

CODIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS

PIHER S&C SA, COMO EMPRESA PERTENECIENTE AL GRUPO AMPHENOL ADOPTA EN SU TOTALIDAD EL CÓDIGO ETICO Y DE CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS DEL GRUPO, CUYO CONTENIDO ES EL SIGUIENTE

AMPHENOL se compone de empresas localizadas en todo el mundo con un objetivo común: **ser lo mejor que podemos ser**. Nuestra reputación es uno de nuestros activos más importantes. Esta reputación ha sido, en gran medida, ganada a través de la honestidad e integridad de nuestros/as empleados/as, oficiales y directores/as.

En algún momento, todos/as podemos encontrarnos frente a decisiones que implican un problema ético. Mientras el sentido común y el buen juicio proporcionan frecuentemente la dirección necesaria para "hacer lo correcto", puede haber situaciones en las que la respuesta correcta no es fácilmente evidente.

Nuestro Código de Conducta y Ética Empresarial (nuestro "Código") brinda a empleados/as, oficiales y directores/as de todas las empresas del grupo, instrucciones sobre cómo manejar situaciones éticas, información sobre los recursos disponibles y orientación sobre algunas cuestiones éticas comunes. Ayuda a entender la política de la Compañía y la importancia de la conducta ética para nuestro éxito continuo. Todo lo que somos, una empresa de éxito dedicada a sus clientes, líder en la comunidad y una compañía de personas que respetan a la gente, depende de un alto estándar de conducta ética de cada uno de nosotros.

Seguimos las leyes y prácticas comerciales en todos los países en las que operamos. Esto significa que las normas y directrices establecidas en este Código se aplican igualmente a todas nuestras empresas y empleados/as, independientemente de dónde se realicen los negocios.

Nuestro Código proporciona directrices, políticas y recursos, pero nunca puede cubrir todas las situaciones que puedan surgir. Si tiene alguna pregunta o no está seguro de qué hacer en una situación en particular, comuníquese con su Gerente, con la Responsable de Recursos Humanos o con el Departamento Legal de AMPHENOL. Tenga la seguridad de que todas las consultas se mantendrán tan confidenciales como sea posible.

1. CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS

Los empleados y empleadas y directores de AMPHENOL deben respetar y cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables a la empresa en la que están involucrados. Algunas áreas específicas se exponen a continuación. Usted debe entender que estas áreas no son las únicas áreas que usted debe respetar y que existen otras en las que también es de aplicación nuestro código.

2. OPERACIONES CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Las operaciones con información privilegiada son ilegales y no éticas. Las leyes de valores Españolas, Europeas así como las Federales y estatales en los Estados Unidos prohíben la compra o venta de valores basándose en información material y no pública. Independientemente del nivel, aquellas personas que dispongan de información material no pública relacionada con AMPHENOL o cualquier otra empresa del grupo, no podrán, directa o indirectamente, utilizar dicha información no pública de carácter personal en la compra o venta de valores de AMPHENOL o de cualquier otra empresa del grupo. Las personas a quienes se prohíbe comprar o

vender los valores porque poseen información material no pública, no pueden delegar en ninguna otra persona que compre o venda valores en su nombre. Cualquier compra o venta hecha por alguien en su nombre será atribuible a ella misma. La información material no pública no puede ser revelada a ninguna persona fuera de AMPHENOL (incluyendo parientes, amigos o socios comerciales), sin importar el propósito para el cual dicha divulgación puede ser hecha, hasta que oficiales autorizados de la Compañía hayan revelado adecuadamente la información al público. Si tiene alguna pregunta relacionada con el uso indebido o divulgación de información no pública relevante, comuníquese con su Gerente, o con el Departamento Legal de AMPHENOL.

3. ANTI-MONOPOLIO

Las empresas que constituyen el Grupo AMPHENOL trabajan duro para ganar negocios y proporcionar un servicio excepcional. En esta tarea no está permitida ninguna "acción", "acuerdo" o "entendimiento" de cualquier empleado de la Compañía que, de alguna manera, "restringa ilegalmente el comercio", es decir, que limite la libre competencia. Esto incluye todo tipo de entendimiento o acuerdo con cualquiera de nuestros competidores para fijar o controlar precios, términos de venta, costos, beneficios, etc. Existen posibles multas y penas de cárcel para las personas que violan estas leyes. Si tiene alguna pregunta sobre si alguna acción o propuesta realizada, viola o violará cualquier reglamento comercial que de alguna manera restrinja una leal competencia, comuníquese con su Gerente, o con el Departamento Legal de AMPHENOL.

4. ANTI-SOBORNO

El Convenio y otras regulaciones contra la corrupción de agentes públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales vigente en España, junto con leyes similares de jurisdicciones en las que la AMPHENOL, llevan a cabo sus negocios, incluyendo sin limitación la Ley Anti-Soborno del Reino Unido, prohíbe a todas las compañías y operaciones de AMPHENOL llevar a cabo pagos inapropiados u ofertas de pagos para obtener o retener negocios. Estas leyes también prohíben que cualquier empresa del Grupo AMPHENOL efectúe pagos (incluyendo comisiones) a terceros que a su vez pagan a funcionarios gubernamentales u otros terceros con el fin de obtener o retener negocios. Las violaciones de estas leyes pueden conducir a posibles multas y penas de cárcel. Si tiene alguna pregunta sobre cualquier ley contra el soborno, por favor contacte al Departamento Legal de AMPHENOL.

5. MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Estamos comprometidos en proteger el medio ambiente en el que vivimos. Reconocemos nuestras responsabilidades colectivas de trabajar para mantener el ambiente limpio y seguro para las generaciones futuras. En consecuencia, AMPHENOL se compromete al cumplimiento de las leyes y reglamentos ambientales de los países y comunidades donde operamos. También queremos asegurar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos nuestros empleados. Los empleados de AMPHENOL deben cumplir las leyes y reglamentos aplicables de Seguridad y Salud de los países y comunidades donde operamos y las normas, reglamentos y procedimientos que al respecto emite la Compañía. Si algún empleado siente que hay alguna operación que puede no ser segura o que no está cumpliendo con las leyes y regulaciones locales o requisitos establecidos por la Compañía o que no cumple con los códigos de los países en los que operamos, debe notificar inmediatamente a su Gerente o al Departamento Legal de AMPHENOL.

6. LUCHA CONTRA LA ESCLAVITUD Y LA TRATA DE PERSONAS

AMPHENOL, prohíbe estrictamente la esclavitud y la trata de personas en todas nuestras operaciones y en las de subcontratistas, proveedores y agentes de nuestra cadena de suministro global. AMPHENOL considera y

reconoce que la esclavitud y las condiciones de la trata de seres humanos está presente en ciertas cadenas de suministro mundial y exige que sus empleados y empleadas, oficiales, directores y directoras, subcontratistas, proveedores y agentes busquen activamente mitigar y prevenir este riesgo mediante la implementación del Código de Conducta la "Electronic Industry Citizenship Coalition (EICC)". AMPHENOL ha implementado este programa y estas prácticas para ayudar a asegurar que los trabajadores/as no estén sujetos a ninguna forma de trabajo forzoso, obligatorio, vinculado o contratado y que todo trabajo sea voluntario.

7. SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

AMPHENOL, se compromete a implementar programas y prácticas que promuevan la sostenibilidad y la responsabilidad social, al tiempo que mejoran continuamente la calidad y fiabilidad del producto. Estas actividades continuarán integrándose en las actividades comerciales, los sistemas de ingeniería y demás procesos de AMPHENOL. En consecuencia, se seguirán manteniendo programas y prácticas que tienen la intención de:

- Garantizar el desarrollo de instrumentos reguladores y voluntarios equilibrados que protejan el medio ambiente, al tiempo que apoyan la innovación y el crecimiento de la Compañía
- Asegurar que los productos, operaciones y servicios de AMPHENOL cumplan con las leyes y regulaciones aplicables, como un estándar mínimo
- Implementar medidas para integrar la Política de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de la Compañía, la Política de Responsabilidad de los Productos y su Política de Conducta Ética en los procesos comerciales y de toma de decisiones
- Asignar funciones y responsabilidades internas para los programas de sostenibilidad y responsabilidad social y proporcionar capacitación adecuada al personal
- Garantizar la prohibición estricta del uso del trabajo forzoso y la trata de personas en todas las operaciones de la Compañía, así como en nuestra cadena de suministro global
- Comunicar como sea necesario y apropiado los esfuerzos de sostenibilidad y responsabilidad social de la Compañía a las partes interesadas
- Evaluar periódicamente el desempeño y asegurar la mejora continua

8. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los empleados/as, funcionarios y directores/as de la Compañía deben ser escrupulosos/as al evitar cualquier conflicto de intereses o la aparición de conflictos de interés con respecto a la Compañía. Existe un "conflicto de intereses" cuando los intereses privados de un individuo interfieren o se oponen de alguna manera (o incluso parecen interferir o entrar en conflicto) con los intereses de la Compañía. Una situación de conflicto puede surgir cuando un empleado/a, oficial o director/a toma acciones o tiene intereses que dificultan la realización de su trabajo de la Compañía de manera objetiva y efectiva.

Los conflictos de intereses también pueden surgir cuando un empleado/a, ejecutivo/a o director/a, o cuando un miembro de su familia recibe beneficios personales impropios como resultado de su posición con la Compañía, ya sea recibida de la Compañía o de un tercero.

Los conflictos de intereses están prohibidos por la política de la Compañía, a menos que la situación de conflicto haya sido aprobada por el/la Presidente/a y el/la Director/a General o el Consejo de Administración, según corresponda. Cualquier transacción, en la cual la Compañía como una sola parte, y un empleado/a, ejecutivo/a o director/a o un miembro de la familia inmediata, como segunda parte, tenga un interés material directo o indirecto, requiere revisión y aprobación por parte del Presidente y del Consejo. Cualquier transacción propuesta debe ser reportada al Asesor Jurídico de la Compañía quien reportará el asunto y sus hallazgos como necesarios y apropiados para el/la Presidente/a y Director/a Ejecutivo y / o para el Directorio

completo o para miembros no directivos del Consejo de Administración, Directores..., según corresponda. Cualquier director/a con un interés en alguna transacción será revisada por la Junta y tendrá que recusarse a sí mismo del proceso de revisión y aprobación. A raíz de dicha revisión, el Consejo de Administración determinará si dicha transacción es o no incompatible con el interés superior de la Compañía y sus accionistas, teniendo en cuenta si los términos de la propuesta de transacciones con partes relacionadas no son menos favorables para La Compañía que aquellos disponibles con terceros no relacionados.

Los conflictos de intereses no siempre son claros. Si tiene alguna pregunta, debe consultar con su gerente o con el Departamento Jurídico de AMPHENOL.

9. OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

A los empleados/as, funcionarios/as y directores/as se les prohíbe para sí mismos o para un amigo/a o miembro de la familia

- Apropiarse de oportunidades que pertenecen a la Compañía, por ejemplo, oportunidades que se descubren a través del uso de la propiedad, información o posición de la Compañía.
- Usar propiedad, información o posición de la Compañía para beneficio personal;
- Competir con la Compañía. Los empleados, funcionarios y directores deben a la Compañía el deber de promover sus intereses legítimos cuando surja la oportunidad de hacerlo.

10. CONFIDENCIALIDAD

Los empleados/as, funcionarios/as y directores/as deben mantener la confidencialidad de la información no pública que les confíe la Compañía o los proveedores o clientes de la Compañía, excepto cuando la autorización sea autorizada por el Presidente y el Director General o el Departamento Legal de AMPHENOL o según lo requiera la ley. Siempre que sea posible, los empleados, funcionarios y directores deben consultar con el Departamento Legal de AMPHENOL si creen que tienen la obligación legal de revelar información confidencial de la Compañía o información confidencial adquirida de un proveedor o cliente de la Compañía.

La Compañía tiene una gran cantidad de información confidencial. "Información Confidencial" incluye toda la información no pública (incluida la información contenida en forma electrónica, así como en forma escrita tradicional) que podría ser de utilidad para los competidores de la Compañía, o podría ser perjudicial para la Compañía, sus proveedores o sus clientes si se revela. Esto incluye nuevos diseños de productos, información técnica sobre nuestros productos o nuestro desarrollo de nuevos productos o procesos de fabricación, así como datos financieros internos o de costos, datos sobre proveedores, clientes o empleados e información relacionada con transacciones contempladas de la Compañía. Esta información debe mantenerse confidencial. No podrá ser transferido fuera de la Compañía ni por correo, ni electrónica o físicamente, sin la aprobación de un oficial de la Compañía o del Departamento Jurídico de AMPHENOL.

La información confidencial no puede ser dada a nadie fuera de la Compañía o a otro/a empleado/a que claramente no tiene una "necesidad de saber" tal información para hacer su trabajo. La información confidencial es muy importante y debe ser protegida.

11. ACUERDOS JUSTO

Buscamos superar nuestra competencia de manera justa y honesta. Buscamos ventajas competitivas a través de un desempeño superior, nunca a través de prácticas comerciales poco éticas o ilegales. Se prohíbe robar

información propietaria, poseer información de secreto comercial obtenida sin el consentimiento del propietario o inducir tales revelaciones por parte de empleados pasados o presentes de otras compañías.

Cada empleado/a, ejecutivo/a y director/a debe esforzarse por tratar de manera justa con los clientes, proveedores, competidores, funcionarios y empleados de la Compañía. Nadie debe aprovecharse injustamente de nadie a través de la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica injusta.

12. PROTECCIÓN Y USO CORRECTO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Los empleados/as, funcionarios/as y directores/as deben proteger los activos de la Compañía y asegurar su uso eficiente. El robo, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en la rentabilidad de la Compañía. Los activos de la empresa sólo deben utilizarse para fines comerciales legítimos. El uso de fondos o activos de la Compañía para cualquier propósito ilegal, impropio o no ético está estrictamente prohibido. Esto incluye

- Sobornos, u otros pagos para obtención de "influencia" a cualquiera de las partes, incluidos funcionarios del gobierno, clientes, vendedores, representantes sindicales u otros,
- Pagos excesivos por bienes y / o servicios
- Servicios a partes interesadas que no hayan sido aprobados por el Presidente y el/la directora/a General o Consejo de Administración.

AMPHENOL tiene una política para mantener registros precisos que reflejen de manera justa la transferencia y disposición de activos de la Compañía. No se establecerán fondos o activos no revelados o no registrados de la Compañía para cualquier propósito. Los empleados/as deben asegurarse de que todos los activos de la Compañía estén protegidos y debidamente registrados y, si se usan fuera de la Compañía, devueltos oportunamente.

A los empleados/as, funcionarios/as y directores/as se les prohíbe recibir pagos o regalos de importancia de funcionarios/as del gobierno, clientes, vendedores o cualquier otra fuente relacionada con los negocios de la Compañía.

13. CONTROLES FINANCIEROS

Los empleados/as deben asegurarse de que los pagos hechos en nombre de la Compañía sean aprobados de acuerdo con la política y los procedimientos y documentación aplicables y precisa. Los empleados/as, oficiales y directores/as deben asegurarse de que los reembolsos de gastos de negocios por parte de la Compañía, en términos de comidas pagadas por la Compañía, viajes, entretenimientos u otros gastos de negocios, sean reportados y aprobados correctamente y de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables de la Compañía.

14. CONTRATACIONES

Es intención de la Compañía cumplir con todas las normas laborales justas locales, requisitos de protección en el trabajo, normas de seguridad y salud, incluyendo pero no limitado a trabajo infantil, tiempo de trabajo, salario mínimo, horas extras, beneficios estatutarios y negociación colectiva.

AMPHENOL es un empleador de igualdad de oportunidades en términos de contratación, ascensos y, en caso de ser necesario, de terminación.

AMPHENOL no tolera por parte de sus empleados o directores ningún tipo de acoso, laboral o sexual, ni tolera comentarios inapropiados ni acciones abusivas, incluyendo la orientación sexual o de género,

AMPHENOL no tolera el uso de drogas ilegales. Tampoco permite el uso, la venta, la transferencia o la posesión de cualquier sustancia ilegal o controlada por cualquier persona en la propiedad de la Compañía o negocio de la Compañía.

AMPHENOL agradece las preguntas sobre la Compañía, nuestras políticas y procedimientos, nuestras estrategias y metas, y los resultados que genera la Compañía.

AMPHENOL anima a empleados/as, oficiales y directores/as a hacer sugerencias para mejorar la Compañía.

Tudela, 30 de abril de 2020

Jesús Martínez Orta
Director General de PIHER S& C SA