

AMPHENOL CORPORATION

CODICE DI CONDOTTA ED ETICA AZIENDALE

Amphenol è costituita da aziende presenti in tutto il mondo, accomunate da un obiettivo comune: dare il meglio di sé. La reputazione di Amphenol è uno dei nostri beni più importanti. Tale reputazione è stata costruita, in larga misura, grazie all'onestà e all'integrità dei nostri dipendenti, dirigenti e amministratori.

Prima o poi, tutti noi ci troveremo a dover prendere una decisione che solleva una questione etica. Sebbene il buon senso e la capacità di giudizio forniscano, nella maggior parte dei casi, le indicazioni necessarie per “fare la cosa giusta”, possono sorgere situazioni in cui la risposta corretta non è immediatamente evidente.

Il nostro Codice di condotta ed etica aziendale (il “Codice”) fornisce ai dipendenti, ai dirigenti e agli amministratori di Amphenol indicazioni per affrontare situazioni etiche, informazioni sulle risorse disponibili e linee guida aziendali su alcune problematiche etiche ricorrenti. Il Codice vi aiuterà a comprendere le politiche della Società e l'importanza di una condotta etica per il nostro successo duraturo. Tutto ciò che Amphenol rappresenta – un'azienda di successo al servizio dei propri clienti, un punto di riferimento per la comunità e un'organizzazione composta da persone che rispettano reciprocamente – dipende dall'elevato standard di condotta etica di ciascuno di noi.

Amphenol rispetta le leggi e le pratiche commerciali vigenti nei luoghi in cui opera, sia negli Stati Uniti sia in qualsiasi altro Paese del mondo. Ciò significa che gli standard e le linee guida stabiliti nel presente Codice si applicano allo stesso modo a tutte le nostre aziende e a tutti i nostri dipendenti, indipendentemente dal luogo in cui operano.

Il nostro Codice fornisce linee guida, politiche e risorse, ma non può prevedere ogni situazione che potrebbe verificarsi. In caso di domande o dubbi su come agire in una determinata situazione, contattate il vostro responsabile o la Direzione Legale di Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com). Tutte le richieste saranno trattate con la massima riservatezza consentita dalle circostanze.

1. CONFORMITÀ A LEGGI, NORME E REGOLAMENTI

I dipendenti, i dirigenti e gli amministratori di Amphenol devono rispettare e conformarsi a tutte le leggi, norme e i regolamenti applicabili alle attività nelle quali sono coinvolti. Di seguito sono riportati alcuni specifici ambiti normativi. Tali ambiti non esaustivi: sebbene il Codice non tratti espressamente ogni materia disciplinata dalla legge, siete comunque tenuti a rispettare tutte le disposizioni applicabili. In molti casi, inoltre, la Società ha adottato politiche più dettagliate sugli argomenti indicati di seguito. Siete tenuti a consultare e rispettare tutte le suddette politiche della Società.

a. Abuso di informazioni privilegiate

L'abuso di informazioni privilegiate è illegale e contrario ai principi etici. Le leggi

federali e statali statunitensi sui titoli (così come le leggi vigenti in molti altri Paesi) vietano l'acquisto o la vendita di titoli sulla base di informazioni materiali non di pubblico dominio. Per informazioni materiali non pubbliche si intendono le informazioni non disponibili al pubblico che un investitore ragionato considererebbe importanti nel decidere se acquistare o vendere un titolo, quali risultati finanziari, nuovi prodotti, una fusione o un'acquisizione di rilevanza significativa, ecc. Indipendentemente dal livello gerarchico, chiunque sia a conoscenza di informazioni materiali non di pubblico dominio riguardanti \ Amphenol o un'altra società non può utilizzare, direttamente o indirettamente, tali informazioni per acquistare o vendere titoli di Amphenol o di qualsiasi altra società. Chi non può effettuare tali operazioni non può incaricare altri di effettuarle per proprio conto; ogni acquisto o vendita compiuto in tal modo sarà attribuito alla persona interessata. Tali informazioni non possono essere comunicate a soggetti esterni ad Amphenol, inclusi familiari, amici o altri terzi, finché non siano state debitamente rese pubbliche dai soggetti autorizzati della Società.

Per qualsiasi domanda relativa all'uso improprio o alla divulgazione non autorizzata di informazioni materiali non pubbliche, contattate la Direzione Legale di Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

b. Antitrust

Amphenol si impegna con determinazione ad acquisire nuove attività commerciali e fornire un servizio di eccellenza. Tuttavia, non è consentita alcuna condotta dei dipendenti della Società, né alcun accordo o intesa che limiti illecitamente gli scambi o la libera concorrenza. Ciò comprende qualsiasi intesa o accordo con un concorrente volto a fissare o controllare prezzi, condizioni di vendita, costi o profitti, limitare la produzione oppure a ripartire mercati, clienti, territori o prodotti, ecc. Le violazioni di tali leggi possono comportare sanzioni pecuniarie e pene detentive. In caso di dubbi sul fatto che un'azione, intrapresa o prevista, violi o possa violare qualsiasi normativa antitrust o limitare in qualsiasi modo la leale concorrenza contattate la Direzione Legale di Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

c. Anticorruzione

Il *Foreign Corrupt Practices Act* degli Stati Uniti, insieme alle leggi analoghe vigenti nelle altre giurisdizioni in cui opera la Società incluso, a titolo non esaustivo, il *Bribery Act* del Regno Unito, vieta a tutte le Società controllate e alle attività operative di Amphenol di effettuare pagamenti impropri o offrire pagamenti in denaro, equivalenti monetari, nonché qualsiasi altro bene di valore, al fine di ottenere o mantenere attività commerciali, conseguire altri trattamenti di favore oppure evitare una multa o una sanzione. Tali leggi vietano inoltre ad Amphenol di effettuare pagamenti (incluse commissioni) a terzi sapendo o avendo motivo di ritenere che questi ultimi destineranno tali somme a funzionari pubblici o ad altri soggetti per ottenere o mantenere affari. Le violazioni di tali leggi possono comportare potenziali sanzioni pecuniarie e pene detentive, oltre a causare

danni alla reputazione di Amphenol. Per qualsiasi domanda relativa alle normative anticorruzione, contattate la Direzione Legale di Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

d. Controlli sulle esportazioni

Le leggi e i regolamenti in materia di controllo delle esportazioni, nonché i regimi sanzionatori, compresi quelli amministrati dal Dipartimento di Stato degli Stati Uniti (*International Traffic in Arms Regulations - ITAR*), dal Dipartimento del Commercio degli Stati Uniti (*Export Administration Regulations - EAR*), dal Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti e dalla Dogana e Polizia di Frontiera degli Stati Uniti, disciplinano l'esportazione, la riesportazione e il trasferimento di prodotti, tecnologie e servizi verso persone, destinazioni ed entità designate e per determinati utilizzi finali. Tutte le attività di esportazione, riesportazione e trasferimento, compresa l'esportazione di informazioni tecniche, servizi, prodotti e relativi articoli provenienti dalle attività commerciali o dalle filiali di Amphenol, o soggetti al loro controllo, devono essere svolte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti statunitensi e delle pertinenti normative locali in materia di controllo delle esportazioni. Prima di procedere a un'esportazione, i dipendenti devono consultare le politiche e le procedure della Società relative ai controlli sulle esportazioni, nonché le leggi, i regolamenti e le sanzioni locali applicabili. In caso di domande relative a qualsiasi legge o politica in materia di controllo delle esportazioni, contattate la Direzione Legale di Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

e. Ambiente, salute e sicurezza

Ci impegniamo a tutelare l'ambiente e a ridurre al minimo i potenziali impatti negativi sulle comunità in cui operiamo. Riconosciamo la nostra responsabilità collettiva nel lavorare per mantenere l'ambiente pulito e sicuro per le generazioni future. Pertanto, Amphenol rispetta le leggi e i regolamenti ambientali dei Paesi e delle comunità in cui operiamo. Vogliamo inoltre garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre a tutti i nostri dipendenti. I dipendenti di Amphenol devono rispettare le leggi e i regolamenti applicabili in materia di sicurezza e salute dei Paesi e delle comunità in cui operiamo, nonché le norme, i regolamenti e le procedure pertinenti emanati dalla Società, incluso l'obbligo di conoscere i rischi associati a ciascuna mansione e di utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuale. Qualora un dipendente venga a conoscenza di un'attività che potrebbe non essere sicura, che non rispetti le norme e i regolamenti locali o i relativi requisiti della Società, oppure che non sia conforme a uno qualsiasi dei codici vigenti nei Paesi in cui operiamo, deve informarne tempestivamente il proprio responsabile o la Direzione Legale di Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

f. Lotta contro la tratta di esseri umani e la schiavitù

Amphenol vieta rigorosamente la tratta di esseri umani, la schiavitù, il lavoro

forzato e il lavoro minorile in tutte le proprie attività operative e lungo l'intera catena di approvvigionamento. Le nostre politiche contro tali pratiche sono definite nella nostra Politica globale sui diritti umani, nel Codice di condotta dei fornitori e nella Politica sul lavoro responsabile dei fornitori, e vengono fatte rispettare attraverso la nostra adesione alla *Responsible Business Alliance (RBA)* e il rispetto del relativo Codice di condotta. Amphenol riconosce che le catene di approvvigionamento globali possono esporre al rischio di tratta di esseri umani, schiavitù, lavoro forzato e lavoro minorile. Pertanto, richiede a dipendenti, dirigenti, amministratori, subappaltatori, fornitori e agenti di contribuire attivamente alla prevenzione e alla mitigazione di tale rischi, eservitando un'adeguata vigilanza sulla catena di approvvigionamento e attenendosi rigorosamente al nostro Codice di condotta dei fornitori e alla Politica sul lavoro responsabile dei fornitori. Tale politiche mirano a garantire che nessun lavoratore sia sottoposto ad alcuna forma di lavoro forzato, obbligatorio, servitù per debiti, slavoro di condizioni servili o lavoro minorile, e che ogni attività lavorativa sia resa volontariamente.

g. Diritti umani

Rispettiamo i diritti di tutti gli *stakeholder*, inclusi i clienti, i dipendenti, i fornitori, le comunità in cui operiamo e il pubblico a livello globale. Ci impegniamo a rispettare la Dichiarazione universale dei diritti umani, le Linee guida dell'OCSE destinate alle imprese multinazionali, i Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani e la Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) sui principi e diritti fondamentali del lavoro. Amphenol valuta le proprie attività operative e la propria catena di approvvigionamento al fine di identificare gli impatti sui diritti umani e sviluppare azioni correttive volte all'eliminazione dei rischi associati. I dipendenti di Amphenol sono responsabili del rispetto del nostro Codice, il cui obiettivo è garantire che le azioni e le decisioni siano in linea con i nostri valori aziendali. I fornitori e i partner commerciali di Amphenol sono soggetti a requisiti analoghi, come indicato nel nostro Codice di condotta dei fornitori e nella Politica sul lavoro responsabile dei fornitori.

2. SOSTENIBILITÀ

Amphenol si impegna ad attuare programmi e pratiche che promuovano la sostenibilità, migliorando al contempo in modo continuo la qualità e l'affidabilità dei prodotti. Tali attività continueranno a essere integrate nei processi aziendali, nei sistemi ingegneristici e nella progettazione dei prodotti di Amphenol. Pertanto, Amphenol continuerà a:

- sviluppare politiche equilibrate volte a tutelare l'ambiente, sostenendo al contempo l'innovazione e la crescita della Società;
- stabilire processi finalizzati a garantire che i prodotti, le attività operative e i servizi di Amphenol siano conformi alle leggi e ai regolamenti applicabili;

- integrare i principi di sostenibilità della Società e le altre politiche applicabili nei processi aziendali e decisionali;
- assegnare internamente ruoli e responsabilità per i programmi di sostenibilità e fornire al personale una formazione adeguata;
- vietare ogni forma di tratta di esseri umani e il ricorso al lavoro forzato e minorile in tutte le attività operative della Società, nonché lungo la nostra catena di fornitura globale;
- comunicare agli *stakeholder*, ove necessario e appropriato, le iniziative della Società in materia di sostenibilità;
- valutare regolarmente le prestazioni e assicurare un miglioramento continuo.

3. CONFLITTI DI INTERESSI

I dipendenti, i dirigenti e gli amministratori della Società devono impegnarsi scrupolosamente a evitare conflitti di interessi o situazioni che possano apparire in conflitto con gli interessi della Società. Un “conflitto di interessi” sussiste ogniqualvolta gli interessi privati di un individuo interferiscano o entrino in conflitto in qualsiasi modo con gli interessi della Società (o anche solo appaiano interferire o essere in conflitto con essi). Una situazione di conflitto può verificarsi quando un dipendente, dirigente o amministratore intraprende azioni o possiede interessi che rendono difficile svolgere il proprio lavoro aziendale in modo obiettivo ed efficace e nel migliore interesse della Società.

I conflitti di interessi possono sorgere anche quando un dipendente, un dirigente o un amministratore, oppure un familiare di uno di tali soggetti, riceve benefici personali impropri derivanti dalla posizione ricoperta da tale soggetto nella Società, siano essi ricevuti dalla Società o da terzi.

I conflitti di interessi sono vietati dalla politica aziendale, salvo che la situazione di conflitto sia stata approvata (i) nel caso di un amministratore, dall’intero Consiglio di Amministrazione (il “Consiglio”), (ii) nel caso di un qualsiasi dirigente della Società, dal Presidente e Amministratore Delegato o dal Consiglio e (iii) nel caso di qualsiasi altro dipendente della Società, dal Presidente e Amministratore Delegato o da qualsiasi Presidente di Divisione della Società.

Qualsiasi transazione in cui la Società sia parte e un dipendente, dirigente o amministratore oppure un familiare stretto sia la contra parte o detenga un interesse rilevante, diretto o indiretto, richiede una revisione e un’approvazione secondo quanto sopra indicato. Qualsiasi transazione proposta di tale natura deve essere segnalata al responsabile della Direzione Legale della Società, il quale sottoporrà la questione e le proprie conclusioni secondo quanto necessario e opportuno. Qualsiasi amministratore che abbia un interesse nella transazione sottoposta alla revisione del Consiglio dovrà astenersi dal processo di revisione e approvazione. Al termine di tale revisione, il Consiglio stabilirà se l’operazione sia nell’interesse della Società e dei suoi azionisti o comunque non contrasti con tali interessi, verificando anche che le condizioni

dell'operazione con parti correlate non siano meno favorevoli per la Società rispetto a quelli ottenibili con terzi indipendenti. I conflitti di interessi non sono sempre facilmente identificabili. In caso di dubbi, consultate il vostro responsabile o la Direzione Legale di Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

4. OPPORTUNITÀ AZIENDALI

Ai dipendenti, dirigenti e amministratori è vietato (a) appropriarsi personalmente, oppure a favore di un amico o di un familiare, di opportunità che appartengono legittimamente alla Società, ad esempio opportunità individuate attraverso l'utilizzo di beni o informazioni della Società o della posizione ricoperta al suo interno; (b) utilizzare beni o informazioni della Società o la posizione ricoperta al suo interno per ottenere vantaggi personali; e (c) competere con la Società. I dipendenti, i dirigenti e gli amministratori hanno il dovere nei confronti della Società di promuoverne gli interessi legittimi quando si presenta l'opportunità di farlo.

5. RISERVATEZZA E PROPRIETÀ INTELLETTUALE

I dipendenti, i dirigenti e gli amministratori devono preservare la riservatezza delle informazioni non pubbliche loro affidate dalla Società o ricevute da fornitori, clienti o altri terzi vincolati da un accordo di riservatezza con la Società, salvo che la divulgazione sia autorizzata dal Presidente e Amministratore Delegato o dalla Direzione Legale di Amphenol, oppure imposta dalla legge. I dipendenti, i dirigenti e gli amministratori devono consultare la Direzione Legale di Amphenol qualora ritengano di avere un obbligo legale di divulgare informazioni riservate della Società o informazioni riservate acquisite da un fornitore, cliente o un terzo.

La Società dispone di una quantità considerevole di informazioni riservate e di proprietà intellettuale. Per "Informazioni Riservate" si intendono tutte le informazioni non pubbliche (comprese le informazioni conservate sia in formato elettronico sia nella tradizionale forma scritta) che potrebbero essere utili ai concorrenti della Società o ad altri terzi, oppure che, se divulgate, potrebbero arrecare danno alla Società, ai suoi fornitori, ai suoi clienti o ad altri terzi. Per "Proprietà Intellettuale" si intendono tutte le invenzioni, le scoperte, i progetti, il know-how e le idee della Società, nonché tutti i diritti, registrati o non registrati, relativi a tali elementi, compresi brevetti, marchi, segreti commerciali e diritti d'autore. Le nostre informazioni riservate e la nostra proprietà intellettuale possono comprendere segreti commerciali e know-how, progettazione di nuovi prodotti, informazioni tecniche sui nostri prodotti o sullo sviluppo di nuovi prodotti o processi produttivi, nonché dati finanziari interni o relativi ai costi, dati riguardanti fornitori, clienti o dipendenti e informazioni relative a operazioni della Società previste. Tali informazioni devono essere mantenute riservate. Esse non possono essere trasferite al di fuori della Società, né tramite posta né per via elettronica, né essere fisicamente portate fuori dalla Società senza l'approvazione di un dirigente della Società o della Direzione Legale di Amphenol. Salvo quanto

diversamente imposto dalle normative locali, tutta la proprietà intellettuale sviluppata durante il rapporto di lavoro con la Società e relativa alle attività della Società, oppure sviluppata utilizzando risorse della Società, appartiene alla Società.

Le informazioni riservate non possono essere fornite a soggetti esterni alla Società né a un altro dipendente che chiaramente non abbia la “necessità di conoscere” tali informazioni per svolgere il proprio lavoro. Le informazioni riservate sono molto importanti e devono essere protette. La proprietà intellettuale appartenente a terzi o a un dipendente non deve essere utilizzata a beneficio della Società senza il consenso del terzo o del dipendente e senza l’autorizzazione scritta della Società.

6. *PROTEZIONE DELLA PRIVACY*

Ci impegniamo a proteggere la privacy e la sicurezza di tutte le informazioni personali trattate attraverso la nostra organizzazione. Inoltre, abbiamo l’obbligo di proteggere tali dati ai sensi delle leggi e dei regolamenti vigenti nelle giurisdizioni in cui operiamo. Ciò comprende le informazioni personali relative ai nostri dipendenti e clienti. A tal fine, i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori della Società sono tenuti a:

- garantire la sicurezza di tutte le informazioni personali che creiamo, riceviamo, conserviamo o trasmettiamo;
- proteggere tali informazioni personali da minacce alla sicurezza ragionevolmente prevedibili;
- rispettare tutti i requisiti relativi all’accesso alle informazioni personali e alla loro conservazione, in particolare quando si lavora da remoto o al di fuori dei locali della Società;
- proteggere tali informazioni personali da qualsiasi utilizzo o divulgazione ragionevolmente prevedibile che non sia consentito o richiesto dalle leggi applicabili in materia di privacy o sicurezza dei dati.

A tal fine, i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori della Società devono attenersi alle politiche e alle procedure adottate dalla Società per assicurare adeguate misure di amministrative, fisiche e tecniche di protezione dei dati personali, nonché a rispettare tutte le leggi applicabili in materia.

7. *CORRETTEZZA NEI RAPPORTI COMMERCIALI*

Cerchiamo di superare la concorrenza in modo leale e onesto. Perseguiamo vantaggi competitivi attraverso prestazioni superiori, mai mediante pratiche commerciali non etiche o illegali. È vietato sottrarre informazioni proprietarie, possedere segreti commerciali ottenuti senza il consenso del proprietario o indurre dipendenti, attuali o precedenti, di altre società a divulgare tali informazioni.

Ciascun dipendente, dirigente e amministratore deve impegnarsi a trattare correttamente con i clienti, i fornitori, i concorrenti, i dirigenti e i dipendenti della Società. Nessuno deve trarre indebito vantaggio da altri attraverso la manipolazione,

l'occultamento, l'abuso di informazioni privilegiate, la falsa rappresentazione di fatti rilevanti o qualsiasi altra pratica commerciale scorretta.

8. *PROTEZIONE E USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI*

I dipendenti, i dirigenti e gli amministratori devono proteggere i beni della Società e garantirne un utilizzo efficiente. Furti, negligenze e sprechi hanno un impatto diretto sulla redditività della Società. I beni della Società devono essere utilizzati esclusivamente per finalità aziendali legittime. L'utilizzo di fondi o beni della Società per qualsiasi finalità illecita, impropria o non etica è severamente vietato. Ciò comprende (i) pagamenti eccessivi per beni e/o servizi, e (ii) pagamenti per beni e/o servizi a parti correlate che non siano stati approvati secondo quanto descritto nel presente Codice.

Amphenol adotta una politica volta a mantenere registrazioni accurate che riflettano correttamente il trasferimento e la cessione dei beni della Società. Non devono essere istituiti, per alcun motivo, fondi o beni della Società non divulgati o non registrati. I dipendenti devono assicurarsi che tutti i beni della Società siano protetti e correttamente registrati e, qualora siano utilizzati al di fuori della Società, vengano restituiti tempestivamente.

Ai dipendenti, ai dirigenti e agli amministratori è vietato ricevere pagamenti, equivalenti in denaro o regali/intrattenimenti di valore significativo da funzionari pubblici, clienti, fornitori o da qualsiasi altro soggetto non appartenente alla Società in relazione alle attività della Società.

9. *CONTROLLI FINANZIARI*

I dipendenti devono assicurarsi che i pagamenti effettuati per conto della Società siano approvati in conformità alle politiche e procedure applicabili della Società e siano corredati da documentazione di supporto adeguata e accurata. I dipendenti, i dirigenti e gli amministratori devono assicurarsi che i rimborsi delle spese aziendali da parte della Società, comprese le spese per pasti, viaggi, intrattenimento o altre spese aziendali sostenute dalla Società, siano correttamente e accuratamente riportati e approvati in conformità alle politiche e procedure applicabili della Società.

10. *PRATICHE OCCUPAZIONALI*

La Società intende rispettare tutti gli standard locali in materia di lavoro eque, i tutela dei lavoratori, gli standard di sicurezza e salute, incluse, a titolo non esaustivo, quelle relative al lavoro minorile, ai orari di lavoro, al salario minimo, al lavoro straordinario, alle prestazioni previste dalla legge, alla libertà di associazione e la contrattazione collettiva. Amphenol rispetta il diritto di tutti i lavoratori di costituire sindacati e di aderire a quelli di propria scelta senza timore di ritorsioni.

Amphenol è un datore di lavoro che garantisce pari opportunità in materia di assunzioni, promozioni e, ove necessario, cessazioni del rapporto di lavoro.

Amphenol non tollera alcuna forma di molestia, incluse, a titolo non esaustivo, quelle basate su razza, colore della pelle, età, disabilità, religione, sesso, orientamento sessuale, identità o espressione di genere, né tollera commenti inappropriati o comportamenti abusivi da parte dei propri dipendenti, dirigenti o amministratori.

Amphenol non tollera l'uso illecito di sostanze stupefacenti. Amphenol vieta l'uso, la vendita, il trasferimento o il possesso di qualsiasi sostanza illegale o controllata da parte di chiunque si trovi presso le sedi della Società o svolga attività aziendali.

Amphenol accoglie domande relative alla Società, alle nostre politiche e procedure, alle nostre strategie e ai nostri obiettivi, nonché ai risultati conseguiti dalla Società. Amphenol incoraggia i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori a formulare suggerimenti volti a migliorare la Società.

11. MINERALI RESPONSABILI

Amphenol si impegna a garantire che determinati metalli, integrati nei nostri prodotti e necessari al loro funzionamento, siano approvvigionati in modo responsabile. Adottiamo misure diligenti affinché il tantalio, lo stagno, il tungsteno e l'oro (3TG) contenuti nei nostri prodotti siano approvvigionati in modo responsabile e non provengano da minerali estratti in regioni di conflitto come definite dalla Sezione 1502 del *Dodd-Frank Act*, oppure estratti da zone di conflitto e ad alto rischio (CAHRA) come definite dal Regolamento dell'Unione Europea sui minerali provenienti da zone di conflitto. I minerali originari di tali regioni di conflitto o da CAHRA che potrebbero contribuire al finanziamento dei conflitti sono comunemente definiti come minerali provenienti da zone di conflitto ("Conflict Minerals").

Si ritiene che i proventi derivanti dall'estrazione dei minerali dei conflitti possano contribuire a conflitti armati e violazioni dei diritti umani. Per sostenere le iniziative volte a interrompere il finanziamento di tali conflitti armati e violazioni dei diritti umani, nonché per conformarsi alle normative applicabili alle società quotate negli Stati Uniti, Amphenol ha implementato programmi, pratiche e un sistema di gestione in linea con la *Responsible Minerals Initiative* e con la Guida OCSE sul dovere di diligenza per catene di approvvigionamento responsabili di minerali provenienti da zone di conflitto e ad alto rischio, finalizzati a:

- confermare con ragionevole certezza che i 3TG e determinati altri minerali, come indicati dalla *Responsible Minerals Initiative*, acquistati dai fornitori e utilizzati nei propri prodotti, siano approvvigionati in modo responsabile;
- mantenere, ove necessario e opportuno, registrazioni delle verifiche dei fornitori per audit interni e/o esterni;
- assegnare internamente ruoli e responsabilità e fornire al personale una formazione adeguata per gestire tali programmi, pratiche e sistemi;

- comunicare agli *stakeholder*, ove necessario e opportuno, le iniziative intraprese dalla Società.

12. RENDICONTAZIONE FINANZIARIA E SEGNALAZIONI IN MATERIA CONTABILE

In qualità di società quotata, è di fondamentale importanza che i documenti depositati dalla Società presso la *Securities and Exchange Commission* degli Stati Uniti siano accurati e tempestivi.

In base alla posizione ricoperta nella Società, i dipendenti, i dirigenti o gli amministratori potrebbero essere chiamati a fornire le informazioni necessarie per garantire che l'informativa societaria sia completa, corretta e comprensibile. La Società si aspetta che i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori prendano molto seriamente tale responsabilità e forniscano risposte tempestive e accurate alle richieste relative agli obblighi di informativa al pubblico cui è soggetta la Società.

La politica e la prassi della Società prevedono il rispetto delle norme in materia di rendicontazione finanziaria e contabilità applicabili alla Società. Qualora un dipendente, un dirigente o un amministratore della Società nutra dubbi o intenda effettuare una segnalazione in merito a pratiche contabili o di potenzialmente irregolari, della Società, deve comunicarli tempestivamente, anche in forma anonima, o riservata al proprio responsabile, alla Direzione Legale di Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com) o all'[Amphenol Integrity Line](#). Le segnalazioni all'[Amphenol Integrity Line](#) possono essere effettuate in forma anonima. Ove sia richiesta la riservatezza, inclusa la tutela dell'anonimato del segnalante, essa sarà preservata nella misura consentita, dalle leggi, dai regolamenti o dai procedimenti legali applicabili.

Non devono essere effettuate, per alcun motivo, registrazioni false o artificiose nei libri e nei registri contabili della Società, incluse transazioni supportate da documentazione falsa con l'intento di occultare il destinatario, l'origine o lo scopo della transazione.

13. SEGNALAZIONE DI COMPORTAMENTI ILLEGALI O NON ETICI

I dipendenti sono incoraggiati a segnalare ai propri supervisori, ai responsabili o ad altro personale competente della Società, o dalla Direzione Legale di Amphenol, ogni comportamenti illegali o non etico osservato o ragionevolmente sospettato e, in caso di dubbio, a chiedere indicazioni sulla condotta più appropriata da adottare. I dipendenti, i dirigenti e gli amministratori che temano che si siano verificate o possano verificarsi violazioni del presente Codice o altre condotte illegali o non etiche da parte di dipendenti, dirigenti o amministratori della Società, devono contattare i propri supervisori o responsabili. Qualora un dipendente ritenga inopportuno o non si senta a proprio agio nel rivolgersi al proprio supervisore o responsabile può contattare la Direzione Legale di Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com), il Comitato di

audit del Consiglio (Board@amphenol.com) oppure effettuare una segnalazione tramite l' [Amphenol Integrity Line](#). Le segnalazioni all'Amphenol Integrity Line possono essere effettuate in forma anonima. Qualora le questioni o segnalazioni presentate richiedano riservatezza, compresa la tutela dell'anonimato del segnalante, tale riservatezza sarà protetta, fatto salvo quanto previsto dalle leggi, dai regolamenti o dai procedimenti legali applicabili.

14. NESSUNA RITORSIONE

Amphenol non consentirà alcuna forma di ritorsione nei confronti di chi effettui in buona fede segnalazioni riguardanti violazioni del presente Codice o altre condotte illegali o non etiche.

15. REVISIONE, MODIFICA E DEROGA

Il presente Codice può essere revisionato, modificato o derogato dal Consiglio e le deroghe possono inoltre essere concesse da un comitato designato del Consiglio, nel rispetto degli obblighi di informativa e delle altre disposizioni del *Securities Exchange Act* del 1934, delle relative norme e delle regole e degli standard applicabili della Borsa di New York.

16. INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE

L'inosservanza delle disposizioni del presente Codice da parte di un dipendente, dirigente o amministratore può comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari fino al licenziamento, oltre a qualsiasi responsabilità civile o penale derivante dalle azioni del trasgressore. Il Dipartimento delle risorse umane di Amphenol sarà informato di qualsiasi indagine avviata in relazione a tale azione e vi prenderà parte.

CONSIDERAZIONE FINALE

Si prega di tenere presente che il presente Codice non tratta specificamente tutti i tipi di condotta, né fornisce una risposta a tutte le domande che potreste avere. In caso di dubbi sul fatto di dover compiere o meno una determinata azione, è opportuno porsi la seguente domanda: "Se intraprendessi tale azione e questa diventasse pubblica, Amphenol o io ne saremmo imbarazzati o saremmo soggetti a provvedimenti disciplinari?" Se la risposta è sì, non fatelo! In caso di incertezza, chiedete consiglio ai vostri superiori o alla Direzione Legale di Amphenol, oppure presentate la vostra segnalazione all'[Amphenol Integrity Line](#).