



AZZ INC.

GEDRAGSCODE

INLEIDING

Deze Gedragscode (deze ‘Code’) bevat de regels en richtlijnen waaraan alle werknemers, bestuurders en de Raad van Bestuur (de ‘Raad’) van AZZ Inc. (het ‘bedrijf’ of ‘AZZ’), waaronder al zijn dochtermaatschappijen en gelieerde bedrijven, moeten voldoen. De Code is gebaseerd op bepaalde ethische waarden en principes en weerspiegelt ons streven naar naleving (compliance) en maatschappelijk verantwoord ondernemen op elk niveau binnen het bedrijf. De eerlijkheid, integriteit en een goed oordeelsvermogen van AZZ-werknemers zijn essentieel voor de reputatie en het continue succes van het bedrijf.

Deze Code is niet bedoeld om alle mogelijke situaties te dekken die zouden kunnen ontstaan. Echter worden hierin de algemene verwachtingen van het bedrijf beschreven en wordt aangegeven waar u meer gedetailleerde beleidsrichtlijnen en procedures over bepaalde onderwerpen kunt vinden. In het kader van deze Code wordt met ‘werknemers’ werknemers, bestuurders en directeurs bedoeld. Deze Code maakt deel uit van een uitgebreidere set bedrijfsrichtlijnen en nalevingsprocedures die nader worden beschreven in de werknemersrichtlijnen en -procedures van het bedrijf.

Van iedereen die voor en namens AZZ zaken doet, waaronder derden – zoals tussenpersonen, leveranciers, consultants, onafhankelijke aannemers en andere zakenrelaties – wordt verwacht dat zij deze Code en de Zakelijke gedragscode voor leveranciers van het bedrijf begrijpen en naleven. Het niet naleven van de Code kan het bedrijf in gevaar brengen en kan leiden tot disciplinaire maatregelen en wellicht tot civiel- of strafrechtelijke aansprakelijkheid.

NALEVING VAN WETTEN, REGELS EN VOORSCHRIFTEN

AZZ en zijn werknemers moeten de toepasselijke wetten opvolgen. U bent verantwoordelijk voor de naleving van alle wetten en voorschriften die op onze bedrijfsactiviteiten van toepassing zijn. U moet zich ook houden aan de interne beleidsrichtlijnen en procedures die op uw functie van toepassing zijn, inclusief uw specifieke verantwoordelijkheden binnen het bedrijf. Als u vragen heeft of zich zorgen maakt over of iets al of niet wettelijk is of aan de bedrijfsethische waarden of T.R.A.I.T.S. van AZZ voldoet, kunt u voor hulp contact opnemen met uw manager of het Hoofd Juridische Zaken (‘Chief Legal Officer’) van het bedrijf.

BELANGENCONFLICTEN

Een ‘belangenconflict’ ontstaat wanneer de persoonlijke belangen van een werknemer of een derde in strijd zijn - of lijken te zijn - met de belangen van het bedrijf. Wij verwachten van u dat u alle situaties vermijdt waardoor een redelijke persoon zou denken dat u een belangenconflict hebt, zelfs als er geen feitelijk conflict is. Enkele scenario's die belangenconflicten zouden kunnen veroorzaken, zijn:

- Het aanvaarden van een externe functie of zaken doen die in strijd zouden kunnen zijn met de belangen van AZZ (*bijvoorbeeld* werken voor een concurrent of een leverancier waar AZZ zaken mee doet);
- Het aangaan van zakelijke relaties met familieleden en vrienden (*bijvoorbeeld* inhuren van een leverancier die een familielid is);
- Het accepteren van geschenken of entertainment waardoor uw zakelijke objectiviteit kan worden aangetast of lijkt te zijn aangetast (*bijvoorbeeld* het accepteren van kaartjes voor de Super Bowl of Olympische Spelen van een leverancier);

- Het verwerven van een financieel belang in een concurrent, leverancier of klant (*bijvoorbeeld* het kopen van aandelen van een concurrent of de rechten op onroerend goed of materialen wanneer u weet dat het bedrijf zelf daarin geïnteresseerd kan zijn); en
- Een functie aanvaarden als directeur, bestuurslid of werknemer bij een ander bedrijf, of zich bezighouden met een activiteit die redelijkerwijs zou leiden of kunnen leiden tot beïnvloeding van uw onafhankelijkheid of oordeelsvermogen voor transacties tussen het bedrijf en zijn klanten, leveranciers of concurrenten.

U moet vooraf toestemming krijgen van het hogere management van het bedrijf voor de functie van directeur, algemeen partner, manager, bestuurslid of een soortgelijke functie bij een particulier of openbaar bedrijf of voor een benoeming bij elke soort overheids- of quasi-overheidsinstantie of -orgaan. Toestemming is niet nodig als u alleen fungeert als directeur of trustee van non-profit organisaties die zich bezighouden met charitatieve activiteiten, tenzij daardoor ongepaste belangenconflicten zouden kunnen ontstaan. Het is niet altijd duidelijk of een activiteit leidt tot een belangenconflict. Daarom dient u alle mogelijke conflicten met uw manager of het Hoofd Juridische Zaken van het bedrijf te bespreken. Deze beperking geldt niet voor leden van de Raad van Bestuur van het bedrijf, die geen werknemers van het bedrijf zijn en die de Raad over hun relaties informeren.

GEHEIMHOUDING

Vertrouwelijke bedrijfsinformatie is bedrijfsinformatie die niet openbaar is. Daartoe behoren handelsgeheimen, financiële gegevens en voorspellingen, klantenlijsten, omzet- en prijsgegevens, nieuwe productontwerpen, mogelijke fusies, acquisities en beschikkingen, de voorwaarden van een materieel contract tussen het bedrijf en een klant (*bijvoorbeeld* prijzen, kortingen, productspecificaties) en andere niet-gepubliceerde gegevens.

Tenzij wettelijk vereist of gemachtigd door het hogere management van het bedrijf, mag u geen vertrouwelijke bedrijfsinformatie openbaar maken of toestaan dat één van uw collega's dit doet. De ongeoorloofde openbaarmaking van vertrouwelijke bedrijfsinformatie aan derden kan negatieve gevolgen hebben voor de financiële stabiliteit en concurrentiepositie van het bedrijf. Het kan ook leiden tot disciplinaire maatregelen, met inbegrip van ontslag. U dient te weten welke informatie vertrouwelijk is en alle beleidsrichtlijnen en procedures op te volgen om die te beschermen. Deze verplichting blijft bestaan zelfs nadat u het bedrijf hebt verlaten.

Hoewel u informatie bekend mag maken over uw eigen arbeidsvoorwaarden, wordt niet-openbare informatie die u tijdens uw werk ontvangt over het bedrijf en zijn bedrijfsactiviteiten, klanten of leveranciers beschouwd als vertrouwelijke bedrijfsinformatie. Het bedrijfsbeleid ter beperking van het gebruik van vertrouwelijke bedrijfsinformatie is niet bedoeld om te voorkomen dat u onwettig gedrag meldt, naar waarheid getuigenis aflegt in een gerechtelijke of regelgevende procedure of verplichtingen nakomt in verband met regelgevende instanties over illegale activiteiten. Krachtens de Defend Trade Secrets Act van 2016 zijn werknemers ook niet strafrechtelijk, of civielrechtelijk, aansprakelijk volgens een nationale of provinciale wet inzake handelsgeheimen voor het in vertrouwen bekend maken van een handelsgeheim, zowel direct als indirect, aan een nationale, provinciale of lokale overheidsfunctionaris, of een advocaat, met als enige doel het melden, of onderzoeken, van een wetsovertreding. Bovendien mogen werknemers handelsgeheimen bekendmaken in een klacht, of ander document, die in een rechtszaak, of andere procedure, wordt ingediend, als dit verzegeld plaatsvindt.

Raadpleeg uw manager of het Hoofd Juridische Zaken van het bedrijf als u nadere ondersteuning nodig heeft voor bepaalde situaties die geheimhoudingsproblemen kunnen veroorzaken.

GEZONDHEID, VEILIGHEID EN MILIEUBESCHERMING

Het bedrijf streeft naar naleving van alle de wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu ('MGV') naast onze eigen beleidsrichtlijnen en procedures op dit gebied. U dient de wetten en de interne beleidsrichtlijnen en procedures op MGV-gebied die op uw functie van toepassing zijn, te kennen en op te volgen. Tot deze verplichting behoort het volgen van alle toegewezen training over MGV-zaken en het onmiddellijk melden van alle zorgen, incidenten of onveilige praktijken of omstandigheden aangaande MGV aan uw manager of de directeur milieu, gezondheid en veiligheid ('Director of Environmental Health and Safety') van het bedrijf.

EERLIJK ZAKENDOEN EN ANTITRUST

Wij streven ernaar onze concurrentie op rechtvaardige en eerlijke manier te overtreffen door het leveren van superieure producten en klantenservice en in overeenstemming met alle toepasselijke antitrustwetten. Wij zoeken naar concurrentievoordelen door middel van uitstekende prestaties, nooit door onethische of illegale zakelijke praktijken. Het is streng verboden om vertrouwelijke informatie te stelen, handelsgeheimen te bezitten die zonder toestemming van de eigenaar werden verkregen of vorige of huidige werknemers van andere bedrijven over te halen om die bekend te maken. Elke werknemer dient de rechten van de werknemers, klanten en leveranciers van het bedrijf te respecteren en eerlijk met hen te handelen. Geen enkele werknemer mag een ongepast voordeel verkrijgen van iemand anders door manipulatie, verhulling, misbruik van vertrouwelijke informatie, verkeerde voorstelling van materiële feiten of elke andere bewust oneerlijke zakelijke praktijk.

Antitrustwetten zijn bedoeld om vrije en eerlijke concurrentie te beschermen en te stimuleren. Deze wetten verbieden gedrag zoals prijsafspraken, verdeling van regio's of markten, instemmen met contractuele voorwaarden of het delen van informatie met concurrenten, manipulatie van offertes, beperking van distributieprijzen en alle andere concurrentiebeperkende acties.

Het belang van de naleving van antitrustwetten kan niet voldoende worden onderstreept. Schending van de antitrustwetten zou kunnen leiden tot civiele- en strafrechtelijke boetes voor AZZ en voor u persoonlijk, en zou schade kunnen berokkenen aan de reputatie van het bedrijf. U moet altijd de antitrustwetten, en het Antitrustbeleid van AZZ, naleven. Werknemers die verantwoordelijk zijn voor marketing, verkoop of inkoop, en degenen die contact hebben met concurrenten, dienen extra voorzichtig te zijn en het Antitrustbeleid van AZZ volledig door te lezen en te begrijpen.

Schending van de antitrustwetten kan leiden tot disciplinaire maatregelen, inclusief ontslag, en, in passende gevallen, doorverwijzing naar nationale of regionale autoriteiten voor mogelijke strafrechtelijke vervolging. Raadpleeg uw manager of het Hoofd Juridische Zaken van het bedrijf als u nadere hulp nodig heeft in bepaalde situaties die antitrustproblemen zouden kunnen veroorzaken.

BEDRIJFSKANSEN

Het is verboden voor directeuren, bestuurders of werknemers om:

- Persoonlijk te profiteren van kansen die worden ontdekt met behulp van eigendommen, contacten, informatie of posities van het bedrijf.
- Een baan te accepteren of een (bedrijfs)activiteit uit te voeren (inclusief consulting of soortgelijke regelingen) die in strijd zijn met de uitoefening van uw taken bij het bedrijf of met de belangen van het bedrijf.

- Iemand te vragen om iets van waarde of dit de verlangen, eisen, accepteren of overeenkomen om te accepteren in verband met de uitvoering van uw functie of taken bij het bedrijf.
- Namens het bedrijf te handelen bij elke transactie waarin u of uw directe familie een aanzienlijk direct of indirect financieel belang hebt of heeft.

HANDEL MET VOORKENNIS

Het kopen of verkopen van AZZ-effecten (inclusief aandelen, opties en obligaties), of van effecten van andere bedrijven, op basis van ‘materiële voorkennis’ in uw financieel of ander voordeel is onethisch en streng verboden. Het is ook verboden om die informatie met anderen te delen zodat zij effecten van AZZ of andere bedrijven kunnen kopen of verkopen. Dit staat bekend als ‘handel met voorkennis’.

‘Materiële voorkennis’ is informatie die niet voor het grote publiek beschikbaar is en die van invloed zou kunnen zijn op de beslissing van een redelijke investeerder om aandelen of effecten te kopen, verkopen of aan te houden. Enkele voorbeelden van ‘materiële’ voorkennis zijn:

- Niet-openbare financiële resultaten zoals bedrijfsresultaten en handelingen met betrekking tot dividenden en inkoop van eigen aandelen;
- Voorgestelde fusies, acquisities, desinvesteringen, joint ventures met externe partijen of onderhandelingen van het bedrijf die daarop betrekking hebben;
- De ontwikkeling of lancering van nieuwe producten en technologie; en
- Belangrijke juridische geschillen.

Informatie wordt als niet-openbaar beschouwd, tenzij het op de juiste manier openbaar bekend is gemaakt en de markt als geheel voldoende tijd en gelegenheid heeft gehad om de informatie te verwerken. Als vuistregel geldt dat informatie pas als volledig door de markt verwerkt mag worden beschouwd na de tweede werkdag nadat de informatie openbaar is gemaakt.

Overtreding van wetten inzake handel met voorkennis kan leiden tot civiele- en strafrechtelijke straffen, inclusief boetes en gevangenisstraf. Deze verboden gelden ook buiten de Verenigde Staten. Neem contact op met uw manager of het Hoofd Juridische Zaken van het bedrijf als u twijfelt of vragen hebt over de interpretatie of toepassing van wetten inzake handel met voorkennis.

BESCHERMING EN CORRECT GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN

U bent verantwoordelijk voor de bescherming en het juiste en efficiënte gebruik van de bedrijfsmiddelen. Diefstal, achteloosheid en verspilling hebben directe gevolgen voor de winstgevendheid en het voortdurende succes van het bedrijf.

De verplichting van werknemers om bedrijfsmiddelen te beschermen, geldt ook voor vertrouwelijke informatie. Vertrouwelijke informatie omvat de materiële en immateriële activa (zoals octrooien, handelsmerken, auteursrechten, handelsgeheimen, knowhow en andere vertrouwelijke bedrijfsinformatie) van het bedrijf. Als vuistregel geldt dat u geen bedrijfsmiddelen in uw eigen voordeel of het voordeel van iemand anders dan het bedrijf mag gebruiken. Het incidenteel gebruik van bedrijfsapparatuur kan toegestaan zijn.

Elk vermoeden van diefstal, vernietiging of misbruik van bedrijfsmiddelen dient onmiddellijk te worden gemeld en kan leiden tot ontslag en strafrechtelijke vervolging. U bent verplicht om elk vermoeden

van diefstal of misbruik van bedrijfsmiddelen onmiddellijk te melden aan uw manager of het Hoofd Juridische Zaken van het bedrijf.

KREDIETVERLENING

Het bedrijf verleent of onderhoudt geen krediet, noch zorgt voor kredietverlening of verlenging van een kredietverlening in de vorm van een persoonlijke lening - zowel direct als indirect via een dochtermaatschappij - aan of voor een werknemer, directeur of bestuurslid van het bedrijf.

GELIJKE KANSEN BIJ WERKGELEGENHEID

Gelijke kansen bij werkgelegenheid is een fundamenteel principe van het bedrijf, waarbij werkgelegenheid en sollicitaties zijn gebaseerd op de capaciteiten en kwalificaties van een persoon zonder discriminatie op basis van diens werkelijke of vermeende ras, huidskleur, godsdienst, geslacht, leeftijd, herkomst, handicap, genetische informatie, burgerlijke staat, veteranenstatus, seksuele geaardheid of elk ander beschermd kenmerk zoals vastgesteld door de toepasselijke lokale, regionale of nationale wetgeving. Dit principe geldt voor alle beleidsrichtlijnen en procedures die betrekking hebben op werving, inhuren, promoties, vergoeding, secundaire arbeidsvoorwaarden, discipline, ontslag en alle andere arbeidsvoorwaarden.

DIVERSITEIT, GELIJKHEID EN INCLUSIE

Het bedrijf gelooft in een cultuur die (i) diversiteit, gelijkheid en inclusie waardeert en respecteert om voor diversiteit van denken, stijlen, culturen en vaardigheden te zorgen; en (ii) onze werknemers ontwikkelt zodat zij hun potentieel kunnen bereiken als individuen en als personen die een belangrijke bijdrage leveren aan de strategische doelstellingen van het bedrijf.

POLITIEKE BIJDRAGEN EN ACTIVITEITEN

AZZ verbiedt werknemers van het bedrijf om bijdragen te geven namens het bedrijf of daarbij de naam van het bedrijf te gebruiken, zowel in contanten als in natura, aan politieke partijen, partijfunctionarissen of kandidaten voor een politiek ambt. Dergelijke bijdragen zijn beperkt door de toepasselijke anticorruptiewetten in dezelfde mate als betalingen aan overheidsfunctionarissen dat zijn. Werknemers van het bedrijf mogen echter persoonlijke bijdragen geven, vrijwillig meewerken aan campagnes etc., mits ze dat uitsluitend doen in hun eigen tijd en daarbij geen gebruikmaken van bedrijfsmiddelen (zoals computers of e-mailaccounts van het bedrijf). Werknemers van het bedrijf mogen zich privé niet bezighouden met politieke activiteiten voor enig doel dat verband houdt met het bedrijf, of als er een redelijke verwachting is dat de activiteit van de werknemer van het bedrijf door anderen wordt beschouwd als handeling namens het bedrijf.

NAUWKEURIGHEID VAN BEDRIJFSDOCUMENTEN

Het bedrijf streeft ernaar boeken, (elektronische) documenten en rekeningen op te stellen en bij te houden die, met redelijke gedetailleerdheid, een juiste en eerlijke weerspiegeling zijn van de transacties en het gebruik van zijn activa en die voldoen aan de toepasselijke wettelijke eisen en algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes zoals toegepast in de Verenigde Staten. Elke transactie moet voldoen aan de algemene en specifieke goedkeuring van het management, en elke bedrijfsunit moet een passend intern boekhoudkundig controlesysteem ontwerpen en onderhouden. Geen enkele transactie mag in de boeken en (elektronische) systemen van het bedrijf worden ingevoerd die een verkeerde voorstelling geeft van de aard ervan of verbergt of waarvoor:

- een geheim of niet in de balans voorkomend fonds of rekening voor welk doel dan ook wordt geopend of gebruikt;
- bedrijfsmiddelen worden gebruikt om een genummerde bankrekening te openen of gebruiken waarbij de naam van de eigenaar niet wordt gebruikt; of
- een offshore bedrijfsentiteit of zakelijke contactpersoon wordt opgericht of gebruikt voor enig ander doel dan een legitieme zakelijk doel van het bedrijf.

Alle zakelijke documenten en communicatie van het bedrijf moeten duidelijk, waarheidsgetrouw en accuraat zijn. Omdat zakelijke documenten en communicatie van het bedrijf openbaar zouden kunnen worden, moet u ongepaste overdrijving, kleurrijk taalgebruik, giswerk, juridische conclusies en minachtende opmerkingen over of karakteriseringen van collega's, bestuurders, klanten, leveranciers of andere derden, vermijden. Deze regel geldt voor elke soort communicatie, waaronder e-mail en 'informele' notities of nota's.

BESTRIJDING VAN CORRUPTIE

Het bedrijf keurt elke vorm van omkoping en corruptie af, en leeft alle wetten, verdragen en voorschriften na – waaronder de Amerikaanse Wet inzake Buitenlandse Corruptiepraktijken (FCPA) – die omkoping en ongepaste betalingen verbieden.

Het is verboden om iets van waarde (zoals geld, geschenken, reizen of entertainment) te geven, te betalen, te beloven te betalen of toestemming daarvoor te geven, direct of via een derde, aan elke partij, waaronder een overheidsfunctionaris, gericht op het beïnvloeden van officiële handelingen of beslissingen of om een ongepast voordeel te verzekeren zodat een opdracht wordt verkregen of behouden.

Aanvullende richtlijnen vindt u in het Anticorruptiebeleid van AZZ, dat is te vinden op de website van het bedrijf: www.azz.com/corporate-social-compliance.

GESCHENKEN EN GASTVRIJHEID

U mag geen geschenken, gastvrijheid (waaronder maaltijden en entertainment) of gunsten geven of ontvangen die verder gaan dan de normale beleefdheid die meestal in verband wordt gebracht met normale en gebruikelijke zakelijke praktijken, of die zouden kunnen worden beschouwd als ongepaste beïnvloeding van de ontvanger (bijvoorbeeld omdat hij/zij dan een verplichting voelt). Nadere richtlijnen vindt u in het Anticorruptiebeleid van AZZ.

DERDEN

Het gebruik door het bedrijf van de diensten van externe zakenrelaties is van essentieel belang voor het continue succes. Het kan echter ook leiden tot aansprakelijkheid van het bedrijf voor wangedrag van die derden. Het is daarom belangrijk dat u de kwalificaties van derden van het bedrijf begrijpt en hun activiteiten in de gaten houdt om naleving van alle toepasselijke wetten te garanderen. Raadpleeg het Anticorruptiebeleid of de Zakelijke gedragscode voor leveranciers van AZZ of neem contact op met het Hoofd Juridische Zaken voor aanvullende richtlijnen over wervingsprocedures voor en toezicht op derden.

EXPORTCONTROLES EN SANCTIES

Voor de export van bepaalde AZZ-producten naar sommige landen gelden wettelijke beperkingen. U mag zich niet bezighouden met de export, hernieuwde export of andere transacties die in strijd zijn met de Amerikaanse exportcontroles en economische sancties, of met controles van andere landen waarin het bedrijf zaken doet. Tot die verantwoordelijkheid behoort het verkrijgen van de juiste volmachten voordat u producten grensoverschrijdend verzendt en het correct opstellen en invullen van verklaringen voor de geëxporteerde producten. Schending van de wetten en voorschriften inzake exportcontroles en economische sancties zou kunnen leiden tot geldboetes en/of gevangenisstraf voor personen, alsmede verlies van exportrechten van het bedrijf en andere sancties.

Nadere richtlijnen vindt u in het Exportbeheer- en nalevingsbeleid van AZZ, dat u kunt vinden op de website van het bedrijf: www.azz.com/corporate-social-compliance.

TOEPASSING VAN DE GEDRAGSCODE

Deze Code wordt geïmplementeerd en bewaakt door de Nominating & Corporate Governance Committee (Nominatie- en Ondernemingsbestuurscommissie) van de Raad van Bestuur van het bedrijf. De Nominating & Corporate Governance Committee heeft exclusieve jurisdictie over de toepassing van deze Code en eventuele vragen over deze Code moeten worden gericht aan de voorzitter van de Nominating & Corporate Governance Committee of het Hoofd Juridische Zaken.

Directeuren, bestuurders of werknemers die schendingen van deze Code of illegale of onethische zakelijke praktijken of gedrag op het werk door directeuren, bestuurders of werknemers vermoeden of kennen, zijn verplicht hun manager over dat gedrag te informeren. Bestuurders en werknemers dienen dit te melden aan hun manager of degene aan wie zij rapporteren. Directeuren dienen dit te melden bij de Raad van Bestuur of de voorzitter van de Nominating & Corporate Governance Committee. Als degenen aan wie die informatie wordt verstrekt, niet reageren, of als u om een of andere reden denkt dat melding aan die personen in het betreffende geval ongepast is, kan de bestuurder of werknemer contact opnemen met de algemeen directeur (CEO), de voorzitter van de Nominating & Corporate Governance Committee of het Hoofd Juridische Zaken van het bedrijf. Dergelijke meldingen zullen zoveel mogelijk vertrouwelijk worden behandeld. Het bedrijf tolereert geen vergelding van een directeur, bestuurslid of werknemer vanwege het gebruik van de diverse systemen en procedures die zijn geïmplementeerd ter stimulering van communicatie over of pogingen om deze Code of ander bedrijfsbeleid na te leven. Elke vergelding dient direct te worden gemeld aan de voorzitter van de Nominating & Corporate Governance Committee of het Hoofd Juridische Zaken. Geen enkele poging ter beperking van toegang tot het hoger management of, bij boekhoudkundige of afdelingszaken, de Auditcommissie, zal worden toegestaan.

De bepalingen van deze Code zullen, na aanvaarding, worden verstrekt aan alle directeuren, bestuurders en werknemers en zullen van tijd tot tijd opnieuw worden verstrekt aan bestaande directeuren, bestuurders of werknemers. Directeuren, bestuurders en werknemers zijn verplicht om een exemplaar van deze Code te ondertekenen, waaruit blijkt dat zij deze Code hebben gelezen en de bepalingen ervan zullen naleven.

WIJZIGING, AANPASSING EN WAIVER

Deze Code mag alleen worden gewijzigd door de Nominating & Corporate Governance Committee van AZZ. Waivers (onthefingen) voor deze Code kunnen per geval worden overwogen. Verzoeken om waivers voor een directeur of bestuurslid van het bedrijf, of de interne of externe auditors van het bedrijf, moeten worden overwogen en aanbevolen door de Auditcommissie van AZZ en goedgekeurd door de Raad

van Bestuur. Die commissie is ook als enige verantwoordelijk voor het overwegen van verzoeken om waivers, wanneer het betreffende gedrag naar verwachting en redelijkerwijs materiële gevolgen voor de financiële positie van het bedrijf zou kunnen hebben. Alle materiële wijzigingen of een waiver voor een (uitvoerend) bestuurslid of directeur moet aan de aandeelhouders van AZZ worden bekendgemaakt.

VERPLICHTING OM DE CODE NA TE LEVEN EN SCHENDINGEN TE MELDEN

Het is uw verantwoordelijkheid om alle bepalingen van deze Code na te leven en, waar nodig, advies te vragen van uw manager of het Hoofd Juridische Zaken. Elke schending van deze Code kan leiden tot disciplinaire maatregelen – inclusief ontslag op staande voet – en, indien gerechtvaardigd, juridische procedures.

Wij adviseren u dringend om alle bekende of vermoedelijke schendingen van deze Code aan uw manager te melden, of als u dat om een of andere reden liever niet doet, aan het Hoofd Juridische Zaken. Alle klachten worden zo snel en vertrouwelijk mogelijk behandeld. Iedereen, waaronder werknemers, bestuursleden, directeuren, klanten, leveranciers of aandeelhouders, kan alle zorgen over het bedrijf, elk verdacht gedrag van een werknemer of boekhoudkundige zaken van het bedrijf, melden bij de Auditcommissie door schriftelijke mededeling aan de AZZ Alertline, gratis op +1-855-268-6428 of via de website op <https://azz.alertline.com> of door een schriftelijke mededeling aan: Audit Committee, c/o Chief Legal Officer, AZZ Inc., 3100 West 7th Street, Suite 500, Fort Worth, Texas 76107.

Het bedrijf tolereert geen enkele vergelding tegen iemand die, te goeder trouwe, een probleem meldt of meewerkt aan een onderzoek naar een mogelijke schending van de Code.
