A partir de: 29.01.25

# AMPHENOL CORPORATION

# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL

A Amphenol é composta por empresas localizadas em todo o mundo com um objetivo comum - ser o melhor que podemos ser. A reputação da Amphenol é um de nossos ativos mais importantes. Essa reputação foi conquistada, em grande parte, pela honestidade e integridade de nossos funcionários, executivos e diretores.

Em algum momento, todos nós nos encontraremos diante de uma decisão que envolve uma questão ética. Embora o bom senso e o discernimento na maioria das vezes forneçam a orientação necessária para "fazer a coisa certa", pode haver situações em que a resposta certa não seja imediatamente aparente.

Nosso Código de Conduta e Ética nos Negócios (nosso "Código") fornece aos funcionários, executivos e diretores da Amphenol orientação sobre como lidar com situações éticas, informações sobre os recursos disponíveis e orientação acerca de políticas que dizem respeito a algumas questões éticas comuns. Ele o ajudará a compreender a política da Empresa e a importância da conduta ética para o nosso sucesso contínuo. Tudo o que a Amphenol é - uma empresa de sucesso dedicada a seus clientes, uma líder na comunidade, uma empresa de pessoas que respeitam as pessoas - depende de um alto padrão de conduta ética de cada um de nós.

A Amphenol segue as leis e práticas comerciais onde opera, seja nos Estados Unidos ou em qualquer outro país do mundo. Isso significa que as normas e diretrizes estabelecidas neste Código se aplicam igualmente a todas as nossas empresas e funcionários, independentemente de onde os negócios estejam sendo conduzidos.

Nosso Código fornece diretrizes, políticas e recursos, mas nunca poderá cobrir todas as situações que possam surgir. Se tiver uma dúvida ou não tiver certeza sobre o que fazer em uma situação específica, entre em contato com seu gerente ou com o Departamento Jurídico da Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com). Assegure-se de que todas as consultas serão mantidas tão confidenciais quanto possível.

## *1. CUMPRIMENTO DAS LEIS, REGRAS E REGULAMENTOS*

Os funcionários, executivos e diretores da Amphenol devem respeitar e cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis ao negócio em que estão envolvidos. Algumas áreas específicas da lei são apresentadas a seguir. Você deve entender que essas áreas não são as únicas com as quais você deve se preocupar – nem todas as áreas da lei são especificamente abordadas pelo nosso Código, mas você ainda é obrigado a cumpri-las. Você também deve observar que, em muitos casos, a Empresa tem políticas mais detalhadas relacionadas aos assuntos abaixo. Espera-se que você consulte e cumpra todas essas políticas da Empresa.

### *a. Insider Trading*

Insider trading é ilegal e antiético. As leis federais e estaduais de valores mobiliários dos Estados Unidos (bem como as leis de muitos outros países) proíbem a compra ou venda de valores mobiliários com base em informações materiais não públicas. Independentemente do nível, as pessoas que têm conhecimento de informações materiais não públicas relacionadas à Amphenol ou a qualquer outro negócio não podem, direta ou indiretamente, usar essas informações materiais não públicas para comprar ou vender quaisquer títulos da Amphenol ou de qualquer outra empresa. As pessoas que estão proibidas de comprar ou vender títulos por possuírem informações materiais não públicas não podem fazer com que outra pessoa compre ou venda títulos em seu nome. Quaisquer compras ou vendas feitas por outra pessoa em seu nome serão atribuídas a elas. Informações materiais não públicas não podem ser divulgadas a qualquer pessoa fora da Amphenol (incluindo parentes, amigos ou associados comerciais), independentemente da finalidade para a qual tal divulgação possa ser feita, até que funcionários autorizados da Empresa tenham divulgado adequadamente as informações ao público. Informações relevantes são aquelas que um investidor consideraria importantes para decidir se compra ou vende um título, tais como resultados financeiros, novos produtos, uma fusão ou aquisição significativa, etc. Caso tenha alguma dúvida sobre o uso indevido ou a divulgação de informações materiais não públicas, entre em contato com o Departamento Jurídico da Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

### *b. Antitruste*

A Amphenol trabalha arduamente para conquistar negócios e fornecer serviços excepcionais. No entanto, não permitimos qualquer ação por parte de qualquer funcionário da empresa ou qualquer acordo ou entendimento que, de alguma forma, "restrinja o comércio" ilegalmente, ou seja, que limite a livre concorrência. Isso inclui qualquer entendimento ou acordo com qualquer um de nossos concorrentes para fixar ou controlar preços, termos de venda, custos, lucros, restringir a produção, dividir um mercado de clientes, territórios ou produtos, etc. Há possíveis multas e sentenças de prisão para as pessoas que violarem essas leis. Se você tiver alguma dúvida sobre se alguma ação ou proposta de ação viola ou violará alguma regulamentação comercial ou se, de alguma forma, restringe a concorrência leal, entre em contato com o Departamento Jurídico da Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

### *c. Antissuborno*

A Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA, juntamente com leis semelhantes em outras jurisdições onde a empresa conduz seus negócios, incluindo, sem limitação, a Lei Antissuborno do Reino Unido, proíbe todas as empresas e operações da Amphenol de fazer quaisquer pagamentos inadequados ou ofertas de pagamentos, seja em dinheiro ou equivalentes, ou qualquer outra coisa de valor, para obter ou manter negócios ou outro tratamento favorável, ou para evitar multa ou penalidade. Essas leis também proíbem a Amphenol de fazer pagamentos (incluindo comissões) a terceiros que, por sua vez, pagam funcionários do governo ou outros terceiros para obter ou manter negócios. Violações dessas leis podem levar a possíveis

multas e sentenças de prisão e também podem causar danos à reputação da Amphenol. Se tiver alguma dúvida sobre as leis antissuborno, entre em contato com o Departamento Jurídico da Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

### *d. Controles de exportação*

Leis, regulamentações e sanções de controle de exportação, incluindo aquelas implementadas pelo Departamento de Estado dos EUA (Regulamentações de Tráfego Internacional de Armas (ITAR)), Departamento de Comércio dos EUA (Regulamentações de Administração de Exportação (EAR)), Departamento do Tesouro dos EUA e Alfândega e Proteção de Fronteiras dos EUA, controlam a exportação, reexportação e transferência de produtos, tecnologias e serviços para pessoas, destinos, entidades e usos finais designados. Todas as atividades de exportação, reexportação e transferência, incluindo a exportação de informações técnicas, serviços, produtos e itens relacionados originados de, ou controlados por, empresas ou subsidiárias da Amphenol devem ser realizadas em conformidade com as leis e regulamentos de controle de exportação dos EUA e locais relevantes. Os funcionários devem consultar as políticas e procedimentos de controle de exportação da Empresa e as leis, regulamentos e sanções locais relevantes antes de exportar. Se tiver alguma dúvida sobre qualquer lei ou política de controle de exportação, entre em contato com o Departamento Jurídico da Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

### *e. Meio ambiente, saúde e segurança*

Temos o compromisso de proteger o meio ambiente e minimizar os possíveis impactos negativos nas comunidades em que operamos. Reconhecemos nossas responsabilidades coletivas de trabalhar para manter o meio ambiente limpo e seguro para as gerações futuras. Dessa forma, a Amphenol segue as leis e regulamentações ambientais dos países e comunidades onde operamos. Também queremos garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os nossos funcionários. Os funcionários da Amphenol devem seguir as leis e regulamentos de segurança e saúde aplicáveis dos países e comunidades onde operamos e as regras, regulamentos e procedimentos relacionados emitidos pela Empresa, incluindo a compreensão dos riscos de cada trabalho e o uso de equipamentos de proteção individual adequados. Se algum funcionário tomar conhecimento de alguma operação que possa não ser segura ou que não esteja aderindo às leis e regulamentos locais ou aos requisitos relacionados da Empresa ou que não atenda a qualquer um dos códigos dos países em que operamos, deverá notificar imediatamente seu gerente ou o Departamento Jurídico da Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

### *f. Anti-tráfico de pessoas e escravidão*

A Amphenol proíbe estritamente o tráfico de pessoas e a escravidão em todas as nossas operações por meio de nossa associação com a Responsible Business Alliance (RBA), da

adesão ao seu Código de Conduta e por meio de nossa Política Global de Direitos Humanos e nossa Política de Trabalho Responsável do Fornecedor. A Amphenol reconhece que as cadeias de suprimentos globais podem fornecer bases para o surgimento de condições de tráfico humano e escravidão, e exige que seus funcionários, executivos, diretores, subcontratados, fornecedores e agentes busquem ativamente mitigar e prevenir esse risco, permanecendo vigilantes sobre as cadeias de suprimentos e firmes em nosso Código de Conduta do Fornecedor e na Política de Trabalho Responsável do Fornecedor. A Amphenol implementou essas políticas para ajudar a garantir que os trabalhadores não estejam sujeitos a nenhuma forma de trabalho forçado, compulsório, escravo ou de servidão e que todo o trabalho seja voluntário.

***g. Direitos humanos***

Respeitamos os direitos de todas as partes interessadas, incluindo clientes, funcionários, fornecedores, comunidades onde operamos e o público em geral em todo o mundo. Estamos comprometidos com a Declaração Universal dos Direitos Humanos, com as Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais, com os Princípios Orientadores da ONU sobre Empresas e Direitos Humanos e com a Declaração da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho. A Amphenol avalia suas operações e sua cadeia de suprimentos para identificar os impactos sobre os direitos humanos e desenvolver ações corretivas com o objetivo de eliminar os riscos associados. Os funcionários da Amphenol são responsáveis pelo nosso Código, que tem como objetivo alinhar as ações e decisões com nossos valores corporativos. Os fornecedores e parceiros comerciais da Amphenol estão sujeitos a requisitos semelhantes, conforme descrito em nosso Código de Conduta do Fornecedor e na Política de Trabalho Responsável do Fornecedor.

## *2. AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA (ESG)*

A Amphenol está comprometida com a implementação de programas e práticas que promovam a sustentabilidade e a responsabilidade social, ao mesmo tempo em que melhora continuamente a qualidade e a confiabilidade dos produtos. Essas atividades devem continuar a ser integradas aos processos de negócios, sistemas de engenharia e projetos de produtos da Amphenol. Dessa forma, a Amphenol continuará a:

- Desenvolver políticas equilibradas projetadas para proteger o meio ambiente e, ao mesmo tempo, apoiar a inovação e o crescimento da empresa.
- Estabelecer processos destinados a garantir que os produtos, operações e serviços da Amphenol estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.
- Integrar os princípios ESG da empresa e outras políticas aplicáveis nos processos de negócios e de tomada de decisão.
- Atribuir funções e responsabilidades internas para programas ESG e fornecer treinamento apropriado para a equipe.

- Proibir todas as formas de tráfico humano e o uso de trabalho forçado e infantil em todas as operações da Empresa, bem como em nossa cadeia de suprimentos global.
- Comunicar às partes interessadas, conforme necessário e apropriado, os esforços de ESG da Empresa.
- Avaliar regularmente o desempenho e garantir a melhoria contínua.

## *3. CONFLITOS DE INTERESSES*

Os funcionários, executivos e diretores da Empresa devem ser escrupulosos ao evitar um conflito de interesses ou a aparência de um conflito de interesses com relação aos interesses da Empresa. Um "conflito de interesses" existe sempre que os interesses particulares de um indivíduo interferem ou entram em conflito de alguma forma (ou mesmo parecem interferir ou entrar em conflito) com os interesses da Empresa. Uma situação de conflito pode surgir quando um funcionário, executivo ou diretor toma atitudes ou tem interesses que dificultam a realização de seu trabalho na Empresa de forma objetiva e eficaz e no melhor interesse da Empresa.

Conflitos de interesses também podem surgir quando um funcionário, executivo ou diretor, ou quando um membro de sua família recebe benefícios pessoais impróprios como resultado de seu cargo na Empresa, sejam eles recebidos da Empresa ou de terceiros.

Conflitos de interesse são proibidos como uma questão de política da Empresa, a menos que a situação de conflito tenha sido aprovada (i) no caso de um diretor, por todo o Conselho de Administração (o "Conselho"), (ii) no caso de qualquer executivo da Empresa, pelo Presidente e Diretor Executivo ou pelo Conselho e (iii) no caso de qualquer outro funcionário da Empresa, pelo Presidente e Diretor Executivo ou qualquer Presidente de Divisão da Empresa. Qualquer transação na qual a Empresa, como uma das partes, e um funcionário, executivo ou diretor, ou um membro imediato da família, como segunda parte, tenham um interesse material direto ou indireto, requer análise e aprovação conforme descrito acima. Qualquer transação proposta desse tipo deve ser informada ao Conselho Geral da Empresa, que relatará o assunto e suas conclusões conforme necessário e apropriado. Qualquer diretor com interesse na transação a ser analisada pela Diretoria deverá se recusar a participar do processo de análise e aprovação. Após essa análise, a Diretoria determinará se a transação está de acordo com, ou não é inconsistente com, os melhores interesses da Empresa e de seus acionistas, levando em consideração se os termos da transação proposta com partes relacionadas não são menos favoráveis à Empresa do que aqueles disponíveis com terceiros não relacionados.

Os conflitos de interesse podem nem sempre ser claros. Se tiver alguma dúvida, consulte seu gerente ou o Departamento Jurídico da Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

## *4. OPORTUNIDADE CORPORATIVA*

Os funcionários, executivos e diretores estão proibidos de (a) tomar para si pessoalmente, ou

para um amigo ou membro da família, oportunidades que pertencem adequadamente à Empresa, por exemplo, oportunidades que são descobertas através do uso de propriedade, informações ou posição da Empresa; (b) usar propriedade, informações ou posição da Empresa para ganho pessoal; e (c) competir com a Empresa. Os funcionários, executivos e diretores têm o dever para com a Empresa de promover seus interesses legítimos quando surgir a oportunidade de fazê-lo.

## *5. CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE INTELECTUAL*

Os funcionários, executivos e diretores devem manter a confidencialidade das informações não públicas que lhes forem confiadas pela Empresa ou por qualquer fornecedor, cliente ou outro terceiro que celebre um acordo de não divulgação com a Empresa, exceto quando a divulgação for autorizada pelo Presidente e CEO ou pelo Departamento Jurídico da Amphenol ou conforme exigido por lei. Os funcionários, executivos e diretores devem consultar o Departamento Jurídico da Amphenol se acreditarem que têm a obrigação legal de divulgar informações confidenciais da Empresa ou informações confidenciais adquiridas de um fornecedor, cliente ou outro terceiro.

A empresa possui uma grande quantidade de informações confidenciais e propriedade intelectual. “Informações confidenciais” incluem todas as informações não públicas (inclusive informações mantidas em formato eletrônico e escrito tradicional) que possam ser úteis aos concorrentes da Empresa ou a terceiros, ou que possam ser prejudiciais à Empresa, a seus fornecedores, a seus clientes ou a outros terceiros se divulgadas. A “Propriedade Intelectual” inclui todas as invenções, descobertas, projetos, know-how, ideias e todos os direitos registrados ou não registrados sobre tais itens, incluindo patentes, marcas comerciais, segredos comerciais e direitos autorais. Nossas Informações Confidenciais e Propriedade Intelectual podem abranger segredos comerciais e know-how, projetos de novos produtos, informações técnicas sobre nossos produtos ou nosso desenvolvimento de novos produtos ou processos de fabricação, bem como dados financeiros ou de custos internos, dados sobre fornecedores, clientes ou funcionários e informações relacionadas a transações contempladas da Empresa. Essas informações devem ser mantidas em sigilo. Elas não podem ser transferidas para fora da Empresa, seja por correio ou eletronicamente, ou levadas fisicamente para fora da Empresa, sem a aprovação de um executivo da Empresa ou do Departamento Jurídico da Amphenol. A menos que as leis locais determinem o contrário, toda a Propriedade Intelectual desenvolvida durante o trabalho para a Empresa e relacionada aos negócios da Empresa ou desenvolvida usando recursos da Empresa pertence à Empresa.
As informações confidenciais não podem ser fornecidas a ninguém fora da Empresa ou a outro funcionário que claramente não tenha a “necessidade de conhecer” tais informações para realizar seu trabalho. As informações confidenciais são muito importantes e devem ser protegidas. A propriedade intelectual pertencente a um terceiro ou a qualquer funcionário não deve ser usada em benefício da Empresa sem a permissão do terceiro ou do funcionário e sem a autorização por escrito da Empresa.

## *6. PROTEÇÃO DA PRIVACIDADE*

Temos o compromisso de proteger a privacidade e a segurança de todas as informações pessoais que são processadas por nossa organização. Além disso, temos a obrigação de

proteger esses dados de acordo com as leis e os regulamentos das jurisdições em que operamos. Isso inclui informações pessoais relacionadas a nossos funcionários e clientes. Para tanto, os funcionários, executivos e diretores da Empresa são obrigados a:

- Garantir a segurança de todas as informações pessoais que criamos, recebemos, mantemos ou transmitimos
- Proteger-se contra ameaças razoavelmente previstas à segurança de tais informações pessoais.
- Cumprir todos os requisitos relacionados ao acesso e ao armazenamento de informações pessoais, especialmente ao trabalhar remotamente ou fora das instalações da Empresa.
- Proteger-se contra quaisquer usos ou divulgações razoavelmente previstos de tais informações pessoais que não sejam permitidos ou exigidos pelas leis aplicáveis de privacidade ou segurança de dados.

Para isso, os funcionários, executivos e diretores da Empresa devem seguir as políticas e os procedimentos implementados pela Empresa para lidar com as proteções administrativas, físicas e técnicas das informações pessoais, bem como todas as leis aplicáveis à proteção dessas informações.

## *7. LISURA NOS NEGÓCIOS*

Procuramos superar nossa concorrência de forma justa e honesta. Buscamos vantagens competitivas por meio de desempenho superior, nunca por meio de práticas comerciais antiéticas ou ilegais. É proibido o roubo de informações exclusivas, a posse de informações de segredo comercial obtidas sem o consentimento do proprietário ou a indução de tais divulgações por funcionários antigos ou atuais de outras empresas.

Cada funcionário, executivo e diretor deve se esforçar para lidar de forma justa com os clientes, fornecedores, concorrentes, executivos e funcionários da Empresa. Ninguém deve tirar vantagem injusta de ninguém por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes ou qualquer outra prática de negociação injusta.

## *8. PROTEÇÃO E USO CORRETO DOS ATIVOS DA EMPRESA*

Os funcionários, executivos e diretores devem proteger os ativos da Empresa e garantir seu uso eficiente. Roubo, descuido e desperdício têm um impacto direto sobre a lucratividade da Empresa. Os ativos da Empresa devem ser usados somente para fins comerciais legítimos. O uso de fundos ou ativos da Empresa para qualquer finalidade ilegal, imprópria ou antiética é estritamente proibido. Isso inclui (i) pagamentos excessivos de bens e/ou serviços e (ii) pagamentos de bens e/ou serviços a partes relacionadas que não tenham sido aprovados conforme descrito neste Código.

A Amphenol tem uma política para manter registros precisos que reflitam de forma justa a transferência e o descarte de ativos da empresa. Nenhum fundo ou ativo da Empresa não

divulgado ou não registrado deve ser estabelecido para qualquer finalidade. Os funcionários devem certificar-se de que todos os ativos da Empresa sejam protegidos e devidamente registrados e, se usados fora da Empresa, devolvidos em tempo hábil.

Os funcionários, executivos e diretores estão proibidos de receber pagamentos, equivalentes a dinheiro ou presentes/entretenimento de importância de funcionários do governo, clientes, fornecedores ou qualquer outra fonte não pertencente à empresa relacionada aos negócios da empresa.

## *9. CONTROLES FINANCEIROS*

Os funcionários devem se certificar de que os pagamentos feitos em nome da Empresa sejam aprovados de acordo com a política e os procedimentos aplicáveis da Empresa e feitos com a documentação de apoio adequada e precisa. Os funcionários, executivos e diretores devem garantir que os reembolsos de despesas comerciais da Empresa, em termos de refeições, viagens, entretenimento ou outras despesas comerciais pagas pela Empresa, sejam relatados e aprovados de forma correta e precisa, de acordo com as políticas e os procedimentos aplicáveis da Empresa.

## *10. PRÁTICAS DE EMPREGO*

É intenção da empresa cumprir todas as normas locais de trabalho justo, requisitos de trabalho de proteção, normas de segurança e saúde, incluindo, mas não se limitando a trabalho infantil, horas de trabalho, salário mínimo, horas extras, benefícios estatutários, liberdade de associação e negociação coletiva. A Amphenol respeita o direito de todos os trabalhadores de estabelecer e participar de sindicatos de sua própria escolha sem medo de retaliação.

A Amphenol é um empregador que oferece oportunidades iguais em termos de contratação, promoções e, se necessário, demissão.

A Amphenol não tolera qualquer forma de assédio, incluindo, mas não se limitando a, raça, cor, idade, deficiência, religião, orientação sexual ou identidade ou expressão de gênero, nem tolera comentários inadequados ou ações abusivas por parte de qualquer um de seus funcionários, executivos ou diretores.

A Amphenol não tolera o uso de drogas ilegais. A Amphenol não permite o uso, a venda, a transferência ou a posse de qualquer substância ilegal ou controlada por qualquer pessoa enquanto estiver na propriedade ou nos negócios da Empresa.

A Amphenol agradece perguntas sobre a empresa, nossas políticas e procedimentos, nossas estratégias e metas e os resultados gerados pela empresa. A Amphenol incentiva os funcionários, executivos e diretores a fazer sugestões para melhorar a Empresa.

## *11. MINERAIS RESPONSÁVEIS*

A Amphenol tem o compromisso de garantir que determinados metais, que são integrados e necessários para a funcionalidade de nossos produtos, sejam obtidos de forma responsável.

Trabalhamos diligentemente para garantir que nossos produtos não contenham tântalo, estanho, tungstênio ou ouro (3TGs), que podem ter sido derivados de minérios extraídos em regiões de conflito, conforme definido pela Seção 1502 da Lei Dodd-Frank, ou extraídos de áreas afetadas por conflitos e de alto risco (CAHRAs), conforme definido pelo Regulamento de Minerais de Conflito da União Europeia. Os minerais provenientes de regiões de conflito, ou CAHRAs, que podem apoiar conflitos em andamento nessas regiões são conhecidos como Minerais de Conflito.

Acredita-se que os lucros da mineração de minerais de conflito podem contribuir para conflitos armados e abusos de direitos humanos. Em apoio a iniciativas para cortar o financiamento desses conflitos armados e abusos de direitos humanos e em conformidade com os regulamentos aplicáveis a empresas de capital aberto nos Estados Unidos, a Amphenol implementou programas, práticas e um sistema de gerenciamento alinhado com a Iniciativa de Minerais Responsáveis e a Orientação de Diligência Devida da OCDE para Cadeias de Fornecimento Responsáveis de Minerais de Áreas Afetadas por Conflitos e de Alto Risco que se destinam a:

- Confirmar, com razoável certeza, que os 3TGs e alguns outros minerais, conforme estabelecido na Iniciativa de Minerais Responsáveis, comprados de fornecedores e usados em seus produtos, são obtidos de forma responsável.
- Manter, conforme necessário e apropriado, registros de verificações de fornecedores para auditoria interna e/ou externa.
- Atribuir funções e responsabilidades internas e fornecer treinamento adequado à equipe para gerenciar esses programas, práticas e sistemas.
- Comunicar os esforços da Empresa, conforme necessário e apropriado, às partes interessadas.

## *12. RELATÓRIOS FINANCEIROS E RECLAMAÇÕES CONTÁBEIS*

Como uma empresa pública, é de fundamental importância que os registros da Empresa junto à Comissão de Valores Mobiliários dos Estados Unidos sejam precisos e oportunos.

Dependendo de sua posição na Empresa, os funcionários, executivos ou diretores podem ser chamados a fornecer as informações necessárias para garantir que os relatórios públicos da Empresa sejam completos, justos e compreensíveis. A Empresa espera que os funcionários, executivos e diretores levem essa responsabilidade muito a sério e forneçam respostas rápidas e precisas às perguntas relacionadas às exigências de divulgação pública da Empresa.

A política e a prática da Empresa são de cumprir as normas contábeis e de relatórios financeiros aplicáveis à Empresa. Se qualquer funcionário, executivo ou diretor da empresa tiver qualquer preocupação ou reclamação sobre questões contábeis ou de auditoria questionáveis da empresa, ele é incentivado a enviar imediatamente essas preocupações ou reclamações (anonimamente, confidencialmente ou de outra forma) ao seu gerente, ao Departamento Jurídico da Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com) ou à Amphenol Integrity Line. Os envios para a Amphenol Integrity Line podem ser feitos de forma anônima. Se as preocupações ou reclamações enviadas exigirem confidencialidade, incluindo a

manutenção do anonimato da identidade do denunciante, essa confidencialidade será protegida, sujeita às leis, regulamentos ou procedimentos legais aplicáveis.

Registros falsos ou artificiais, incluindo transações apoiadas por documentação falsa com a intenção de disfarçar o destinatário, a origem ou a finalidade da transação, não devem ser feitos nos livros e registros da Empresa por nenhum motivo.

## *13. DENÚNCIA DE QUALQUER COMPORTAMENTO ILEGAL OU ANTIÉTICO*

Os funcionários são incentivados a falar com supervisores, gerentes ou outros funcionários apropriados da Empresa, incluindo o Departamento Jurídico da Amphenol, sobre comportamentos ilegais ou antiéticos observados ou suspeitos e, em caso de dúvida, sobre o melhor curso de ação em uma situação específica. Os funcionários, executivos e diretores que estiverem preocupados com a ocorrência ou possibilidade de ocorrência de violações deste Código ou de outra conduta ilegal ou antiética por parte de funcionários, executivos ou diretores da Empresa, devem entrar em contato com seus supervisores ou gerente. Se um funcionário não achar apropriado ou não se sentir confortável em abordar seus supervisores ou gerente sobre suas preocupações ou reclamações, ele pode entrar em contato com o Departamento Jurídico da Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com), com o Comitê de Auditoria do Conselho (Board@amphenol.com) ou enviar essas preocupações para a Amphenol Integrity Line. Os envios para a Amphenol Integrity Line podem ser feitos de forma anônima. Se as preocupações ou reclamações enviadas exigirem confidencialidade, incluindo a manutenção do anonimato da identidade do denunciante, essa confidencialidade será protegida, sujeita às leis, regulamentos ou procedimentos legais aplicáveis.

## *14. SEM RETALIAÇÃO*

A Amphenol não permitirá retaliação de qualquer tipo contra relatos ou reclamações de boa fé sobre violações deste Código ou outras condutas ilegais ou antiéticas.

## *15. ALTERAÇÃO, MODIFICAÇÃO E RENÚNCIA*

Este Código pode ser alterado, modificado ou renunciado pela Diretoria e renúncias também podem ser concedidas por um comitê designado da Diretoria, sujeito à divulgação e a outras disposições do Securities Exchange Act de 1934 e às regras nele contidas e às regras e normas aplicáveis da Bolsa de Valores de Nova York.

## *16. FALHA EM SEGUIR AS DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO*

A falha de um funcionário, executivo ou diretor em seguir as disposições deste Código pode resultar em ação disciplinar, incluindo demissão, além de qualquer responsabilidade civil ou criminal que possa resultar das ações do infrator. O Departamento de Recursos Humanos da Amphenol será notificado e participará de quaisquer investigações realizadas em relação a tal ação.

## UMA PALAVRA FINAL

Observe que este Código não cobre especificamente todos os tipos de conduta, nem responde a todas as perguntas que você possa ter. Se houver alguma dúvida se você deve ou não fazer algo, é melhor pensar na seguinte pergunta: “Se eu tomasse a atitude e ela se tornasse pública, a Amphenol ou eu ficaríamos constrangidos com isso ou estaríamos sujeitos a alguma ação disciplinar?” Se a resposta for sim, não faça isso! Se não tiver certeza, procure orientação de seus superiores ou do Departamento Jurídico da Amphenol ou envie sua preocupação para a Amphenol Integrity Line.