



AZZ INC.

CÓDIGO DE CONDUTA

INTRODUÇÃO

Este Código de Conduta (este “Código”) contém as regras e diretrizes as quais todos os funcionários, executivos e o conselho de administração (o “Conselho”) da AZZ Inc. (a “Empresa” ou “AZZ”), incluindo todas as suas subsidiárias e afiliadas, devem cumprir. Ele se baseia em determinados valores e princípios éticos e reflete nosso compromisso com a conformidade e a cidadania corporativa em todos os níveis da Empresa. A honestidade, a integridade e o bom senso dos funcionários da AZZ são essenciais para a reputação e o sucesso contínuo da Empresa.

Esse Código não se destina a cobrir todas as situações possíveis que possam ocorrer. Em vez disso, ele estabelece as expectativas básicas da Empresa e dá informações sobre onde encontrar políticas e procedimentos mais detalhados sobre determinados tópicos. Para os fins desse Código, as referências a “funcionários” incluem funcionários, executivos e diretores. Este Código faz parte de um conjunto mais amplo de políticas e procedimentos de conformidade da Empresa, descritos mais detalhadamente nas políticas e procedimentos para funcionários da Empresa.

Todos os que fazem negócios para e em nome da AZZ, incluindo terceiros - como agentes, fornecedores, distribuidores, consultores, contratados independentes e outros parceiros de negócios, devem entender e agir de acordo com este Código e com o Código de Conduta Corporativa de Fornecedores da Empresa. O não cumprimento desse Código pode colocar a Empresa em risco e resultar em ação disciplinar e possível responsabilidade civil ou criminal.

CUMPRIMENTO DAS LEIS, REGRAS E REGULAMENTOS

A AZZ e seus funcionários estão sujeitos às leis aplicáveis. Você é responsável por obedecer todas as leis e regulamentos aplicáveis aos nossos negócios. Você também deve aderir às políticas e procedimentos internos que se aplicam ao seu cargo, incluindo suas responsabilidades específicas dentro da Empresa. Se tiver alguma dúvida ou preocupação sobre se algo é legal ou pode estar em conformidade com os valores éticos corporativos ou T.R.A.I.T.S. da AZZ, entre em contato com seu gestor ou com o Diretor Jurídico da Empresa para obter orientação.

CONFLITOS DE INTERESSES

Um "conflito de interesses" ocorre quando os interesses pessoais de um funcionário ou de um terceiro interferem ou parecem interferir nos interesses da Empresa. Espera-se que você evite todas as situações que levem uma pessoa razoável a pensar que exista um conflito de interesses, mesmo que não exista um conflito real. Os cenários que podem criar conflitos de interesses incluem:

- Aceitar emprego externo ou envolver-se em um negócio que possa entrar em conflito com os interesses da AZZ (*por exemplo*, trabalhar para um concorrente ou um fornecedor com o qual a AZZ faz negócios);
- Envolver-se em relações comerciais com familiares e amigos (*por exemplo*, contratar um membro da família como fornecedor);
- Aceitar presentes ou entretenimento que afetem ou possam parecer afetar sua objetividade comercial (*por exemplo*, aceitar ingressos para o SuperBowl ou Olimpíadas de um fornecedor);
- Ter um interesse financeiro por um concorrente, fornecedor ou cliente (*por exemplo*, investir nas ações de um concorrente ou nos direitos de qualquer propriedade ou materiais quando souber que a Empresa pode estar interessada em buscar essa oportunidade); e

- Atuar como diretor, executivo ou funcionário de outra empresa ou participar de qualquer atividade que afete ou possa razoavelmente afetar sua independência ou julgamento em relação às transações entre a Empresa e seus clientes, fornecedores ou concorrentes.

Você deve obter autorização prévia da alta gerência da Empresa para atuar como diretor, sócio geral, gestor, executivo ou cargo semelhante em qualquer entidade comercial privada ou pública ou como nomeado para qualquer tipo de agência governamental, agência ou organismo paragonamental. Apenas o trabalho como diretor ou administrador de empresas sem fins lucrativos envolvidas em atividades beneficentes não requer aprovação, a menos que essa atividade possa envolver conflitos de interesses indevidos. Nem sempre é claro se uma atividade cria um conflito de interesses. Portanto, você deve discutir possíveis conflitos com seu gestor ou com o Diretor Jurídico da Empresa. Esta restrição não se aplica aos membros do conselho de administração da Empresa que não sejam funcionários da Empresa e que revelem seus relacionamentos ao Conselho.

CONFIDENCIALIDADE

Informações comerciais confidenciais são informações da Empresa que não são públicas. Elas incluem segredos comerciais, dados e projeções financeiras, listas de clientes, dados de vendas e preços, designs de novos produtos, oportunidades de fusão, aquisição e descarte, os termos de um contrato material entre a Empresa e um cliente (*por exemplo*, preços, descontos, especificações do produto) e outros dados não publicados.

A menos que exigido por lei ou autorizado pela alta gerência da Empresa, você não deve divulgar informações confidenciais da Empresa nem permitir essa divulgação por nenhum funcionário. A divulgação não autorizada de informações confidenciais da Empresa a terceiros pode afetar adversamente a estabilidade financeira e a posição competitiva da Empresa. Também pode resultar em ação disciplinar, incluindo rescisão do contrato de trabalho. Você é responsável por saber quais informações são confidenciais e seguir todas as políticas e procedimentos para protegê-las. Essa obrigação continua mesmo se você romper seu relacionamento com a Empresa.

Embora você possa divulgar informações relacionadas as suas próprias condições de emprego, as informações não públicas que você consegue sobre a Empresa ou seus negócios, clientes ou fornecedores no decorrer do seu trabalho são consideradas informações confidenciais da Empresa. A política da Empresa que restringe o uso de informações confidenciais da Empresa não tem a intenção de evitar que você denuncie conduta ilegal, testemunhe com sinceridade em qualquer processo judicial ou regulatório, ou impedir que você execute quaisquer tarefas relacionadas às autoridades reguladoras em relação a atividades ilegais. De acordo com a Lei de Defesa do Sigilo Comercial de 2016, os funcionários também não serão responsabilizados criminalmente ou civilmente, de acordo com qualquer lei federal ou estadual de sigilo comercial, pela divulgação de um segredo comercial que seja confiado, direta ou indiretamente, a um funcionário do governo federal, estadual ou local, ou a um advogado, com o único objetivo de relatar ou investigar uma violação da lei. Além disso, os funcionários podem divulgar segredos comerciais em uma reclamação, ou outro documento, em uma ação judicial, ou outro processo, se tal ação for feita sob sigilo.

Para obter mais orientações sobre situações específicas que podem suscitar problemas de confidencialidade, consulte seu gestor ou o Diretor Jurídico da Empresa.

SAÚDE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO AMBIENTAL

A Empresa está comprometida em cumprir todas as leis de saúde, segurança e meio ambiente (SSMA), além de nossas próprias políticas e procedimentos de SSMA. Você é responsável por entender e obedecer as leis de SSMA e as políticas e procedimentos internos que se aplicam a seu cargo. Essa obrigação inclui participar de todo o treinamento atribuído sobre questões de SSMA e relatar imediatamente

todos os incidentes, práticas ou circunstâncias inseguras a seu gestor ou ao Diretor de Saúde e Segurança Ambiental da Empresa.

NEGOCIAÇÃO JUSTA E ANTITRUSTE

Procuramos superar a concorrência de forma justa e honesta, fornecendo produtos e serviços superiores ao cliente e observando todas as leis antitruste aplicáveis. Buscamos vantagens competitivas por meio de desempenho superior, nunca por intermédio de práticas comerciais antiéticas ou ilegais. É rigorosamente proibido roubar informações proprietárias, possuir informações de segredos comerciais que tenham sido obtidas sem o consentimento do proprietário ou induzir essas divulgações por ex-funcionários ou funcionários atuais de outras empresas. Todos os funcionários devem respeitar os direitos e lidar de maneira justa com funcionários, clientes, fornecedores e concorrentes da Empresa. Nenhum funcionário deve obter uma vantagem injusta de alguém por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos materiais ou qualquer outra prática intencional de negociação desleal.

As leis antitruste são desenvolvidas para proteger e promover a concorrência livre e justa. Essas leis proíbem condutas como fixação de preços, divisão de territórios ou mercados, acordo de termos de contrato ou compartilhamento de informações com concorrentes, combinação de preços, limitação de preços de distribuição e quaisquer outras ações que restrinjam a concorrência.

Nunca é demais falar sobre a importância da conformidade antitruste. Uma violação das leis antitruste pode levar a sanções civis e criminais para a AZZ e para você, pessoalmente, e pode potencialmente prejudicar a reputação da Empresa. Você é responsável por obedecer as leis antitruste, bem como a Política Antitruste da AZZ. Os funcionários com responsabilidades de marketing, vendas ou compras e aqueles que têm contato com os concorrentes devem ser particularmente cuidadosos, analisar e entender completamente a Política Antitruste da AZZ.

O não cumprimento das leis antitruste é motivo para ação disciplinar, incluindo rescisão e, nos casos apropriados, encaminhamento às autoridades federais ou estaduais para possível processo penal. Para obter mais orientações sobre situações específicas que possam suscitar questões antitruste, consulte seu gestor ou o Diretor Jurídico da Empresa.

OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Diretores, executivos ou funcionários da Empresa são proibidos de:

- Beneficiar-se pessoalmente das oportunidades descobertas pelo uso de propriedades, contatos, informações ou posições da Empresa.
- Aceitar emprego ou se envolver em um negócio (incluindo consultoria ou acordos semelhantes) que possam entrar em conflito com o desempenho de suas funções na Empresa ou com os interesses da Empresa.
- Solicitar, exigir, aceitar ou concordar em aceitar qualquer coisa de valor, de qualquer pessoa, juntamente com o desempenho da sua função ou deveres na Empresa.
- Atuar em nome da Empresa em qualquer transação em que você ou sua família imediata tenham um interesse financeiro direto ou indireto significativo.

INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

A compra ou venda de valores mobiliários da AZZ (incluindo ações, opções e títulos) ou valores mobiliários de outras empresas, com base em "informações privilegiadas relevantes" para seu benefício financeiro ou outro, é antiética e estritamente proibida. Também é proibido compartilhar essas informações com outras pessoas para que elas possam comprar ou vender valores mobiliários da AZZ ou de outros. Essa conduta é chamada de "abuso de informação privilegiada".

“Informações privilegiadas relevantes” são informações que não estão disponíveis ao público em geral e que podem influenciar um investidor em sua decisão de comprar, vender ou manter ações ou valores mobiliários. Exemplos de “informações privilegiadas relevantes” podem incluir:

- Resultados financeiros não públicos, como lucros e qualquer ação sobre dividendos e recompra de ações;
- Propostas de fusões, aquisições, alienações, joint ventures com partes externas ou quaisquer negociações da Empresa a elas relacionadas;
- O desenvolvimento ou lançamento de novos produtos e tecnologia e
- Grandes processos judiciais.

As informações são consideradas não públicas, a menos que tenham sido adequadamente divulgadas ao público e haja tempo e oportunidade suficientes para o mercado como um todo assimilar as informações. Como regra geral, as informações não devem ser consideradas totalmente absorvidas pelo mercado até o segundo dia útil após sua divulgação.

A violação das leis de informações privilegiadas pode resultar em penalidades civis e criminais, incluindo multas e sentenças de prisão. Essas proibições também se aplicam fora dos Estados Unidos. Se você tiver alguma dúvida ou perguntas sobre a interpretação ou aplicabilidade das leis de informações privilegiadas, entre em contato com seu gestor ou com o Diretor Jurídico da Empresa.

PROTEÇÃO E USO ADEQUADO DOS ATIVOS DA EMPRESA

Você tem a responsabilidade de proteger e ajudar a garantir o uso adequado e eficiente dos ativos da Empresa. Roubo, descuido e desperdício têm um impacto direto na lucratividade e no sucesso contínuo da Empresa.

A obrigação dos funcionários de proteger os ativos da Empresa inclui suas informações proprietárias. As informações proprietárias incluem os ativos físicos e intangíveis da Empresa (como patentes, marcas comerciais, direitos autorais, segredos comerciais, *know-how* e outras informações comerciais sigilosas). Como regra geral, não use ativos da Empresa em seu benefício pessoal ou em benefício de qualquer outra pessoa que não seja a Empresa. O uso incidental de equipamentos da Empresa pode ser permitido.

Qualquer suspeita de roubo, destruição ou uso indevido dos ativos da Empresa deve ser imediatamente relatada e pode resultar em rescisão contratual e processo criminal. É sua obrigação relatar imediatamente qualquer incidente suspeito de roubo ou uso indevido de ativos da Empresa a seu gestor ou ao Diretor Jurídico da Empresa.

EXTENSÕES DE CRÉDITO

A Empresa não concederá nem manterá crédito, providenciará extensão de crédito ou renovará uma extensão de crédito na forma de empréstimo pessoal - direta ou indiretamente por meio de uma subsidiária - para ou por qualquer funcionário, diretor ou executivo da Empresa.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADE DE EMPREGO

A Igualdade de Oportunidades de Emprego é um princípio fundamental da Empresa, em que o emprego e a candidatura a um emprego se baseiam nas capacidades e qualificações de uma pessoa, sem discriminação de raça real ou percebida, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade, deficiência, informações genéticas, estado civil, estado de veterano, orientação sexual ou qualquer outra característica protegida, conforme estabelecido pela lei local, estadual ou federal aplicável. Este princípio se aplica a todas as políticas e procedimentos relacionados ao recrutamento, contratação, promoções, remuneração, benefícios, disciplina, rescisão e todos os outros termos e condições de emprego.

DIVERSIDADE, IGUALDADE E INCLUSÃO

A Empresa acredita em uma cultura que (i) valoriza e respeita a diversidade, a igualdade e a inclusão para garantir diversidade de pensamento, estilo, cultura e habilidades e (ii) desenvolve seus funcionários para ajudá-los a alcançar seu potencial como indivíduos e como contribuintes significativos para os objetivos estratégicos da Empresa.

CONTRIBUIÇÕES E ATIVIDADES POLÍTICAS

A AZZ não permite que os funcionários da Empresa façam contribuições em nome da Empresa ou usando o nome da Empresa, em dinheiro ou em espécie, para partidos políticos, funcionários do partido ou candidatos a cargos. Tais contribuições são restringidas pelas leis anticorrupção aplicáveis na mesma medida dos pagamentos a funcionários do governo. Os funcionários da Empresa podem, no entanto, fazer contribuições pessoais, voluntariar-se para campanhas etc., desde que o façam exclusivamente em seu próprio tempo pessoal e não envolvam os recursos da Empresa (computador ou conta de e-mail da Empresa). Os funcionários da Empresa não devem se envolver em nenhuma atividade política de capacidade privada para qualquer finalidade relacionada à Empresa ou se houver uma expectativa razoável de que a atividade do funcionário da Empresa seja vista por outros como agindo em nome da Empresa.

PRECISÃO DOS REGISTROS DA EMPRESA

A Empresa está comprometida em criar e manter livros, registros e contas que, com detalhamento razoável, reflitam de maneira precisa e justa suas transações e a disposição de seus ativos e estejam em conformidade com os requisitos legais aplicáveis e os princípios contábeis geralmente aceitos, conforme aplicados nos Estados Unidos. Cada transação deve estar em conformidade com a autorização geral ou específica da administração, e cada entidade da Empresa deve conceber e manter um sistema apropriado de controles contábeis internos. Nenhuma entrada pode ser feita nos livros e registros da Empresa que deturpe, oculte ou disfarce a verdadeira natureza de qualquer transação ou que:

- Estabeleça ou use qualquer fundo ou conta secreta ou extrapatrimonial para qualquer finalidade;
- Utilize fundos corporativos para estabelecer ou usar qualquer conta bancária numerada que não seja identificada pelo nome do proprietário; ou
- Estabeleça ou use qualquer entidade corporativa offshore ou contato comercial para qualquer outra finalidade que não seja uma finalidade comercial legítima da Empresa.

Todos os registros e comunicações de negócios da Empresa devem ser claros, verdadeiros e precisos. Como os registros e comunicações de negócios da Empresa podem se tornar públicos, você deve evitar exageros, linguagem imprópria, suposições, conclusões legais e observações ou caracterizações depreciativas em relação a outros funcionários, diretores, clientes, fornecedores ou outros terceiros. Essa regra se aplica a comunicações de todos os tipos, incluindo e-mail e notas ou memorandos "informais".

ANTICORRUPÇÃO

A Empresa condena qualquer forma de suborno e corrupção e cumpre todas as leis, tratados e regulamentos - incluindo a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA ("FCPA") - que proíbe suborno e pagamentos indevidos.

Você está proibido de dar, pagar, prometer pagar ou autorizar o pagamento de qualquer coisa de valor (como dinheiro, presentes, viagens ou entretenimento), diretamente ou por meio de terceiros, a qualquer parte, incluindo um funcionário do governo, com o objetivo de influenciar ações ou decisões oficiais ou garantir qualquer vantagem imprópria para obter ou manter negócios.

Para obter mais orientações, consulte a Política Anticorrupção da AZZ localizada no site da Empresa em www.azz.com/corporate-social-compliance.

PRESENTES E HOSPITALIDADE

Você não deve dar ou receber presentes, hospitalidade (incluindo refeições e entretenimento) ou favores que vão além da cortesia comum normalmente associada a práticas comerciais normais e costumeiras, ou que possam ser vistas como influenciando indevidamente o beneficiário (por exemplo, impondo um senso de obrigação). Para obter orientações adicionais, consulte a Política Anticorrupção da AZZ.

TERCEIROS

O uso pela Empresa dos serviços de parceiros comerciais de terceiros é essencial para seu sucesso contínuo. Isso também pode expor a Empresa à responsabilização por qualquer má conduta desses terceiros. Portanto, é importante entender as qualificações de terceiros da Empresa e monitorar suas atividades para garantir a conformidade com todas as leis aplicáveis. Para obter orientações adicionais sobre procedimentos de integração e supervisão de terceiros, consulte a Política Anticorrupção da AZZ, o Código de Conduta Corporativa para Fornecedores ou entre em contato com o Diretor Jurídico.

CONTROLES E SANÇÕES DE EXPORTAÇÃO

A exportação de certos produtos da AZZ está sujeita a restrições legais para alguns países. Você não pode se envolver em nenhuma exportação, re-exportação ou outra transação contrária aos controles de exportação e sanções econômicas dos EUA, ou contrária aos controles de outros países nos quais a Empresa opera. Essa responsabilidade inclui obter as autorizações adequadas antes de exportar mercadorias através das fronteiras nacionais e fazer declarações precisas e completas em relação às mercadorias exportadas. O não cumprimento das leis e regulamentos que regem os controles de exportação e as sanções econômicas pode resultar em multas monetárias e/ou prisão de indivíduos, além de perda dos privilégios de exportação da Empresa e outras sanções.

Para obter mais orientações, consulte a Política de Conformidade e Gestão de Exportações da AZZ no site da Empresa em www.azz.com/corporate-social-compliance.

ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Este Código deve ser administrado e monitorado pelo Comitê de Nomeação e Governança Corporativa do Conselho de Administração da Empresa. O Comitê de Nomeação e Governança Corporativa terá jurisdição exclusiva sobre a administração deste Código, e todas as dúvidas sobre este Código deverão ser encaminhadas ao Presidente do Comitê de Nomeação e Governança Corporativa ou ao Diretor Jurídico da Empresa.

Os diretores, executivos ou funcionários que suspeitam ou conhecem violações deste Código, conduta ilegal ou antiética de negócios ou local de trabalho por quaisquer diretores, executivos ou funcionários têm a obrigação de entrar em contato com o gestor para reportar essa conduta. Executivos e funcionários devem denunciá-la ao seu gestor ou à pessoa a quem se reportam. Os diretores devem reportá-la ao Conselho ou ao Presidente do Comitê de Nomeação e Governança Corporativa. Se os indivíduos a quem essas informações são transmitidas não responderem ou se houver motivos para acreditar que a comunicação a tais indivíduos seja inapropriada em casos específicos, o executivo ou funcionário poderá entrar em contato com o Diretor Executivo, o Presidente do Comitê de Nomeação e Governança Corporativa ou o Diretor Jurídico da Empresa. Tais comunicações serão mantidas em sigilo na medida do possível. A Empresa não tolerará retaliação de nenhum diretor, executivo ou funcionário em resposta a qualquer uso dos vários sistemas e procedimentos implementados para incentivar comunicações ou tentativas de cumprir esse Código ou outras políticas da Empresa. Qualquer retaliação deve ser relatada imediatamente ao Presidente do Comitê de Nomeação e Governança Corporativa ou ao Diretor Jurídico. Não será permitida nenhuma tentativa de limitar o acesso à alta gerência ou, quando houver questões de contabilidade ou auditoria, ao Comitê de Auditoria.

As disposições deste Código serão distribuídas a todos os diretores, executivos e funcionários após a sua adoção, e serão re-emitidas aos atuais diretores, executivos ou funcionários de tempos em tempos. Os diretores, executivos e funcionários devem assinar uma cópia deste Código, indicando que leram o Código e concordam em cumprir suas disposições.

ALTERAÇÃO, MODIFICAÇÃO E ISENÇÃO

Este Código só pode ser alterado pelo Comitê de Nomeação e Governança Corporativa da AZZ. Isenções a esse Código podem ser consideradas caso a caso. As solicitações de isenção envolvendo um diretor ou executivo da Empresa, ou auditores internos ou externos da Empresa, devem ser consideradas e aprovadas pelo Comitê de Auditoria da AZZ. Esse Comitê também será o único responsável por considerar as solicitações de isenção em que se possa razoavelmente esperar que a conduta em questão tenha um efeito material sobre a condição financeira da Empresa. Quaisquer alterações materiais ou isenções relacionadas a um diretor executivo ou diretor devem ser divulgadas aos acionistas da AZZ.

DIREITO DE CUMPRIR O CÓDIGO E REPORTAR A CONDUTA NÃO CONFORME

É sua responsabilidade garantir a total conformidade com todas as disposições deste Código e buscar orientação, quando necessário, do seu gestor ou do Diretor Jurídico. Qualquer ocasião de não cumprimento deste Código pode resultar em ações disciplinares - inclusive encerramento imediato do vínculo empregatício - e, se necessário, procedimentos legais.

Recomenda-se enfaticamente que você relate qualquer violação conhecida ou suspeita desse Código a seu gestor ou, se não se sentir confortável em fazê-lo por qualquer motivo, ao Diretor Jurídico da Empresa. Todas as reclamações serão investigadas o mais rápida e confidencialmente possível. Qualquer pessoa, incluindo funcionários, executivos, diretores, clientes, fornecedores ou acionistas, pode levar à atenção do Comitê de Auditoria quaisquer preocupações relacionadas à Empresa, qualquer conduta questionável dos funcionários ou os assuntos contábeis da Empresa, enviando uma comunicação por escrito

ao Alertline da AZZ, ligação gratuita para 1 (855) 268-6428, ou pelo site <https://azz.alertline.com>, ou escrevendo para o Comitê de Auditoria, aos cuidados do Diretor Jurídico da AZZ Inc., 3100 West 7th Street, Suite 500, Fort Worth, Texas 76107.

A Empresa não tolerará retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, levante uma preocupação ou participe de uma investigação sobre uma possível violação do Código.
