

## AMPHENOL CORPORATION

### CODE DE CONDUITE ET ÉTHIQUE DES AFFAIRES

Amphenol se compose d'entreprises situées partout dans le monde avec un objectif commun : tout faire pour être le meilleur. La réputation d'Amphenol est l'un de nos plus grands avantages. Cette réputation a été, dans une large mesure, acquise grâce à l'intégrité et à la conduite de nos employés, dirigeants et administrateurs.

Nous sommes tous à un moment ou à un autre confrontés à une décision impliquant une question éthique. Bien que le bon sens et un bon jugement fournissent le plus souvent l'indication nécessaire pour « faire ce qui est bien », il peut arriver que la bonne réponse ne soit pas immédiatement évidente.

Notre Code de conduite et d'éthique des affaires, notre « Code », fournit aux employés, dirigeants et administrateurs d'Amphenol des instructions sur la manière de traiter les situations éthiques, des informations sur les ressources disponibles et des conseils sur certaines questions éthiques courantes. Il vous aidera à comprendre la politique de l'entreprise et l'importance de la conduite éthique pour notre succès. Tout ce qu'Amphenol est – une entreprise à succès dédiée à ses clients, un leader dans sa branche, une entreprise de personnes qui respectent les autres – dépend d'un grand sens éthique de la part de chacun d'entre nous.

Nous respectons les lois et les pratiques des pays où nous opérons, que ce soit aux États-Unis ou dans tout autre pays à travers le monde. Cela signifie que les normes et les directives énoncées dans ce Code s'appliquent à toutes nos entreprises et à tous nos collaborateurs, quel que soit l'endroit où ils exercent leurs activités.

Notre Code apporte des recommandations, des stratégies et des ressources, mais ne pourra jamais couvrir toutes les situations qui peuvent se produire. Si vous avez des questions ou si vous n'êtes pas sûr de la conduite à tenir dans une situation particulière, veuillez contacter votre responsable ou le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)). Soyez assuré(e) que toutes les demandes seront traitées, de manière aussi confidentielle que possible.

#### **1. RESPECT DES LOIS, RÈGLES ET RÈGLEMENTS**

Les employés, dirigeants et administrateurs d'Amphenol doivent respecter et se conformer à toutes les lois, règles et réglementations applicables à l'activité dans laquelle ils sont impliqués. Certains domaines spécifiques de la loi sont décrits ci-dessous. Il faut comprendre que ces domaines ne sont pas les seuls qui doivent vous préoccuper, tous les domaines de la loi ne sont pas spécifiquement abordés par notre Code, mais vous êtes toujours tenus de vous y conformer. Vous devez également noter que, dans de nombreux cas, l'entreprise a des politiques détaillées concernant les sujets mentionnés ci-dessous. Vous êtes censé consulter toutes ces politiques de l'entreprise, et vous y conformer.

### ***a. Délit d'initié***

Le délit d'initié est à la fois illégal et contraire à l'éthique. Les lois fédérales et nationales sur les valeurs mobilières aux États-Unis (ainsi que les lois de nombreux autres pays) interdisent l'achat ou la vente de valeurs mobilières sur la base d'informations privilégiées non accessibles au public. Les informations importantes et non publiques sont des informations non accessibles au public qu'un investisseur considérerait comme importantes pour prendre une décision concernant l'achat ou la vente d'un titre, telle que les résultats financiers, les nouveaux produits, ou d'une fusion ou une acquisition importante, etc. Quel que soit leur niveau, les personnes qui sont au courant d'informations privilégiées non publiques relatives à Amphenol ou à toute autre entreprise ne peuvent pas, directement ou indirectement, les utiliser pour acheter ou vendre des valeurs mobilières d'Amphenol ou d'une autre entreprise. Les personnes interdites d'acheter ou de vendre des titres en raison de leur détention d'informations privilégiées non publiques ne peuvent pas non plus faire acheter ou vendre des titres par une tierce personne pour leur compte, tout achat ou vente effectués par une autre personne en leur nom leur sera imputable. Les informations privilégiées non publiques ne peuvent pas être divulguées à quiconque en dehors d'Amphenol (y compris les membres de la famille, les amis ou les partenaires commerciaux), peu importe le but pour lequel cette divulgation pourrait être faite, tant que les responsables autorisés de l'entreprise n'ont pas divulgué l'information au public de manière adéquate.

Si vous avez des questions sur l'utilisation ou la divulgation inappropriée d'informations privilégiées non publiques, nous vous prions de vous mettre en contact avec le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)).

### ***b. Antitrust***

Amphenol s'efforce de gagner des marchés et de fournir des services de premier ordre. Cependant, nous n'autorisons aucune action de la part d'un employé de l'entreprise ni aucun accord ou entente qui, de quelque manière que ce soit, mènent à des « pratiques anticoncurrentielles » en limitant la libre concurrence. Cela inclut toute entente ou tout accord avec l'un de nos concurrents dans le but de fixer ou contrôler les prix, les conditions de vente, les coûts, les bénéfices, de limiter la production, de se répartir un marché en fonction des clients, des territoires ou des produits, etc. Des amendes potentielles et des peines de prison peuvent être infligées aux personnes qui enfreignent ces lois. Si vous avez des questions sur le fait qu'une action ou une action proposée enfreigne ou enfreindra une réglementation commerciale, ou restreint de quelque manière que ce soit la concurrence loyale, nous vous prions de vous mettre en contact avec le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)).

### ***c. Lutte contre la corruption***

Le Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) des Etats-Unis ainsi que les lois similaires en vigueur dans d'autres juridictions où Amphenol exerce ses activités, notamment le Bribery Act du Royaume-Uni, interdisent à toutes les sociétés et activités d'Amphenol d'effectuer des paiements ou des offres de paiements inappropriés en espèces, en équivalents monétaires ou en toute autre chose de valeur afin d'obtenir ou de conserver des activités économiques ou un traitement favorable, ou pour éviter une amende ou une sanction. Ces lois interdisent également à Amphenol d'effectuer des paiements (y compris des commissions) à des tiers qui, à leur tour, paient des fonctionnaires ou d'autres tiers afin d'obtenir ou de conserver des marchés. La violation de ces lois peut entraîner des amendes potentielles et des peines de prison, et peut également nuire à la réputation d'Amphenol. Si vous avez des questions sur des lois anti-corruption, nous vous prions de vous mettre en contact avec le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)).

### ***d. Contrôle des exportations***

Les lois, réglementations et sanctions contrôlant les exportations mises en œuvre par le département d'État des Etats-Unis (Réglementation américaine sur le trafic d'armes au niveau international, ITAR), le département du Commerce des Etats-Unis (Réglementation de l'administration des exportations, EAR), le département du Trésor des Etats-Unis et le Service des douanes et de la protection des frontières des Etats-Unis, contrôlent l'exportation, la réexportation et le transfert de produits, technologies et services vers des personnes, destinations, entités et utilisations finales désignées. Toutes les activités d'exportation, de réexportation et de transfert, y compris l'exportation d'informations techniques, services, produits et articles liés provenant des entreprises ou des filiales d'Amphenol ou contrôlés par celles-ci, doivent être menées en conformité avec les lois et réglementations américaines et locales en vigueur en matière de contrôle des exportations. Avant d'exporter, les employés doivent consulter les politiques et procédures de contrôle des exportations d'Amphenol ainsi que les lois, réglementations et sanctions locales en vigueur. Si vous avez des questions sur toute loi ou politique de contrôle des exportations, nous vous prions de vous mettre en contact avec le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)).

### ***e. Environnement, santé et sécurité***

Nous nous engageons à protéger l'environnement et à minimiser les impacts négatifs potentiels sur les communautés dans lesquelles nous opérons. Nous reconnaissons notre responsabilité collective de maintenir l'environnement sain et sûr pour les générations futures. En conséquence, Amphenol respecte les lois et réglementations sur l'environnement des pays et des communautés où nous exerçons nos activités. Nous souhaitons également assurer un environnement de travail sûr et sain à tous nos

collaborateurs. Les employés d'Amphenol doivent respecter les lois et réglementations applicables en matière de sécurité et de santé des pays et des communautés où nous opérons, ainsi que les règles, réglementations et procédures connexes émises par Amphenol, y compris la compréhension des risques de chaque poste de travail et le port d'équipements de protection individuelle appropriés. Si un collaborateur prend conscience d'une opération qui pourrait ne pas être sûre ou qui ne respecte pas les lois et réglementations locales ou les exigences connexes d'Amphenol, ou qui n'est pas conforme aux codes des pays où nous exerçons nos activités, il doit en informer promptement son responsable ou le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)).

#### ***f. Lutte contre la traite des personnes et contre l'esclavage***

Amphenol interdit strictement toute forme de traite des êtres humains, ainsi que l'esclavage, le travail forcé et le travail des enfants, dans l'ensemble de ses opérations et de sa chaîne d'approvisionnement. Nos politiques interdisant ces pratiques sont définies dans notre Politique mondiale relative aux droits de l'homme (Global Human Rights Policy), notre Code de conduite des fournisseurs (Supplier Code of Conduct) ainsi que notre Politique de responsabilité sociale des fournisseurs (Supplier Responsible Labor Policy). Elles sont appliquées et mise en œuvre grâce à notre adhésion à la Responsible Business Alliance (RBA) et au respect de son Code de conduite. Amphenol reconnaît que les chaînes d'approvisionnement mondiales peuvent favoriser l'essor de la traite des êtres humains, de l'esclavage, du travail forcé et du travail des enfants. C'est pourquoi nous exigeons de nos employés, dirigeants, administrateurs, sous-traitants, fournisseurs et agents qu'ils s'efforcent activement d'atténuer et de prévenir ce risque en restant vigilants quant à leurs chaînes d'approvisionnement et en respectant scrupuleusement notre Code de conduite des fournisseurs et notre Politique de responsabilité sociale des fournisseurs. Amphenol a mis en œuvre ces politiques afin de garantir que les travailleurs ne soient soumis à aucune forme de travail forcé, obligatoire, servile, sous contrat d'apprentissage ou de travail des enfants, et que tout travail soit volontaire.

#### ***g. Droits de l'homme***

Nous respectons les droits de toutes les parties prenantes, clients, employés, fournisseurs, communautés où nous exerçons nos activités ainsi que le grand public à l'échelle mondiale. Nous nous engageons à respecter la Déclaration universelle des droits de l'homme, les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales, les principes directeurs des Nations-Unies sur les entreprises et les droits de l'homme et la Déclaration relative aux principes et droits fondamentaux au travail de l'Organisation internationale du travail (OIT). Amphenol évalue ses activités et sa chaîne d'approvisionnement afin d'identifier les impacts sur les droits de l'homme et de développer des actions correctives dans le but d'éliminer les risques liés. Les

employés d'Amphenol sont tenus de respecter notre Code, qui vise à aligner les actions et les décisions sur nos valeurs. Les fournisseurs et partenaires commerciaux d'Amphenol sont soumis à des exigences similaires, comme indiqué dans notre code de conduite des fournisseurs et notre politique de travail responsable à l'égard des fournisseurs.

## **2. DURABILITÉ**

Amphenol s'engage à mettre en œuvre des programmes et des pratiques qui promeuvent le développement durable, tout en améliorant continuellement la qualité et la fiabilité des produits. Ces activités seront toujours intégrées dans les processus commerciaux, les systèmes d'ingénierie et la conception des produits d'Amphenol. En conséquence, Amphenol continuera à :

- Développer des politiques équilibrées visant à protéger l'environnement tout en soutenant l'innovation et la croissance d'Amphenol.
- Mettre en place des processus visant à assurer que les produits, les activités et les services d'Amphenol sont conformes aux lois et réglementations en vigueur.
- Intégrer les critères de développement durable d'Amphenol et les autres politiques applicables dans les processus commerciaux et de prise de décision.
- Confier des rôles et des responsabilités internes dédiés à des programmes de développement durable et donner une formation appropriée au personnel.
- Interdire toute forme de traite des personnes et de recours au travail forcé et au travail des enfants, tant dans les activités d'Amphenol que dans notre chaîne d'approvisionnement mondiale.
- Communiquer, si nécessaire et de manière appropriée, les efforts d'Amphenol en matière de développement durable aux parties prenantes.
- Évaluer régulièrement les performances et assurer une amélioration continue.

## **3. CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Les employés, dirigeants et administrateurs d'Amphenol doivent veiller scrupuleusement à éviter tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts par rapport aux intérêts de l'Entreprise. Un conflit d'intérêts existe lorsque les intérêts privés d'un individu interfèrent ou sont en conflit de quelque manière que ce soit (ou même semblent interférer ou sembler être en conflit d'intérêts) avec les intérêts de l'Entreprise. Une situation de conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un employé, un dirigeant ou un administrateur se livre à des actions ou a des

intérêts qui rendent difficile l'accomplissement de son travail pour l'Entreprise de manière objective et efficace et en dehors de l'intérêt de l'Entreprise. Des conflits d'intérêts peuvent également survenir lorsqu'un employé, un dirigeant ou un administrateur, ou lorsqu'un membre de la famille de l'une de ces personnes, reçoit des avantages personnels indus en raison de sa position au sein de la Société, que ces avantages proviennent de la Société ou d'un tiers.

Les conflits d'intérêts sont interdits en vertu de la politique de l'Entreprise, sauf si la situation de conflit a été approuvée (i) dans le cas d'un administrateur, par l'ensemble du Conseil d'administration (le « Conseil »), (ii) dans le cas de tout dirigeant de l'Entreprise, par le Président et Directeur général ou le Conseil et (iii) dans le cas de tout autre employé de l'Entreprise, par le Président et Directeur général ou tout président de division de l'Entreprise. Toute transaction dans laquelle l'Entreprise, en tant que partie, et un employé, un dirigeant ou un administrateur ou un membre de sa famille proche, en tant que seconde partie, ont un intérêt matériel direct ou indirect, nécessite un examen et une approbation comme indiqué ci-dessus. Toute transaction ainsi proposée doit être signalée au directeur juridique de l'Entreprise qui rapportera l'affaire et ses conclusions selon les besoins. Tout administrateur ayant un intérêt dans la transaction à examiner par le Conseil devra se récuser du processus d'examen et d'approbation. À l'issue de tout examen, le Conseil déterminera si cette transaction est dans l'intérêt de l'Entreprise et de ses actionnaires, ou n'est pas incompatible avec ceux-ci, en prenant en considération le fait que les conditions de la transaction proposée entre parties liées ne sont pas moins favorables à l'entreprise que celles disponibles avec des tiers non liés.

Les conflits d'intérêts ne sont pas toujours sans équivoque. En cas de question, vous devez consulter votre responsable ou le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)).

#### ***4. USURPATION D'OPPORTUNITÉS D'ENTREPRISE***

Il est interdit aux employés, dirigeants et administrateurs (a) de saisir pour eux-mêmes, ou pour un proche ou un membre de leur famille, des opportunités qui appartiennent à juste titre à l'Entreprise, par exemple des opportunités découvertes grâce à l'utilisation des biens, des informations ou de la position de l'Entreprise ; (b) d'utiliser les biens, les informations ou la position de l'Entreprise pour un gain personnel ; et (c) d'entrer en concurrence avec l'entreprise. Les employés, dirigeants et administrateurs ont le devoir de promouvoir envers l'Entreprise ses intérêts légitimes lorsque l'opportunité se présente.

#### ***5. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE***

Les employés, dirigeants et administrateurs doivent préserver la confidentialité des informations non publiques qui leur sont confiées par l'Entreprise ou par tout fournisseur,

client ou autre tiers qui conclut un accord de non-divulgence avec l'Entreprise, sauf si la divulgation est autorisée par le Président Directeur général ou par le service juridique d'Amphenol ou si elle est requise par la loi. Les employés, dirigeants et administrateurs doivent consulter le service juridique d'Amphenol s'ils estiment avoir une obligation légale de divulguer des informations confidentielles de l'Entreprise ou des informations confidentielles acquises auprès d'un fournisseur, client ou autre tiers.

Amphenol possède un grand nombre d'informations confidentielles et de propriété intellectuelle. Les « informations confidentielles » comprennent toutes les informations non publiques (y compris les informations détenues tant sous forme électronique que sous forme traditionnelle) qui pourraient servir aux concurrents de l'Entreprise ou à d'autres tiers, ou qui pourraient nuire à l'entreprise, à ses fournisseurs, à ses clients ou à d'autres tiers si elles étaient divulguées. La « propriété intellectuelle » comprend toutes les inventions, découvertes, conceptions, savoir-faire et idées de l'Entreprise, et tous les droits enregistrés ou non enregistrés relatifs à ces éléments, y compris les brevets, les marques, les secrets commerciaux et les droits d'auteur. Nos informations confidentielles et notre propriété intellectuelle peuvent inclure des secrets commerciaux et du savoir-faire, des conceptions de nouveaux produits, des informations techniques sur nos produits ou sur notre développement de nouveaux produits ou procédés de fabrication, ainsi que des données internes financières ou de coûts, des données sur les fournisseurs, les clients ou les employés et des informations relatives aux transactions envisagées par l'Entreprise. Ces informations doivent rester confidentielles. Il est interdit de les transférer en dehors de l'Entreprise par courrier, voie électronique ou retrait physique, sans l'autorisation préalable d'un dirigeant de l'Entreprise ou du service juridique d'Amphenol. À moins que les lois locales n'en disposent autrement, toute propriété intellectuelle développée dans le cadre du travail pour l'Entreprise et se rapportant aux activités de l'Entreprise ou développée à l'aide des ressources de l'Entreprise appartient à l'Entreprise.

Les informations confidentielles ne doivent pas être données à des personnes externes à l'Entreprise ou à un autre employé qui n'a pas besoin de les connaître dans le cadre de son travail. Les informations confidentielles sont très importantes et doivent être protégées. La propriété intellectuelle appartenant à un tiers ou à un employé ne doit pas être utilisée au profit de l'Entreprise sans la permission de ce tiers ou de cet employé et l'autorisation écrite de l'Entreprise.

## **6. PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ**

Nous nous engageons à protéger la confidentialité et la sécurité de toutes les informations personnelles traitées par notre organisation. Nous avons l'obligation de protéger ces données conformément aux lois et réglementations des juridictions dans lesquelles nous exerçons nos activités. Cela inclut les informations personnelles relatives à nos employés et à nos clients. À cette fin, les employés, dirigeants et administrateurs de l'Entreprise sont tenus de :

- Assurer la sécurité de toutes les informations personnelles que nous créons, recevons, conservons ou transmettons.
- Se prémunir contre les menaces raisonnablement prévisibles pour la sécurité de ces informations personnelles.
- Respecter toutes les exigences relatives à l'accès et au stockage des informations personnelles, notamment lors du travail à distance ou en dehors des locaux de l'entreprise.
- Se prémunir contre toute utilisation ou divulgation raisonnablement anticipée de ces informations personnelles qui ne sont pas autorisées ou requises en vertu des lois applicables en matière de confidentialité ou de sécurité des données.

Pour ce faire, les employés, dirigeants et administrateurs de l'entreprise doivent suivre les politiques et procédures mises en place par l'entreprise pour assurer la protection administrative, physique et technique des informations personnelles, ainsi que toute loi applicable à la protection de ces informations.

## ***7. PRATIQUES D'ÉQUITÉ***

Nous cherchons à surpasser nos concurrents de manière équitable et honnête et recherchons des avantages concurrentiels par des performances supérieures, mais jamais par des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales. Il est interdit de voler des informations exclusives, de posséder des secrets commerciaux obtenus sans le consentement de leur propriétaire ou d'inciter des employés actuels ou passés d'autres entreprises à divulguer de telles informations.

Chaque employé, dirigeant et administrateur doit s'efforcer de traiter équitablement les clients, fournisseurs, concurrents, dirigeants et employés de l'entreprise. Nul ne doit tirer indûment parti de qui que ce soit par manipulation, dissimulation, abus d'informations privilégiées, fausse déclaration de faits importants ou toute autre pratique commerciale déloyale.

## ***8. PROTECTION ET UTILISATION APPROPRIÉE DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE***

Les employés, dirigeants et administrateurs doivent protéger les actifs de l'Entreprise et assurer leur utilisation efficiente. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de l'Entreprise, les actifs de l'entreprise ne doivent être utilisés qu'à des fins légitimes. Il est strictement interdit d'utiliser les fonds et les actifs de l'Entreprise à des fins illégales, inappropriées ou contraires à l'éthique. Cela inclut (i) les paiements excessifs de biens et/ou de services et (ii) les paiements de biens et/ou de services à des parties apparentées qui

n'ont pas été approuvés comme décrit dans le présent Code.

Amphenol a pour politique de tenir des registres précis reflétant fidèlement les transferts et les cessions d'actifs de la société. Aucun fonds ou actif non divulgué ou non enregistré de l'Entreprise ne doit être établi à des fins quelconques. Les employés doivent s'assurer que tous les actifs de l'entreprise sont protégés et correctement enregistrés et, s'ils sont utilisés en dehors de l'entreprise, retournés en temps opportun.

Il est interdit aux employés, dirigeants et administrateurs de recevoir des paiements, des équivalents en espèces ou des cadeaux ou des offres de divertissements importants de la part de représentants d'un gouvernement, de clients, de fournisseurs ou de toute autre source non liée à l'Entreprise en rapport avec les activités de cette dernière.

## ***9. CONTROLE FINANCIER***

Les employés doivent s'assurer que les paiements effectués au nom de l'entreprise sont approuvés conformément aux politiques et procédures applicables de l'entreprise et qu'ils sont accompagnés des pièces justificatives appropriées et précises. Les employés, dirigeants et administrateurs doivent s'assurer que les remboursements professionnels concernant les repas, les voyages, les divertissements ou d'autres frais professionnels payés par l'Entreprise, sont correctement et précisément déclarés et approuvés conformément aux politiques et procédures applicables de l'Entreprise.

## ***10. PRATIQUES EN MATIÈRE D'EMPLOI***

L'Entreprise tient à se conformer à toutes les normes locales de travail équitable, aux exigences de protection du travail et aux normes de sécurité et de santé, sur le travail des enfants, les horaires de travail, le salaire minimum, les heures supplémentaires, les avantages statutaires, la liberté d'association et la négociation collective. Amphenol respecte le droit de tous les travailleurs de créer et d'adhérer à des syndicats de leur choix sans crainte de représailles.

Amphenol est un employeur offrant l'égalité professionnelle en matière d'embauche, de promotion et, le cas échéant, de licenciement.

Amphenol ne tolère aucune forme de harcèlement concernant la race, la couleur de peau, l'âge, le handicap, la religion, le genre, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression sexuelle. Amphenol ne tolère pas non plus les remarques inappropriées ou les actions abusives de la part de ses employés, dirigeants ou administrateurs.

Amphenol n'autorise pas l'utilisation, la vente, le transfert ou la possession de toute substance illicite par toute personne se trouvant sur la propriété ou dans le cadre des activités de l'Entreprise.

Amphenol accueille favorablement la parole concernant l'Entreprise, nos politiques et procédures, nos stratégies et objectifs, ainsi que les résultats réalisés par l'Entreprise. Amphenol encourage les employés, dirigeants et administrateurs à formuler des propositions pour améliorer l'Entreprise.

### **11. APPROVISIONNEMENT RESPONSABLE EN MINERAIS**

Amphenol s'engage à s'assurer que certains métaux, qui sont intégrés et nécessaires à la fonctionnalité de nos produits, sont approvisionnés de manière responsable. Nous veillons à ce que nos produits ne contiennent pas de tantale, d'étain, de tungstène ou d'or (3TG) qui pourraient provenir de minerais extraits dans des régions en conflit, telles que définies par la Section 1502 de la loi Dodd-Frank, ou dans des zones de conflit et à haut risque (CAHRA), telles que définies par le règlement européen des minerais de conflit. Les minerais provenant de régions en conflit ou de zones de conflit et à haut risque (CAHRA) et susceptibles de soutenir des conflits en cours dans ces régions géographiques sont appelés minerais conflictuels.

Il est estimé que les produits de l'extraction de minerais conflictuels peuvent contribuer aux conflits armés et aux violations des droits de l'homme. A l'appui des initiatives visant à couper le financement de ces conflits armés et des violations des droits de l'homme, et conformément aux réglementations applicables aux sociétés cotées en bourse aux États-Unis, Amphenol a mis en œuvre des programmes, des pratiques et un système de gestion en alignement avec le RMI (Responsible Minerals Initiative), guide de l'OCDE sur le devoir de diligence pour des chaînes d'approvisionnement responsables en minerais provenant de zones de conflit ou à haut risque, qui sont destinés à :

- Corroborer avec une certitude raisonnable que les 3TG et certains autres minéraux, tels que définis dans le RMI achetés auprès des fournisseurs et utilisés dans ses produits proviennent d'une source responsable.
- Conserver, le cas échéant, des dossiers de vérifications des fournisseurs pour les audits internes et/ou externes.
- Attribuer des rôles et des responsabilités internes et assurer une formation appropriée du personnel pour gérer ces programmes, pratiques et systèmes.
- Communiquer les efforts de l'entreprise, le cas échéant, aux parties prenantes.

## **12. INFORMATION FINANCIÈRE ET PLAINTES DE NATURE COMPTABLE**

Amphenol est une entreprise cotée, il est extrêmement important que ses déclarations auprès de la SEC (Securities and Exchange Commission) des Etats-Unis soient précises et effectuées en temps opportun.

En fonction de leur poste au sein de l'entreprise, les employés, dirigeants ou administrateurs peuvent être sollicités pour fournir les informations nécessaires afin d'assurer que les rapports publics de l'entreprise sont complets, justes et compréhensibles. L'Entreprise s'attend à ce que les employés, dirigeants et administrateurs prennent cette responsabilité très au sérieux et fournissent des réponses rapides et précises aux demandes concernant les exigences de divulgation publique de l'Entreprise. La politique et la pratique de l'Entreprise consistent à se conformer aux réglementations à l'Entreprise en matière d'information financière et de comptabilité. Si un employé, un dirigeant ou un administrateur a des préoccupations ou des plaintes au sujet de pratiques douteuses en matière de compatibilité ou de vérification, il est encouragé à soumettre rapidement ces préoccupations ou ces plaintes (de manière anonyme, confidentielle ou autre) à son responsable, au service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)), ou sur [Amphenol Integrity Line](#). Les communications sur Amphenol Integrity Line peuvent être faites de manière anonyme. Si les préoccupations ou plaintes soumises nécessitent la confidentialité, ou l'anonymat du rapporteur cette confidentialité et cet anonymat seront protégés, sous réserve des lois, réglementations ou procédures judiciaires applicables.

Les écritures fausses ou artificielles, incluant des transactions étayées par de faux documents dans l'intention de dissimuler le destinataire, l'origine ou l'objet de la transaction, ne doivent être effectuées dans les livres et registres de l'Entreprise sous aucun prétexte.

## **13. SIGNALEMENT DES COMPORTEMENTS ILLÉGAUX OU CONTRAIRES À L'ÉTHIQUE**

Les employés sont encouragés à s'adresser aux superviseurs, aux managers ou à d'autres personnel de l'Entreprise, y compris le service juridique d'Amphenol, au sujet de tout comportement illégal ou contraire à l'éthique observé ou suspecté et, en cas de doute, au sujet de la meilleure ligne de conduite à adopter dans une situation donnée. Les employés, dirigeants et administrateurs qui s'inquiètent de violations du présent Code ou d'autres comportements illégaux ou contraires à l'éthique de la part d'employés, de dirigeants ou d'administrateurs de l'Entreprise qui aurait eu lieu ou pourrait avoir lieu, doivent contacter leurs responsables ou leur directeur. Si un employé ne juge pas opportun ou ne se sent pas à l'aise pour aborder ses préoccupations ou plaintes avec ses superviseurs ou son manager, il peut se mettre en contact avec le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)), le Comité d'audit du Conseil d'administration ([Board@amphenol.com](mailto:Board@amphenol.com)), ou sur [Amphenol Integrity Line](#). Les communications sur Amphenol Integrity Line peuvent être effectuées de manière anonyme. Si

les préoccupations ou plaintes soumises nécessitent la confidentialité ou l'anonymat du rapporteur cette confidentialité et cet anonymat seront protégés, sous réserve des lois, réglementations ou procédures judiciaires applicables.

#### ***14. ABSENCE DE REPRESAILLES***

Amphenol n'autorise aucune forme de représailles à l'encontre de rapports ou de plaintes de bonne foi au sujet des violations du présent Code ou des autres comportements illégaux ou contraires à l'éthique.

#### ***15. AMENDEMENT, MODIFICATION ET DÉROGATION***

Le présent Code peut faire l'objet d'un amendement, d'une modification ou d'une dérogation de la part du conseil d'administration et des dérogations peuvent également être apportées par un comité désigné par le conseil d'administration, sous réserve des dispositions en matière de divulgation et d'autres dispositions du Securities Exchange Act de 1934 et des règles qui en découlent, ainsi que des règles et normes applicables de la Bourse de New York.

#### ***16. NON-RESPECT DES DISPOSITIONS DU CODE***

Le non-respect des dispositions du présent Code par un employé, un dirigeant ou un administrateur peut entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement, en sus de toute responsabilité civile ou pénale pouvant résulter des actions du contrevenant. Le département des ressources humaines d'Amphenol sera informé et participera à toute enquête menée dans le cadre d'une telle action.

### **UN DERNIER MOT**

Veillez noter que ce Code ne couvre pas spécifiquement toutes les formes possibles de comportements et qu'il ne répond pas à toutes les questions que vous pouvez vous poser. En cas de doute sur l'opportunité d'une action, il est préférable de se poser la question suivante : « Si je prenais cette action et qu'elle devenait publique, Amphenol ou moi serions-nous embarrassés ? Ferais-je l'objet d'une mesure disciplinaire ? » Si la réponse est oui, ne faites pas cette action, et si vous n'êtes pas sûr, demandez conseil à vos supérieurs ou au service juridique d'Amphenol, ou soumettez votre préoccupation sur [Amphenol Integrity Line](#).