

## **AMPHENOL CORPORATION**

### **CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE**

Amphenol est constituée de sociétés situées sur tous les continents réunies autour d'un objectif commun : être les meilleurs possible. La réputation d'Amphenol est l'un de nos principaux actifs. Cette réputation a été acquise, dans une large mesure, grâce à l'honnêteté et à l'intégrité de nos employés, de nos dirigeants et de nos administrateurs.

Un jour ou l'autre, nous nous retrouvons tous face à une décision qui implique une question d'éthique. Même si le discernement et le bon sens nous indiquent généralement la voie à suivre pour « faire le bon choix », il peut y avoir des situations où la bonne solution n'est pas forcément évidente.

Notre Code d'éthique et de conduite professionnelles (notre « Code ») fournit aux employés, dirigeants et administrateurs d'Amphenol des directives sur la manière de gérer les questions d'éthique, des informations sur les ressources disponibles et des orientations sur certaines questions habituelles d'éthique. Il vous aidera à comprendre la politique de la Société et l'importance d'une conduite éthique pour la continuité de notre succès. Tout ce qu'est Amphenol — une société prospère engagée auprès de ses clients, un leader dans la communauté, une société de personnes qui respectent les autres — dépend du haut niveau d'éthique de chacun d'entre nous.

Le groupe Amphenol respecte les lois et les pratiques commerciales en vigueur là où il opère, que ce soit aux États-Unis ou dans tout autre pays du monde. Cela signifie que les normes et les directives énoncées dans ce Code s'appliquent de la même manière à toutes nos sociétés et à tous nos employés, quel que soit le lieu où les affaires sont menées.

Notre Code fournit des lignes directrices, des politiques et des ressources, mais ne pourra jamais couvrir toutes les situations qui peuvent se présenter. Si vous avez une question ou si vous n'êtes pas sûr de ce qu'il convient de faire dans une situation particulière, veuillez contacter votre responsable ou le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)). Soyez assuré que toutes les demandes seront traitées de manière aussi confidentielle que possible.

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

Les employés, dirigeants et administrateurs d'Amphenol doivent respecter et se conformer à toutes les lois, règles et réglementations applicables à leur activité. Certains domaines spécifiques de la loi sont présentés ci-dessous. Sachez que ces domaines ne sont pas les seuls dont vous devez vous préoccuper : notre Code ne couvre pas spécifiquement tous les domaines de la loi, mais vous devez néanmoins vous y conformer. Vous devez également noter que, dans de nombreux cas, la Société dispose de politiques plus détaillées concernant les sujets ci-dessous. Vous êtes tenu de consulter et de respecter toutes ces politiques de la Société.

### ***a. Délit d'initié***

Le délit d'initié est à la fois illégal et contraire à l'éthique. Les lois fédérales et étatiques des États-Unis (et les lois de nombreux autres pays) interdisent l'achat ou la vente de valeurs mobilières sur la base d'informations importantes et non publiques. Quel que soit leur niveau, les personnes qui ont connaissance d'informations importantes non publiques liées à Amphenol ou à toute autre entreprise ne peuvent, directement ou indirectement, utiliser ces informations importantes et non publiques pour acheter ou vendre des titres d'Amphenol ou de toute autre société. Les personnes à qui il est interdit d'acheter ou de vendre les titres parce qu'elles possèdent des informations importantes et non publiques ne peuvent demander à une autre personne d'acheter ou de vendre des titres pour leur compte. Tout achat ou vente effectué par une autre personne en leur nom leur sera imputable. Les informations importantes non publiques ne peuvent être divulguées à aucune personne extérieure à Amphenol (y compris à des parents, amis ou partenaires commerciaux), quelle que soit la raison pour laquelle une telle divulgation peut être faite, jusqu'à ce que les responsables autorisés de la Société aient divulgué l'information au public de manière appropriée. Si vous avez des questions concernant l'utilisation ou la divulgation inappropriée d'informations importantes non publiques, veuillez contacter le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)).

### ***b. Lois antitrust***

Amphenol s'efforce de gagner des marchés et de fournir un service exceptionnel. Cependant, nous n'autorisons aucune action de la part d'un employé de la Société ni aucun accord ou entente qui, de quelque manière que ce soit, « restreint illégalement le commerce », c'est-à-dire qui limite la libre concurrence. Cela inclut toute entente ou accord avec l'un de nos concurrents pour fixer ou contrôler les prix, les conditions de vente, les coûts, les bénéfices, etc. Les personnes qui enfreignent ces lois sont passibles d'amendes et de peines de prison. Pour savoir si une action engagée ou une action proposée enfreint ou enfreindra une réglementation commerciale, ou restreint de quelque manière que ce soit la libre concurrence, contactez le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)).

### ***c. Lois anti-corruption***

La loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (U.S. Foreign Corrupt Practices Act), ainsi que des lois similaires dans d'autres juridictions où la Société mène ses activités, y compris, mais sans s'y limiter, la loi britannique sur la lutte contre la corruption (U.K. Anti-Bribery Act), interdisent à toutes les sociétés et opérations d'Amphenol d'effectuer des paiements ou des offres de paiement inappropriés afin d'obtenir ou de conserver des marchés. 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. Les violations de ces lois peuvent entraîner des amendes et des peines d'emprisonnement. Pour toute question concernant les lois anti-corruption, veuillez contacter le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)).

### ***d. Contrôles des exportations***

Les lois, réglementations et sanctions américaines en matière de contrôle des exportations mises

en œuvre par le Département d'État américain, le Département du Commerce américain, le Département du Trésor américain et le Département américain de la protection des douanes et des frontières, y compris le Règlement sur le trafic international d'armes (International Traffic in Arms Regulations, ITAR) et le Règlement sur l'administration des exportations (Export Administration Regulations, EAR), interdisent l'exportation, la réexportation et le transfert non autorisés de produits, technologies et services spécifiquement identifiés à des ressortissants étrangers, des destinations étrangères et des entités étrangères. Toutes les activités d'exportation, de réexportation et de transfert, y compris l'exportation d'informations techniques, de services, de produits et d'articles connexes provenant des activités ou filiales d'Amphenol ou contrôlés par celles-ci, doivent être effectuées conformément aux lois et réglementations américaines sur le contrôle des exportations. Les employés doivent consulter les politiques et procédures de contrôle des exportations de la Société avant d'exporter. Si vous avez des questions concernant une loi ou une politique de contrôle des exportations, veuillez contacter 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 que notre responsabilité collective est d'œuvrer pour maintenir un environnement sain et sûr pour les générations futures. En conséquence, Amphenol respecte les lois et réglementations environnementales des pays et des communautés où nous opérons. Nous voulons également assurer un environnement de travail sûr et sain pour tous nos employés. Les employés d'Amphenol doivent se conformer aux lois et réglementations en vigueur en matière de sécurité et de santé des pays et des communautés où nous exerçons nos activités, ainsi qu'aux règles, réglementations et procédures en vigueur édictées par la Société. Tout employé ayant connaissance d'une opération qui pourrait ne pas être sûre, qui ne respecte pas les lois et réglementations locales ou les exigences de la Société, ou qui ne respecte pas les codes des pays dans lesquels nous opérons, doit en informer rapidement son responsable ou le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)).

*f. Lutte contre la traite des êtres humains et l'esclavage*

Amphenol interdit strictement la traite des êtres humains et l'esclavage dans toutes ses opérations par le biais de son adhésion à la Responsible Business Alliance (RBA), du respect de son Code de conduite, de sa Politique globale en matière de Droits de l'Homme et de sa Politique de travail responsable des fournisseurs. Amphenol a conscience que les chaînes d'approvisionnement mondiales peuvent fournir un terrain propice à l'apparition de conditions de traite des êtres humains et d'esclavage, et exige de ses employés, dirigeants, administrateurs, sous-traitants, fournisseurs et agents qu'ils cherchent activement à atténuer et à prévenir ce risque en surveillant les chaînes d'approvisionnement et en restant fidèles à notre Code de conduite des fournisseurs et à notre Politique de travail responsable 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, en servitude ou sous contrat et que tout travail reste volontaire.

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

Nous respectons les droits de toutes les parties prenantes, y compris les clients, employés, fournisseurs, communautés où nous exerçons nos activités et le grand public partout dans le monde. Nous nous engageons à respecter la Déclaration universelle des droits de l'homme, les Directives de l'OCDE pour les entreprises multinationales, les Principes directeurs des Nations Unies sur les entreprises et les droits de l'homme et la Déclaration de l'Organisation internationale du travail (OIT) sur les Principes et droits fondamentaux au travail. Amphenol évalue ses opérations et sa chaîne d'approvisionnement pour identifier les impacts sur les droits de l'Homme et développer des mesures correctives visant à éliminer les risques associés. Les employés d'Amphenol sont tenus de respecter notre Code qui vise à aligner les actions et les décisions sur nos valeurs d'entreprise. Les fournisseurs et partenaires commerciaux d'Amphenol sont soumis à des exigences similaires, comme indiqué dans le Code de conduite des fournisseurs et notre Politique sur le travail responsable des fournisseurs.

## ***2. CRITÈRES ENVIRONNEMENTAUX, SOCIAUX ET DE GOUVERNANCE (ESG)***

Amphenol s'engage à mettre en œuvre des programmes et des pratiques qui encouragent la durabilité et la responsabilité sociale, tout en améliorant continuellement la qualité et la fiabilité de ses produits. Ces activités continueront d'être intégrées aux processus commerciaux, aux systèmes d'ingénierie et à la conception des produits d'Amphenol. En conséquence, Amphenol continuera à :

- Élaborer des politiques équilibrées conçues pour protéger l'environnement, tout en soutenant l'innovation et la croissance de la Société.
- Établir des processus conçus pour que les produits, les opérations et les services d'Amphenol soient conformes aux lois et réglementations en vigueur.
- Intégrer les principes de RSE de la Société et autres politiques en vigueur dans les processus commerciaux et décisionnels.
- Assigner en interne les missions et responsabilités pour les programmes ESG et assurer une formation appropriée du personnel.
- Interdire toute forme de traite des personnes et le recours au travail forcé et au travail des enfants dans toutes les activités de la Société, ainsi que dans notre chaîne d'approvisionnement mondiale.
- Communiquer, en tant que de besoin et de manière appropriée, sur les efforts de la Société en matière d'ESG auprès de ses parties prenantes.
- Évaluer régulièrement les performances et assurer une amélioration continue.

## ***3. CONFLITS D'INTÉRÊTS***

Les employés, dirigeants et administrateurs de la Société doivent éviter scrupuleusement tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts en lien avec les intérêts de la Société. Un « conflit d'intérêts » existe dès lors que les intérêts privés d'une personne interfèrent ou sont en conflit de quelque manière que ce soit (ou même semblent interférer ou être en conflit) avec les intérêts de la Société. Une situation de conflit peut survenir lorsqu'un employé, un dirigeant ou un administrateur prend des mesures ou détient des intérêts qui rendent difficile l'exécution de son

travail pour la Société de manière objective et efficace.

Des conflits d'intérêts peuvent également survenir lorsqu'un employé, un dirigeant ou un administrateur, ou un membre de leur famille, reçoit des avantages personnels inappropriés du fait de sa position au sein de la Société, qu'ils proviennent de la Société ou d'un tiers.

Conformément à la politique de la Société, les conflits d'intérêts sont interdits, à moins que la situation de conflit ait été approuvée (i) dans le cas d'un administrateur, par l'ensemble du Conseil d'administration (le « Conseil ») ; (ii) dans le cas d'un dirigeant de la Société, par le Président-directeur général ou le Conseil ; et (iii) dans le cas de tout autre employé de la Société, par le Président-directeur général ou tout Président d'une division de la Société. Toute transaction dans laquelle la Société en tant que partie et un employé, un dirigeant ou un administrateur, ou un membre de leur famille proche a un intérêt important, direct ou indirect, doit être examinée et approuvée comme indiqué ci-dessus. Toute proposition de transaction de ce type doit être signalée au directeur juridique de la Société, qui rendra compte de la question et de ses conclusions si nécessaire et approprié. Tout administrateur ayant un intérêt dans la transaction devant être examinée par le Conseil sera tenu de se récuser du processus d'examen et d'approbation. Après un tel examen, le Conseil déterminera si une telle transaction est ou non dans le meilleur intérêt de la Société et de ses actionnaires, en examinant si les conditions de la transaction entre les parties liées proposée ne sont pas moins favorables pour la Société que celles disponibles avec des tiers non liés.

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

#### ***4. OPPORTUNITÉ D'ENTREPRISE***

Il est interdit aux employés, dirigeants et administrateurs (a) de saisir pour eux-mêmes, pour un ami ou pour un membre de leur famille, des opportunités qui appartiennent à la Société, par exemple des opportunités découvertes grâce à l'utilisation des biens, informations ou positions dans la Société ;

(b) d'utiliser les biens, les informations ou la position dans la Société à des fins personnelles ; et  
(c) de faire concurrence à la Société. Les employés, dirigeants et administrateurs ont le devoir de défendre ses intérêts légitimes de la Société lorsque l'occasion 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 la Société, ses fournisseurs, clients ou autres tiers qui signent un accord de non-divulgence avec la Société, sauf si la divulgation est autorisée par le Président-directeur général ou le service juridique d'Amphenol, ou lorsque la loi l'exige. Dans la mesure du possible, les employés, dirigeants et administrateurs doivent consulter le service juridique d'Amphenol s'ils estiment avoir l'obligation légale de divulguer des informations confidentielles de la Société ou des informations confidentielles acquises auprès d'un fournisseur, d'un client ou d'un autre tiers.

La Société détient de nombreuses informations confidentielles et de la propriété intellectuelle. Les « informations confidentielles » comprennent toute information non publique (y compris les informations conservées au format écrit ou électronique) qui pourrait être utile aux concurrents de la Société ou à d'autres tiers, ou qui pourrait être préjudiciable à la Société, à ses fournisseurs, clients ou autres tiers si elle était divulguée. « Propriété intellectuelle » comprend toutes les inventions, découvertes, conceptions, savoir-faire, idées et tous les droits enregistrés ou non enregistrés de la Société sur de tels éléments, y compris les brevets, marques commerciales, secrets commerciaux et droits d'auteur. Nos informations confidentielles et notre propriété intellectuelle couvrent notamment les conceptions de nouveaux produits, les données techniques sur nos produits ou le développement de nouveaux produits ou procédés de fabrication, ainsi que les données internes financières ou sur les coûts, les données sur les fournisseurs, clients ou employés, ainsi que les informations relatives aux transactions envisagées par la Société. Ces informations doivent rester confidentielles. Elles ne peuvent être transférées à l'extérieur de la Société, ni par courrier, ni par voie électronique, ni physiquement livrées à l'extérieur de la Société sans l'approbation d'un dirigeant de la Société ou du service juridique d'Amphenol. Sauf disposition contraire de la législation locale, toute la Propriété intellectuelle développée pendant le travail pour la Société et liée aux activités de la Société ou développée à l'aide des ressources de la Société appartient à la Société.

Les informations confidentielles ne doivent pas être communiquées aux personnes extérieures à la Société ou à tout autre employé qui n'a manifestement pas « besoin de connaître » ces informations pour effectuer 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 la Société sans l'autorisation du tiers ou de l'employé et l'autorisation écrite de la Société.

## **6. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

Nous nous engageons à protéger la confidentialité et la sécurité de toute information personnelle traitée par la Société. En outre, nous avons l'obligation de protéger ces données en vertu des lois d'État et fédérales. Il s'agit notamment des informations personnelles relatives à nos employés et clients. À ces fins, les employés, dirigeants et administrateurs de la Société doivent :

- Assurer la sécurité de toute information personnelle que nous créons, recevons, conservons ou transmettons ;
- Protéger ces informations personnelles contre les menaces de sécurité auxquelles on peut

raisonnablement s'attendre ;

- Se conformer à toutes les exigences relatives à l'accès et au stockage des informations personnelles, en particulier lorsqu'ils travaillent à distance ou en dehors des locaux de la Société ; et
- Se protéger contre toute utilisation ou divulgation raisonnablement anticipée desdites informations personnelles qui n'est ni autorisée ni requise par les lois en vigueur sur la confidentialité ou la sécurité des données.

Pour ce faire, les employés, dirigeants et administrateurs de la Société doivent respecter les politiques et procédures mises en œuvre par la Société pour gérer les mesures de protection administratives, physiques et techniques relatives aux informations personnelles, ainsi que toute loi en vigueur pour protéger ces informations.

## ***7. MARCHÉ ÉQUITABLE***

Nous cherchons à surpasser nos concurrents de manière juste et honnête. Nous recherchons des avantages concurrentiels grâce à nos performances supérieures, et jamais en ayant recours à des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales. Le vol d'informations confidentielles, la détention d'informations secrètes obtenues sans le consentement du propriétaire, ou l'incitation à la divulgation de telles informations par d'anciens employés ou des employés en poste dans d'autres sociétés sont interdits.

Tout employé, dirigeant et administrateur doit s'efforcer de traiter équitablement les clients, les fournisseurs, les concurrents, les dirigeants et les employés de la Société. Nul ne peut tirer un avantage indu de quiconque par le biais de la manipulation, de la dissimulation, de l'abus d'informations privilégiées, de la déformation de faits importants ou de toute autre pratique déloyale.

## ***8. PROTECTION ET UTILISATION APPROPRIÉE DES ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ***

Les employés, dirigeants et administrateurs doivent protéger les actifs de la Société et en assurer l'utilisation efficace. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de la Société. Les actifs de la Société ne doivent être utilisés qu'à des fins commerciales légitimes. L'utilisation des fonds ou des actifs de la Société à des fins illégales, inappropriées ou contraires à l'éthique est strictement interdite. Cela inclut (i) les pots-de-vin, les dessous-de-table ou autres paiements « d'influence » à toute partie, y compris les fonctionnaires, les clients, les prestataires, les représentants syndicaux ou autres, (ii) les paiements excessifs pour des biens et/ou des services, et (iii) les paiements de biens et/ou services à des parties liées qui n'ont pas été approuvés comme décrit dans le présent Code.

Amphenol a pour politique de conserver des registres exacts reflétant équitablement le transfert et la cession des actifs de la Société. Aucun fonds ou actif non déclaré ou non comptabilisé de la Société ne doit être établi à quelque fin que ce soit. Les employés doivent s'assurer que les actifs de la Société sont protégés et correctement enregistrés et, s'ils sont utilisés à l'extérieur de la Société, restitués dans les meilleurs délais.

Il est interdit aux employés, dirigeants et administrateurs de recevoir des paiements ou d'importants cadeaux de la part d'agents publics, clients, prestataires ou toute autre source non liée à la Société et liée à ses activités.

## ***9. CONTRÔLES FINANCIERS***

Les employés doivent s'assurer que les paiements effectués au nom de la Société sont approuvés conformément à la politique et aux procédures en vigueur de la Société et accompagnés des pièces justificatives nécessaires et exactes. Les employés, dirigeants et administrateurs doivent s'assurer que les remboursements de frais professionnels par la Société, en termes de repas, de voyages, de divertissements ou autres frais professionnels payés par la Société, sont correctement et précisément déclarés et approuvés conformément aux politiques et procédures applicables de la Société.



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

La Société entend se conformer à toutes les normes locales de travail équitable, aux exigences de protection du travail et aux normes de sécurité et de santé, y compris, mais sans s'y limiter, le travail des enfants, les heures travaillées, le salaire minimum, les heures supplémentaires, les avantages légaux, la liberté d'association et les négociations collectives. Amphenol respecte le droit de tous les travailleurs d'établir et de rejoindre des syndicats de leur choix sans crainte de représailles.

Amphenol est un employeur qui garantit l'égalité des chances en termes d'embauche, de promotions et, le cas échéant, de licenciement.

Amphenol ne tolère aucune forme de harcèlement, y compris, mais sans s'y limiter, le harcèlement sexuel, le harcèlement en raison de la race, la couleur de peau, l'âge, le handicap, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, pas plus qu'elle ne tolère les remarques inappropriées ou autres actions abusives de l'un de ses employés, dirigeants ou administrateurs.

Amphenol ne tolère pas la consommation de drogues illicites. Amphenol n'autorise pas l'utilisation, la vente, le transfert ou la possession de toute substance illégale ou contrôlée, par quiconque se trouvant dans ses locaux ou travaillant pour la Société.

Amphenol accepte toute question concernant la Société, ses politiques et procédures, ses stratégies et objectifs, et les résultats générés par la Société. Amphenol encourage ses employés, dirigeants et administrateurs à faire des suggestions pour améliorer la Société.

## **11. MINÉRAUX RESPONSABLES**

Amphenol s'engage à s'assurer que certains métaux, intégrés et nécessaires à la fonctionnalité de ses produits, sont approvisionnés de manière responsable. Nous nous efforçons de garantir que nos produits ne contiennent pas de tantale, d'étain, de tungstène ou d'or (3TG) pouvant provenir de minerais extraits dans des régions de conflit, telles que définies par la section 1502 de la loi Dodd-Frank, ou extraits de zones affectées par des conflits et à haut risque (Conflict Affected and High-Risk Areas, CAHRA), telles que définies par le règlement de l'Union européenne sur les minéraux de conflit. Les minéraux provenant de régions de conflit ou CAHRA susceptibles de soutenir les conflits en cours dans ces régions sont connus sous le nom de minéraux de conflit.

Il est considéré que le produit de l'exploitation des minéraux de conflit peut contribuer aux conflits armés et aux violations des droits de l'homme. Pour soutenir les initiatives visant à réduire le financement des conflits armés et violations des droits de l'Homme, et conformément aux réglementations applicables aux sociétés américaines cotées en bourse, Amphenol a mis en œuvre des programmes, des pratiques et un système de gestion en accord avec l'Initiative pour les minerais responsables et les Directives de diligence raisonnable de l'OCDE pour les chaînes d'approvisionnement responsables des minerais provenant de zones affectées par les conflits et à haut risque destinés à :

- Confirmer avec une certitude raisonnable que les 3TG et certains autres minéraux tels qu'énoncés dans l'Initiative des minerais responsables achetés auprès de fournisseurs et utilisés dans ses produits proviennent de sources responsables.

- Tenir, si nécessaire et approprié, des enregistrements des vérifications du fournisseur pour les audits internes et/ou externes.
- Assigner en interne les missions et responsabilités et assurer une formation appropriée du personnel pour gérer ces programmes, pratiques et systèmes.
- Communiquer, en tant que de besoin et de manière appropriée, sur les efforts de la Société auprès de ses parties prenantes.

## ***12. RAPPORTS FINANCIERS ET PLAINTES COMPTABLES***

En tant que société cotée en bourse, il est essentiel que les déclarations de la Société auprès de la Securities and Exchange Commission des États-Unis soient exactes et à jour.

Selon leur fonction au sein de la Société, les employés, dirigeants ou administrateurs peuvent être amenés à fournir les informations nécessaires pour s'assurer que les rapports publics de la Société sont complets, justes et compréhensibles. La Société attend de ses employés, dirigeants ou administrateurs qu'ils prennent cette responsabilité très au sérieux et fournissent des réponses rapides et précises aux demandes de renseignements relatives à ses obligations en matière de déclarations.

La Société a pour politique et pratique de se conformer aux réglementations applicables en matière de données financières et comptables applicables à la Société. Tout employé, dirigeant ou administrateur de la Société qui a des doutes ou des raisons de se plaindre concernant des questions douteuses de comptabilité ou d'audit de la Société est encouragé à soumettre rapidement ces doutes ou ces raisons (de manière anonyme, confidentielle ou autre) à son responsable, au service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)), ou à la [ligne d'intégrité d'Amphenol](#). Les soumissions à la ligne d'intégrité d'Amphenol peuvent être faites de manière anonyme. Si les préoccupations ou plaintes soumises exigent une certaine confidentialité, y compris l'anonymat de la personne qui effectue le signalement, cette confidentialité sera protégée, sous réserve des lois, règlements ou procédures judiciaires applicables.

Aucune écriture fausse ou contrefaite, y compris les transactions appuyées par de faux documents dans le but de dissimuler le destinataire, l'origine ou l'objet de la transaction, ne doit être inscrite dans les livres et les registres de la Société, pour quelque raison que ce soit.

## ***13. SIGNALEMENT D'UN COMPORTEMENT ILLÉGAL OU CONTRAIRE À L'ÉTHIQUE***

Les employés sont encouragés à faire part de leurs observations ou de leurs soupçons de comportement illégal ou contraire à l'éthique à leurs supérieurs, à leurs directeurs ou à tout autre membre du personnel compétent de la Société, y compris le service juridique d'Amphenol, et, en cas de doute, à leur demander quelle est la meilleure marche à suivre dans une situation donnée.

Les employés, dirigeants et administrateurs qui craignent qu'une violation du présent Code ou tout autre comportement illégal ou contraire à l'éthique de la part d'employés, de dirigeants ou d'administrateurs de la Société se soit produit ou puisse se produire doivent contacter leur superviseur ou responsable. Si un employé estime que cela n'est pas approprié ou n'est pas à l'aise pour contacter ses superviseurs ou son responsable au sujet de ses préoccupations ou plaintes, il peut contacter le service juridique d'Amphenol ([LegalDepartment@amphenol.com](mailto:LegalDepartment@amphenol.com)), le comité d'audit du conseil d'administration ou faire part de ces préoccupations à la [ligne d'intégrité d'Amphenol](#). Les soumissions à la ligne d'intégrité d'Amphenol peuvent être faites de manière anonyme. Si les préoccupations ou plaintes soumises exigent une certaine confidentialité, y

compris l'anonymat de la personne qui effectue le signalement, cette confidentialité sera protégée, sous réserve des lois, règlements ou procédures judiciaires applicables.

#### ***14. ABSENCE DE REPRÉSAILLES***

Amphenol n'autorisera aucune mesure de représailles de quelque nature que ce soit pour avoir fait un rapport de bonne foi ou déposé une plainte pour violation du présent Code ou tout autre comportement illégal ou contraire à l'éthique.

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

Le Conseil peut amender ou modifier le présent Code ; un comité désigné du Conseil peut également accorder des dérogations, sous réserve de divulgation et autres dispositions de la loi Securities Exchange Act of 1934 et de ses règles, ainsi que des règles et normes de la bourse de New York.

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

Le non-respect des dispositions du présent Code par un employé, dirigeant ou administrateur pourra entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, en plus de toute responsabilité civile ou pénale pouvant résulter des actes du contrevenant. Le département des ressources humaines d'Amphenol sera informé de toute enquête entreprise dans le cadre de cette action et participera à l'enquête.

### **POUR CONCLURE**

Veillez noter que ce Code ne couvre pas spécifiquement tous les types de comportements et ne répond pas à toutes les questions que vous pourriez vous poser. En cas de doute sur ce que vous devez faire, posez-vous la question suivante : « Si j'effectue cette action et qu'elle devient publique, Amphenol ou moi-même en serions-nous gênés ou ferions-nous l'objet de mesures disciplinaires ? » Si la réponse est oui, ne le faites pas ! En cas de doute, demandez conseil à vos supérieurs ou au service juridique d'Amphenol ou faites part de votre préoccupation à la [ligne d'intégrité d'Amphenol](#).