



**CÓDIGO DE CONDUCTA**  
**DE AZZ INC.**

## **INTRODUCCIÓN**

Este Código de Conducta (el “Código”) incluye las reglas y directrices que deben cumplir todos los empleados, funcionarios y el Consejo Directivo (el “Consejo Directivo”) de AZZ Inc. (la “Compañía” o “AZZ”), incluidas todas sus subsidiarias y afiliadas. Se basa en ciertos valores y principios éticos y refleja nuestro compromiso de cumplimiento y la responsabilidad social corporativa en todos los niveles de la Compañía. La honestidad, la integridad y el buen juicio de los empleados de AZZ son esenciales para la reputación y el éxito continuo de la Compañía.

Este Código no pretende cubrir todas las posibles situaciones que pueden ocurrir. Más bien, expone las expectativas básicas de la Compañía y proporciona información sobre dónde encontrar más políticas y procedimientos detallados sobre ciertos temas. A los efectos de este Código, se entenderá que las referencias a “empleados” incluyen a empleados, funcionarios y directores. Este Código es parte de un conjunto más amplio de políticas y procedimientos de cumplimiento de la Compañía que se describen en mayor detalle en las políticas y procedimientos para el empleado.

Se espera que quienes realizan actividades comerciales en nombre y representación de AZZ, incluidos terceros (como agentes, vendedores, proveedores de bienes y servicios, consultores, contratistas independientes y otros socios comerciales) comprendan y actúen de conformidad con este Código y el Código de Conducta Comercial del Proveedor. No hacerlo puede poner en riesgo a la Compañía y podría derivar en medidas disciplinarias y posibles responsabilidades civiles o penales.

## **CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS**

AZZ y sus empleados están sujetos a las leyes aplicables. Usted es responsable de cumplir con todas las leyes y reglamentos que se aplican a nuestra actividad comercial. Debe adherirse además a las políticas y procedimientos internos que se aplican a su puesto, incluidas sus responsabilidades específicas en la Compañía. Si tiene preguntas o inquietudes acerca de si algo es legal o cumple con la ética o los valores corporativos de AZZ o los valores T.R.A.I.T.S (acrónimo que representa confianza, respeto, responsabilidad, integridad, trabajo en equipo y seguridad), póngase en contacto con su gerente o el director de asuntos legales de la Compañía para recibir asesoramiento.

## **CONFLICTOS DE INTERESES**

Un "conflicto de intereses" surge cuando los intereses personales de un empleado o de un tercero interfieren o parecen interferir con los intereses de la Compañía. Se espera que evite todas las situaciones que pudieran llevar a una persona razonable a pensar que usted tiene un conflicto de intereses, incluso si no hay un conflicto real. Las siguientes son algunas situaciones que podrían crear conflictos de intereses:

- aceptar trabajos externos o participar en una actividad comercial que podría entrar en conflicto con los intereses de AZZ (*por ejemplo*, trabajar para un competidor o un proveedor con quien AZZ realiza actividades comerciales);
- entablar relaciones comerciales con familiares o amigos (*por ejemplo*, contratar a un familiar como proveedor);
- aceptar regalos o invitaciones a actividades de entretenimiento que afectan o podrían afectar su objetividad en materia comercial (*por ejemplo*, aceptar boletos para el «*SuperBowl*» o los juegos olímpicos por parte de un proveedor);

- adquirir un interés financiero en una empresa competidora, proveedor o cliente (*por ejemplo*, invertir en acciones de una empresa competidora o adquirir derechos de propiedad o materiales sabiendo que la Compañía podría estar interesada en perseguir dicha estrategia); y
- desempeñarse como director, funcionario o empleado de otra compañía, o participar en cualquier actividad que afecte o que razonablemente es de esperar que afecte su independencia o juicio respecto de las operaciones entre la Compañía y sus clientes, proveedores o competidores.

Usted debe obtener autorización previa de los directivos de nivel superior de la Compañía para actuar como director, socio general, gerente, funcionario o en otra posición similar en cualquier empresa privada o pública o como persona nombrada de cualquier organismo u órgano gubernamental o cuasi gubernamental. El desempeño exclusivamente como director o administrador de organizaciones sin fines de lucro dedicadas a actividades de beneficencia no requiere aprobación, salvo que la actividad en cuestión pudiese implicar conflictos de intereses indebidos. No siempre está claro si una actividad supone un conflicto de intereses. Por lo tanto, debe consultar sobre posibles conflictos con su gerente o el director de asuntos legales de la Compañía. Esta restricción no se aplica a los miembros del Consejo Directivo de la Compañía si no son empleados de la Compañía y revelan sus relaciones al Consejo.

## **CONFIDENCIALIDAD**

La información comercial confidencial es información de la Compañía que no es pública. Incluye secretos comerciales, datos y proyecciones financieras, listas de clientes, ventas y precios, nuevos diseños de productos, oportunidades de fusión, adquisición y disposición, términos de un contrato sustancial entre la Compañía y un cliente (*por ejemplo*, sobre fijación de precios, descuentos, especificaciones de productos) y otros datos no publicados.

Salvo que la ley se lo exija o los directivos de nivel superior de la Compañía lo autoricen, usted no debe divulgar información confidencial de la Compañía ni permitir que sus compañeros de trabajo realicen divulgaciones de esta naturaleza. La divulgación no autorizada a terceros de información confidencial de la Compañía puede perjudicar la posición competitiva y la estabilidad financiera de la Compañía. Además puede causar sanciones disciplinarias, incluido el despido. Usted es responsable de conocer qué información es confidencial y observar todas las políticas y procedimientos para protegerla. Esta obligación continúa incluso si concluye su relación con la Compañía.

Aunque puede revelar información relativa a sus propias condiciones de empleo, la información no pública que adquiere en el transcurso de su trabajo respecto de la Compañía o sus negocios, clientes o proveedores se considera información confidencial de la Compañía. La política de la Compañía que restringe el uso de su información confidencial no tiene por objeto restringir que usted denuncie conductas ilícitas, declare la verdad en actuaciones judiciales o reglamentarias, ni impedir que ejerza sus deberes en relación con actividades ilegales ante las autoridades reguladoras. De conformidad con la Ley de Defensa de Secretos Comerciales de 2016, los empleados no serán responsables penalmente o civilmente bajo ninguna ley de secreto comercial federal o estatal por la divulgación de un secreto comercial efectuada confidencialmente, ya sea de manera directa o indirecta, ante un funcionario gubernamental federal, estatal o local, o un abogado, con el único fin de denunciar o investigar una infracción de la ley. Además, los empleados pueden divulgar secretos comerciales en una demanda u otro documento que se presente en un juicio, o cualquier otro proceso, si la presentación se realiza bajo sello de confidencialidad.

Para obtener mayor asesoramiento sobre situaciones particulares que pueden generar problemas de confidencialidad, consulte con su gerente o el director de asuntos legales de la Compañía.

## **SALUD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL**

La Compañía se compromete a cumplir con todas las leyes sobre protección ambiental, salud y seguridad (EHS, por sus siglas en inglés), además de nuestros propios procedimientos y políticas sobre EHS. Usted es responsable de comprender y cumplir con las leyes sobre EHS, así como con las políticas y los procedimientos internos que se aplican a su puesto de trabajo. Esta obligación incluye completar toda la capacitación asignada sobre temas relativos a la EHS y denunciar sin demora todas las inquietudes, los incidentes o las prácticas o circunstancias inseguras de EHS a su gerente o al director de salud y seguridad ambiental de la Compañía.

## **DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y PRÁCTICAS COMERCIALES JUSTAS**

Procuramos superar a nuestra competencia de manera justa y honesta, proporcionando servicio al cliente y productos de gran calidad, y cumpliendo con todas las leyes vigentes de defensa de la competencia. Procuramos obtener ventajas competitivas mediante un desempeño de alta calidad, nunca a través de prácticas comerciales ilegales o contrarias a la ética. Se prohíbe estrictamente el robo de información comercial reservada, la posesión de información catalogada como secreto comercial y obtenida sin el consentimiento de su propietario, o la inducción a tales divulgaciones por parte de empleados actuales o pasados de otras compañías. Cada empleado debe respetar los derechos de los empleados, clientes, proveedores y competidores de la Compañía, así como interactuar con ellos mediante prácticas comerciales equitativas. Ningún empleado debe sacar ventaja desleal de otra persona a través de la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica desleal intencional.

Las leyes de defensa de la competencia tienen por objeto proteger y promover la competencia libre y leal. Estas leyes prohíben conductas como la fijación de precios, la división de territorios o mercados, el acuerdo de términos contractuales, el intercambio de información con los competidores, la manipulación de las licitaciones, la limitación de los precios de distribución y cualquier otra conducta que restrinja la competencia.

Se debe recalcar la importancia del cumplimiento de las normas de defensa de la competencia. La violación de las leyes de defensa de la competencia podría dar lugar a sanciones civiles y penales para AZZ y para usted personalmente, y podría dañar la reputación de la Compañía. Usted es responsable de cumplir con las leyes de defensa de la competencia, así como con la Política de defensa de la competencia de AZZ. Los empleados con responsabilidades en materia de compra, venta o mercadotecnia y aquellos que tengan contacto con los competidores deben tener especial cuidado y revisar y comprender plenamente la Política de defensa de la competencia de AZZ.

El incumplimiento de las leyes de defensa de la competencia es causal de sanción disciplinaria, incluida la terminación laboral, y en los casos procedentes, la remisión a las autoridades federales o estatales para un posible proceso penal. Para obtener mayor asesoramiento sobre situaciones particulares que podrían generar problemas en materia de defensa de la competencia, consulte con su gerente o el director de asuntos legales de la Compañía.

## **OPORTUNIDADES CORPORATIVAS**

Se prohíbe a los directores, funcionarios o empleados de la Compañía lo siguiente:

- Beneficiarse personalmente de oportunidades derivadas del uso de los bienes, los contactos o la información de la Compañía, o de su posición en esta.

- Aceptar empleos o participar en una actividad comercial (incluida la consultoría o actividades similares) que pudiera entrar en conflicto con el desempeño de sus obligaciones en la Compañía o con los intereses de la Compañía.
- Solicitar, exigir, aceptar o comprometerse a aceptar cualquier cosa de valor de cualquier persona en relación con el desempeño de su trabajo u obligaciones en la Compañía.
- Actuar en nombre de la Compañía en cualquier operación en la que usted o su familiar directo tenga un interés financiero directo o indirecto.

### **TRANSACCIONES BURSÁTILES BASADAS EN INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

La compra o venta de títulos de AZZ (incluidas acciones, opciones y bonos) o de títulos de otras compañías sobre la base de "información privilegiada sustancial" para su beneficio financiero o beneficio de otra índole es contraria a la ética y está estrictamente prohibida. También se prohíbe compartir información de esta naturaleza con terceros para que puedan comprar o vender títulos de AZZ u otros títulos. Este tipo de actividad se denomina "transacción bursátil basada en información privilegiada".

La "información privilegiada sustancial" es información que no está a disposición del público en general y que podría influir en la decisión de un inversor razonable para comprar, vender o mantener acciones o valores. Los siguientes son algunos ejemplos de "información privilegiada sustancial":

- resultados financieros que no están a disposición del público, como ingresos y medidas adoptadas sobre dividendos y readquisición de acciones;
- propuestas de fusiones, adquisiciones, desinversiones, alianzas comerciales con terceros o cualquier negociación de la Compañía en relación con estas actividades;
- el desarrollo o lanzamiento de nuevos productos y tecnología, y
- litigios de gran envergadura.

Se considera que la información no es pública a menos que haya sido adecuadamente divulgada al público y haya habido tiempo suficiente y oportunidad para que el mercado en su totalidad pueda asimilarla. Como regla general, no debe considerarse que la información se ha asimilado completamente por el mercado hasta después del segundo día hábil posterior a la divulgación de la información.

La violación de las leyes sobre transacciones bursátiles basadas en información privilegiada podría derivar en sanciones civiles y penales, incluidas multas y sentencias de prisión. Estas prohibiciones se aplican también fuera de los Estados Unidos. Si tiene alguna duda o pregunta respecto de la interpretación o aplicación de las leyes sobre transacciones bursátiles basadas en información privilegiada, contáctese con su gerente o el director de asuntos legales de la Compañía.

### **PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS BIENES DE LA COMPAÑÍA**

Usted tiene la responsabilidad de proteger y ayudar a garantizar el uso adecuado y eficiente de los bienes de la Compañía. El robo, la falta de cuidado y el desperdicio tienen un impacto directo en la rentabilidad de la Compañía y su éxito continuo.

La obligación de los empleados de proteger los bienes de la Compañía incluye a su información comercial reservada. La información reservada de la Compañía incluye sus bienes tangibles e intangibles (como patentes, marcas comerciales, derechos de autor, secretos comerciales, conocimientos técnicos y otra

información comercial confidencial). Como regla general, no use los bienes de la Compañía para su beneficio personal ni para el beneficio de otra persona que no sea la Compañía. Podría permitirse el uso esporádico de equipos de la Compañía.

Toda sospecha de robo, destrucción o uso indebido de los bienes de la Compañía debe ser denunciada sin demora y podría derivar en la terminación de la relación laboral o en un proceso penal. Usted tiene la obligación de denunciar sin demora cualquier caso de sospecha de robo o de uso indebido de los bienes de la Compañía a su gerente o al director de asuntos legales de la Compañía.

### **CONCESIONES DE CRÉDITO**

La Compañía no concederá, renovará ni mantendrá créditos, ni diligenciará la concesión de créditos en forma de préstamo personal, ya sea directa o indirectamente a través de una subsidiaria, a ningún empleado, director o ejecutivo de la Compañía.

### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO**

La Igualdad de Oportunidades en el Empleo es un principio fundamental de la Compañía, por el cual el empleo y la solicitud de empleo se basan en las capacidades y competencias de una persona sin discriminación por motivos reales o percibidos de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, discapacidad, información genética, estado civil, condición de veterano de guerra, orientación sexual o cualquier otra característica protegida por las leyes locales, estatales o federales vigentes. Este principio se aplica a todas las políticas y procedimientos sobre reclutamiento, contratación, ascensos, remuneración, beneficios, medidas disciplinarias, terminación de la relación laboral y demás términos y condiciones de empleo.

### **DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN**

La Compañía cree en una cultura que (i) valora y respeta la diversidad, la equidad y la inclusión como medios para garantizar la diversidad de pensamiento, estilo, cultura y habilidades y (ii) desarrolla a sus empleados para ayudarlos a alcanzar su potencial como personas y como contribuyentes importantes en pos de los objetivos estratégicos de la Compañía.

### **ACTIVIDADES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

AZZ prohíbe a sus empleados realizar aportes, ya sea en efectivo o en especie, a partidos políticos, funcionarios de partidos políticos o candidatos a cargos en representación de la Compañía o usando el nombre de la misma. Estos aportes están restringidos por las leyes anticorrupción vigentes en la misma medida que los pagos realizados a funcionarios de gobierno. No obstante, los empleados de la Compañía pueden realizar aportes personales, participar en campañas como voluntarios, etc., siempre que lo hagan exclusivamente en su propio tiempo personal y sin usar los recursos, la cuenta de correo electrónico o la computadora de la Compañía. Los empleados de la Compañía no deben participar en ninguna actividad política de forma privada para ningún propósito relacionado con la Compañía, o si existe una expectativa razonable de que la actividad realizada por el empleado de la Compañía pueda ser vista por los demás como una actuación en nombre de aquella.

### **EXACTITUD DE LOS REGISTROS DE LA COMPAÑÍA**

La Compañía se compromete a llevar y conservar libros contables, registros y cuentas que, con un nivel de detalle razonable, reflejen de manera exacta y justa sus operaciones y la disposición de sus bienes, y cumplan con los requisitos legales vigentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados que

se aplican en los Estados Unidos. Cada transacción debe ajustarse a la autorización general o específica de la dirección, y cada entidad de la Compañía diseñará y mantendrá un sistema adecuado de controles contables internos. Se prohíben entradas en los libros y registros de la Compañía que tergiversen, oculten o disimulen la verdadera naturaleza de cualquier transacción o que:

- establezcan o usen cuentas o fondos secretos o fuera del balance para cualquier propósito;
- registren la creación con fondos corporativos o el uso de una cuenta bancaria numerada no identificada por el nombre del propietario, o
- registren la creación o el uso de una entidad corporativa offshore o contacto comercial para propósitos distintos a los propósitos comerciales legítimos de la Compañía.

Todas las comunicaciones y registros comerciales de la Compañía deberán ser claros, veraces y precisos. Dado que las comunicaciones y registros comerciales de la Compañía podrían volverse públicos, debe evitar exageraciones inadecuadas, lenguaje ofensivo, suposiciones, conclusiones legales y caracterizaciones o comentarios peyorativos respecto de compañeros de trabajo, directores, clientes, vendedores, proveedores u otros terceros. Esta regla se aplica a todo tipo de comunicación, incluidos correos electrónicos, memorandos o notas “informales”.

## **ANTICORRUPCIÓN**

La Compañía condena cualquier forma de soborno y corrupción y acata todas las leyes, tratados y reglamentos (incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero [“FCPA”, por sus siglas en inglés] de los EE. UU. que prohíbe el soborno y los pagos indebidos).

Usted tiene prohibido dar, pagar, hacer una promesa de pago o autorizar el pago de cualquier cosa de valor (como dinero, regalos, viajes o invitaciones a actividades de entretenimiento), directamente o a través de un tercero, a cualquier parte, incluido un funcionario gubernamental, con miras a influir en decisiones o acciones oficiales o para asegurarse una ventaja indebida con el objeto de obtener o retener un negocio.

Para obtener asesoramiento adicional, consulte la Política anticorrupción de AZZ en el sitio web de la Compañía en [www.azz.com/corporate-social-compliance](http://www.azz.com/corporate-social-compliance).

## **REGALOS Y HOSPITALIDAD**

Usted no debe dar o recibir regalos, hospitalidad (incluidas comidas y actividades de entretenimiento) ni favores que excedan la cortesía corriente generalmente vinculadas a las prácticas comerciales tradicionales y habituales, o que puedan considerarse como una influencia indebida sobre el destinatario (por ejemplo, al imponerle un sentido de obligación). Para obtener asesoramiento adicional, consulte la Política anticorrupción de AZZ.

## **TERCEROS**

El uso por parte de la Compañía de servicios de terceros que son socios comerciales es esencial para la continuidad de su éxito. No obstante, también le supone un riesgo de responsabilidad por cualquier conducta indebida de dichos terceros. Por lo tanto, es importante comprender las aptitudes de los terceros que prestan servicios a la Compañía y supervisar sus actividades para asegurar el cumplimiento de todas las leyes vigentes. Para obtener mayor asesoramiento sobre los procedimientos de incorporación y la

supervisión de terceros, consulte la Política anticorrupción de AZZ, el Código de Conducta Comercial del proveedor, o póngase en contacto con el director de asuntos legales.

### **SANCIONES Y CONTROLES A LA EXPORTACIÓN**

La exportación de determinados productos de AZZ a algunos países está sujeta a restricciones impuestas por la ley. No podrá efectuar exportaciones, reexportaciones u otras transacciones que infrinjan los controles de exportación y las sanciones económicas de los Estados Unidos, o los controles de otros países donde la Compañía desarrolla sus operaciones comerciales. Esta responsabilidad incluye obtener las autorizaciones necesarias antes de exportar las mercancías a través de las fronteras nacionales y hacer declaraciones exactas y completas en relación con las mercancías exportadas. El incumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen los controles de exportación y las sanciones económicas podría derivar en multas pecuniarias y/o penas de prisión para las personas físicas, así como la pérdida de los privilegios de exportación de la compañía, y otras sanciones.

Para obtener asesoramiento adicional, consulte la Política de cumplimiento y gestión de las exportaciones de AZZ en el sitio web de la Compañía en [www.azz.com/corporate-social-compliance](http://www.azz.com/corporate-social-compliance).

### **ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Este Código será administrado y supervisado por el Comité de Designación de Candidatos y Gobernanza Corporativa del Consejo Directivo de la Compañía. El Comité de Designación de Candidatos y Gobernanza Corporativa tendrá competencia exclusiva sobre la administración de este Código, y cualquier inquietud sobre este Código deberá ser dirigida al presidente del Comité de Designación de Candidatos y Gobernanza Corporativa o al director de asuntos legales de la Compañía.

Los directores, funcionarios o empleados que sospechen o tengan conocimiento de violaciones de este Código o de conductas laborales o comerciales ilegales o poco éticas cometidas por directores, funcionarios o empleados tienen la obligación de denunciarlo a su gerente. Los funcionarios y empleados deben denunciarlo a su gerente o a la persona a quien reportan. Los directores deben denunciarlo al Consejo o al presidente del Comité de Designación de Candidatos y Gobernanza Corporativa. Si la persona a la cual se le transmite dicha información no responde, o si existe motivo para creer que hacer la denuncia ante determinada persona es inadecuado en ciertos casos, el empleado o funcionario podrá contactar al Director Ejecutivo, al presidente del Comité de Designación de Candidatos y Gobernanza Corporativa o al director de asuntos legales de la Compañía. Dichas comunicaciones se mantendrán en confidencialidad en la medida de lo posible. La Compañía no tolerará represalias por parte de ningún director, funcionario o empleado en respuesta al uso de cualquiera de los diversos procedimientos o sistemas implementados para motivar las comunicaciones o el cumplimiento de este Código u otras políticas de la Compañía. Cualquier represalia debe ser denunciada al presidente del Comité de Nominaciones y Gobernanza Corporativa o al director de asuntos legales. No se permite ningún intento de limitar el acceso a la dirección de nivel superior o, cuando se trate de asuntos de contabilidad o auditoría, al Comité de Auditoría.

Las disposiciones de este Código se distribuirán a todos los directores, funcionarios y empleados tras su adopción y se volverán a emitir oportunamente a los actuales directores, funcionarios o empleados. Los directores, funcionarios y empleados deben firmar una copia del presente Código e indicar que lo han leído y que se comprometen a cumplir con sus disposiciones.



## **ENMIENDA, MODIFICACIÓN Y EXENCIÓN**

Este Código solo podrá ser enmendado por el Comité de Designación de Candidatos y Gobernanza Corporativa de AZZ. Las exenciones a este Código se evaluarán caso por caso. Las solicitudes de exención que involucran a un director o funcionario de la Compañía, o a sus auditores internos o externos, deben ser evaluadas y recomendadas por el Comité de Auditoría de AZZ y aprobadas por el Consejo Directivo. El Comité será además el único responsable de evaluar las solicitudes de exención cuando la conducta en cuestión pudiera razonablemente tener un efecto sustancial en la situación financiera de la Compañía. Toda enmienda sustancial o exención relacionada con un funcionario ejecutivo o director debe ser revelada a los accionistas de AZZ.

## **OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON EL CÓDIGO Y DE DENUNCIAR ACTOS DE INCUMPLIMIENTO**

Es su responsabilidad garantizar el cumplimiento íntegro de todas las disposiciones de este Código y buscar asesoramiento cuando sea necesario de su gerente o director de asuntos legales. Cualquier incumplimiento de este Código podría derivar en medidas disciplinarias (incluida la terminación inmediata de la relación laboral) y, si corresponde, en actuaciones judiciales.

Se recomienda encarecidamente que denuncie cualquier violación conocida o presunta de este Código a su gerente, o si no se siente cómodo de denunciarlo a este por algún motivo, al Director de Asuntos Legales de la Compañía. Todas las denuncias serán investigadas con la mayor celeridad y confidencialidad posible. Cualquier persona (incluidos los empleados, funcionarios, directores, clientes, vendedores, proveedores o accionistas) puede presentar inquietudes relacionadas con la Compañía, conductas cuestionables de empleados o cuestiones contables de la Compañía a la atención del Comité de Auditoría mediante el envío de una comunicación escrita a la línea de alerta de AZZ, llamando gratis al 1 (855) 268-6428 o a través de la página web en <https://azz.alertline.com>, o por escrito al Comité de Auditoría, a/a director de asuntos legales, AZZ Inc., 3100 West 7th Street, Suite 500, Fort Worth, Texas 76107.

La Compañía no tolerará represalias contra ninguna persona que, de buena fe, plantee una inquietud o participe en una investigación sobre una posible violación del Código.

\*\*\*