

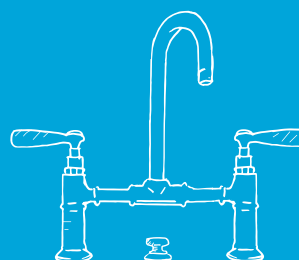
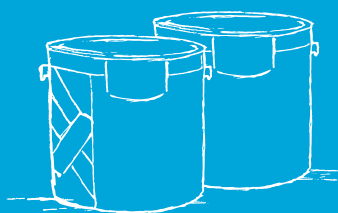


VORES ETISKE KODEKS:

Det starter med **ETIK**

Det starter med **DIG**

Det er os **ALLE SAMMEN**



MASCO



Kære Masco-medarbejder,

Vores virksomhed har opnået et stærkt ry for ærlighed og integritet ved altid at starte med etik. Dette omdømme er grundlaget for vores succes, og vi har alle en afgørende rolle, når det gælder om at opretholde, beskytte og forbedre vores omdømme.

Opretholdelsen af et stærkt omdømme afhænger af dig. Vi skal alle forstå og overholde vores etiske kodeks. Vores kodeks definerer vores ansvar, forklarer vores politikker og beskriver, hvordan vi leverer resultater på den rigtige måde. Når alle i organisationen forstår vores kodeks, ved de, hvordan de kan styrke vores fælles forpligtelse til at handle etisk, ærligt og med integritet, uanset hvilken rolle, de har.

Deres vilje til at give udtryk for bekymringer er også afgørende for dette fælles engagement. Jeg opfordrer dig til at sige fra, hvis du mener, at der er sket en overtrædelse af vores kodeks eller loven, eller hvis du er bekymret for, at noget ikke virker rigtigt. Jeg ved, at det ikke altid er let at sige fra, men du vil aldrig blive udsat for repressalier for at stille spørgsmål eller give udtryk for bekymringer i god tro.

Tak for dit urokkelige engagement i vores integritetskultur og vores værdier. Sammen kan vi sikre, at vores handlinger afspejler de høje etiske standarder, som vores virksomhed har opretholdt siden vores grundlæggelse, og som jeg er overbevist om giver os en fortsat konkurrencefordel.

Jonathon Nudi
Præsident og adm. direktør
Masco Corporation



Indhold

SÅDAN STARTER DET

6 Vores forventninger og vores ansvar

DET STARTER MED ETIK

RESPEKT

9 Respekt på arbejde

10 Inklusion og tilhørsforhold

11 Beskyttelse af personlige oplysninger

12 Sikker arbejdsmiljø

INTEGRITET

15 Antibestikkelse og antikorruption

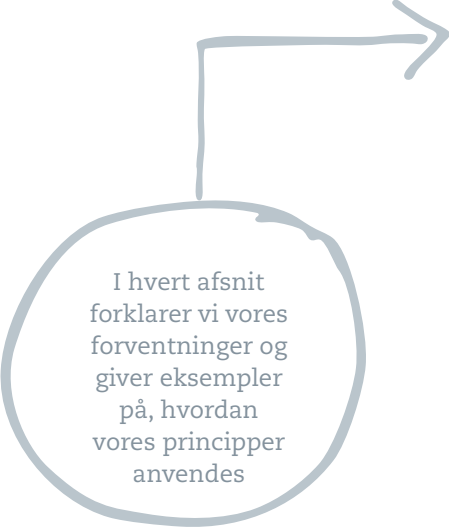
16 Antitrust og retfærdig konkurrence

18 Gaver og underholdning

19 Marketing og reklame

20 International handelskontrol

21 Politisk aktivitet og lobbyvirksomhed

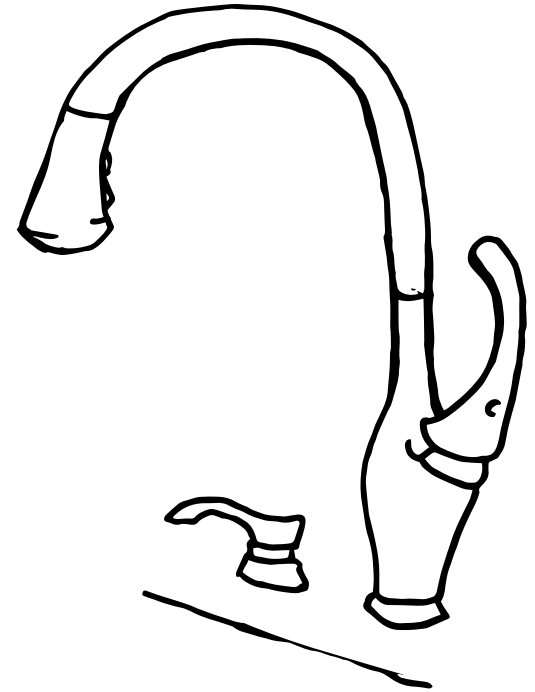


I hvert afsnit
forklarer vi vores
forventninger og
giver eksempler
på, hvordan
vores principper
anvendes

*I hele vores kodeks er der indsat
kommentarfelter. De indeholder
nyttige tips og yderligere oplysninger.*

Ønsker du mere information end den,
der findes i dette kodeks?

Se hvert afsnit med relevante
politikker og andet materiale



ÆRLIGHED OG GENNEMSIGTIGHED

- 23 Nøjagtige optegnelser og finansiell Integritet
- 24 Fortrolige oplysninger og ejendomsrettigheder
- 25 Insiderhandel
- 26 Omhyggelig kommunikation
- 27 Datastyring

ANSVAR

- 29 Interessekonflikter
- 30 Virksomheden ejendom
- 31 Sociale medier
- 32 Samfunds- og miljøomsorg

VI SAMMENFATTER

- 33 Rapportering af problemer

Her finder du en liste over alle
tilgængelige ressourcer, hvis du har
spørgsmål, eller du kan rapportere
et formodet problem eller forkert
adfærd.

Sådan starter det

Dette er vores etiske kodeks, og det gælder alle i virksomheden.

Du skal overholde denne kodeks og vores politikker og procedurer og følge de love, der gælder, hvor vi driver forretning. Dette kodeks beskriver vores forventninger på områder, der kan være etisk eller juridisk problematiske.

Det starter med **Etik**

- Vi har en stærk kultur for integritet og etisk adfærd, som er grundlæggende for alt, hvad vi gør.
- Siden vores virksomhed startede, har én af grundpillerne i vores succes været at gøre tingene på den rette måde.
- Det er godt for vores virksomhed at opretholde de højeste etiske standarder. Det giver ønskede økonomiske resultater, det bygger tillid blandt vores interessenter og forretningspartnere, og det hjælper os med at tiltrække og fastholde de bedste medarbejdere.

Det starter med **Dig**

- Du skal overholde dette kodeks og vores politikker samt de love, der er gældende, hvor vi driver forretning.
- Du skal handle på en etisk måde og støtte vores integritetskultur ved at være en rollemodel for andre.
- Vi opfordrer dig til at rapportere en aktivitet, som du mener er ulovlig eller uetisk.

Det er os alle **Sammen**

- Det, som vi gør dagligt, er med til at forme den måde, som verden opfatter vores virksomhed på. Vores forretningsaktiviteter skal kunne tåle offentliggørelse uden, at det bliver et problem for virksomheden.
- Man må ikke gøre noget eller bede andre gøre noget, som er ulovligt, i strid med nærværende kodeks eller vores politikker.
- Overtrædelse af dette kodeks kan føre til en disciplinærsag, inklusive eventuel opsigelse.

Vi tager overholdelse af vores kodeks meget alvorligt

- Hvis vi hører om overtrædelse eller risiko for overtrædelse af vores etiske regler, undersøger vi det straks og løser det hurtigst muligt.
- Vi udøver ikke repressalier mod nogen, som i god tro rapporterer overtrædelse af kodekset eller anden ulovlig eller uetisk adfærd. I vores undersøgelse sørger vi for (som loven tillader det) at holde information vedrørende rapporten fortrolig.

Du kan rapportere et problem ved at kontakte:

- Din leder eller personaleafdelingen
- Din forretningsenheds jurist i juridisk afdeling
- Yvette VanRiper, vores director for etik
- Ken Cole, vores juridiske chef
- Vores etiske hotline med mulighed for fortrolig rapportering. Gå til www.stand4ethics.com, eller ring til det nummer, der oplyses på din arbejdsplads.

Dit ansvar som leder

Hvis du er leder, er du ansvarlig for at skabe en positiv arbejdspladskultur, som tilskynder og udviser etisk ledelse og respekt for andre mennesker. Det omfatter:

- At fremme åben kommunikation om etik- og compliance-spørgsmål
- At understøtte medarbejdere, som rapporterer problemer
- At behandle alle spørgsmål fortroligt
- At sikre, at der ikke udøves nogen repressalier mod den, som stiller spørgsmål. Enhver, som udøver repressalier, kan risikere en disciplinærsag, inklusive eventuel afskedigelse
- At sikre, at spørgsmål undersøges grundigt og korrekt

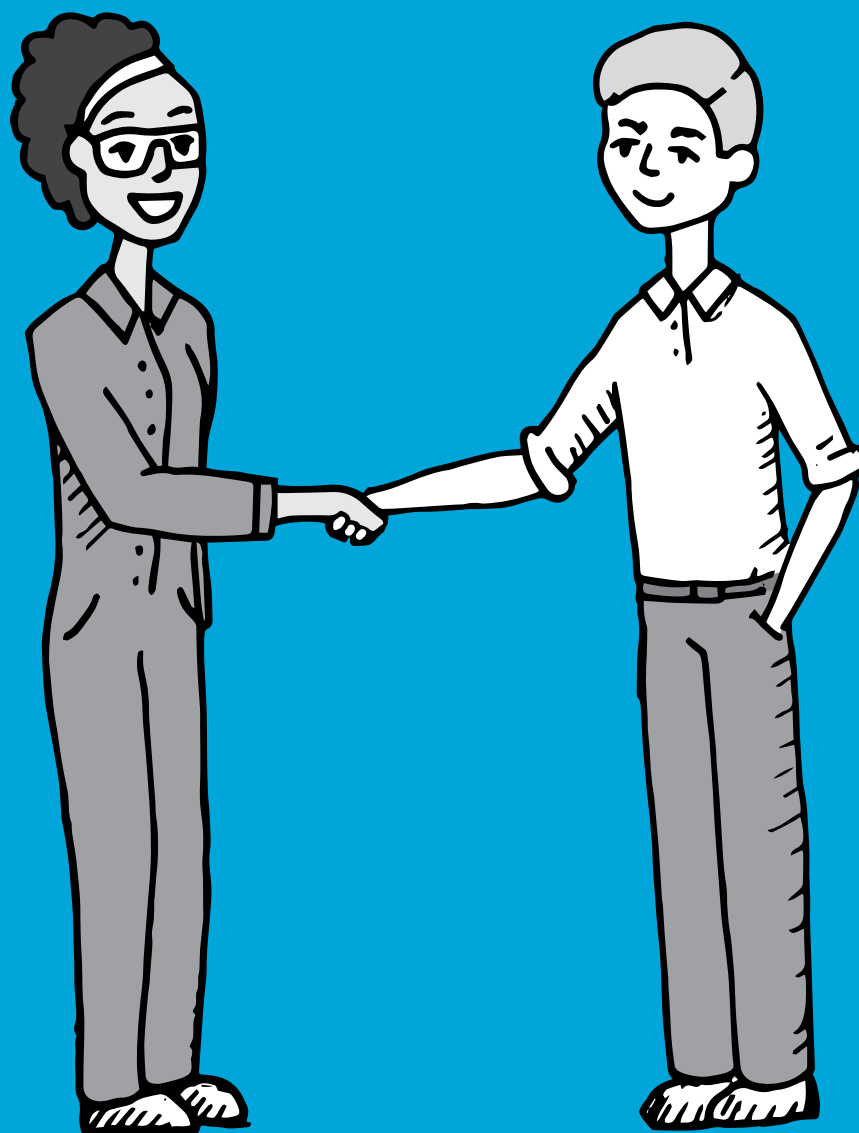
Sp: Hvornår skal jeg rapportere et problem?

Sv: Du skal sige til, hvis du:

- Mener dette kodeks eller loven ikke overholdes
- Har spørgsmål til forretningsforhold
- Mener, der er noget, som ikke er korrekt

Sp
&
Sv

Når vi starter med etik...
vi behandler andre
med **RESPEKT**

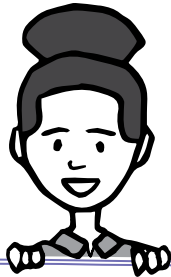


Respekt på arbejde

Grundlaget for virksomhedens succes er medarbejderne. Vi respekterer mennesker, opfordrer til selvbevidsthed og løbende udvikling. Vi ønsker high-performance-teams, der sætter pris på teamwork og tillid, udviser åbenhed og ærlighed, og som er åbne for forskellige holdninger.

Det starter med dig...

- Behandl alle, som du arbejder med, retfærdigt og med respekt.
- Vær positiv, og tro på, at der er et fælles ønske om det bedste resultat for virksomheden.
- Undlad at mobbe eller chikanere andre på arbejdspladsen. Forstå i stedet de forskellige adfærdstyper, som ifølge vores politikker er forbudt, og handl i overensstemmelse dermed.



Det er os alle sammen

Vi har alle ansvar for at bidrage til en arbejdsplads uden chikane. Det er en fælles indsats.

Sig din mening, hvis andres handlinger får dig til at føle dig ilde til mode, eller du ser nogen blive chikaneret. Alle rapporter bliver behandlet fortroligt, og ingen må udøve repressalier mod dig, hvis du rapporterer noget i god tro.

Det starter med viden om: Chikane

Vi ønsker at opretholde et produktivt arbejdsmiljø uden chikane eller ødelæggende aktivitet.. Følgende forbydes på arbejdspladsen:

- Uønsket fysisk kontakt eller adfærd
- Grove kommentarer, seksuelle vittigheder eller antydninger eller stødende personlige referencer
- Mobbing, fornærmende, chikanerende eller sjofle kommentarer eller fremvisning af denne form for materiale

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Politik for lige beskæftigelsesmuligheder
- Rådfør dig med personaleafdelingen for at finde andre politikker, der gælder for din forretningsenhed

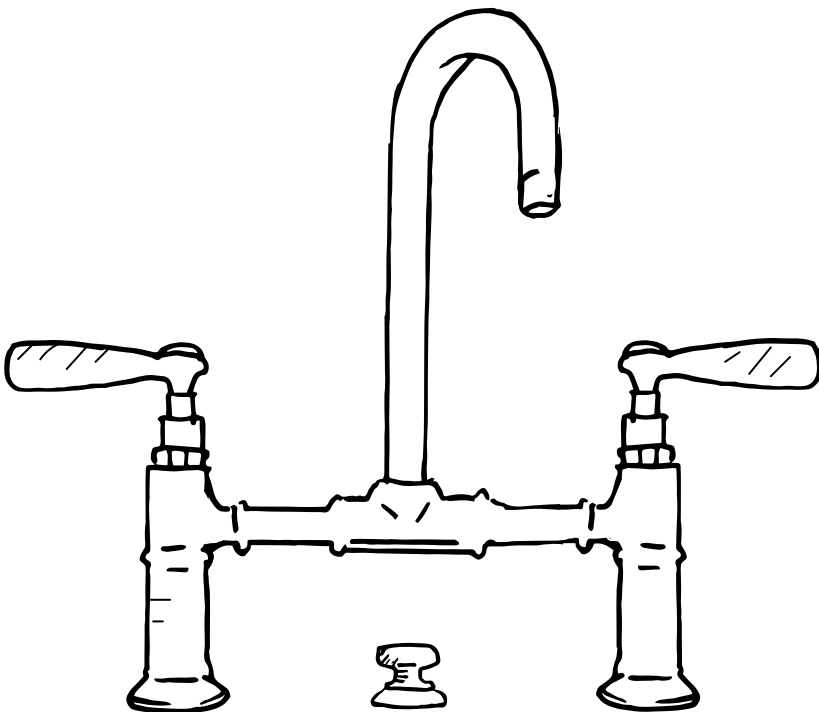
Inklusion og tilhørsforhold

At samle en bred vifte af erfaringer, perspektiver, ideer og tilgange styrker vores teams, skærper vores løsninger og fremmer innovation. Takket være et miljø med inklusion, tilhørsforhold og respekt er vi i stand til at udnytte vores bedste ideer, betjene vores forbrugere og kunder og få langsigtet succes med vores forretningsmetoder.

Vi er en arbejdsgiver, som giver alle de samme muligheder, og vores ansættelsesbeslutninger sker på grundlag af kvalifikationer.

Det starter med dig...

- Respektér og udnyt en bred vifte af erfaringer, perspektiver, ideer og tilgange for at tilskynde til inklusion, nye måder at lære på, problemløsning og innovation og for at hjælpe hinanden med at føle sig hørt, støttet og værdsat.
- Basér ansættelsesbeslutninger på fortjeneste, herunder en persons kvalifikationer, præstationer og evne til at lykkes.



Beskyttelse af personlige oplysninger

Vi lever i en verden, hvor store dataudslip jævnligt trækker overskrifter. Skete det her, kan det medføre et stort erstatningsansvar og skade vores omdømme væsentligt. Der er love og regler i hele verden, som beskytter en persons privatliv i deres personoplysninger og forbyder uautoriseret brug af personoplysninger. Idet vores firma har personlig information om personer, herunder ansættelsesinformation, skal vi gøre alt, hvad vi kan for at sikre, at oplysningerne holdes private og ikke offentliggøres uhensigtsmæssigt.

Det starter med dig...

- Tilgå kun andres personlige information, hvis det er en del af dit arbejde.
- Del aldrig personlig information om en person, som du får kendskab til på arbejdet, medmindre du har lov til at gøre det.
- Beskyt alle personlig information i din besiddelse. Du må ikke efterlade filer eller enheder indeholdende personlig information uden opsyn eller et sted, hvor det kan ses af andre, som ikke har lov til at se dem.
- Rapporter omgående tab eller tyveri af personlig information til din IT-helpdesk.

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Politik om beskyttelse af personlige oplysninger for interne data

Det starter med viden om: Personlig information

Kort sagt er personoplysninger oplysninger, som med rimelighed kan hjælpe med at identificere en person.

En persons navn er personoplysninger. Elementer som ansættelseshistorik, adresse, alder eller etnicitet og kombinationer af oplysninger (såsom en persons billede + kaldenavn på sociale medier), der gør det muligt at identificere en person, bør også betragtes som personoplysninger.

Visse personoplysninger betragtes som mere følsomme og kræver endnu mere forsigtighed, såsom regeringsudstedte id'er og numeriske identifikatorer (som f.eks. personnumre), bankkontooplysninger, bankkortnumre, sundhedsoplysninger og oplysninger om fagforeningsmedlemskab eller en persons politiske og religiøse tilhørsforhold.

Sikker arbejdsmiljø

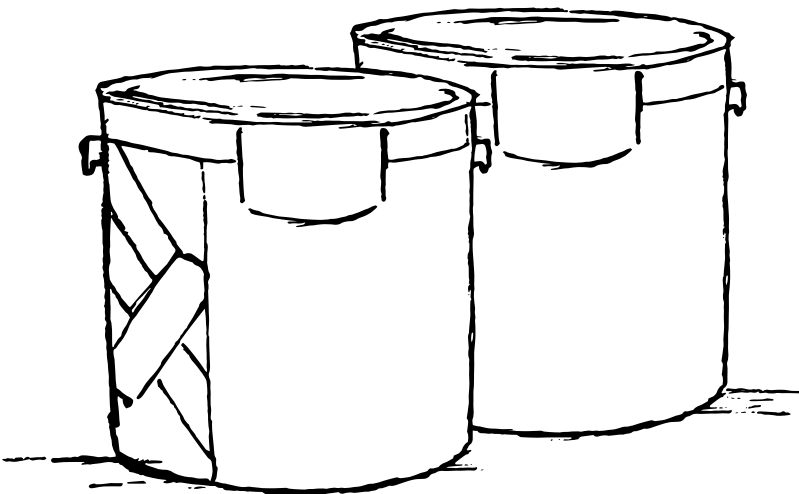
At opretholde en sikker arbejdsplads er det rigtige at gøre, og det er godt for virksomheden. En forpligtelse til sundhed og sikkerhed, inkl. at hjælpe med at forhindre vold på arbejdspladsen, beskytter os mod sygdom og skader, reducerer den tid, vi er nødsaget til at være væk fra arbejdet, øger produktivitet og kvalitet samt bidrager til den overordnede moral.

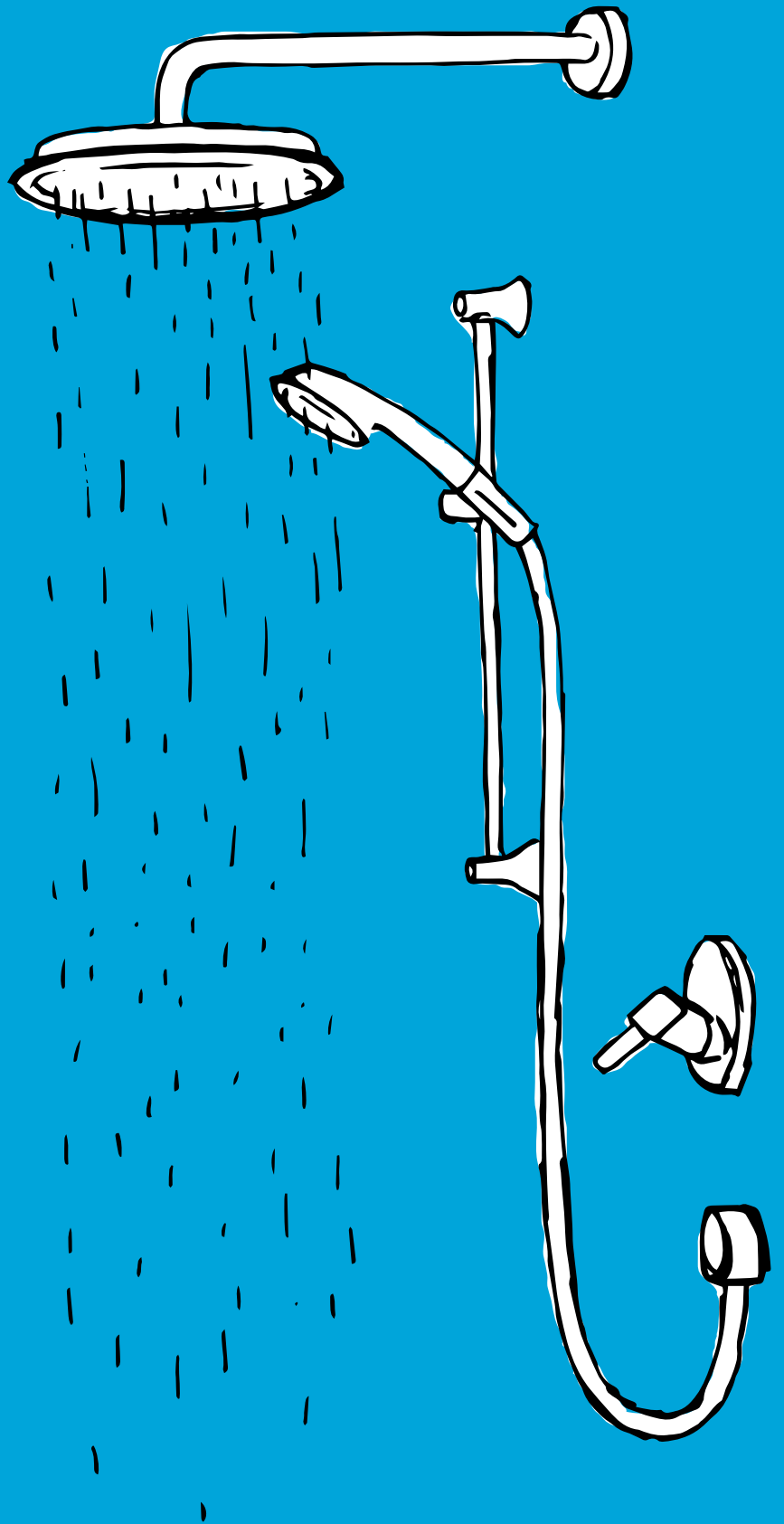
Det starter med dig...

- Tag et personligt ansvar for at beskytte dit og andres helbred og sikkerhed, mens I er på arbejde ved at overholde alle sundheds- og sikkerhedskrav.
- Rapporter voldelige trusler, intimidering eller potentielle advarselstegn på vold.
- Undlad at arbejde, hvis du er påvirket af alkohol eller stoffer, som kan reducere din evne til at arbejde sikkert.

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Kontakt Personaleafdelingen, og få oplyst de politikker om vold samt stoffer og alkohol, der gælder din forretningsenhed





Når vi starter med etik... vi
handler med **integritet** i
vores virksomhedsforhold



Antibestikkelse og antikorruption

Vores virksomhed ønsker at gøre forretning, der er etisk, lovligt og fair. Bestikkelse skader samfund, truer den økonomiske udvikling og underminerer tillid til staten og andre offentlige institutioner. Det er vigtigt, at vi overholder love om bekæmpelse af bestikkelse og korruption, som gælder der, hvor vi driver virksomhed. Vi ønsker, at kunderne vælger os på grund af vores kvalitet, service, pris og konkurrencemæssige fordele – ikke fordi vi giver dem gaver, fordele eller andre ting af værdi.

Det starter med dig...

- Undlad at tilbyde eller modtage bestikkelse eller noget, der kan anses for bestikkelse.
- Registrer og karakteriser alle finansielle transaktioner fuldstændigt og præcist. Undlad at skjule penge, som du har brugt, eller give et misvisende billede af årsagen til, at du brugte dem.
- Anerkend, at alle interaktioner med offentlige eller statstjenestemænd ofte er underlagt strenge love om bekæmpelse af bestikkelse herunder at give noget af værdi til sådanne personer.
- Forsøg aldrig på at gøre noget via en tredjepart, som du ikke må gøre direkte.
- Overvåg handlinger fra tredjeparter eller forretningspartnere, som handler på dine vegne. Vi kan holdes ansvarlig for deres forkerte adfærd.
- Økonomiske oplysninger skal altid registrere enhver værdi nøjagtigt, der direkte eller indirekte gives en statstjenestemand.

Det starter med viden om: Bestikkelse

Bestikkelse er ikke blot en kontant betaling. Gaver, repræsentation, rejser og sågar personlige tjenester kan være bestikkelse, hvis de gives med henblik på at påvirke en anden person. Bestikkelse kan også være mindre beløb (faciliteringsbetalinger) til statstjenestemænd for at få en hurtigere behandling eller særbehandling.

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Politik om bekæmpelse af korruption i forhold til statstjenestemænd og andre embedsmænd
- Politik om interessekonflikter

Sp: Jeg har hørt om udtrykket faciliteringsbetaling, men jeg ved ikke, hvad det er. Kan du give mig et eksempel?

Sv: En faciliteringsbetaling er et mindre beløb, der betales til en statstjenestemand i en lavere stilling mod en hurtigere behandling af en rutinesag.

Eksempel: Hvis tolderen oplyser, at han kan behandle sagen hurtigere for den rette pris, er det udtryk for en faciliteringsbetaling. Vores politik forbyder denne slags betaling under alle omstændigheder.

Sp
&
Sv

Det starter med viden om: Konkurrenceloven

På grund af disse risici skal du helst helt undgå at mødes med en konkurrent, idet selv uformelle samtaler kan give problemer.

Husk altid:

- At være opmærksom på interaktion med konkurrenter under eksempelvis brancheforeningsmøder, kunde- eller leverandørrangementer eller ved betjening af en fælles kunde.
- Diskuter aldrig pris, og del aldrig andre fortrolige eller følsomme oplysninger med en konkurrent.
- At undlade at lave prisaf tale med en konkurrent, opdele kunder eller markeder, begrænse produktion eller aftale tilbud.
- At undlade at deltage i en gruppeboykot eller samarbejde om at tvinge konkurrenter eller leverandører ud af markedet.
- Indgå aldrig aftale med en anden arbejdsgiver om ikke at ansætte hinandens medarbejdere, og koordiner aldrig med dem om de lønninger eller fordele, der tilbydes medarbejderne.

Antitrust og retfærdig konkurrence

Vi ønsker at udnytte vores styrke i forhold til vores produkter, tjenester, brands og folk – ikke med unfair eller konkurrencebegrænsende handlinger.

Gældende monopol- og konkurrencelove regulerer, hvordan vi gør forretning, herunder vores interaktion med vores konkurrenter og kunder. Disse love er beregnet til at fremme forbrugervelfærd samt sikre og fremme konkurrence.

Vores virksomhed skal overholde konkurrencelovene i USA og i andre lande, hvor vi gør forretning. Der kan være alvorlige konsekvenser såsom større bøder og fængselsstraf for overtrædelse af disse love.

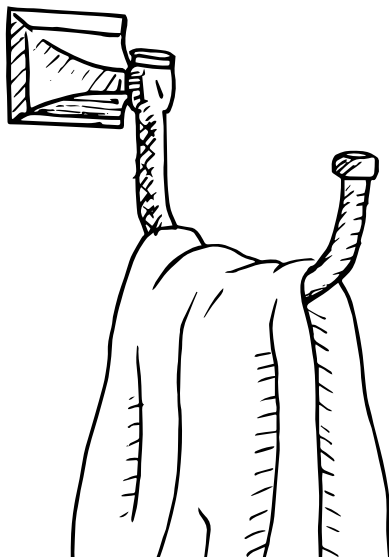
Det starter med dig...

- Diskuter aldrig forretning med konkurrenter, herunder priser eller andet, der kan påvirke prisen.
- Undlad at lave aftaler med en konkurrent. Undgå uformel "indforståethed."
- Vid, hvordan du får og anvender konkurrenceoplysninger på en korrekt måde.
- Lav aldrig en aftale med en kunde vedrørende den pris, som kunden kan videresælge vores produkter til.



Det er os alle sammen

Anvend god forretningskommunikation. Du må ikke overdrive eller bruge sprog, der kan antyde konkurrencebegrænsende adfærd (som f.eks. at "stjæle kunder" eller "slå konkurrenterne ud").



Læs disse politikker og dette material igennem for at få mere information:

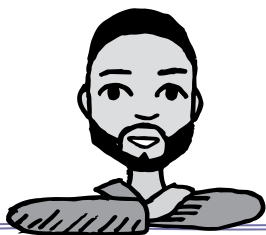
- Politik om antitrust
- Politik om overholdelse af konkurrencelove for EU
- Retningslinjer for indsamling af konkurrentinformation
- Praktisk vejledning i forretningskommunikation

Sp: Under besøg hos en kunde i går løb jeg ind i en konkurrent, som forsøgte at starte en diskussion om vores priser. Jeg nægtede at svare og gik hurtigt ud – gjorde jeg det rigtige?

Sv: Det er ikke vores politik at tale forretninger med konkurrenter – risikoen er simpelthen for stor – så du gjorde det rigtige ved at gå og afvise kontakten.

Du skal rapportere det, i tilfælde af at der skal tages yderligere foranstaltninger. Myndighederne vil af og til undersøge problemer i forbindelse med konkurrencelove mange år senere, så vi skal sørge for at dokumentere, hvad der skete, og hvad du gjorde.

Sp
&
Sv



Det er os alle sammen

Har du kontakt til kunder og forretningspartnere, så find ud af, hvad deres gavepolitik tillader, og gør ikke noget, der kan være i strid dermed.

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

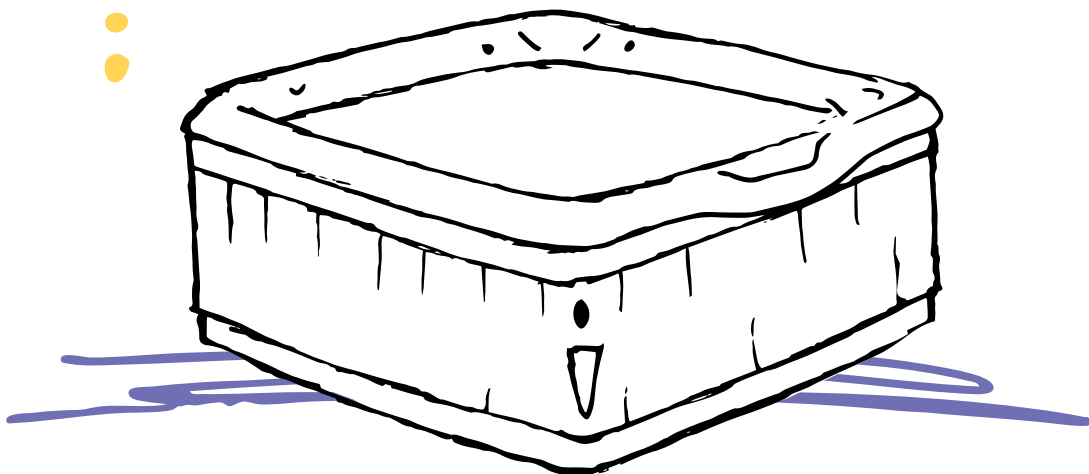
- Politik om interessekonflikter

Gaver og underholdning

Udveksling af gaver og repræsentation kan bidrage til goodwill i forretningsrelationer, men det kræver god dømmekraft og en vurdering af, hvordan disse gaver kan opfattes af andre. Gaver og repræsentation udgør en risiko for, at de kan forekomme at påvirke andres forretningsbeslutninger. Ved foræring eller modtagelse af gaver eller repræsentation, er selv noget, der forekommer at påvirke en beslutning, upassende.

Det starter med dig...

- Kend og overhold virksomhedens grænser og politikker hver gang, du tilbyder eller accepterer gaver, måltider eller repræsentation.
- Sørg for, at repræsentation, der involverer kunder eller forretningspartnere, er forbundet med accepterede forretningsaktiviteter og ikke er umådeholdne.
- Husk, at selv moderate gaver og repræsentation skal være uregelmæssige og passende i forhold til situationen.
- Giv eller modtag aldrig kontanter eller andet, der kan bruges som kontanter, herunder gavebeviser eller gavekort.
- Er du i tvivl, om en gave eller andet er passende, så spørg din leder om vejledning.



Marketing og reklame

Vores virksomhed ønsker at beskrive vores produkter og tjenester fair og nøjagtigt i vores marketing- og reklamemateriale. Eksempelvis skal visse påstande underbygges forinden. Vi skal sikre, at vi markedsfører og annoncerer på en måde, der er tydelig og fair for vores kunder og forbrugere og i overensstemmelse med gældende lov.

Det starter med dig...

- Sørg for at, marketing- eller reklamemateriale ikke indeholder falske eller vildledende påstande.
- Indsaml dokumentation på resultater eller marketingpåstande, før du fremsætter dem, og gem al relevant dokumentation, så det let kan tilgås om nødvendigt.
- Følg evalueringsprocessen i vores marketing og reklamepolitik.

Sp: Vi har kørt en række reklamer i USA i mange år, og de er helt godkendte. Hvis jeg ændrer noget, skal jeg så stadig have dem evalueret, hvis jeg bruger dem i et andet land?

Sv: Ja, du skal sende alle reklameforslag til evaluering, hvis det bruges i et andet land for første gang. Andre lande kan have andre love, så en reklamekampagne, der er tilladt i ét land, kan være ulovlig i et andet.

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Politik og retningslinjer for markedsføring og annoncering
- Politik om opbakning fra tredjeparter
- Retningslinjer for og toolkit til sociale medier

Sp: Kan jeg sammenligne vores produkter med en anden virksomheds i en reklame?

Sv: Måske, men her skal vi være forsigtige. Selvom loven tillader sammenligningspåstande, så skal vi kunne dokumentere vores påstande. Så kend og overhold kravene til sammenligningspåstande, og få dit materiale evalueret som pålagt af vores marketing og reklamepolitik,

Sp: Jeg arbejder med et eksternt bureau om at lave en marketingkampagne, der omfatter en konkurrence. Skal jeg stadig have materialet evalueret hos juridisk afdeling?

Sv: Ja, hvis du laver materialer, der typisk skal evalueres ifølge vores politik, fx lodtrækninger eller konkurrencer, så skal de stadig igennem den interne evalueringsproces, som er beskrevet i vores marketing og reklamepolitik, selvom de udarbejdes af andre, idet vi er ansvarlige for materialet.

Sp & Sv

International handelskontrol

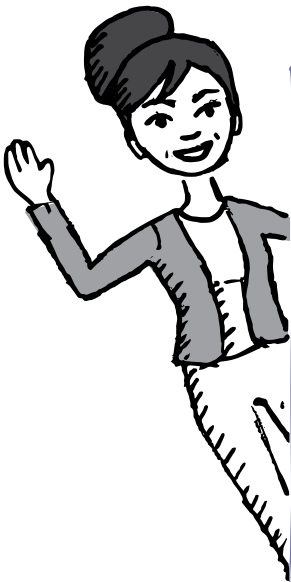
Som en global virksomhed afhænger vores forretning af, at vi følger de regler, der gælder for vores produkter eller information på tværs af landegrænser. Det er vigtigt at være nøje opmærksom på al handelskontrol, herunder sanktioner og embargoer, i vores internationale kommunikation og transaktioner. Overholder vi ikke disse indskrænkninger, kan vi risikere heftige bøder og straf.

Det starter med dig...

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Politik om overholdelse af amerikanske told- og handelslove
- Politik og retningslinjer for overholdelse af eksportkontrol og sanktioner

- Indhent enhver relevant import- eller eksportlicens før modtagelse eller afsendelse af et produkt.
- Giv præcis og korrekt information om vores produkter eller andre varer til de relevante toldmyndigheder. Vær ærlig om oprindelseslandet.
- Der er lande og parter, som vi har forbud mod at gøre forretning med. Følg virksomhedens proces for at sikre, at vi ikke gør forretning med nogen parter, der er omfattet af handelsrestriktioner.
- Deltag ikke i økonomiske boykotter af lande, der samarbejder med USA. Bliver du bedt om at være med i en boykot, uanset om den er lille, så kontakt juridisk afdeling.



Det er os alle sammen: Sanktioner

Sanktioner begrænser vores forretning med visse lande og personer. Disse love er komplekse og ændres hele tiden.

Kræver dit job, at du laver forretning med lande underlagt sanktioner og handelsembargoer, så vær yderst opmærksom på de politikker, der er gældende.

Husk på, at det også gælder indirekte salg. Det er for eksempel aldrig acceptabelt at forsøge at omgå sanktionslovene ved at sælge til en kunde i et tilladt land, hvis du ved, at kunden planlægger at sælge varerne videre til en kunde i et land, der er forbudt.

Politisk aktivitet og lobbyvirksomhed

Vi har alle ret til at være politisk aktive i vores privatliv og med vores egne ressourcer. Det er dog vigtigt at holde vores egne individuelle gøremål adskilt fra vores rolle i virksomheden.

Det starter med dig...

- Brug ikke virksomhedens ejendom, tid eller penge til at hjælpe dine personlige politiske aktiviteter eller kandidater.
- Bed ikke kollegaer om bidrag til at støtte politiske formål.
- Taler du offentligt om et politisk emne, så giv aldrig udtryk for, at du taler på vegne af virksomheden, medmindre du har bemyndigelse hertil.
- Deltag ikke i politiske aktiviteter, og kom ikke med bidrag eller betalinger på vegne af virksomheden eller med virksomhedens midler, medmindre du har bemyndigelse hertil.

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Politik om politiske bidrag
- Politikker og procedurer for virksomhedens politiske bidrag
- Sociale spørgsmål og offentlig stilling Politik og procedure

Det starter med viden om: Lobbyvirksomhed

Vores interaktioner med regeringen, især med folkevalgte, er underlagt lobbylove. Lobbyvirksomhed er enhver aktivitet, der forsøger at påvirke love, lovgivning, regler, statslige politikker eller regler.

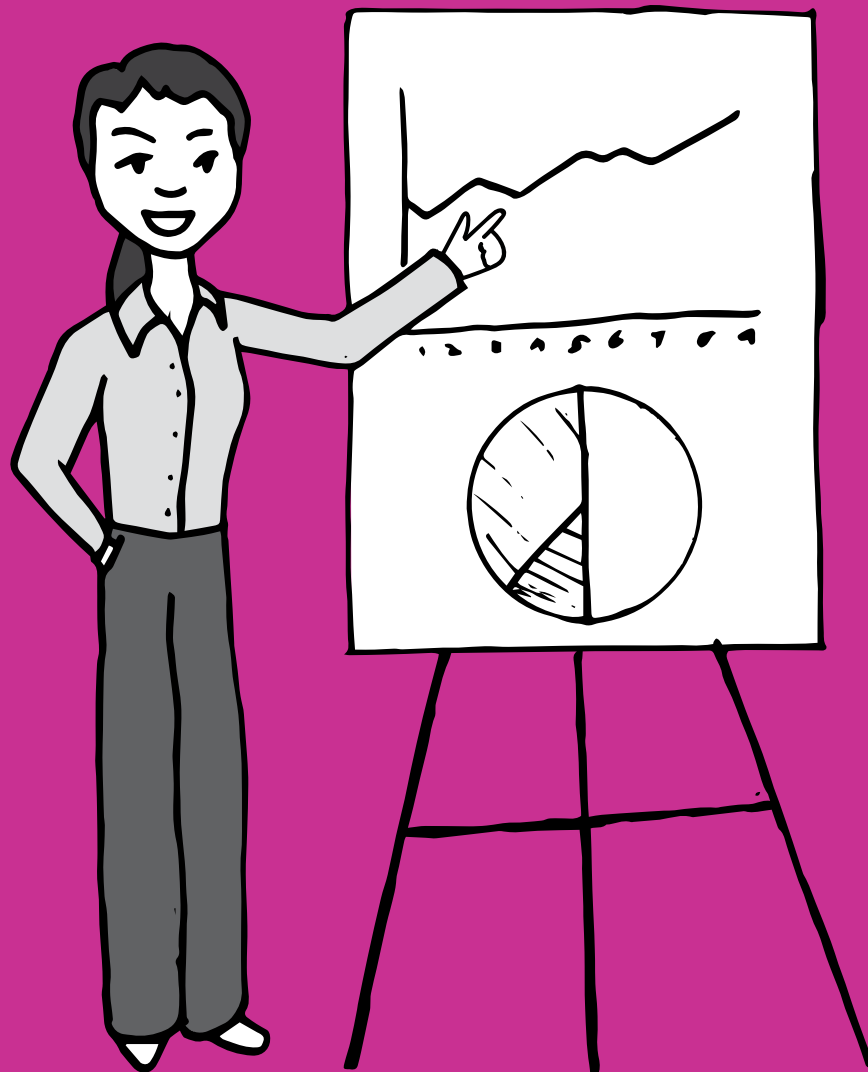
Selskabet kan have en juridisk forpligtelse til at registrere eller indberette Selskabets lobbyvirksomhed, herunder aktiviteter udført af medarbejdere og eksterne konsulenter for offentlige relationer. Du er ansvarlig for at rapportere til selskabet enhver lobbyvirksomhed, du eller konsulenter, du fastholder, foretager på selskabets vegne. Kontakt juridisk afdeling, hvis du har spørgsmål.

Sp: Hvis jeg giver et personligt politisk bidrag, skal jeg så rapportere det til virksomheden?

Sv: Nej, vores virksomhed behøver ikke at kende til rutinemæssige politiske bidrag.

Sp
&
Sv

Når vi starter med etik...
vi demonstrerer **ÆRLIGHED** og
GENNEMSIGTIGHED, når vi
deler information



Nøjagtige optegnelser og financier Integritet

Vores virksomhed har en lang tradition for at gøre det rigtige, herunder fuldstændig, nøjagtig, ærlig og rettidig rapportering af finansielle og andre oplysninger. For at hjælpe med at beskytte vores omdømme skal vi opfylde disse standarder, når vi dokumenterer ethvert aspekt af vores forretning, lige fra finansielle transaktioner til produkttest til udgiftsopgørelser.

Det starter med dig...

- Samarbejd med revision og tilsvarende aktiviteter ved at komme med information, som det er relevant ifølge vores politikker og gældende love eller standarder.
- Forfalsk og fremsæt aldrig forkert information eller registrer den på en vildledende måde. Påvirk eller pres aldrig andre til at registrere noget, du ved er forkert.
- Rapportér alle fejl eller forkerte oplysninger, så snart du bliver bekendt med dem.
- Aflever fuldstændige og korrekte udgiftsopgørelser til tiden.
- Giv udtryk for eventuelle betænkeligheder i forbindelse med produktkvalitet og produktsikkerhed.

Det starter med viden om: Økonomisk bedrageri

Uanset, om det er underslæb, en person, der debiterer en personlig udgift til virksomheden eller registrering af opdigtede salg, så er økonomisk bedrageri farligt for vores virksomhed. Det er sandt, uanset om det sker med god grund – eksempelvis til fordel for virksomheden eller en kunde.

Hvis du mener, nogen begår bedrageri, skal du straks rapportere det.

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Politik om rapportering og undersøgelse af bedrageri
- Mascos regnskabshåndbog
- Politik om produkt overholdelses

Det er os alle sammen

Nøjagtige fortegninger er ikke kun regnskabsafdelingens ansvar – der er registreringer overalt i virksomheden, og vi har alle en opgave med at sikre, at de nøjagtige.

Husk, at andre herunder ledelsen, er afhængige af disse oplysninger i forhold til deres arbejde og beslutninger, ikke kun til at rapportere, hvad der er sket, men også forretningsplanlægning og prognostisering.

Præcision og rettidighed er vigtigt. Både gode og dårlige resultater skal rapporteres rettidigt. Udskydelse af en rapport kan føre til et alt for optimistisk syn på fremtiden.



Det starter med viden om: Offentlige indlæg

Husk, at vores retningslinjer om at beskytte fortrolig information også gælder al information, du skriver på sociale medier. Vi dækker retningslinjer for sociale medier mere detaljeret senere i dette kodeks.

Det begynder med viden: Fortrolige oplysninger

Fortrolige oplysninger er ikke kun vores økonomiske oplysninger og resultater. Det omfatter også oplysninger, der vedrører vores virksomheds forretnings- og forretningsstrategier, vores produkter og vores kunde- og leverandørforhold. Eksempler på fortrolige oplysninger omfatter forretningsprognoser; oplysninger om erhvervelse og joint venture-fremstillingsprocesser og markedsføringsplaner produktplaner, design, udviklinger, ideer og opfindelser, formler og teknisk information; og kunde- og leverandørdata, omkostnings- og prisoplysninger, oplysninger om forsyningskæden og distributionsmetoder.

Fortrolige oplysninger og ejendomsrettigheder

Vores proprietære rettigheder er tilgrundlæggende for vores virksomheds succes. Vi forventer, at alle medarbejdere og tredjeparter, som arbejder med os, opretholder passende diskretion i forhold til al vores fortrolige information og beskytter vores ejendomsrettigheder.

Det starter med dig...

- Beskyt vores fortrolige oplysninger og videregav dem ikke til andre, medmindre du har tilladelse til det, og modtageren har underskrevet eventuelle nødvendige fortrolighedsaftaler.
- Hvis du arbejder med forskning eller udviklingsarbejde, så skal du dokumentere ejendomsrettigheder efter behov for at beskytte vores rettigheder dertil.
- Forsøg ikke på at få uberettiget adgang til andres proprietære information, og du skal beskytte trejdeparters fortrolige information, som du har modtaget.

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Politik om forretningshemmeligheder

Sp: Jeg er blevet bedt om at skrive en artikel om min tekniske ekspertise til en konference. Artiklen skal bruges til et tidsskrift indenfor mit fagområde. Må jeg gøre det?

Sv: Måske, men sørg for at arbejde tæt sammen med juridisk afdeling og kommunikationsafdelingen. Denne mulighed skal evalueres og godkendes af vores eksperter, som læser artiklen igennem for at sikre, at den ikke indeholder fortrolig eller konkurrencefølsom information.

Sp & Sv

Insiderhandel

Vi skal beskytte insiderinformation og overholde lovgivningen om insiderhandel. Det er ulovligt at købe eller sælge aktier ud fra insiderinformation. Det er også ulovligt og i strid med virksomhedens politik at dele information eller give et "tip" til en person, som kan handle ud fra den information.

Det starter med dig...

- Handl aldrig med aktier, når du er i besiddelse af med insiderinformation, uanset om det er information om vores virksomhed eller nogen af vores kunder, leverandører eller forretningspartnere.
- Giv aldrig insiderinformation til en anden person, så denne kan udføre handel ud fra den information.
- Beskyt al fortrolig information, som kan anses for insiderinformation.

Det starter med viden om: Insiderinformation

Du kan få kendskab til væsentlig ikke-offentlig information om vores virksomhed, en kunde eller en forretningspartner. Hvis denne information kan påvirke vores aktiekurs og endnu ikke er offentlig, anses den for at være insiderinformation.

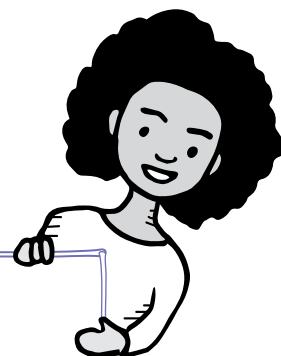
Handel eller tip om insiderinformation kan føre til en strafferetlig forfølgelse af dig personligt og af virksomheden.

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Politik mod handel ud fra insiderinformation

Det er os alle sammen

Forstå, at begrænsninger for insiderhandel ikke kun gælder medarbejdere i vores virksomhed – de gælder også vores familiemedlemmer.



Det starter med viden om: Lovbestemmelse om videregivelse af vigtig information (Regulation FD)

Som børsnoteret virksomhed skal Masco overholde lovbestemmelsen om videregivelse af vigtig information (Regulation FD) ved offentligt at kommunikere vigtig forretningsmæssig og regnskabsmæssig information. Dermed får visse investorer eller markedsprofessionelle ikke en unfair fordel.

For at undgå overtrædelse af lovbestemmelsen om videregivelse af vigtig information må kun bestemte personer tale med analytikere om Masco eller ligestillede eller kundevirksomheder eller leverandører.

Modtager du opkald eller emails fra nogen i investeringssamfundet, herunder analytikere, skal du sende personen videre til afeelingen for investorrelationer.

Hvis dit job indebærer kommunikation med markedsprofessionelle eller andre personer, der har aktier eller andre værdipapirer, eller som ønsker at købe/sælge disse, så skal du forstå, hvordan disse regler gøres gældende.

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Mascos mediepolitik og -proces
- Retningslinjer for sociale medier
- Praktisk vejledning i forretningskommunikation
- Sociale spørgsmål og offentlig stilling Politik og procedure

Omhyggelig kommunikation

Vi opbygger tillid blandt vores kunder, aktionærer og forretningspartnere gennem ærlig og gennemsigtig kommunikation. Den information, som vi deler, kan påvirke vores virksomhed eller offentligheden, og det tager vi seriøst. For at sikre, at vi kommunikerer med offentligheden præcist og ensartet, samt at vi ikke deler fortrolig information på uhensigtsmæssig vis, upassende afgiver fortrolig information, så tillader vores regler kun, at visse personer taler offentligt på vegne af virksomheden.

Det starter med dig...

- Medmindre dit job specifikt tillader, at du taler offentligt for vores virksomhed, så må du ikke kommunikere om vores virksomhed til offentligheden, herunder investorer, journalister, bloggere eller medierne.
- Har du fortrolig information om vores virksomhed, navnlig oplysninger, der kan påvirke vores aktiekurs, så må du ikke dele den. Som børsnoteret virksomhed er vi juridisk forpligtet til at offentliggøre denne information samtidigt og ikke selektivt.
- Kommuniker ikke med firmaer, der ønsker brancheinformation, eller som laver brancheanalyse.
- Hvis du mener, fortrolig information om virksomheden er blevet videregivet uforvarende, skal du rapportere det.
- Afgivelse aldrig en erklæring på vegne af vores virksomhed vedrørende sociale eller offentlige politiske spørgsmål, medmindre du er autoriseret til at gøre det, og erklæringen er blevet godkendt under vores erklæringsgennemgangsproces.

Det er os alle sammen: anbefalinger eller udtalelser

Det er vores politik, at vi ikke giver nogen form for anbefaling om vores arbejde med tredjeparter, og vi giver ikke tredjeparter lov til at bruge vores logo til at fremme deres forretning.

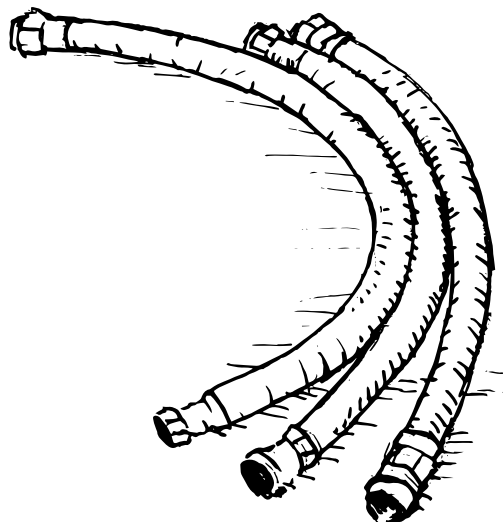
Selvom vi giver leverandører lov til at oplyse, at vi er en kunde, giver vi ingen anbefaling udover at bekræfte dette faktum.

Datastyring

God datastyring har altid været vigtig, men det er blevet meget mere komplekst med den teknologiske udvikling, der kan lagre, duplikere eller dele enorme mængder information med et klik på en knap. For at håndtere denne kompleksitet og reducere vores risiko kommer vores virksomheds procedurer i forbindelse med opbevaring af fortegnelse med vejledning i, hvordan man opretter fortegnelser, hvor længe de skal gemmes, og hvornår de kan bortskaffes på forsvarlig vis.

Det starter med dig...

- Forstå, hvad en virksomhedsfortegnelse er, og følg vores virksomheds fortegnelsespolitikker om oprettelse, forvaltning, deling og bortskaffelse af fortegnelser.
- Gem alle fortegnelser så længe, som det er påkrævet af politikken for opbevaring af fortegnelser, og kun så længe det kræves ifølge gældende lovgivning.
- Beskyt al fortrolig information i fortegnelser, som du arbejder med, og forstå, at du eventuelt skal opbevare dem sikkert og bortskaffe dem på en måde, hvorved informationen beskyttes.



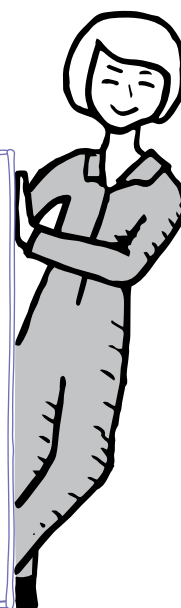
Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Politik om opbevaring af fortegnelser

Det er os alle sammen: Legal Holds

Det kan ske, at juridisk afdeling beder dig opbevare visse oplysninger. Det kan ske i forbindelse med en undersøgelse eller retssag.

Hvis du får besked derom fra juridisk afdeling, så gælder det i stedet for vores politik om opbevaring af fortegnelser, til du får anden besked. Sørg for at følge anvisningerne og spørg, hvis du er i tvivl om noget.



Når vi starter med etik... vi tager
ANSVAR for, hvordan vores
handling påvirker virksomheden,
vores kunder og lokalsamfund



Interessekonflikter

Vi er ansvarlige for at handle i virksomhedens bedste interesse. En interessekonflikt opstår, når en persons egne interesse er i strid med eller forekommer at være i strid med virksomhedens interesse.

Interessekonflikter kan være skadelig for vores virksomhed, fordi de kan give udtryk for, at noget er unfair. Det er vigtigt at undgå interessekonflikter og derved fastholde kunders, investorers og offentlighedens tillid samt tillid til hinanden.

Det starter med dig...

- Offentliggør enhver interesse eller relation, som kan være i strid med, eller forekomme at være i strid med, virksomhedens interesse eller din evne til at træffe objektive forretningsbeslutninger.
- Struktur ikke en virksomhedstransaktion på en måde, der indebærer en personlig fordel for dig selv eller andre – eksempelvis kræve noget fra en leverandør som en betingelse for at gøre forretning med vores virksomhed.
- Modtag ikke gaver, der kan påvirke din evne til at være upartisk.
- Brug aldrig virksomhedens ejendom eller information til personlig vinding.

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Politik om interessekonflikter
- Oplysningsskema om interessekonflikter

Sp: Vores virksomhed er på udkig efter en ny leverandør af et bestemt produkt, som vi har brug for. Min ven fra gymnasiet ejer et firma, der sælger det produkt. Kan jeg anbefale, at vi bruger hendes firma?

Sv: Ja, du må gerne sætte vores virksomhed og din ven i kontakt med hinanden, men da dette potentielt kan udgøre en interessekonflikt, bør du også oplyse forholdet til din HR-repræsentant. Desuden kan du ikke være involveret i beslutningsprocessen om, hvem virksomheden skal bruge som leverandør.

Sp
&
Sv

Virksomheden ejendom

Det starter med viden om: Beskyttelse af virksomheden

Gør dit til at holde bygninger og faciliteter sikre. Eksempelvis må du ikke lukke uautoriserede personer ind i afsikrede bygninger bag dig, og du skal sørge for, at alle gæster følges rundt på behørig vis.

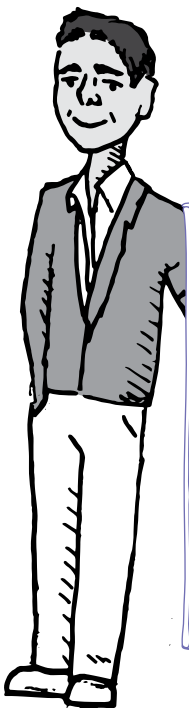
Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Politik om forretningshemmeligheder
- Politik om informationsikkerhed

Vores succes afhænger af virksomhedens kritiske aktiver såsom intellektuel ejendom, andre vigtige informationsaktiver som f.eks. vores computere, data og andre it-ressourcer såvel som fysisk ejendom. Når vi bruger dette og anden ejendom, skal vi gøre det korrekt og på en måde, der beskytter mod tyveri, misbrug, beskadigelse og tab.

Det starter med dig...

- Vid, hvornår du arbejder med virksomhedens patenter, forretningshemmeligheder og anden intellektuel ejendom, og brug de relevante foranstaltninger til at beskytte dem.
- Beskyt udstyr, der er udstedt af virksomheden, mod tyveri, tab eller uautoriseret adgang. Efterlad ikke bærbare computere eller telefoner uden opsyn eller ulåst på offentlige steder, herunder kontoret, delte personlige rum og dit køretøj.
- Brug virksomhedens ejendom til arbejdsbrug og ikke til personlig vinding.



Det er os alle sammen

En "forretningshemmelighed" omfatter materiale (såsom software, tegninger eller forretningsteknikker), som generelt ikke kendes af offentligheden, så ejeren har en konkurrencemæssig fordel.

Medarbejdere med adgang til vores forretningshemmeligheder eller forretningshemmeligheder tilhørende trejdepartere, som vi arbejder med, skal til enhver tid beskytte disse.



Sociale medier

Bruges de ansvarligt, kan sociale medier hjælpe med positivt at forme offentlighedens opfattelse af vores virksomhed samt vores produkter og tjenester. Men vi skal følge vores politikker og skelne mellem personlig brug og vores arbejde for virksomheden.

Det starter med dig...

- Del ikke virksomhedens fortrolige forretningsstrategier eller information på de sociale medier.
- Tal ikke på vegne af vores virksomhed på de sociale medier, medmindre dit job specifikt kræver det, og du er bemyndiget hertil.
- Taler du om vores virksomhed eller nogen af produkter og tjenester, der tilbydes af en Masco-virksomhed, skal du altid oplyse, at du er en medarbejder.

Det starter med viden om: Sociale medier

Handlinger, som er passende i vores privatliv – “checking in” på en restaurant eller i lufthavnen – kan give problemer, hvis det gøres arbejdsmæssigt.

Er du på en fortrolig firmarejse, kan du ved check-in komme til at afsløre, hvor du er, og en udspekuleret person kan måske gætte sig til formålet med din rejse.

Læs disse politikker og dette materiale igennem for at få mere information:

- Retningslinjer for sociale medier
- Sociale spørgsmål og offentlig stilling Politik og procedure

Sp: Må jeg lave en social medieside for mit forretningsområde og invitere mine kollegaer til at slutte sig til denne side?

Sv: Det er bedst ikke at blande personlig brug af sociale medier med virksomhedens brands – selvom du gør det ud af ægte interesse og entusiasme. Det er et komplekst område med risiko for utilsigtede konsekvenser. Idet du er medarbejder for eksempel, kan det pågældende websted opfattes som en officiel virksomhedskampagne – i så fald vil dine udsagn om virksomheden og dens produkter være omfattet af gældende reklamelove.

Sp & Sv

Samfunds- og miljøomsorg

Vores kultur indebærer en god relation mellem virksomheden og samfundet. Vi er fokuseret på at forbedre kvaliteten af menneskers liv ved at udvikle innovative og bæredygtige produkter, som kunderne har tillid til, og drive forretning på en måde, der er opmærksom på vores miljøpåvirkning. Derudover stræber vi efter aktivt at fremme den sociale, økonomiske og kulturelle vækst i de samfund, hvor vi bor, arbejder og driver forretning gennem kontanter og produkt donationer og frivillige engagementer.

Det starter med dig...

- Involver dig i virksomhedssponsorerede samfundsinitiativer, når du kan.
- Følg virksomhedens politikker om og initiativer til beskyttelse, genbrug og håndtering af eventuelt miljøskadelige ting.

Sp
&
Sv

Sp: Råder vores virksomhed over programmer til støtte for velgørende indsatser, som jeg igangsætter på egen hånd?

Sv: Ja, vi har programmer i USA for at støtte donationer af både tid og penge. Hvis du f.eks. donerer penge til en kvalificeret velgørenhedsorganisation, har vi et Matching Gifts-program. Hvis du donerer din tid gennem frivilligt arbejde, kan du blive nomineret af en kollega til vores kvartalsvise Masco Cares Volunteer Award, som anerkender medarbejdere, der går ud over at tjene deres lokalsamfund.

For mere information om vores Matching Gifts and Volunteer Award-programmer, besøg vores Masco Cares-websted eller kontakt Human Resources.

Vi sammenfatter

Vi har en stærk integritetskultur, og vi skal alle tage ansvar for at beskytte virksomhedens etiske omdømme. Følg dette kodeks og vores politikker, hvis du har spørgsmål til, om noget er korrekt eller ej, og hvad vores politikker tillader.

Har du spørgsmål eller betænkeligheder, så sig til!

Vi tager overholdelse af vores kodeks meget alvorligt.

Hvis vi hører om en overtrædelse eller en potentiel overtrædelse af vores etiske regler, undersøger vi det straks og løser det hurtigst muligt.

Vi vil ikke udøve repressalier mod nogen, som i god tro rapporterer overtrædelse af kodekset eller anden ulovlig eller uetisk adfærd. Under vores undersøgelse sørger vi for (som tilladt ved lov) at holde information vedrørende rapporten fortrolig.

Hvordan skal jeg rapportere et problem?

Du kan rapportere et problem på forskellige måder:

- Diskuter situationen med din leder eller din personalerepræsentant.
- Kontakt din forretningsenheds jurist i juridisk afdeling.
- Kontakt Yvette VanRiper, vores etiske direktør, eller Ken Cole, vores juridiske chef.
- Brug vores etiske hotline til at rapportere eventuelle betænkeligheder, du måtte have.

Hotlinen drives af en tredjepart og er åben hele døgne hele året rundt online på www.stand4ethics.com eller via telefonnummeret på din arbejdsplads. Du kan rapportere anonymt, hvor loven tillader det.

Udover de virksomhedsressourcer, som er anført her, har du ret til at rapportere visse overtrædelser til:

- Den amerikanske Securities and Exchange Commission (SEC) eller anden føderal, statslig eller lokal statsmyndighed eller -kommission.
- Equal Employment Opportunity Commission (EEOC) eller et statsligt eller lokalt ligestillingsorgan. Normalt modtager EEOC klager om diskrimination eller tilsvarende anklager.

Du behøver ikke orientere virksomheden, før du rapporterer noget til en statsmyndighed. Der er intet i vores kodeks eller andet, som begrænser din ret til at rapportere lovovertrædelser eller give information, der ikke på anden vis beskyttes mod offentliggørelse.

Ansvarsfraskrivelser

- Enhver fravigelse af vores kodeks for direktører, ledende medarbejdere eller ledende økonomimedarbejdere kan udelukkende godkendes af vores bestyrelse eller vores revisionsudvalg.
- Ansvarsfraskrivelse i forhold til kodekset for andre medarbejdere må kun autoriseres af vores juridiske chef eller en person udpeget af vores juridiske chef.



