

Amphenol Corporation

Código de conducta y ética empresarial

Amphenol está conformada por empresas ubicadas alrededor del mundo con un objetivo común: ser lo mejor que podamos ser. La reputación de Amphenol es uno de nuestros activos más importantes. Esta reputación ha sido ganada, en gran medida, gracias a la honestidad e integridad de nuestros empleados, directivos y miembros del consejo.

En algún momento, todos nos veremos ante una decisión que implique un problema ético. Si bien el sentido común y el buen juicio suelen orientarnos para "hacer lo correcto", puede haber situaciones en las que la respuesta correcta no sea evidente.

Nuestro Código de conducta y ética empresarial (nuestro Código) proporciona a los empleados, directivos y funcionarios de Amphenol orientación sobre cómo abordar situaciones éticas, información sobre los recursos disponibles y orientación en las políticas empresariales sobre algunos temas éticos comunes. Les ayudará a comprender la política de la empresa y la importancia de la conducta ética para nuestro éxito continuo. Todo lo que Amphenol es —una empresa exitosa dedicada a sus clientes, un líder en la comunidad, una empresa de personas que respeta a las demás— depende de un alto estándar de conducta ética por parte de cada uno de nosotros.

Amphenol cumple con las leyes y prácticas comerciales donde opera, ya sea en Estados Unidos o en cualquier otro país del mundo. Esto significa que las normas y directrices establecidas en este Código se aplican por igual a todas nuestras empresas y empleados, independientemente del lugar donde se realicen las operaciones.

Nuestro Código proporciona directrices, políticas y recursos, pero nunca puede abarcar todas las situaciones que puedan surgir. Si tiene alguna pregunta o no está seguro de qué hacer en una situación específica, comuníquese con su gerente o con el Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com). Tenga la seguridad de que todas las consultas serán tratadas con la mayor confidencialidad posible.

1. Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos

Los empleados, funcionarios corporativos y directivos de Amphenol deben respetar y cumplir todas las leyes, normas y reglamentos aplicables a las actividades en las que participan. A continuación, se detallan algunos aspectos legales específicos. Debe comprender que éstos no son los únicos a los que debe estar atento; nuestro Código no aborda todos los aspectos legales específicamente, pero aun así debe cumplirlos. También debe tener en cuenta que, en muchos casos, la empresa cuenta con políticas más detalladas sobre los temas que se indican a continuación. Se espera que consulte y cumpla con todas estas políticas de la empresa.

a. Uso de información relevante no pública

El uso de información relevante no pública es ilegal y poco ético. Las leyes federales y estatales de valores de Estados Unidos (así como las de muchos otros países) prohíben la compra o venta de valores basándose en información relevante no pública. La información material no pública es aquella información que no ha sido divulgada al público y que un inversionista consideraría relevante para decidir si comprar o vender un valor, tales como resultados financieros, nuevos productos, una fusión o adquisición significativa, etc. Independientemente del rango del empleado, aquellas personas que tengan conocimiento de información relevante no pública relacionada con Amphenol o cualquier otro negocio, no podrán, directa o indirectamente, utilizar dicha información relevante no pública para comprar o vender valores de Amphenol o cualquier otra empresa. Las personas a quienes se les prohíbe comprar o vender valores porque poseen información importante no pública, no podrán hacer que otra persona compre o venda valores en su nombre. Cualquier compra o venta realizada por otra persona en su nombre será atribuible a esta. La información confidencial no podrá divulgarse a ninguna persona ajena a Amphenol (incluidos familiares, amigos o socios comerciales), independientemente del propósito de dicha divulgación, hasta que los funcionarios autorizados de la empresa la hayan divulgado adecuadamente al público. Si tiene alguna pregunta sobre el uso indebido o la divulgación de información relevante no pública, comuníquese con el Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

b. Antimonopolio

Amphenol se esfuerza por captar clientes y brindar un servicio excepcional. Sin embargo, no permitimos ninguna acción por parte de ningún empleado de la empresa, ni ningún acuerdo o entendimiento que, de alguna manera, restrinja ilegalmente el comercio, es decir, que limite la libre competencia. Esto incluye cualquier entendimiento o acuerdo con cualquiera de nuestros competidores para fijar o controlar precios, condiciones de venta, costos, ganancias, restringir la producción, dividir el mercado por clientes, territorios o productos, etc. Existen posibles multas y penas de prisión para quienes infrinjan estas leyes. Si tiene alguna pregunta sobre si alguna acción o propuesta de acción infringe o infringirá alguna normativa comercial o restringe de alguna manera la competencia leal, comuníquese con el Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

c. Antisoborno

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos, junto con leyes similares en otras jurisdicciones donde la empresa realiza sus negocios, incluida, entre otras, la Ley contra el Soborno del Reino Unido, prohíbe a todas las empresas y operaciones de Amphenol realizar pagos inapropiados u ofertas de pago en efectivo o equivalentes de efectivo o cualquier otra cosa de valor para obtener o retener negocios u otro trato favorable o para evitar una multa o sanción. Estas leyes también prohíben a Amphenol realizar pagos (incluidas comisiones) a terceros que, a su vez, pagan a funcionarios gubernamentales u otros terceros para obtener o conservar negocios. El incumplimiento de estas leyes puede

conllevar posibles multas y penas de prisión, además de dañar la reputación de Amphenol. Si tiene alguna pregunta sobre las leyes antisoborno, póngase en contacto con el Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

d. Controles de exportación de conformidad con las leyes de control de exportaciones de EE.UU. y locales

Las leyes, reglamentaciones y sanciones de control de exportaciones, incluidas las implementadas por el Departamento de Estado de Estados Unidos. (Reglamento sobre el Tráfico Internacional de Armas [ITAR, por sus siglas en inglés]), el Departamento de Comercio de Estados Unidos. (Reglamento sobre la Administración de las Exportaciones [EAR, por sus siglas en inglés]), el Departamento del Tesoro de Estados Unidos y la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza de Estados Unidos, controlan la exportación, reexportación y transferencia de productos, tecnologías y servicios a personas, destinos y entidades designados y usos finales. Toda actividad de exportación, reexportación y transferencia, incluida la exportación de información técnica, servicios, productos y artículos relacionados originados o controlados por las empresas o filiales de Amphenol, debe realizarse de conformidad con las leyes y normativas de control de exportaciones de Estados Unidos y las leyes, normativas y sanciones locales pertinentes antes de exportar. Si tiene alguna pregunta sobre alguna ley o política de control de exportaciones, póngase en contacto con el Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

e. Medio ambiente, salud y seguridad

Nos comprometemos a proteger el medio ambiente y a minimizar los posibles impactos negativos en las comunidades donde operamos. Reconocemos nuestra responsabilidad colectiva de trabajar para mantener un medio ambiente limpio y seguro para las generaciones futuras. Por ello, Amphenol cumple con las leyes y normativas ambientales de los países y comunidades donde opera. También queremos garantizar un entorno laboral seguro y saludable para todos nuestros empleados. Los empleados de Amphenol deben cumplir con las leyes y normativas de seguridad y salud que se aplican en los países y comunidades donde operamos, así como con las normas, regulaciones y procedimientos relacionados, emitidos por la empresa, lo que incluye comprender los riesgos de cada trabajo y usar el equipo de protección personal adecuado. Si algún empleado está enterado de alguna operación que puede no ser segura o que no cumple con las leyes y regulaciones locales o con los requisitos de la empresa, o que no cumple con ninguno de los códigos de los países en los que operamos, debe notificar de inmediato a su gerente o al Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

f. Prevención de la trata de personas y la esclavitud

Amphenol prohíbe estrictamente la trata de personas, la esclavitud, el trabajo forzado y el trabajo infantil en todas sus operaciones y en su cadena de suministro. Nuestras políticas contra estas prácticas están descritas en nuestra Política Global de Derechos Humanos, en el Código de Conducta para Proveedores y en la Política de Trabajo Responsable para

Proveedores, y se hacen cumplir mediante nuestra membresía en la Responsible Business Alliance (RBA) y la adhesión a su Código de Conducta. Amphenol reconoce que las cadenas de suministro globales pueden generar condiciones propicias para la trata de personas, esclavitud, trabajo forzado y trabajo infantil, y exige que sus empleados, funcionarios, directores, subcontratistas, proveedores y agentes procuren activamente mitigar y prevenir este riesgo, manteniéndose vigilantes respecto de las cadenas de suministro y observando estrictamente nuestro Código de Conducta para Proveedores y la Política de Trabajo Responsable para Proveedores. Amphenol ha implementado estas políticas con el fin de asegurar que los trabajadores no estén sujetos a ninguna forma de trabajo forzado, obligatorio, por deudas, en condiciones de servidumbre o trabajo infantil, y que todo trabajo se realice de manera voluntaria.

g. Derechos Humanos

Respetamos los derechos de todas las partes interesadas, incluyendo clientes, empleados, proveedores, comunidades donde operamos y el público en general a nivel mundial. Nos comprometemos con la Declaración Universal de Derechos Humanos, las directrices de la OCDE para empresas multinacionales, los principios rectores de las Naciones Unidas sobre las empresas y los Derechos Humanos y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo. Amphenol evalúa sus operaciones y cadena de suministro para identificar impactos en los derechos humanos y desarrollar acciones correctivas con el fin de eliminar los riesgos asociados. Los empleados de Amphenol son responsables de nuestro Código, cuyo objetivo es alinear sus acciones y decisiones con nuestros valores corporativos. Los proveedores y socios comerciales de Amphenol están sujetos a requisitos similares, tal como se describe en nuestro Código de conducta para proveedores y nuestra Política de Responsabilidad Laboral para Proveedores.

2. SOSTENIBILIDAD

Amphenol se compromete a implementar programas y prácticas que promuevan la sostenibilidad, a la vez que mejora continuamente la calidad y la fiabilidad de sus productos. Estas actividades seguirán integrándose en los procesos de negocio, los sistemas de ingeniería y el diseño de productos de Amphenol. Por consiguiente, Amphenol se compromete a:

- Desarrollar políticas equilibradas diseñadas para proteger el medio ambiente y al mismo tiempo apoyar la innovación y el crecimiento de la empresa.
- Establecer procesos destinados a garantizar que los productos, operaciones y servicios de Amphenol cumplan con las leyes y regulaciones aplicables.
- Integrar los principios de sostenibilidad de la empresa y otras políticas aplicables en los procesos de negocio y de toma de decisiones.
- Asignar roles y responsabilidades internas para los programas de sostenibilidad y brindar capacitación adecuada al personal.
- Prohibir todas las formas de trata de personas y el uso de trabajo forzado e infantil en todas las operaciones de la empresa, así como en nuestra cadena de

- suministro global.
- Comunicar, según sea necesario y apropiado, los esfuerzos de sostenibilidad de la empresa a las partes interesadas.
- Evaluar periódicamente el desempeño y asegurar la mejora continua.

3. Conflictos de interés

Los empleados, directivos y funcionarios de la empresa deben ser escrupulosos en evitar cualquier conflicto de intereses, o la apariencia de un conflicto de intereses, con respecto a los intereses de la empresa. Existe un conflicto de intereses cuando los intereses privados de una persona interfieren o entran en conflicto de alguna manera (o incluso parecen interferir o entrar en conflicto) con los intereses de la empresa. Una situación de conflicto puede surgir cuando un empleado, funcionario o director toma acciones o tiene intereses que le dificultan realizar su trabajo en la empresa de manera objetiva, eficaz y alineada con los intereses de la empresa.

Los conflictos de interés también pueden surgir cuando un empleado, funcionario o director, o bien un familiar de cualquiera de ellos, recibe beneficios personales indebidos como resultado de la posición que dicha persona ocupa en la Compañía, ya sea que dichos beneficios provengan de la Compañía o de un tercero. Los conflictos de interés están prohibidos como parte de la política de la empresa, a menos que la situación de conflicto haya sido aprobada (i) en el caso de un director, por el Consejo de Administración en pleno (el Consejo), (ii) en el caso de cualquier funcionario de la empresa, por el Presidente y Director General o el Consejo de Administración, y (iii) en el caso de cualquier otro empleado de la empresa, por el Presidente y Director General o cualquier Presidente de división de la empresa. Cualquier transacción en la que la empresa sea una de las partes, y un empleado, funcionario corporativo o director, o un miembro de su familia inmediata, sea la otra parte, y tenga un interés relevante directo o indirecto, requiere revisión y aprobación según lo descrito anteriormente. Cualquier transacción propuesta de este tipo debe ser reportada al Consejero General de la empresa, quien informará sobre el asunto y sus hallazgos según sea necesario y apropiado. Cualquier director que tenga un interés en la transacción que deba ser revisada por el Consejo, estará obligado a abstenerse de participar en el proceso de revisión y aprobación. Tras dicha revisión, el Consejo determinará si dicha transacción está en conformidad o no con los intereses de la empresa y sus accionistas, considerando si los términos de la transacción propuesta a las partes involucradas no son menos favorables para la empresa que aquellos disponibles con terceros no relacionados.

Los conflictos de interés no siempre son fáciles de identificar. Si tiene alguna pregunta, debe consultar con su gerente o con el Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

4. Oportunidad corporativa

Los empleados, directivos y funcionarios corporativos tienen prohibido: (a) aprovechar para sí mismos, o para un amigo o un miembro de su familia, oportunidades que pertenecen

legítimamente a la empresa, como aquellas descubiertas mediante el uso de bienes, información o posición en la empresa; (b) utilizar bienes, información o posición en la empresa para beneficio personal; y (c) competir con la empresa. Los empleados, directivos y funcionarios corporativos tienen el deber de promover los intereses legítimos de la empresa cuando surja la oportunidad de hacerlo.

5. *Confidencialidad y propiedad intelectual*

Los empleados, directivos y funcionarios corporativos deben mantener la confidencialidad de la información no pública que les haya sido confiada por la empresa o cualquier proveedor, cliente u otra tercera parte que haya firmado un acuerdo de confidencialidad con la empresa, excepto cuando la divulgación sea autorizada por el Presidente y el Director General o el Departamento Jurídico de Amphenol, o cuando sea requerida por la ley. Los empleados, directivos y funcionarios corporativos deben consultar con el Departamento Jurídico de Amphenol si consideran que tienen la obligación legal de divulgar información confidencial de la empresa o información confidencial obtenida de un proveedor, cliente o de un tercero.

La empresa posee una gran cantidad de información confidencial y propiedad intelectual. La información confidencial incluye toda información no pública (incluyendo información almacenada en formato electrónico, así como en formato escrito tradicional) que podría ser útil para los competidores de la empresa o terceros, o que podría ser perjudicial para la empresa, sus proveedores, sus clientes o terceros si se divulga. La propiedad intelectual incluye todos los inventos, descubrimientos, diseños, conocimientos técnicos, ideas de la empresa, y todos los derechos registrados o no registrados sobre dichos elementos, incluyendo patentes, marcas registradas, secretos comerciales (listas de clientes, datos internos de precios, información de productos en desarrollo) y derechos de autor. Nuestra información confidencial y propiedad intelectual puede abarcar secretos comerciales y conocimientos técnicos, diseños de nuevos productos, información técnica sobre nuestros productos o el desarrollo de nuevos productos o procesos de fabricación, así como datos financieros internos o de costos, datos sobre proveedores, clientes o empleados, e información relacionada con transacciones contempladas por la empresa. Esta información debe mantenerse confidencial. No puede ser transferida fuera de la empresa, ya sea por correo, electrónicamente o físicamente, sin la aprobación de un funcionario de la empresa o del Departamento Jurídico de Amphenol. A menos que las leyes locales indiquen lo contrario, toda propiedad intelectual desarrollada mientras se trabaja para la empresa y que esté relacionada con el negocio de la empresa o que se haya desarrollado utilizando los recursos de la empresa, pertenece a la empresa.

La información confidencial no debe ser proporcionada a nadie fuera de la empresa ni a otro empleado que claramente no tenga la necesidad de saber dicha información para realizar su trabajo. La información confidencial es muy importante y debe ser protegida. La propiedad intelectual que pertenezca a un tercero o a cualquier empleado no debe ser utilizada para el beneficio de la empresa sin el permiso del tercero o del empleado y la autorización escrita de la empresa.

6. *Protección de la privacidad*

Estamos comprometidos a proteger la privacidad y seguridad de toda la información personal que se

procesa a través de nuestra organización. Además, tenemos la obligación de salvaguardar estos datos conforme a las leyes y regulaciones de las jurisdicciones en las que operamos. Esto incluye información personal relacionada con nuestros empleados y clientes. Para ello, los empleados, funcionarios y directores de la empresa están obligados a:

- Asegurar la seguridad de toda la información personal que creamos, recibimos, mantenemos o transmitimos.
- Proteger contra amenazas, razonablemente anticipadas, a la seguridad de dicha información personal.
- Cumplir con todos los requisitos relacionados con el acceso y almacenamiento de la información personal, especialmente cuando se trabaja de forma remota o fuera de las instalaciones de la empresa.
- Proteger contra usos o divulgaciones, razonablemente anticipados, de dicha información personal que no estén permitidos o requeridos por las leyes aplicables de privacidad o seguridad de datos.

Para lograr esto, los empleados, funcionarios y directores de la empresa deben seguir las políticas y procedimientos implementados por la empresa para abordar las salvaguardas administrativas, físicas y técnicas de la información personal, así como cualquier ley aplicable a la protección de dicha información.

7. *Trato justo*

Buscamos superar a nuestra competencia de manera justa y honesta. Buscamos ventajas competitivas por medio de un desempeño superior, nunca mediante prácticas comerciales poco éticas o ilegales. Está prohibido robar información confidencial, poseer información comercial secreta obtenida sin el consentimiento del propietario o inducir a empleados, antiguos o actuales, de otras empresas a divulgarla.

Todo empleado, funcionario corporativo o director debe esforzarse por tratar de forma justa a los clientes, proveedores, competidores, directivos y empleados de la empresa. Nadie debe aprovecharse injustamente de nadie mediante manipulación, ocultación, abuso de información relevante no pública, tergiversación de hechos relevantes o cualquier otra práctica comercial desleal.

8. *Protección y uso adecuado de los activos de la empresa*

Los empleados, funcionarios corporativos y directores deben proteger los activos de la empresa y garantizar su uso eficiente. El robo, la negligencia y el despilfarro tienen un impacto directo en la rentabilidad de la empresa. Los activos de la empresa solo deben utilizarse para fines comerciales legítimos. Queda estrictamente prohibido el uso de los fondos o activos de la empresa para cualquier fin ilegal, indebido o poco ético. Esto incluye (i) pagos excesivos por bienes o servicios y (ii) pagos por bienes o servicios a las partes involucradas que no hayan sido aprobados según lo descrito en este Código.

Amphenol tiene la política de mantener registros precisos que reflejen fielmente la transferencia y disposición de activos de la empresa. No se deben establecer fondos ni activos no declarados ni registrados de la empresa para ningún propósito. Los empleados deben asegurarse de que todos los activos de la empresa estén protegidos y debidamente registrados y, en caso de usarse externamente, deben devolverse oportunamente.

Los empleados, funcionarios corporativos y directores tienen prohibido recibir pagos, equivalentes de efectivo, regalos o acceso a actividades de entretenimiento significativos por parte de funcionarios gubernamentales, clientes, proveedores o cualquier otra fuente no perteneciente a la empresa, pero relacionada con los negocios de la misma.

9. *Controles financieros*

Los empleados deben asegurarse de que los pagos realizados en nombre de la empresa sean aprobados de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables de la misma y se realicen con la documentación de respaldo adecuada y precisa. Los empleados, funcionarios corporativos y directores deben asegurarse de que los reembolsos de gastos comerciales de la empresa, como comidas, viajes, entretenimiento u otros gastos comerciales pagados por la empresa, se reporten y aprueben de forma correcta y precisa, de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables de la empresa.

10. *Prácticas laborales*

Es intención de la empresa cumplir con todas las normas locales de trabajo justo, los requisitos de protección laboral y las normas de seguridad y salud laboral locales, incluyendo, entre otros, el trabajo infantil, el horario laboral, el salario mínimo, las horas extras, las prestaciones legales, la libertad de asociación y la negociación colectiva. Amphenol respeta el derecho de todos los trabajadores a fundar y afiliarse a sindicatos de su elección sin temor a represalias.

Amphenol ofrece igualdad de oportunidades en cuanto a contratación, ascensos y, en caso necesario, despido.

Amphenol no tolera ninguna forma de acoso, incluyendo, entre otros, el acoso por motivos de raza, color, edad, discapacidad, religión, orientación sexual o identidad o expresión de género, ni tolera comentarios inapropiados ni acciones abusivas por parte de sus empleados, funcionarios corporativos o directores.

Amphenol no tolera el consumo de drogas ilegales. No permite el consumo, la venta, la transferencia ni la posesión de ninguna sustancia ilegal o controlada por parte de ninguna persona mientras se encuentre en las instalaciones o realizando actividades de la empresa.

Amphenol recibe con agrado cualquier pregunta sobre la empresa, sus políticas y procedimientos, sus estrategias y objetivos, así como sobre los resultados que genera. Animamos a nuestros empleados, funcionarios corporativos y directores a hacer sugerencias para mejorar la empresa.

11. *Minerales responsables*

Amphenol se compromete a garantizar que ciertos metales, integrados en nuestros productos y necesarios para su funcionamiento, se obtengan de forma responsable. Trabajamos diligentemente para garantizar que nuestros productos no contengan tantalio, estaño, tungsteno ni oro (3TG), que puedan derivarse de minerales extraídos en regiones en conflicto, según lo define la sección 1502 de la Ley Dodd-Frank, o de Zonas Afectadas por Conflictos y de Alto Riesgo (CAHRA, por sus siglas en inglés), según lo define el Reglamento sobre Minerales de Conflicto de la Unión Europea. Los minerales procedentes de regiones en conflicto o CAHRA que puedan contribuir a conflictos en curso en esas zonas geográficas se conocen como minerales de conflicto.

Se cree que los ingresos provenientes de la extracción de minerales de conflicto pueden contribuir a conflictos armados y abusos de derechos humanos. En apoyo a las iniciativas para reducir la financiación de estos conflictos armados y abusos de derechos humanos, y en cumplimiento de la normativa aplicable a las empresas que cotizan en bolsa en Estados Unidos, Amphenol ha implementado programas, prácticas y un sistema de gestión en consonancia con la Iniciativa de Minerales Responsables y la Guía de Debida Diligencia de la OCDE para Cadenas de Suministro Responsables de Minerales en Zonas de Conflicto o de Alto Riesgo, que tienen por objeto:

- Confirmar con certeza razonable que los 3TG y otros minerales establecidos en la Iniciativa de Minerales Responsables comprados a proveedores y utilizados en sus productos provienen de fuentes responsables.
- Mantener, según sea necesario y apropiado, registros de las verificaciones de proveedores tanto para auditoría interna como externa.
- Asignar roles y responsabilidades internas y brindar capacitación adecuada al personal para gestionar estos programas, prácticas y sistemas.
- Comunicar los esfuerzos de la empresa, según sea necesario y apropiado, a las partes interesadas.

12. *Informes financieros y quejas contables*

Como empresa que cotiza en bolsa, es de vital importancia que la documentación de la empresa presentada ante la Comisión de Bolsa y Valores de Estados Unidos (SEC, por sus siglas en inglés) sea precisa y oportuna.

Dependiendo de su cargo en la empresa, los empleados, funcionarios corporativos o directores podrían tener que proporcionar la información necesaria para garantizar que los informes públicos de la empresa estén completos, sean justos y comprensibles. La empresa espera que sus empleados, directivos y funcionarios corporativos se tomen esta responsabilidad muy en serio y respondan con prontitud y precisión a las consultas relacionadas con los requisitos de divulgación pública de la empresa.

La política y práctica de la empresa consisten en cumplir con la normativa contable y de

información financiera. Si algún empleado, funcionario corporativo o director de la empresa tiene inquietudes o quejas relacionadas con asuntos cuestionables de contabilidad o auditoría de la empresa, se le anima a que las comunique de inmediato (de forma anónima, confidencial o de otro modo) a su superior, al Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com), o a [Amphenol Integrity Line](#) (Línea de integridad de Amphenol). Las observaciones que se comuniquen a la Línea de integridad de Amphenol pueden realizarse de forma anónima. Si las inquietudes o quejas presentadas requieren confidencialidad, incluyendo el anonimato de la identidad del denunciante, dicha confidencialidad se protegerá conforme a las leyes, regulaciones o procedimientos legales aplicables.

No se deben realizar en los libros y registros de la empresa bajo ningún concepto anotaciones falsas o artificiales, incluyendo transacciones respaldadas por documentación falsa con la intención de ocultar el destinatario, el origen o el propósito de la transacción.

13. Denuncia de cualquier comportamiento ilegal o no ético

Se anima a los empleados a hablar con sus supervisores, gerentes u otro personal pertinente de la empresa, incluido el Departamento Jurídico de Amphenol, sobre cualquier comportamiento ilegal o poco ético del que se sospeche o haya sido observado y, en caso de duda, sobre la mejor manera de proceder en una situación particular. Los empleados, funcionarios corporativos y directores que estén preocupados por violaciones de este Código o por otras conductas ilegales o poco éticas por parte de empleados, funcionarios corporativos o directores de la empresa que hayan ocurrido o puedan ocurrir, deben contactar a sus supervisores o gerentes. Si un empleado no lo considera apropiado o no se siente cómodo al abordar sus inquietudes o quejas con sus supervisores o gerentes, puede contactar al Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com), el Comité de Auditoría del Consejo (Board@amphenol.com), o enviar sus inquietudes a [Amphenol Integrity Line](#) (Línea de integridad de Amphenol). Las observaciones que se comuniquen a la Línea de integridad de Amphenol pueden realizarse de forma anónima. Si las inquietudes o quejas presentadas requieren confidencialidad, incluyendo el anonimato de la identidad del denunciante, dicha confidencialidad se protegerá conforme a las leyes, regulaciones o procedimientos legales aplicables.

14. Sin represalias

Amphenol no permitirá represalias de ningún tipo contra informes o quejas de buena fe sobre violaciones de este Código u otras conductas ilegales o poco éticas.

15. Enmienda, modificación y renuncia

El presente Código podrá ser enmendado, modificado o eximido por el Consejo, y un comité designado por el Consejo también podrá conceder exenciones, sujeto a las disposiciones de

divulgación y otras disposiciones de la Ley de Intercambio de Valores de 1934, las reglas derivadas de la misma y las reglas y estándares aplicables de la Bolsa de Valores de Nueva York.

16. Incumplimiento de las disposiciones del Código

El incumplimiento de las disposiciones de este Código por parte de un empleado, funcionario corporativo o director podrá dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, además de cualquier responsabilidad civil o penal derivada de sus acciones. El departamento de Recursos Humanos de Amphenol será notificado y participará en cualquier investigación relacionada con dicha acción.

Palabras finales

Tenga en cuenta que este Código no abarca específicamente todos los tipos de conducta ni responde a todas las preguntas que pueda tener. Si tiene alguna duda sobre si debe hacer algo, le recomendamos plantearse la siguiente pregunta: "Si llevara a cabo la acción y se hiciera pública, ¿nos sentiríamos avergonzados Amphenol o yo, o estaríamos sujetos a alguna medida disciplinaria?". Si la respuesta es afirmativa, ¡no lo haga! Si no está seguro, consulte a sus superiores o al Departamento Jurídico de Amphenol, o presente su inquietud a [Amphenol Integrity Line](#) (Línea de integridad de Amphenol).