



# **CODE DE CONDUITE**

**AZZ INC.**

## **INTRODUCTION**

Le présent Code de conduite (le « Code ») contient les règles et les directives auxquelles tous les employés, les dirigeants et le Conseil d'administration (le « Conseil ») d'AZZ Inc. (la « Société » ou « AZZ »), y compris toutes ses filiales et sociétés affiliées, doivent se conformer. Il repose sur certaines valeurs et certains principes éthiques et reflète notre engagement en matière de conformité et de citoyenneté d'entreprise à tous les niveaux de la Société. L'honnêteté, l'intégrité et le bon jugement des employés d'AZZ sont essentiels à la réputation et au succès continu de la Société.

Le présent Code ne vise pas à couvrir toutes les situations qui peuvent se produire. Il énonce plutôt les attentes fondamentales de la Société et fournit des renseignements sur les endroits où l'on peut trouver des politiques et procédures plus détaillées sur certains sujets. Aux fins du présent Code, le terme « employés » comprend les employés, les dirigeants et les administrateurs. Ce Code fait partie d'un ensemble plus large de politiques et de procédures de conformité de la Société, décrites plus en détail dans les politiques et procédures de la Société concernant les employés.

Toute personne qui fait des affaires pour le compte d'AZZ ou en son nom, y compris les tiers, tels que les agents, les vendeurs, les fournisseurs, les consultants, les entrepreneurs indépendants et les autres partenaires commerciaux, est censée avoir une bonne compréhension du Code et agir conformément à ce dernier et au Code de conduite des fournisseurs de la Société. Tout manquement à cette obligation peut exposer la Société à des risques, et entraîner des mesures disciplinaires et une éventuelle responsabilité civile ou pénale.

## **RESPECT DES LOIS, RÈGLES ET RÈGLEMENTS**

AZZ et ses employés sont liés par les lois en vigueur. Vous êtes responsable du respect de toutes les lois et de tous les règlements qui régissent notre entreprise. Vous devez également respecter les politiques et procédures internes qui se rapportent à votre poste, y compris vos responsabilités particulières au sein de la Société. Pour toute question ou préoccupation concernant la légalité ou le respect de l'éthique, des valeurs d'AZZ ou T.R.A.I.T.S., veuillez communiquer avec votre supérieur ou le directeur juridique de la Société pour obtenir des conseils.

## **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

On parle de « conflit d'intérêts » lorsque les intérêts personnels d'un employé ou d'un tiers interfèrent ou semblent interférer avec les intérêts de la Société. On s'attend à ce que vous évitiez toute situation qui pourrait induire une personne raisonnable à penser que vous êtes en situation de conflit d'intérêts, et cela, sans pour autant qu'il y ait de conflit réel. Les scénarios qui pourraient engendrer des conflits d'intérêts sont les suivants :

- Accepter un emploi externe ou s'engager dans une entreprise qui pourrait interférer avec les intérêts d'AZZ (*p. ex.* travailler pour un concurrent ou un fournisseur avec lequel AZZ fait affaire);
- S'engager dans des relations d'affaires avec la famille et les amis (*p. ex.* embaucher un membre de la famille comme fournisseur);
- Accepter des cadeaux ou des divertissements qui affectent ou pourraient sembler affecter l'objectivité de votre entreprise (*p. ex.* accepter des billets pour le Super Bowl ou les Jeux olympiques de la part d'un fournisseur);

- Acquérir un intérêt financier dans une entreprise concurrente, un fournisseur ou un client (*p. ex.* investir dans les actions d'une entreprise concurrente ou dans des droits sur une propriété ou des matériaux lorsque vous savez que la Société pourrait être intéressée par une telle occasion); et
- le fait d'agir à titre d'administrateur, de dirigeant ou d'employé d'une autre société ou de participer à toute activité qui affecte ou pourrait raisonnablement affecter votre impartialité ou votre jugement concernant des transactions entre la Société et ses clients, fournisseurs ou concurrents.

Vous devez obtenir l'autorisation préalable de la direction de la Société pour exercer les fonctions de cadre supérieur, de co-entrepreneur, de gérant, d'administrateur ou d'un poste similaire au sein de toute entité commerciale privée ou publique ou comme membre d'un organisme gouvernemental ou quasi gouvernemental, quelle qu'en soit la nature. Le fait de servir uniquement à titre d'administrateur ou de fiduciaire de sociétés sans but lucratif dont les activités de bienfaisance ne nécessitent pas d'approbation, à moins que ces activités puissent donner lieu à des conflits d'intérêts inappropriés. La question de savoir si une activité crée un conflit d'intérêts ne se pose pas toujours clairement. Par conséquent, vous devriez vous entretenir de tout conflit potentiel avec votre supérieur ou le directeur juridique de la Société. Cette limitation ne s'applique pas aux membres du Conseil d'administration de la Société qui ne sont pas des employés de la Société et qui divulguent leurs relations au Conseil.

## **CONFIDENTIALITÉ**

Les renseignements commerciaux confidentiels sont des renseignements de la Société qui ne sont pas de nature publique. Cela comprend les secrets commerciaux, les données et projections financières, les listes de clients, les données sur les ventes et les prix, la conception de nouveaux produits, les possibilités de fusion, d'acquisition et de cession, les conditions d'un contrat important entre la Société et un client (*p. ex.*, prix, rabais, caractéristiques des produits) et d'autres données non rendues publiques.

Sauf si la loi l'exige ou que la haute direction de la Société l'autorise, vous ne devez pas divulguer de renseignements confidentiels de la Société ni en permettre une telle divulgation par l'un de vos collègues. La divulgation non autorisée de renseignements confidentiels de la Société à des tiers peut nuire à sa stabilité financière et à sa position concurrentielle. Cela peut également donner lieu à des mesures disciplinaires, y compris le licenciement. Il vous incombe de veiller à ce que vous sachiez quels renseignements sont confidentiels et de vous assurer que vous respectez toutes les politiques et procédures visant à les protéger. Cette obligation s'applique aussi dans le cas où vous mettez fin à votre relation avec la Société.

Bien que vous puissiez divulguer des renseignements relatifs à vos propres conditions d'emploi, les renseignements non rendus publics que vous obtenez dans le cadre de votre travail concernant la Société ou ses entreprises, clients ou fournisseurs sont considérés comme des renseignements confidentiels de la Société. La politique de la Société qui limite l'utilisation des renseignements confidentiels de la Société n'a pas pour but de vous empêcher de signaler un comportement illégal, de témoigner honnêtement devant un tribunal ou dans le cadre d'une procédure réglementaire, ou encore de vous empêcher d'exercer des fonctions en rapport avec les autorités réglementaires concernant toute activité illégale. En vertu de la Loi de 2016 relative à la défense des secrets commerciaux, les employés ne peuvent pas non plus être tenus criminellement ou civilement responsables, en vertu d'une loi fédérale ou étatique sur les secrets commerciaux, de la divulgation d'un secret commercial faite en toute confidentialité, directement ou indirectement, à un fonctionnaire fédéral, étatique ou local ou à un avocat, dans le seul but de signaler une violation de la loi, ou d'enquêter à cet effet. De plus, les employés peuvent divulguer des secrets commerciaux dans le cadre d'une plainte ou dans un autre document déposé au cours d'une poursuite ou une autre procédure, si ce dépôt a été fait sous scellés.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur des situations particulières qui peuvent soulever des questions de confidentialité, veuillez consulter votre supérieur ou le directeur juridique de la Société.

## **SANTÉ, SÉCURITÉ ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

La Société s'engage à se conformer à toutes les lois sur l'environnement, la santé et la sécurité (« ESS ») outre ses propres politiques et procédures ESS. Il vous incombe de comprendre et de respecter les lois d'ESS, ainsi que les politiques et procédures internes qui s'appliquent à votre poste. Cette obligation comprend l'achèvement de toute la formation prévue sur les questions d'ESS et le signalement rapide de l'ensemble des inquiétudes, des incidents d'ESS ou des pratiques ou circonstances dangereuses à votre supérieur ou au directeur de l'hygiène et de la sécurité environnementales de la Société.

## **ÉQUITÉ DANS LES TRANSACTIONS ET LUTTE CONTRE LES ENTENTES ET LES ABUS DE POSITION DOMINANTE**

Nous cherchons à surpasser nos concurrents de façon équitable et honnête en offrant des produits et un service à la clientèle de qualité supérieure, ainsi qu'en nous conformant à toutes les lois en vigueur contre les ententes et les abus de position dominante. Nous recherchons des avantages concurrentiels par le biais de notre rendement supérieur, jamais au moyen de pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales. Il est strictement interdit de voler des renseignements exclusifs, de posséder des renseignements commerciaux secrets qui ont été obtenus sans le consentement du propriétaire ou d'inciter les anciens employés ou les employés en poste d'autres entreprises à divulguer de tels renseignements. Chaque employé doit respecter les droits des employés, clients, fournisseurs et concurrents de la Société et traiter équitablement avec eux. Aucun employé ne doit tirer un avantage déloyal de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'abus d'informations privilégiées, la déformation de faits matériels ou toute autre pratique déloyale intentionnelle.

Les lois contre les ententes et les abus de position dominante sont établies de façon à protéger et promouvoir une concurrence libre et loyale. Ces lois interdisent des comportements tels que la fixation des prix, la segmentation des territoires ou des marchés, la conclusion de contrats ou le partage d'informations avec des concurrents, le trucage des appels d'offres, la limitation des prix de distribution et toute autre action qui restreindrait la concurrence.

On ne saurait trop insister sur l'importance du respect des règles de la lutte contre les ententes et les abus de position dominante. Une violation des lois qui régissent la lutte contre les ententes et les abus de position dominante pourrait entraîner des sanctions civiles et pénales envers AZZ et envers vous personnellement, et potentiellement nuire à la réputation de la Société. Il vous incombe de respecter les lois qui régissent la lutte contre les ententes et les abus de position dominante, ainsi que la Politique d'AZZ qui s'y rapporte. Les employés qui exercent des responsabilités en matière de marketing, de vente ou d'achat, ainsi que ceux qui sont en contact avec des concurrents, doivent être particulièrement vigilants et examiner et comprendre la politique de lutte contre les ententes et les abus de position dominante d'AZZ.

Le non-respect des lois qui régissent la lutte contre les ententes et les abus de position dominante constitue un motif de sanction disciplinaire, y compris de licenciement et, le cas échéant, de saisine des autorités fédérales ou étatiques en vue de poursuites pénales éventuelles. Pour obtenir de plus amples renseignements concernant des situations particulières qui pourraient soulever des questions relevant de la lutte contre les ententes et les abus de position dominante, veuillez consulter votre supérieur ou le directeur juridique de la Société.

## **OCCASIONS COMMERCIALES**

Il est interdit aux directeurs, agents ou employés de la Société de :

- Bénéficier personnellement d'occasions qui sont découvertes par le biais de l'utilisation de biens, de contacts, d'informations ou d'un poste au sein de la Société.
- Accepter un emploi ou se lancer dans une entreprise (y compris des services de consultation ou des activités similaires) qui pourrait entrer en conflit avec l'exercice de vos fonctions au sein de la Société ou avec ses intérêts.
- Solliciter, exiger, accepter ou convenir d'accepter de quiconque toute chose de valeur dans le cadre de l'exercice de votre emploi ou de vos fonctions au sein de la Société.
- Agir pour le compte de la Société dans toute transaction dans laquelle vous ou votre famille immédiate avez un intérêt financier direct ou indirect important.

## **DÉLIT D'INITIÉ**

L'achat ou la vente de titres d'AZZ (y compris d'actions, d'options et d'obligations), ou de titres d'autres sociétés, en fonction d'une « information privilégiée importante » pour votre plus grand avantage financier ou autre est contraire à l'éthique et strictement interdit. Le partage de ces informations avec d'autres personnes, afin qu'elles puissent acheter ou vendre des actions ou d'autres titres d'AZZ, est également interdit. Ce comportement est désigné sous le nom de « délit d'initié ».

Une « information privilégiée importante » est une information qui n'est pas accessible au grand public et qui pourrait influencer un investisseur averti dans sa décision d'acheter, de vendre ou de conserver des actions ou des titres. Voici des exemples « d'informations privilégiées importantes » :

- Les résultats financiers non publics, tels que les bénéfices et toute action concernant les dividendes et les rachats d'actions;
- Les projets de fusions, d'acquisitions, de désinvestissements, d'entreprises communes avec des parties extérieures ou toute négociation de la Société s'y rapportant;
- Le développement ou le lancement de nouveaux produits et technologies; et
- les contentieux importants.

L'information est considérée comme non publique à moins qu'elle n'ait été divulguée de manière appropriée au public et que le marché dans son ensemble y ait consacré suffisamment de temps et ait eu la possibilité de l'intégrer. En règle générale, l'information ne devrait pas être considérée comme entièrement intégrée par le marché avant le deuxième jour ouvrable suivant sa diffusion.

La violation des lois sur les délits d'initiés peut entraîner des sanctions civiles et pénales, y compris des amendes et des peines d'emprisonnement. Ces interdictions sont également en vigueur en dehors des États-Unis. En cas d'incertitude ou de questions concernant l'interprétation ou le caractère applicables des lois sur le délit d'initié, veuillez communiquer avec votre supérieur ou le directeur juridique de la Société.

## **PROTECTION ET BONNE UTILISATION DES ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ**

Il vous incombe de protéger et d'aider à assurer l'utilisation appropriée et efficace des actifs de la Société. Le vol, la négligence et le gaspillage exercent un impact direct sur la rentabilité et la pérennité de la Société et de son succès.

Le devoir des employés de protéger les actifs de la Société comporte l'obligation de protéger ses informations exclusives. Les informations exclusives comprennent les actifs physiques et intangibles de la Société (comme les brevets, les marques de commerce, les droits d'auteur, les secrets commerciaux, le savoir-faire et d'autres informations commerciales confidentielles). En règle générale, n'utilisez pas les actifs de la Société dans votre intérêt personnel ou dans l'intérêt de toute autre personne que la Société. L'utilisation fortuite de l'équipement de la Société peut être permise.

Toute suspicion de vol, de destruction ou de mauvaise utilisation des actifs de la Société doit être immédiatement signalée et peut entraîner un licenciement ainsi que des poursuites pénales. Il vous incombe de signaler immédiatement tout incident présumé de vol ou de mauvaise utilisation des biens de la Société à votre supérieur ou au directeur juridique de la Société.

## **OCTROI DE CRÉDIT**

La Société n'octroiera pas ou ne maintiendra pas de crédit, n'arrangera pas d'octroi de crédit ou ne renouvellera pas d'octroi de crédit sous forme de prêt personnel, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'une filiale, pour ou envers tout employé, administrateur ou haut dirigeant de la Société.

## **L'ÉGALITÉ DES CHANCES EN EMPLOI**

L'Égalité des chances en emploi est un principe fondamental de la Société, selon lequel l'emploi et la demande d'emploi sont basés sur les capacités et les qualifications d'une personne, sans discrimination fondée sur la race, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, l'origine ethnique, le handicap, les informations génétiques, l'état civil, le statut d'ancien combattant, l'orientation sexuelle ou toute autre caractéristique protégée, telle qu'établie par la législation locale, régionale ou fédérale applicable. Ce principe s'applique à toutes les politiques et procédures relatives au recrutement, à l'embauche, aux promotions, à la rémunération, aux avantages, à la discipline, au licenciement et à toutes les autres conditions d'emploi.

## **DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION**

La Société croit en une culture qui (i) valorise et respecte la diversité, l'équité et l'inclusion pour assurer la diversité des pensées, des styles, des cultures et des compétences; et (ii) développe nos employés pour les aider à réaliser leur potentiel en tant qu'individus et en tant que contributeurs importants aux objectifs stratégiques de la Société.

## **CONTRIBUTIONS ET ACTIVITÉS POLITIQUES**

AZZ n'autorise pas les employés de la Société à faire des contributions au nom de la Société ou en utilisant le nom de la Société, que ce soit en espèces ou en nature, à des partis politiques, des responsables de partis ou des candidats à des fonctions. Ces contributions sont limitées par les lois anti-corruption applicables dans la même mesure que les paiements aux fonctionnaires du gouvernement. Les employés de la Société peuvent toutefois faire des contributions personnelles, se porter volontaires pour des campagnes, etc., à condition qu'ils le fassent exclusivement sur leur temps personnel et qu'ils n'utilisent pas les ressources de la Société (ordinateur ou compte de courrier électronique de la Société). Les employés de la Société ne doivent pas s'engager dans des activités politiques à titre privé dans un but lié à la société, ou

s'il y a une attente raisonnable que l'activité de l'employé de la Société soit considérée par d'autres comme agissant au nom de la Société.

### **EXACTITUDE DES REGISTRES DE LA SOCIÉTÉ**

La Société s'est engagée à tenir et à conserver des livres, des registres et des comptes qui, de façon raisonnablement détaillée, reflètent exactement et fidèlement ses opérations et la cession de ses actifs et sont conformes aux exigences juridiques en vigueur et aux principes comptables généralement reconnus qui sont appliqués aux États-Unis. Chaque opération doit être conforme à l'autorisation générale ou spécifique de la direction et chaque entité de la Société doit concevoir et maintenir un système approprié de contrôles comptables internes. Aucune inscription ne peut être faite dans les livres et registres de la Société qui fausse, cache ou déguise la véritable nature d'une transaction ou qui :

- Établit ou utilise tout fonds ou compte secret ou hors bilan à quelque fin que ce soit;
- Utilise les fonds de la société pour établir ou utiliser un compte bancaire numéroté qui n'est pas identifié par le nom du propriétaire; ou
- Établit ou utilise toute personne morale étrangère ou tout contact commercial à l'étranger dans un but autre qu'un but commercial légitime de la Société.

Tous les registres commerciaux et toutes les communications de la Société doivent être clairs, véridiques et exacts. Étant donné que les dossiers et les communications de l'entreprise pourraient devenir publics, vous devez éviter toute exagération inappropriée, tout langage coloré, toute supposition, toute conclusion juridique et toute remarque ou toute caractérisation désobligeante à l'égard de collègues, de directeurs, de clients, de vendeurs, de fournisseurs ou d'autres tiers. Cette règle s'applique aux communications de toute nature, y compris les courriels et les notes ou les mémorandums « informels ».

### **LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

La Société condamne toute forme de corruption et se conforme à l'ensemble des lois, traités et règlements, y compris la Loi américaine sur la corruption à l'étranger, qui interdit la corruption et les paiements illicites.

Il vous est interdit de donner, de payer, de promettre de payer ou d'autoriser le paiement de toute chose de valeur (comme de l'argent, des cadeaux, des voyages ou des divertissements), directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, à toute partie, y compris un fonctionnaire, afin d'influencer des actions ou décisions officielles ou d'obtenir tout avantage indu pour obtenir ou conserver un marché.

Pour plus d'informations, voir la politique anticorruption d'AZZ sur le site Web de la société à l'adresse [www.azz.com/corporate-social-compliance](http://www.azz.com/corporate-social-compliance).

### **CADEAUX ET HOSPITALITÉ**

Vous ne devez pas donner ou recevoir de cadeaux, de marques d'hospitalité (y compris de repas et de divertissements) ou de faveurs qui vont au-delà de la simple courtoisie habituellement associée aux pratiques commerciales normales et habituelles, ou qui pourraient être considérées comme pouvant influencer de façon inappropriée le destinataire (par exemple, en lui imposant un sentiment d'obligation). Pour en savoir plus, veuillez consulter la Politique de lutte contre la corruption d'AZZ.

## **TIERCES PARTIES**

L'utilisation par la Société des services de tierces parties associées est essentielle à la pérennité de son succès. Elle peut également exposer la Société à une responsabilité à l'égard de toute inconduite de ces tierces parties. Il est donc important de comprendre le niveau de qualification des tierces parties de la Société et de surveiller leurs activités afin de s'assurer du respect de toutes les lois en vigueur. Pour de plus amples informations sur les procédures d'intégration et la supervision des tierces parties, veuillez consulter la Politique de lutte contre la corruption d'AZZ, le Code de conduite des fournisseurs ou communiquer avec le directeur juridique.

## **CONTRÔLES À L'EXPORTATION ET SANCTIONS**

L'exportation de certains produits AZZ vers certains pays est soumise à des restrictions légales. Vous ne pouvez vous engager dans aucune exportation, réexportation ou autre transaction contraire aux contrôles à l'exportation et aux sanctions économiques des États-Unis ou à ceux d'autres pays dans lesquels la Société fait affaire. Cette responsabilité comprend l'obtention des autorisations appropriées avant d'exporter des marchandises au-delà des frontières nationales et de faire des déclarations exactes et complètes en rapport avec les marchandises exportées. Le non-respect des lois et règlements régissant les contrôles à l'exportation et les sanctions économiques pourrait entraîner des amendes et/ou des peines d'emprisonnement pour les individus, ainsi que la perte des privilèges d'exportation de la Société et d'autres sanctions.

Pour plus d'informations, voir la Politique de gestion des exportations et de conformité d'AZZ sur le site Web de la Société à l'adresse [www.azz.com/corporate-social-compliance](http://www.azz.com/corporate-social-compliance).

## **ADMINISTRATION DU CODE DE CONDUITE**

Le présent Code doit être administré et surveillé par le Comité des candidatures et de régie d'entreprise du Conseil d'administration. Le Comité des candidatures et de régie d'entreprise aura compétence exclusive sur l'administration du présent Code et toute question relative au présent Code devra être soumise au président du Comité des candidatures et de régie d'entreprise ou au directeur juridique de la Société.

Les directeurs, agents ou employés qui soupçonnent ou sont au courant d'infractions au présent Code ou d'une conduite illégale ou contraire à l'éthique dans les affaires ou sur le lieu de travail de tout dirigeant, administrateur ou employé ont l'obligation de communiquer avec leur supérieur afin de signaler cette conduite. Les agents et les employés devraient effectuer ce signalement à leur gestionnaire ou à la personne de laquelle ils relèvent. Les directeurs devraient en faire rapport au Conseil ou au président du Comité des candidatures et de régie d'entreprise. Si les personnes auxquelles ces renseignements sont communiqués ne sont pas réceptives ou s'il y a lieu de croire qu'il n'est pas approprié de les informer dans des cas particuliers, l'administrateur ou l'employé peut communiquer avec le chef de la direction, le président du Comité de nomination et de gouvernance ou le directeur juridique de la Société. Ces communications resteront confidentielles dans la mesure du possible. La Société ne tolérera pas de représailles de la part d'un directeur, d'un agent ou d'un employé en réponse à l'utilisation des divers systèmes et procédures mis en œuvre pour encourager les communications ou les tentatives visant à se conformer au présent Code ou aux autres politiques de la Société. Toute mesure de représailles doit être immédiatement signalée au président du Comité de nomination et de régie d'entreprise ou au directeur juridique de la Société. Aucune tentative visant à limiter l'accès à la haute direction ou, lorsque des questions de comptabilité ou de vérification sont en jeu, au Comité de vérification, ne sera autorisée.

Les dispositions du présent Code seront communiquées à tous les directeurs, agents et employés dès leur adoption et seront réémises de temps à autre à l'intention des directeurs, agents et employés en

poste. Les directeurs, agents et employés sont tenus de signer un exemplaire du présent Code indiquant qu'ils en ont pris connaissance et qu'ils acceptent d'en respecter les dispositions.

### **AMENDEMENT, MODIFICATION ET RENONCIATION**

Ce Code ne peut être modifié que par le Comité de nomination et de gouvernance d'entreprise d'AZZ. Les dérogations au présent Code peuvent être envisagées au cas par cas. Les demandes de dérogation impliquant un administrateur ou un dirigeant de la Société, ou les auditeurs internes ou externes de la Société, doivent être examinées et approuvées par le Comité d'audit d'AZZ. Ce Comité sera également seul responsable de l'examen des demandes de dispense lorsque l'on peut raisonnablement s'attendre à ce que la conduite en question ait une incidence importante sur la situation financière de la Société. Toute modification importante ou renonciation concernant un dirigeant ou un directeur doit être communiquée aux actionnaires d'AZZ.

### **OBLIGATION DE SE CONFORMER AU CODE ET SIGNALEMENT DES CAS DE NON-CONFORMITÉ**

Il vous incombe de vous assurer que toutes les dispositions du présent Code sont respectées et de demander conseil à votre supérieur ou au directeur juridique si nécessaire. Tout manquement au présent Code peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement immédiat, et, s'il y a lieu, jusqu'à des poursuites.

Nous vous conseillons vivement de signaler toute violation connue ou soupçonnée du présent Code à votre supérieur ou, si cela ne vous convient pas pour une raison quelconque, au directeur juridique de la Société. Toutes les plaintes feront l'objet d'une enquête dans les meilleurs délais et de la manière la plus confidentielle possible. Toute personne, y compris les employés, les administrateurs, les directeurs, les clients, les vendeurs, les fournisseurs ou les actionnaires, peut porter toute préoccupation relative à la Société, à la conduite douteuse d'un employé ou aux questions comptables de la Société à l'attention du Comité de vérification en soumettant une communication écrite à AZZ Alertline, au numéro sans frais 1 855-268-6428 ou sur le site Internet à l'adresse <https://azz.alertline.com> ou en écrivant au Comité de vérification à l'attention de : Chief Legal Officer, AZZ Inc., 3100 West 7<sup>th</sup> Street, Suite 500, Fort Worth, Texas 76107.

La Société ne tolérera aucunes représailles à l'encontre de quiconque, qui de bonne foi, soulève une préoccupation ou participe à une enquête concernant une violation potentielle du Code.

\*\*\*