

AMPHENOL CORPORATION

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Amphenol está formada por empresas ubicadas en todo el mundo con una meta en común: ser la mejor compañía posible. La reputación de Amphenol es uno de nuestros recursos más importantes. En gran medida, esta reputación se debe a la honestidad e integridad de nuestros empleados, gerentes y directores.

En algún momento, todos nos enfrentaremos a una decisión sobre un problema ético. Aunque a menudo el sentido común y el buen criterio nos orientan para “hacer lo correcto”, pueden surgir situaciones donde la respuesta correcta no sea tan evidente.

Nuestro Código de Conducta y Ética Empresarial (nuestro “Código”) proporciona orientación a los empleados, gerentes y directores de Amphenol sobre cómo manejar situaciones éticas, así como información sobre ayuda disponible y pautas aplicables a algunos problemas éticos que se pueden ver con frecuencia. Este Código le 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 compuesta de personas que respetan a sus semejantes, depende de un alto nivel de conducta ética de cada uno de nosotros.

Amphenol respeta las leyes y prácticas empresariales en los lugares en donde opera, ya sea en los Estados Unidos o en cualquier otro país del mundo. Esto significa que los estándares y directrices que se establecen en este Código se aplican de igual manera a todas nuestras empresas y empleados sin importar su ubicación.

Nuestro Código proporciona directrices, políticas y recursos, pero no puede cubrir todas las situaciones que pueden presentarse. Si tiene alguna una pregunta o duda sobre qué hacer en una situación particular, póngase en contacto con su gerente o el Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com). Puede estar seguro de que se hará lo posible para mantener la confidencialidad de todas las preguntas.

1. CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS

Los empleados, gerentes y directores de Amphenol deben respetar y cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables al negocio que llevan a cabo. A continuación se detallan algunos temas legales en específico. Es importante tener en cuenta que estos no son los únicos que deben respetarse: nuestro Código no aborda específicamente todos los temas legales, pero aun así debe respetarlos. También debe tener en cuenta que, en muchos casos, la Empresa tiene políticas más detalladas sobre los siguientes temas. Se espera que usted consulte y cumpla con todas estas pautas de la Empresa.

a. Información privilegiada

Comerciar con información privilegiada es ilegal y poco ético. Las leyes federales y estatales del mercado de valores de los Estados Unidos (así como las leyes de muchos otros países) prohíben la compra o venta de valores basándose en información importante que no es pública. No obstante su título, aquellas personas que tengan conocimiento de información importante, que no es pública, y está relacionada con Amphenol o cualquier otra empresa, no podrán, directa o indirectamente, utilizar dicha información para comprar o vender títulos de valores de Amphenol o de cualquier otra empresa. Las personas a quienes se les prohíbe comprar o vender títulos de valor, ya que poseen información material no pública, no pueden realizar dicha transacción indirectamente, haciendo que otra persona (tercero) compre o venda valores en su nombre. Se les atribuirá a dichos individuos cualquier compra o venta que otra persona (es decir un tercero) lleve a cabo en su nombre. La información material no pública no puede divulgarse a ninguna persona ajena a Amphenol (incluidos familiares, amigos o socios empresariales) independientemente del objetivo de dicha divulgación, hasta que los gerentes de la Empresa hayan divulgado apropiadamente la información al público. Si tiene alguna pregunta sobre el uso indebido o divulgación de información material no pública, póngase en contacto con el Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

b. Antimonopolio

Amphenol trabaja duro para hacer negocios y prestar un excelente servicio. Sin embargo, están prohibidas las acciones de todos los empleados de la Empresa, o cualquier contrato o acuerdo, que de forma ilegal “restrinja el comercio”, por ejemplo, que impida la libre competencia. Esto incluye cualquier acuerdo o contrato con cualquiera de nuestros competidores para fijar o controlar precios, condiciones de venta, costes, ganancias, etc. Existen posibles multas y penas de cárcel para quienes infrinjan estas leyes. Si tiene alguna pregunta sobre si una acción o acción propuesta infringe o infringirá algún reglamento comercial o de alguna manera restringe la competencia de forma ilegal, póngase en contacto con el Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

c. Anticorrupción

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de los Estados Unidos, junto a leyes similares que existen en otras jurisdicciones donde opera la Empresa, incluyendo entre otras la Ley Anticorrupción del Reino Unido, prohíbe que todas las empresas y operaciones de Amphenol realicen u ofrezcan pagos indebidos para obtener o retener negocios. Estas leyes también prohíben que Amphenol haga pagos (incluidas comisiones) a terceros, que a su vez paguen a funcionarios públicos o a otros terceros para obtener o retener negocios. Infringir estas leyes puede dar lugar a posibles multas y penas de cárcel. Si tiene alguna pregunta sobre las leyes anticorrupción, póngase en contacto con el Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

d. Controles de exportación

Las leyes, normativas y sanciones de control de exportaciones de EE. UU. implementadas por el Departamento de Estado de EE. UU., el Departamento de Comercio de EE. UU., el Departamento del Tesoro de EE. UU. y la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza de

EE. UU., incluidas las Normativas Internacionales de Tráfico de Armas (International Traffic in Arms Regulations, ITAR) y las Normas de la Administración de Exportaciones (Export Administration Regulations, EAR), prohíben la exportación, reexportación y transferencia no autorizadas de productos, tecnologías y servicios específicamente identificados a ciudadanos extranjeros, destinos extranjeros y entidades extranjeras. Todas las actividades de exportación, reexportación y transferencia, incluida la exportación de información, servicios y productos técnicos y artículos relacionados que se originen o estén controlados por empresas o subsidiarias de Amphenol, deben llevarse a cabo de conformidad con las leyes y normativas de control de exportaciones de EE. UU. Los empleados deben consultar las políticas y procedimientos de control de exportaciones de la Empresa antes de exportar. Si tiene alguna pregunta sobre las leyes o políticas 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 minimizar los posibles efectos negativos en las comunidades en las que operamos. Reconocemos nuestras responsabilidades colectivas de trabajar para mantener el medio ambiente limpio y seguro para las futuras generaciones. En consecuencia, Amphenol respeta las leyes y reglamentos ambientales de los países y comunidades en donde opera. También deseamos garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos nuestros empleados. Los empleados de Amphenol deben respetar las leyes pertinentes a la salud y seguridad de los países y comunidades en donde operan, y las normas, reglamentos y procedimientos relacionados a este tema expedidos por la Empresa. Si un empleado tiene conocimiento de alguna operación que pudiese ser insegura o no cumpla las leyes o reglamentos locales, o los requisitos relacionados de la Empresa debe notificar de inmediato a su supervisor o al Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

f. Lucha contra la esclavitud y la trata de personas

Amphenol prohíbe estrictamente la esclavitud y la trata de personas en todas nuestras operaciones mediante nuestra afiliación con la Alianza de Negocios Responsables (Responsible Business Alliance, RBA), nuestro cumplimiento con su Código de Conducta, nuestra Política global de derechos humanos y nuestra Política de trabajo responsable para proveedores. Amphenol reconoce que las cadenas de suministro globales pueden proporcionar oportunidades para que surjan condiciones de esclavitud y trata de personas, y requiere que sus empleados, gerentes, directores, subcontratistas, proveedores y agentes busquen formas de mitigar y prevenir este riesgo mediante vigilancia constante a nuestras cadenas de suministro y fidelidad a nuestro Código de Conducta para Proveedores y Política de Trabajo Responsable para Proveedores. Amphenol ha implementado estas políticas para garantizar que los trabajadores no sean víctimas de ninguna forma de trabajo forzado, obligatorio, o régimen de servidumbre y que todo el trabajo sea prestado de forma voluntaria.

g. Derechos humanos

Respetamos los derechos de todas las partes interesadas, incluidos clientes, empleados, proveedores, comunidades en las que operamos y el público en general a nivel mundial. Estamos dedicados a los principios de la Declaración Universal de Derechos Humanos, las Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, los Principios Rectores sobre Negocios y Derechos Humanos de las Naciones Unidas y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo. Amphenol evalúa sus operaciones y su cadena de suministro para identificar las repercusiones en materia de derechos humanos y desarrollar acciones correctivas con la intención de eliminar los riesgos asociados. Los empleados de Amphenol son responsables de nuestro Código, que tiene como objetivo armonizar las acciones y decisiones con nuestros valores corporativos. Los proveedores y socios comerciales de Amphenol están sujetos a requisitos similares a los que se describen en nuestro Código de conducta para proveedores y Política de mano de obra responsable para proveedores.

2. MEDIO AMBIENTE, SOCIAL Y GOBERNANZA (ENVIRONMENTAL, SOCIAL & GOVERNANCE, ESG)

Amphenol se compromete a implementar programas y prácticas que promuevan la sostenibilidad y responsabilidad social, a la misma vez que mejoramos constantemente la calidad y fiabilidad de los productos. Se seguirán integrando estas actividades en los procesos comerciales, sistemas de ingeniería y diseños de productos de Amphenol. Por consiguiente, Amphenol continuará:

- Desarrollando políticas equilibradas diseñadas para proteger el medio ambiente a la vez que respaldan la innovación y el crecimiento de la Empresa.
- Estableciendo procesos para garantizar que los productos, operaciones y servicios de Amphenol cumplan las leyes y los reglamentos aplicables.
- Integrando los principios “ESG” de la Empresa y otras políticas aplicables en los procesos empresariales y de toma de decisiones.
- Asignando funciones y responsabilidades internas a programas ESG y formando adecuadamente al personal.
- Prohibiendo todas las formas de trata de personas y el uso de trabajos forzados y mano de obra infantil en todas las operaciones de la Empresa, así como en nuestra cadena de suministro global.
- Comunicando, cuando sea necesario y apropiado, las iniciativas ESG de la Empresa a las partes interesadas.
- Evaluando regularmente los resultados y garantizando la mejora constante.

3. CONFLICTOS DE INTERESES

Los empleados, gerentes y directores de la Empresa deben ser escrupulosos para evitar conflictos de interés o la apariencia de conflictos de intereses en relación con los intereses de la Empresa. Existe un “conflicto de intereses” cuando los intereses privados de una persona interfieren o entran en conflicto de alguna forma (o incluso parecen interferir o entrar en conflicto) con los intereses de la Empresa. Puede surgir una situación de conflicto cuando un empleado, gerente o director

actúa o tiene intereses que dificultan que lleve a cabo su trabajo en la Empresa de forma objetiva y efectiva.

También puede producir conflictos de intereses cuando un empleado, gerente o director, o un familiar, recibe beneficios personales indebidos como resultado de su puesto en de la Empresa, no importa si dichos beneficios se reciben directamente de la Empresa o de un tercero.

La política de la Empresa prohíbe los conflictos de intereses, a menos que la situación de conflicto haya sido aprobada (i) en el caso de un director, por la totalidad del Consejo de Administración (el “Consejo”), (ii) en el caso de un gerente de la Empresa, por el Presidente y el Presidente Ejecutivo (CEO) o el Consejo y (iii) en el caso de cualquier otro empleado de la Empresa, por el Presidente y Presidente Ejecutivo (CEO), o cualquier Presidente de una división de la Empresa. Cualquier transacción en la que la Empresa sea una parte, y el empleado, gerente o director, o familiar directo, sea la segunda parte, tenga un interés material directo o indirecto, requiere la revisión y aprobación detallada previamente. Debe informarse de cualquier transacción propuesta de este tipo al Consejo General de la Empresa, que informará sobre el asunto y sus hallazgos según sea necesario y apropiado. Cualquier director que tenga interés deberá desvincularse del Consejo durante el proceso de revisión y aprobación. Después de la revisión, el Consejo determinará si dicha transacción es o no consistente con los intereses de la Empresa y sus partes interesadas, teniendo en cuenta si los términos de la transacción propuesta por la parte relacionada no son menos favorables para la Empresa que aquellos disponibles de terceros no relacionados.

Los conflictos de intereses no siempre son fáciles de distinguir. Si usted tiene alguna pregunta, debe consultar a su gerente o al Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

4. OPORTUNIDAD CORPORATIVA

Los empleados, gerentes y directores tienen prohibido (a) tomar para sí mismos o para un amigo o familiar, oportunidades que sean propiedad de la Empresa, por ejemplo, oportunidades descubiertas mediante su trabajo para la Empresa o el uso de los recursos o información a la cual usted tiene acceso debido a su puesto en la Empresa;

(b) utilizar recursos, información o su puesto en la Empresa para beneficio personal; y (c) competir contra la Empresa. Los empleados, gerentes y directores tienen una obligación hacia la Empresa para promover sus intereses legítimos cuando surja la oportunidad.

5. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los empleados, gerentes y directores deben mantener la confidencialidad de la información no pública que la Empresa o cualquier proveedor, cliente o tercero que suscriba un contrato de no divulgación que la Empresa les confie, excepto cuando la divulgación la autorice el Presidente y el Presidente Ejecutivo o el Departamento Jurídico de Amphenol o cuando la ley lo requiera. Cuando sea posible, los empleados, gerentes y directores deben consultar al Departamento Jurídico de Amphenol si creen que tienen una obligación legal de divulgar información confidencial de la Empresa o información confidencial adquirida de un proveedor, cliente o un tercero.

La Empresa cuenta con mucha información confidencial y propiedad intelectual. “Información confidencial” incluye toda la información no pública (incluida información en formato electrónico y también información en formato impreso) que podría ser útil para competidores de la Empresa u otros terceros, o que podría perjudicar a la Empresa, sus proveedores, clientes o terceros si se divulga. “Propiedad intelectual” incluye todas las invenciones, descubrimientos, diseños, conocimientos técnicos e ideas de la Empresa, así como todos los derechos registrados o no registrados sobre dichos artículos, incluidas patentes, marcas comerciales, secretos comerciales y derechos de autor. Nuestra información confidencial y propiedad intelectual puede abarcar diseños de nuevos productos, información técnica sobre productos o desarrollo de nuevos productos o procesos de fabricación, como también datos financieros, precios, datos sobre proveedores, clientes o empleados, e información relacionada con transacciones contempladas por la Empresa. Debe mantenerse la confidencialidad de esta información. No debe transferirse fuera de la Empresa ya sea mediante correo o correo electrónico, o sacarse fuera de la Empresa sin la aprobación de un gerente de la Empresa o del Departamento Jurídico de Amphenol. A menos que las leyes locales dicten lo contrario, toda la propiedad intelectual desarrollada mientras se trabaja para la Empresa y relacionada con el negocio de la Empresa o desarrollada utilizando los recursos de la Empresa pertenece a la Empresa.

La información confidencial no puede divulgarse a nadie ajeno a la Empresa, o a otro empleado que claramente no tenga una “necesidad de conocer” dicha información para hacer su trabajo. La información confidencial es muy importante y debe protegerse. La propiedad intelectual perteneciente a un tercero o a cualquier empleado no debe utilizarse para el beneficio de la Empresa sin el permiso del tercero o del empleado y la autorización por escrito de la Empresa.

6. PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD

Nos comprometemos a proteger la privacidad y la seguridad de toda la información personal que se procese a través de nuestra organización. Además, tenemos la obligación de salvaguardar estos datos en virtud de las leyes estatales y federales. Esto incluye la información personal de nuestros empleados y clientes. A tal fin, los empleados, oficiales y directores de la Empresa deben:

- garantizar la seguridad de toda la información personal que generamos, recibimos, mantenemos o transmitimos;
- proteger la seguridad de dicha información personal de amenazas que razonablemente podemos anticipar (como piratas informáticos);
- cumplir con todos los requisitos relacionados con el acceso y el almacenamiento de información personal, en especial cuando se trabaje de forma remota o fuera de las

- instalaciones de la Empresa; y
- tomar precauciones razonables para evitar cualquier uso o divulgación de dicha información personal que no esté permitido o requerido por las leyes aplicables de privacidad o seguridad de datos.

Para ello, los empleados, gerentes y directores de la Empresa deben seguir las políticas y procedimientos implementados por la Empresa con el propósito de poner salvaguardas administrativas, físicas y técnicas para la información personal, así como cumplir las leyes aplicables para la protección de dicha información.

7. BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES

Buscamos superar a nuestra competencia de forma justa y honesta. Buscamos ventajas competitivas a base de nuestro esfuerzo y un mejor rendimiento; nunca mediante prácticas comerciales poco éticas o ilegales. Robar información privilegiada, estar en posesión de información secreta obtenida sin el consentimiento del propietario, o provocar dichas divulgaciones de empleados previos y actuales de otras empresas está prohibido.

Cada empleado, gerente y director debe esforzarse para tratar de forma justa a sus clientes, proveedores, competidores, gerentes y empleados de la Empresa. Nadie debería aprovecharse indebidamente de nadie mediante la manipulación, encubrimiento y abuso de información privilegiada, la tergiversación de la verdad, falsas representaciones o cualquier otra práctica comercial injusta.

8. PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Los empleados, gerentes y directores deben proteger los activos y recursos de la Empresa y garantizar su uso eficiente. Robar, descuidar y desperdiciar tienen efectos directos en la productividad de la Empresa. Los activos de la Empresa solo deben utilizarse para fines comerciales legítimos. El uso de fondos o activos de la Empresa para fines ilegales, indebidos o poco éticos está estrictamente prohibido. Esto incluye (i) sobornos, comisiones ilegales u otros pagos para ejercer “influencia” indebida a cualquier entidad o persona, incluidos funcionarios públicos, clientes, proveedores, representantes sindicales u otros, (ii) pagos excesivos por bienes o servicios y (iii) pagos por bienes o servicios a otras partes relacionadas que no hayan sido aprobados en el modo en que describe en este Código.

Amphenol tiene una política de mantener documentación precisa que refleje claramente la transferencia y disposición de activos de la Empresa. No se debe establecer ningún fondo o activo de la Empresa que este escondido, o no esté debidamente documentado o registrado, no importa la motivación. Los empleados deben asegurarse de que se protejan y registren adecuadamente todos los activos de la Empresa y, si se utilizan fuera de la Empresa, devuelven en un tiempo razonable.

Los empleados, agentes y directores tienen prohibido recibir pagos o regalos significativos de funcionarios públicos, clientes, vendedores o cualquier otra fuente externa a la Empresa que tenga alguna relación con los negocios de la Empresa.

9. CONTROLES FINANCIEROS

Los empleados deben asegurarse de que los pagos que se realicen en nombre de la Empresa sean aprobados de conformidad con las políticas y procedimientos pertinentes de la Empresa y que cuenten con la documentación de referencia adecuada y precisa. Los empleados, gerentes y directores deben asegurarse de que los reembolsos de la Empresa por gastos empresariales, ya sean comidas, viajes, entretenimiento u otros gastos empresariales pagados por la Empresa, se reflejen de forma completa y correcta en los libros de la compañía y que dichos gastos hayan sido aprobados de conformidad con las políticas y procedimientos pertinentes de la Empresa.

10. PRÁCTICAS LABORALES

Es intención de la Empresa cumplir con todas las Normas locales de Trabajo Justo, requisitos de protección Laboral, Normas de Salud y Seguridad, lo que incluye, entre otras, las relativas a trabajo infantil, horario laboral, salario mínimo, horas extra, beneficios obligatorios por ley, libertad de asociación y negociación colectiva. Amphenol respeta el derecho de todos los trabajadores a establecer y afiliarse a sindicatos de su propia elección sin temor a represalias.

Amphenol ofrece las mismas oportunidades laborales en términos de contratación, ascensos y, de ser necesario, despidos.

Amphenol no tolera ninguna forma de abuso, lo que incluye, entre otros, por motivos de raza, color, edad, discapacidad, religión, sexo, inclinación sexual o identidad o expresión de género, y tampoco tolera comentarios inapropiados o acciones abusivas de cualquiera de sus empleados, gerentes y directores.

Amphenol no tolera el uso de drogas ilícitas. Amphenol no permite el uso, venta, transferencia o posesión de sustancias ilícitas o reguladas a cualquier persona dentro de la propiedad de la Empresa o en cualquier sitio o reunión donde se hagan negocios en nombre de la Empresa.

Responderemos de buen grado las preguntas que puedan formularnos sobre la Empresa, las políticas y procedimientos, nuestras estrategias y metas, y los resultados generados por la Empresa. Amphenol recomienda que empleados, gerentes y directores hagan sugerencias para mejorar la Empresa.

11. EXTRACCIÓN RESPONSABLE DE MINERALES

Amphenol se compromete a garantizar que ciertos metales, que están integrados y son necesarios para la funcionalidad de nuestros productos, se obtengan de forma responsable. Trabajamos diligentemente para asegurarnos de que nuestros productos no contengan tantalio, estaño, tungsteno u oro (3TG) que pueden haber sido derivados de minerales extraídos en regiones en conflicto según se define en la Sección 1502 de la Ley Dodd-Frank o extraídos en Áreas de Conflicto Afectadas y de Alto Riesgo (CAHRA) según se define en el Reglamento sobre Minerales de Zonas de Conflicto de la Unión Europea. Los minerales procedentes de regiones en conflicto o CAHRA posiblemente sirvan para financiar o apoyar conflictos en esas zonas geográficas y se conocen como minerales de (zonas de) conflicto.

Se cree que las ganancias procedentes de la minería de Minerales de conflicto podrían contribuir a la guerra y abusos de los derechos humanos. Para apoyar las iniciativas de eliminar la financiación de estos abusos de derechos humanos y conflicto armado y de conformidad con los reglamentos aplicables a las empresas que cotizan en bolsa en los Estados Unidos, Amphenol ha implementado programas, prácticas y un sistema de gestión en consonancia con la Iniciativa de Minerales Responsables y la Guía de diligencia debida de la OCDE para la gestión responsable de las cadenas de suministro de minerales procedentes de zonas de conflicto y de alto riesgo con el propósito de:

- Confirmar con razonable certeza que el tantalio, estaño, tungsteno y oro (conocidos en conjunto como 3TG) y otros minerales como se establece en la Iniciativa de minerales responsables (Responsible Minerals Initiative, RMI) que se compran a los proveedores y se utilizan en sus productos son de origen responsable

- Mantener, cuando sea necesario y apropiado, registros de verificaciones de proveedores para auditorías internas o externas
- Asignar funciones y responsabilidades internas y proporcionar entrenamiento adecuado al personal para administrar estos programas, prácticas y sistemas
- Comunicar cuando sea necesario y apropiado, las iniciativas de la Empresa a partes interesadas

12. QUEJAS SOBRE INFORMES FINANCIEROS Y CONTABILIDAD

Como empresa que cotiza en bolsa es de vital importancia que los documentos financieros presentados por la Empresa ante la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos sean precisos y puntuales.

En función de su puesto en la Empresa, empleados, gerentes o directores pueden ser citados para proporcionar información necesaria para que los informes públicos de la Empresa estén completos y sean razonablemente inteligibles. La Empresa espera que empleados, gerentes y directores se tomen esta responsabilidad muy en serio, y que proporcionen respuestas puntuales y precisas a consultas relacionadas con los requisitos de divulgación pública de las finanzas de la Empresa.

Es política y práctica de la Empresa cumplir con los reglamentos pertinentes sobre informes financieros y contabilidad aplicables a la Empresa. Si cualquier empleado, gerente o director de la Empresa tiene dudas, preocupaciones o reclamaciones sobre la veracidad de la contabilidad o asuntos de auditoría de la Empresa, se le recomienda presentar esas dudas, preocupaciones o reclamaciones (de forma anónima, confidencial o de otra forma similar) ante su gerente, el Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com) o la [Línea de integridad de Amphenol](#). Las presentaciones a la Línea de integridad de Amphenol pueden realizarse de forma anónima. Si las preocupaciones o reclamaciones presentadas requieren confidencialidad, incluso mantener la identidad del informante anónima, se protegerá su confidencialidad, sujeto a las leyes, reglamentos y procedimientos legales pertinentes.

No deben asentarse hechos falsos o artificiales, incluyendo transacciones respaldadas por documentación falsa, en los libros y registros de la Empresa, con el fin de ocultar la verdadera identidad, origen o propósito de la transacción.

13. INFORMES SOBRE COMPORTAMIENTOS POCO ÉTICOS O ILEGALES

Se recomienda a los empleados que hablen con supervisores, gerentes u otro personal apropiado de la Empresa, incluyendo el Departamento Jurídico de Amphenol, sobre comportamientos poco éticos o ilegal que hayan observado y, en caso de duda, sobre la mejor forma de actuar en una situación concreta.

Empleados, gerentes o directores a quienes les preocupen las infracciones de este Código u otras conductas poco éticas o ilegales por parte de empleados, gerentes o directores de la Empresa que han ocurrido o que podrían ocurrir, deben ponerse en contacto con su supervisor o gerente. Si un empleado no considera apropiado o adecuado el enfoque de su supervisor o gerente sobre sus preocupaciones o quejas, puede contactar con el Departamento Jurídico de Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com), el Comité de Auditoría del Consejo o presentar estas preocupaciones a la [Línea de integridad de Amphenol](#). Las presentaciones a la Línea de integridad de Amphenol pueden realizarse de forma anónima. Si las preocupaciones o reclamaciones presentadas requieren confidencialidad, incluso mantener la identidad del informante anónima, se

protegerá su confidencialidad, sujeto a las leyes, reglamentos y procedimientos legales pertinentes.

14. CERO REPRESALIAS

Amphenol no permitirá represalias de ningún tipo contra individuos que han sometido informes o reclamaciones de buena fe, sobre posibles infracciones de este Código o sobre conductas poco ética o ilegal.

15. ENMIENDA, MODIFICACIÓN Y EXENCIÓN

Este Código puede ser enmendado, modificado o exonerado por el Consejo. Dicha exención puede otorgarla un comité designado por el Consejo. Dichas acciones podrán ser publicadas y están sujetas a las disposiciones de la Ley de Bolsas de Valores de 1934, y las reglas de esta, así como las reglas y normas pertinentes a la Bolsa de Valores de Nueva York.

16. INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO

El incumplimiento por parte de un empleado, gerente o director a las disposiciones de este Código podrían resultar en acciones disciplinarias, incluido el despido; además podría incurrir responsabilidad civil o penal. El departamento de Recursos Humanos de Amphenol será notificado y participará en cualquier investigación llevada a cabo en relación con dicha acción

UNA ÚLTIMA PALABRA

Tenga en cuenta que este Código no cubre específicamente todos los tipos de conducta ni tiene respuestas para todas las posibles preguntas. Si tiene alguna duda sobre qué hacer, piense en lo siguiente: “¿Si hago esto y la acción llega a la atención del público, le ocasionaría vergüenza a Amphenol o a mí? ¿Nos podría perjudicar a Amphenol o mí? Si la respuesta es sí, ¡no lo haga! Si no está seguro, pida consejo a sus superiores o al Departamento Jurídico de Amphenol o envíe su preocupación a la [Línea de integridad de Amphenol](#).