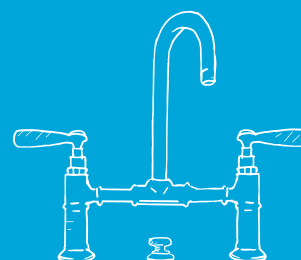
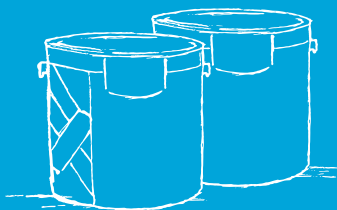


IL NOSTRO CODICE ETICO:

Inizia con **l'ETICA**

Inizia con **TE**

Siamo tutti **NOI**



MASCO



Caro/a Collega Masco,

La nostra Azienda ha conquistato una solida reputazione basata sull'onestà e sull'integrità, mettendo sempre l'etica al primo posto. Questa reputazione rappresenta le fondamenta del nostro successo, e ognuno di noi svolge un ruolo fondamentale nel mantenerla, tutelarla e rafforzarla.

Il mantenimento della nostra reputazione etica inizia da ciascuno di noi. È essenziale che tutti comprendiamo e rispettiamo il nostro Codice Etico. Il Codice definisce le nostre responsabilità, illustra le policy aziendali e descrive come raggiungiamo i risultati nel modo corretto. Conoscendo e applicando il Codice, ogni persona all'interno dell'organizzazione – indipendentemente dal ruolo – saprà come rafforzare il nostro impegno comune ad agire con etica, onestà e integrità.

È altrettanto importante la disponibilità a segnalare eventuali preoccupazioni. Ti invito a parlare apertamente se pensi che ci sia stata una violazione del Codice o della legge, o se qualcosa non ti sembra corretto. So che non è sempre facile esporsi, ma ti assicuro che non subirai mai ritorsioni per aver posto domande o espresso preoccupazioni in buona fede.

Ti ringrazio sinceramente per il tuo costante impegno a favore della nostra cultura improntata all'integrità e ai nostri valori. Insieme possiamo assicurarci che le nostre azioni riflettano gli elevati standard etici che la nostra azienda sostiene sin dalla sua fondazione e che, sono convinto, continuano a rappresentare per noi un vantaggio competitivo duraturo.

Jonathon Nudi
Presidente e Amministratore
delegato, Masco Corporation



Indice

ECCO COME INIZIO

6 Le nostre aspettative e responsabilità

INIZIA CON L'ETICA

RISPETTO

9 Rispetto sul posto di lavoro

10 Inclusione e appartenenza

11 Protezione dei dati personali

12 Ambiente di lavoro sicuro

INTEGRITÀ

15 Anticorruzione

16 Antitrust e concorrenza leale

18 Doni e intrattenimento

19 Marketing e pubblicità

20 Controlli sulle transazioni internazionali

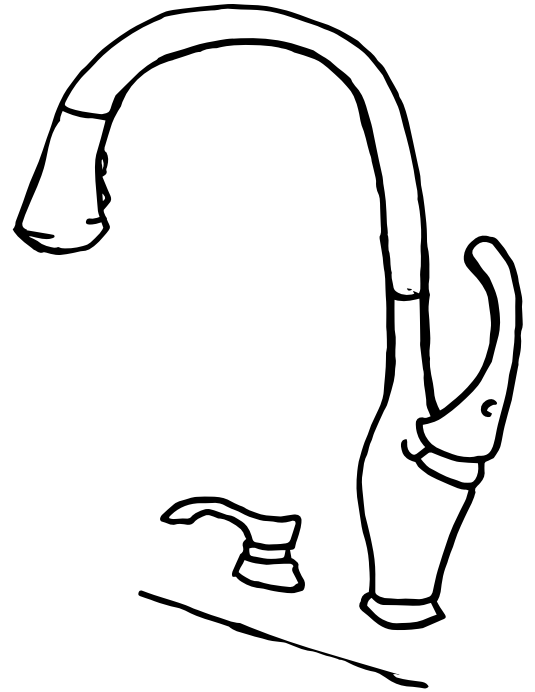
21 Attività politica e lobbismo

In ogni sezione,
delineeremo le
nostre aspettative
e forniremo esempi
su come i principi si
possono applicare
a te.

*All'interno del Codice troverai
dei riquadri. Questi contengono
suggerimenti utili o informazioni
aggiuntive.*

Desideri maggiori informazioni rispetto a quelle contenute nel Codice?

Controlla ogni sezione per scoprire le politiche pertinenti e altri materiali



ONESTÀ E TRASPARENZA

- 23 Documenti accurati e integrità finanziaria
- 24 Informazioni riservate e diritti di proprietà
- 25 Insider Trading
- 26 Comunicazione accurata
- 27 Gestione dei dati

RESPONSABILITÀ

- 29 Conflitti di interesse
- 30 Proprietà dell'Azienda
- 31 Social Media
- 32 Attenzione verso la comunità e l'ambiente

CONCLUSIONE

- 33 Segnalare una preoccupazione

Qui puoi trovare una lista di risorse disponibili in caso di domande o per segnalare un problema o una cattiva condotta.

Ecco come inizio

Questo è il nostro unico Codice Etico e vale per tutti i membri della nostra organizzazione. Questo Codice richiede il rispetto delle nostre politiche, di procedure e leggi applicabili ovunque portiamo avanti le nostre attività. Questo Codice illustra quali sono le nostre aspettative in aree che possono sollevare preoccupazioni etiche o legali.

Inizia con l'Etica

- Promuoviamo una forte cultura di integrità e il comportamento etico è il fondamento di tutto ciò che facciamo.
- Fin dall'inizio, fare le cose nel modo giusto nella nostra azienda ha rappresentato la base del nostro successo.
- Mantenere i massimi standard etici fa bene alla nostra azienda. Promuove la performance finanziaria e crea fiducia nei nostri stakeholder e partner commerciali e ci aiuta altresì ad attrarre e trattenere i dipendenti migliori.

Inizia con Te

- È necessario rispettare questo Codice nonché le nostre politiche e procedure, ed attenersi alle leggi applicabili ovunque operiamo.
- Devi agire eticamente e promuovere la nostra cultura di integrità guidando gli altri con il tuo esempio.
- Ti incoraggiamo a segnalare attività che ritieni siano illecite o non etiche.

Siamo tutti Noi

- Le nostre azioni quotidiane plasmano il modo in cui il mondo vede la nostra azienda. Le nostre relazioni commerciali devono essere tali che il giudizio pubblico non implichi alcun rischio di imbarazzo per la nostra azienda.
- A nessuno è permesso agire, o istruire un altro ad agire, in maniera proibita dalla legge, dal presente Codice o dalle nostre politiche.
- Le violazioni del presente Codice possono comportare azioni disciplinari, compreso l'eventuale licenziamento.

Prendiamo molto sul serio il rispetto del Codice

- Se veniamo a conoscenza di una violazione o potenziale violazione di ordine etico, ci impegneremo immediatamente per indagare sulla questione e risolverla il più rapidamente possibile.
- Non ci saranno ritorsioni nei confronti di coloro che segnalano in buona fede una violazione del Codice o altra condotta illecita o non etica. Durante la nostra indagine, prenderemo provvedimenti (come consentito dalla legge) per mantenere riservate le informazioni relative al rapporto.

Per segnalare un problema o fare un rapporto, puoi contattare:

- Il tuo supervisore o rappresentante delle risorse umane
- Il tuo avvocato dell'unità aziendale responsabile dell'Ufficio legale
- Yvette VanRiper, il nostro Direttore Etica
- Ken Cole, il nostro Consulente generale
- La nostra hotline Etica, che offre un'opzione di segnalazione riservata. Vai su www.stand4ethics.com o chiama il numero di telefono pubblicato sul posto di lavoro

La tua responsabilità come supervisore

Se sei un supervisore, sei responsabile della creazione di una cultura sul posto di lavoro che sia positiva ed incoraggi e dimostri leadership etica e rispetto per gli altri. Ciò comprende:

- Promuovere una comunicazione aperta su valori etici e questioni di conformità
- Appoggiare i dipendenti che sollevano dubbi
- Mantenere riservati tutti i dubbi sollevati
- Garantire che non vi siano ritorsioni contro chiunque sollevi preoccupazioni, chiunque sia coinvolto in ritorsioni potrà essere disciplinato, compreso il possibile licenziamento
- Garantire che le preoccupazioni siano investigate in modo approfondito e appropriato

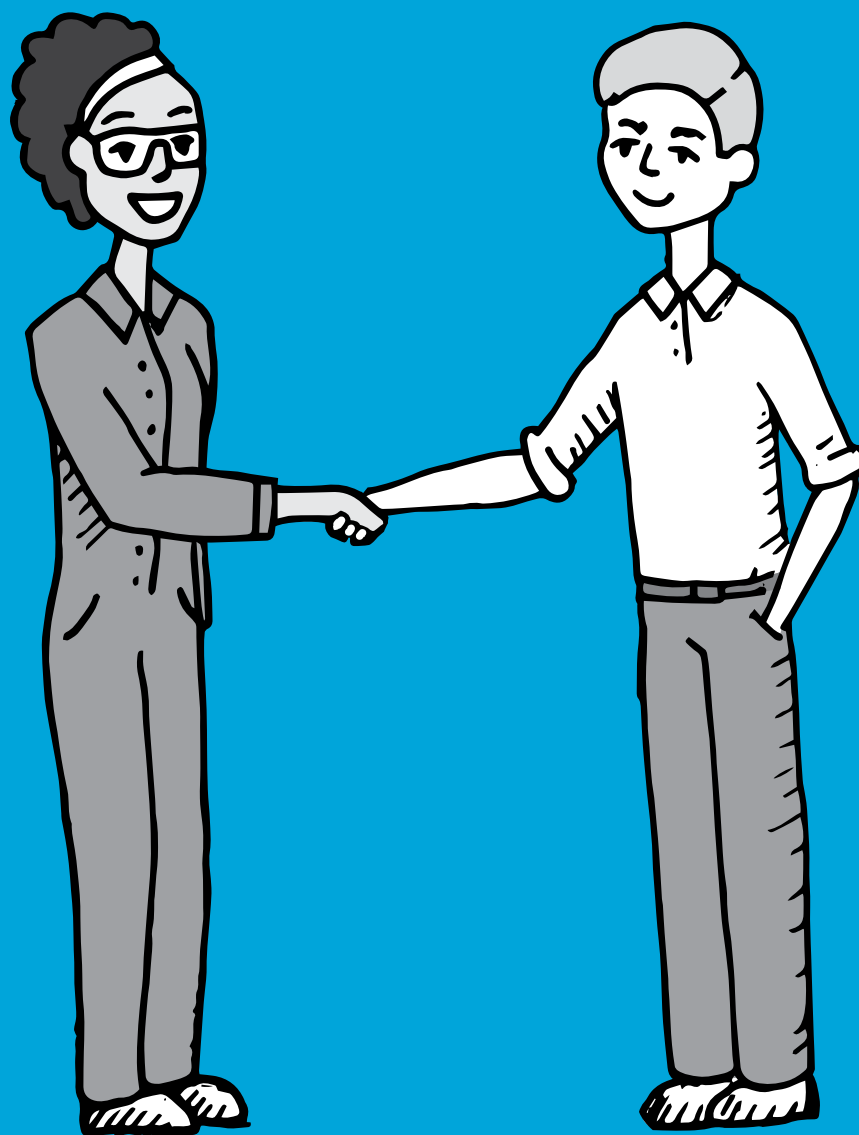
D: Quando dovrei sollevare una preoccupazione o fare un rapporto?

R: Devi segnalare se:

- Pensi che si sia verificata una violazione di questo Codice o della legge
- Sei preoccupato/a a proposito di una situazione commerciale
- Sei preoccupato/a perché credi che qualcosa al lavoro non proceda secondo le regole

D
&
R

Quando iniziamo con valori
etici... trattiamo gli altri
con **RISPETTO**

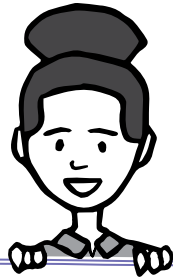


Rispetto sul posto di lavoro

Il principale vantaggio della nostra Azienda è il nostro personale. Rispettiamo le persone, incoraggiamo la consapevolezza di sé e favoriamo uno sviluppo continuo. Vogliamo costruire team ad alte prestazioni, che diano valore al lavoro di squadra e alla fiducia, che siano caratterizzati da apertura e franchezza e aperti a opinioni diverse.

Inizia con te...

- Tratta tutti quelli con cui lavori in modo equo e rispettoso.
- Presumi sempre che le intenzioni siano positive e credi che ci sia un desiderio condiviso per un miglior risultato aziendale.
- Non fare il prepotente o non molestare gli altri sul posto di lavoro. Al contrario, impara quali sono i tipi di comportamento vietati dalle nostre politiche e agisci in modo appropriato.



Siamo tutti noi

Abbiamo tutti la responsabilità di contribuire a un posto di lavoro privo di molestie. Si tratta di uno sforzo reciproco.

Parlane, se le azioni di qualcuno ti fanno sentire a disagio o se vedi qualcun altro che viene molestato. Tutte le segnalazioni saranno trattate in modo confidenziale e nessuno potrà vendicarsi di te per aver effettuato una segnalazione in buona fede.

Inizia con la conoscenza: Molestie

Vogliamo mantenere un ambiente di lavoro produttivo, libero da molestie o attività che disturbano l'armonia. Quanto segue è proibito sul posto di lavoro:

- Contatto fisico o condotta indesiderati
- Commenti osceni, battute o riferimenti sessuali o riferimenti personali offensivi
- Fare commenti umilianti, offensivi, intimidatori o sessualmente allusivi o mostrare tali materiali

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica per le pari opportunità nell'impiego
- Rivolgiti al dipartimento Risorse Umane per trovare altre politiche che si applicano alla tua unità aziendale

Inclusione e appartenenza

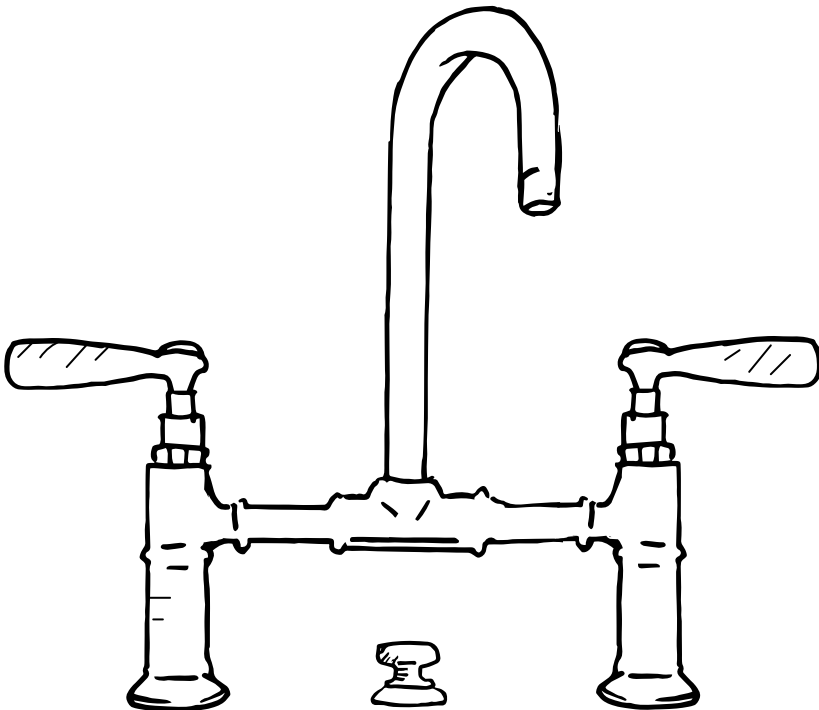
Unire una vasta gamma di esperienze, prospettive, idee e approcci rafforza i nostri team, affina le nostre soluzioni e alimenta l'innovazione.

Promuovendo un ambiente basato sull'inclusione, il senso di appartenenza e il rispetto, possiamo valorizzare al meglio le nostre idee, servire al meglio consumatori e clienti, e garantire il successo a lungo termine delle nostre attività.

Siamo un datore di lavoro che offre pari opportunità e prendiamo decisioni in materia di occupazione esclusivamente sulla base del merito.

Inizia con te...

- Rispetta e valorizza una vasta gamma di esperienze, prospettive, idee e approcci per promuovere l'inclusione, favorire nuovi modi di apprendere, risolvere problemi e innovare, contribuendo a far sentire ogni persona ascoltata, supportata e valorizzata.
- Basa le decisioni in ambito lavorativo sul merito, tenendo conto delle qualifiche, delle prestazioni e della capacità di una persona di avere successo.



Protezione dei dati personali

Viviamo in un mondo in cui gravi violazioni dei dati fanno regolarmente notizia. Se avvenisse una violazione, potrebbe comportare gravi responsabilità e danneggiare seriamente la nostra reputazione. Ci sono leggi e regolamenti in tutto il mondo che proteggono la privacy di una persona nelle loro informazioni personali e vietano l'uso non autorizzato delle informazioni personali. Poiché la nostra azienda detiene informazioni personali su individui, compresi i dati di impiego, tutti noi dobbiamo fare del nostro meglio per garantire che le informazioni rimangano private e non siano divulgate in modo inappropriato.

Inizia con te...

- Accedi solo alle informazioni personali di un'altra persona se ne hai bisogno per svolgere il tuo lavoro.
- Non condividere mai le informazioni personali su persone di cui vieni a conoscenza mentre lavori, a meno che tu non disponga dell'autorizzazione necessaria per farlo.
- Proteggi tutte le informazioni personali in tuo possesso. Non lasciare mai incustoditi file o dispositivi contenenti informazioni personali o in luoghi in cui possano essere visti da altri che non hanno il permesso di esaminarli.
- Segnala immediatamente all'help desk IT la perdita o il furto di informazioni personali.

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Informativa sulla privacy dei dati interni

Inizia con la conoscenza: Dati personali

In parole povere, le informazioni personali sono informazioni che possono ragionevolmente aiutare a identificare un individuo.

Il nome di qualcuno è un'informazione personale. Elementi come la storia lavorativa, l'indirizzo, l'età o l'etnia e le combinazioni di informazioni (come la fotografia di una persona + l'handle dei social media) che consentono di identificare una persona dovrebbero anche essere considerati informazioni personali.

Alcune informazioni personali sono considerate più sensibili e richiedono ancora più attenzione, come id emessi dal governo e identificatori numerici (come i numeri di previdenza sociale), informazioni sul conto bancario, numeri di carte bancarie, informazioni sanitarie e informazioni riguardanti l'appartenenza sindacale o l'affiliazione politica e religiosa di un individuo.

Ambiente di lavoro sicuro

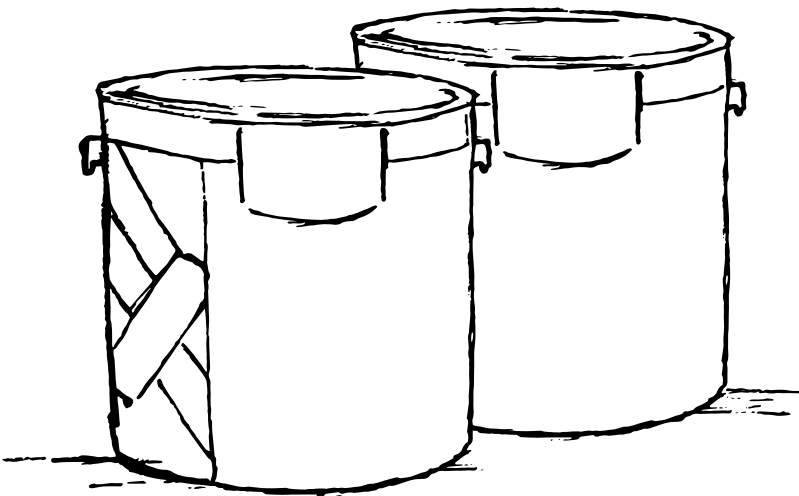
Mantenere un luogo di lavoro sicuro è la cosa giusta da fare e fa bene all'attività. Un impegno per la salute e la sicurezza, incluso l'aiuto per prevenire la violenza sul posto di lavoro, ci protegge dalla malattia e infortunio, riduce il tempo che dobbiamo stare lontani da casa, aumenta la produttività e la qualità e contribuisce al morale generale.

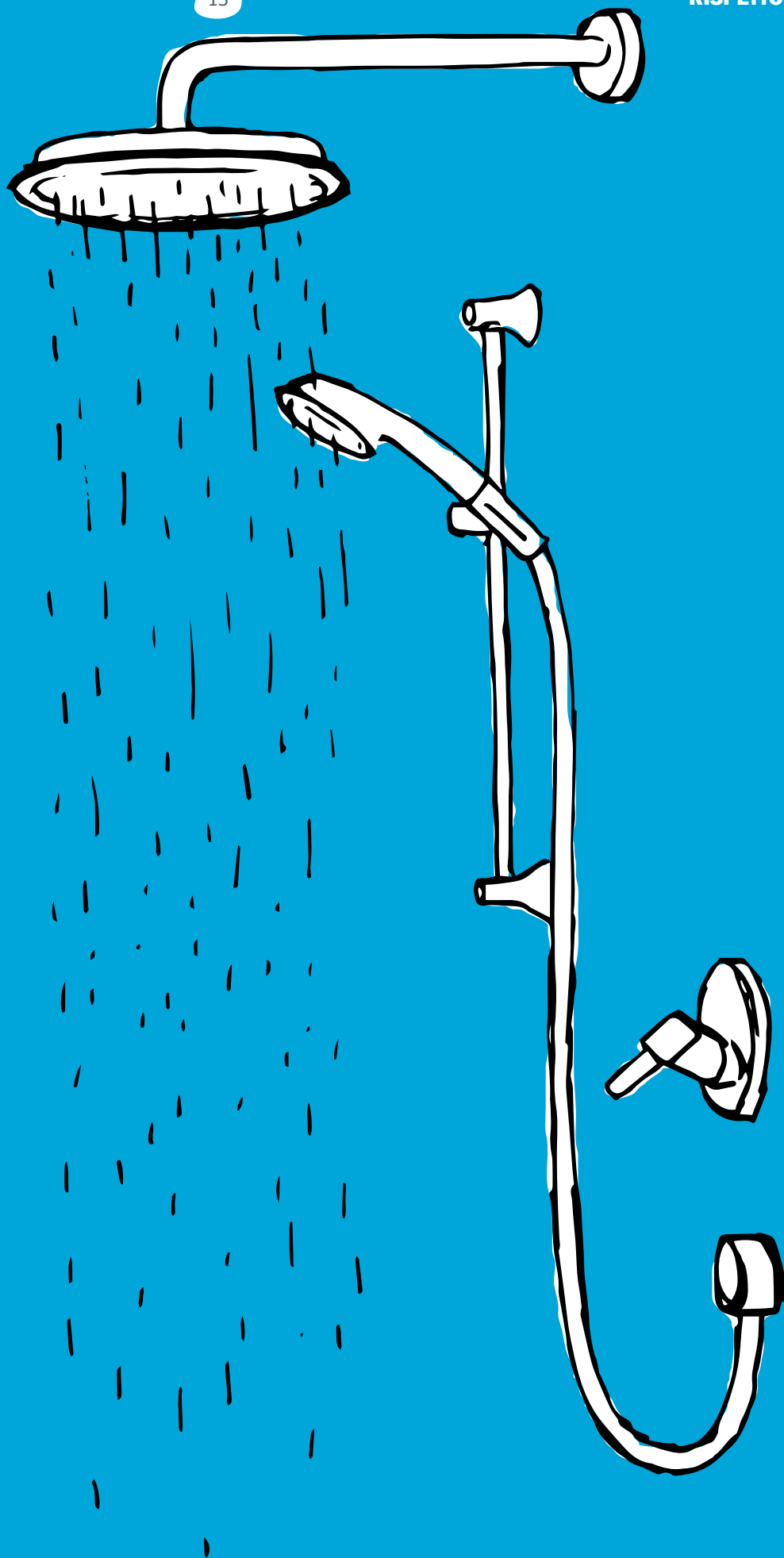
Inizia con te...

- Assumi responsabilità personale per proteggere la tua salute e sicurezza e degli altri mentre sei al lavoro rispettando tutti i requisiti di sicurezza e salute.
- Segnala minacce e intimidazioni violente o potenziali segnali di allarme.
- Non lavorare sotto l'effetto di alcol o droghe che potrebbero ridurre la tua capacità di svolgere il tuo lavoro in sicurezza.

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Rivolgiti al dipartimento Risorse Umane per trovare le informative sulla violenza sul luogo di lavoro, le droghe e l'alcol applicate alla tua unità aziendale





Quando iniziamo con
valori etici... agiamo con
INTEGRITÀ nelle nostre
attività commerciali



Anticorruzione

La nostra azienda si impegna a svolgere attività commerciali in modo etico, legale ed equo. La corruzione danneggia le aziende, minaccia lo sviluppo economico ed erode la fiducia nel governo e in altre istituzioni pubbliche. È importante rispettare le leggi anti-corruzione e anti-abuso d'ufficio in vigore ovunque operiamo. Vogliamo che i clienti scelgano noi in base alla qualità, al servizio, al prezzo e ad altri fattori competitivi che offriamo, non perché abbiamo offerto loro doni, favori o altri oggetti di valore.

Inizia con te...

- Non offrire o accettare mai una tangente o qualcosa che potrebbe essere percepito come tangente.
- Registra e giustifica tutte le transazioni finanziarie in modo completo e accurato. Non nascondere i soldi spesi o non travisare il motivo per cui li hai spesi.
- Riconosci che ogni interazione con funzionari pubblici o governativi è spesso soggetta a severe leggi anti-corruzione, compresa l'offerta di articoli di valore a tali funzionari.
- Non tentare mai di fare indirettamente tramite terzi ciò che è proibito fare direttamente.
- Monitora le azioni di terze parti o partner commerciali che agiscono per nostro conto. Possiamo essere ritenuti responsabili della loro cattiva condotta.
- I registri finanziari devono sempre registrare con precisione qualsiasi valore fornito direttamente o indirettamente a un funzionario governativo.

Inizia con la conoscenza: Corruzione

La tangente non è solo un ovvio pagamento di denaro. Regali, intrattenimenti, viaggi e persino favori personali possono essere considerati tangenti se vengono offerti con l'intenzione di influenzare qualcuno. Le tangenti possono anche essere piccole somme (pagamenti di agevolazione) corrisposte a funzionari governativi per accelerare le pratiche o ottenere una considerazione speciale.

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica anticorruzione relativa a funzionari governativi e non
- Politica sui conflitti di interesse

D: Ho sentito il termine 'pagamento di agevolazione', ma non capisco cosa significhi. Posso avere un esempio?

R: Un pagamento di agevolazione è una piccola somma di denaro versata a un funzionario governativo di livello inferiore, che viene offerta al fine di accelerare un certo tipo di attività di routine.

Dunque, per fare un esempio: se un agente doganale dichiara che ti potrebbe far passare con maggiore rapidità ad un certo prezzo, questa sarebbe una richiesta di pagamento di agevolazione. La nostra politica vieta rigorosamente questo tipo di pagamento.

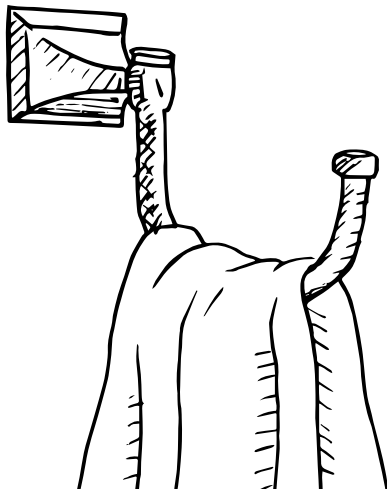
D & R

Inizia con la conoscenza: Leggi sulla concorrenza

A causa dei rischi in questo settore, è meglio evitare di incontrarsi con i concorrenti, in quanto persino conversazioni casuali possono portare a seri problemi.

Ricorda sempre di

- Fare attenzione alle interazioni con i concorrenti, che possono avere luogo durante riunioni di associazioni di categoria, eventi di clienti o fornitori o quando si assiste un cliente comune.
- Non discutere mai il prezzo o condividere altre informazioni riservate o sensibili con un concorrente.
- Non concordare mai con un concorrente di fissare i prezzi, dividere la clientela o i mercati, limitare la produzione o truccare le offerte.
- Non partecipare mai a un boicottaggio o coordinamento di gruppo per escludere concorrenti e fornitori dal mercato.
- Non concordare mai con un altro datore di lavoro di non assumere i dipendenti l'uno dell'altro o coordinarsi con loro per quanto riguarda i salari o i benefici offerti ai dipendenti.



Antitrust e concorrenza leale

Vogliamo raggiungere il successo grazie ai nostri prodotti, servizi, marchi e persone, non attraverso azioni sleali o anticoncorrenziali.

Le leggi antitrust e sulla concorrenza regolano il modo in cui operiamo, compreso il modo in cui interagiamo con concorrenti e clienti. Queste leggi sono progettate per promuovere il benessere dei consumatori e preservare e favorire la concorrenza.

La nostra azienda deve osservare le leggi sulla concorrenza negli Stati Uniti e negli altri paesi in cui operiamo. La violazione di queste leggi può avere gravi conseguenze, come multe sostanziali e sanzioni penali, compresa l'incarcerazione.

Inizia con te...

- Non discutere mai di affari con i concorrenti, in particolare di prezzi o di qualsiasi cosa che possa influenzare il prezzo.
- Non stipulare accordi con un concorrente. Evita anche "intese" informali.
- Sappi come ottenere e utilizzare in modo appropriato l'intelligenza competitiva.
- Non concordare mai con un cliente il prezzo al quale questi potrà rivendere i nostri prodotti.



Siamo tutti noi

Fai pratica di buone comunicazioni commerciali. Non esagerare o utilizzare un linguaggio che potrebbe comportare comportamenti anticoncorrenziali (come "rubare clienti" o "schiacciare la concorrenza").

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica di conformità antitrust
- Politica di conformità alla normativa sulla concorrenza per l'UE
- Linee guida per la raccolta di informazioni sull'intelligenza competitiva
- Guida pratica per le comunicazioni aziendali

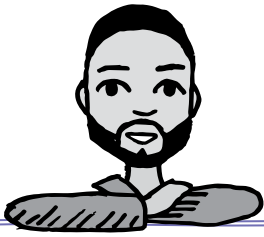


D: Ieri, mentre chiamavo un cliente, mi sono imbattuto in un concorrente che ha cercato di iniziare una discussione sui nostri prezzi. Mi sono rifiutato di rispondere e me ne sono andato velocemente, ho fatto la cosa giusta?

R: È nostra politica non parlare di affari con i concorrenti, i rischi sono semplicemente troppo alti, quindi hai fatto la cosa giusta andandotene e rifiutando di continuare la conversazione.

È necessario segnalare l'incidente nel caso in cui siano necessari ulteriori provvedimenti. Le autorità potrebbero indagare sulle questioni di diritto della concorrenza anche anni dopo un incidente, quindi potremmo aver bisogno di prendere provvedimenti per documentare cosa è successo e il modo in cui tu hai reagito.

**D
&
R**



Siamo tutti noi

Se interagisci con clienti e partner commerciali, scopri quali sono le loro politiche sui doni aziendali e non offrire nulla che possa violare le loro politiche.

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

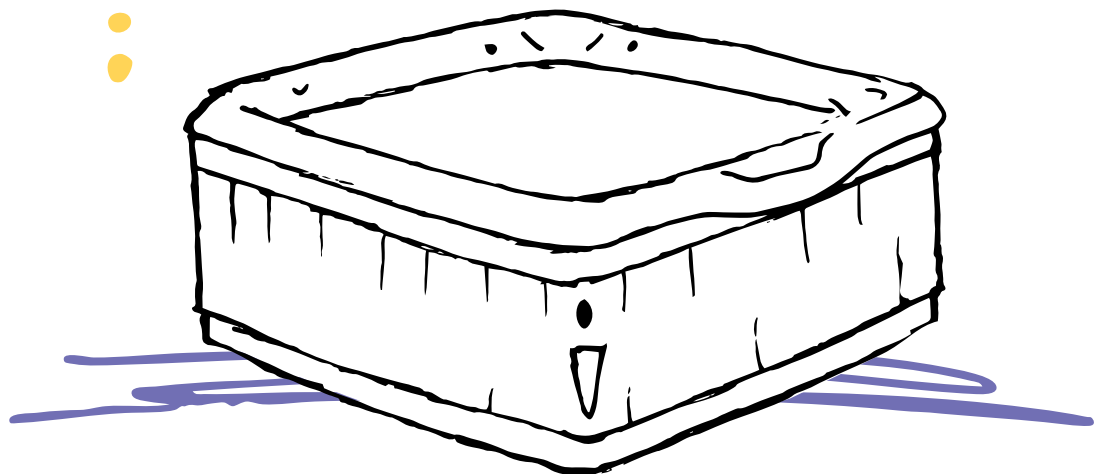
- Politica sui conflitti di interesse

Doni e intrattenimento

Lo scambio di doni e intrattenimenti può aiutare a promuovere la buona volontà nei rapporti commerciali, ma ciò richiede un giudizio sensato e la considerazione di come questi doni possono apparire agli altri. I regali e le forme di intrattenimento rappresentano un rischio quando sembrano influenzare le decisioni aziendali di qualcuno. Quando si danno o ricevono regali o intrattenimenti, anche la sola apparenza di influenza è inappropriata.

Inizia con te...

- Conoscere e seguire i limiti e le politiche aziendali ogni volta che offri o accetti regali, pasti e intrattenimento.
- Assicurati che l'intrattenimento che coinvolge clienti o altri partner commerciali si riferisca ad attività commerciali legittime e non sia mai eccessivo.
- Ricorda che anche i regali e gli intrattenimenti modesti devono essere rari e appropriati all'occasione.
- Mai offrire o accettare denaro contante o qualcosa che può essere utilizzato come denaro contante, inclusi buoni regalo o voucher.
- Se non sei sicuro che un regalo o un'altra offerta sia appropriata, chiedi consiglio al tuo supervisore.



Marketing e pubblicità

La nostra azienda si impegna a descrivere i nostri prodotti e servizi in modo equo e preciso sui nostri materiali di marketing e pubblicitari. Ad esempio, alcune affermazioni richiedono supporto prima dell'uso. Dobbiamo assicurarci di commercializzare e pubblicizzare in modo chiaro ed equo per i nostri clienti e consumatori e conforme alle leggi applicabili.

Inizia con te...

- Assicurati che i materiali pubblicitari o di marketing non contengano affermazioni false o fuorvianti.
- Raccogli prove prima di affermare eventuali dichiarazioni di marketing o sulle prestazioni e conserva tutta la documentazione pertinente in modo che possa essere facilmente accessibile, se fosse necessario.
- Segui la procedura di revisione descritta nella nostra Politica di marketing e pubblicità.

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica e linee guida per il marketing e la pubblicità
- Politica di approvazione di terze parti
- Linee guida e strumenti di social media

D: Da anni pubblichiamo una serie di annunci pubblicitari negli Stati Uniti che sono completamente approvati. Se non cambio nulla, devo comunque farli rivedere se vengono divulgati in un altro paese?

R: Sì, devi sottoporre qualsiasi annuncio proposto a revisione se viene divulgato in un nuovo paese per la prima volta. Le leggi possono variare da paese a paese, quindi una campagna pubblicitaria accettabile in un paese potrebbe non esserlo in un altro.

D: In un annuncio pubblicitario, posso mettere a confronto il nostro prodotto con quello di un'altra azienda?

R: Forse sì, ma dobbiamo essere cauti in questo campo. Benché la legge consenta di fare pubblicità comparative, dobbiamo essere in grado di dimostrare tali affermazioni. Quindi, è necessario conoscere e soddisfare i requisiti sulle pubblicità comparative e verificare i materiali come richiesto dalla nostra Politica di marketing e pubblicità.

D: Sto lavorando con un'agenzia esterna per creare una campagna di marketing che prevede un concorso. Devo sempre far rivedere i materiali dal nostro Ufficio legale?

R: Sì, se stai creando materiali che in genere richiedono la revisione secondo le nostre norme, come lotterie o concorsi, questi ultimi devono comunque superare la procedura di revisione interna descritta nella nostra Politica di marketing e pubblicità, anche se sono stati creati da qualcun altro, dal momento che siamo sempre noi i responsabili del materiale.

D&R

Controlli sulle transazioni internazionali

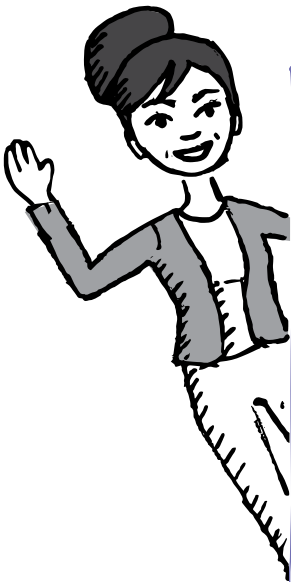
In quanto azienda globale, la nostra attività dipende dal rispetto delle normative applicabili quando i prodotti o le informazioni vanno oltre i confini nazionali. Nelle nostre comunicazioni e transazioni internazionali è importante prestare molta attenzione a tutti i controlli commerciali, inclusi sanzioni e embarghi. Se non rispettiamo queste restrizioni, potremmo dover affrontare sanzioni e ammende severe.

Inizia con te...

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica di conformità alle leggi doganali e commerciali degli Stati Uniti
- Politica e linee guida per il controllo delle esportazioni e le sanzioni

- Ottieni eventuali licenze di importazione o esportazione richieste prima di ricevere o spedire un prodotto.
- Fornisci informazioni accurate e veritiere sui nostri prodotti o altri articoli alle autorità doganali competenti. Sii onesto riguardo al paese da cui provengono i prodotti.
- Ci sono paesi e parti con cui è vietato avere relazioni commerciali. Segui i processi aziendali per assicurarti di non condurre relazioni commerciali con parti soggette a restrizioni commerciali.
- Non partecipare ai boicottaggi economici di paesi amici degli Stati Uniti. Se ricevi una richiesta di boicottaggio, anche se lieve, avvisa l'Ufficio legale.



Siamo tutti noi: Sanzioni

Le sanzioni ci impediscono di condurre relazioni commerciali con determinati paesi e individui. Queste leggi sono complesse e in continua evoluzione.

Se il tuo lavoro richiede un rapporto commerciale con paesi soggetti a sanzioni e embarghi commerciali, presta molta attenzione alle politiche applicabili.

Tieni presente che questo vale anche per le vendite indirette. Ad esempio, non è mai accettabile cercare di aggirare le leggi sulle sanzioni vendendo a un cliente in un paese ammesso, se sai che il cliente prevede di tornare indietro e vendere i prodotti a un cliente in un paese vietato.

Attività politica e lobbismo

Ognuno di noi ha il diritto di partecipare ad attività politiche durante il tempo personale, usando le proprie risorse. Tuttavia, è importante mantenere le nostre azioni individuali separate dai nostri ruoli all'interno dell'Azienda.

Inizia con te...

- Non devi utilizzare la proprietà, il tempo o il denaro dell'Azienda per supportare la tua attività politica personale o candidati alla carica politica.
- Non devi chiedere ai colleghi di contribuire a sostenere cause politiche.
- Se parli pubblicamente di un argomento politico, non dare mai l'impressione di parlare per conto dell'Azienda, a meno che tu non sia autorizzato a farlo.
- Non partecipare ad attività politiche e non effettuare contributi o pagamenti per conto dell'Azienda o con fondi dell'Azienda, a meno che tu non sia autorizzato a farlo.

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica sul contributo politico
- Politiche e procedure per spese politiche aziendali
- Questioni sociali e politica e procedura della posizione pubblica

Inizia con la conoscenza: Lobbismo

Le nostre interazioni con il governo, in particolare con i funzionari eletti, sono soggette alle leggi di lobbying. Il lobbismo è qualsiasi attività che tenta di influenzare leggi, legislazioni, regolamenti, politiche o regole governative.

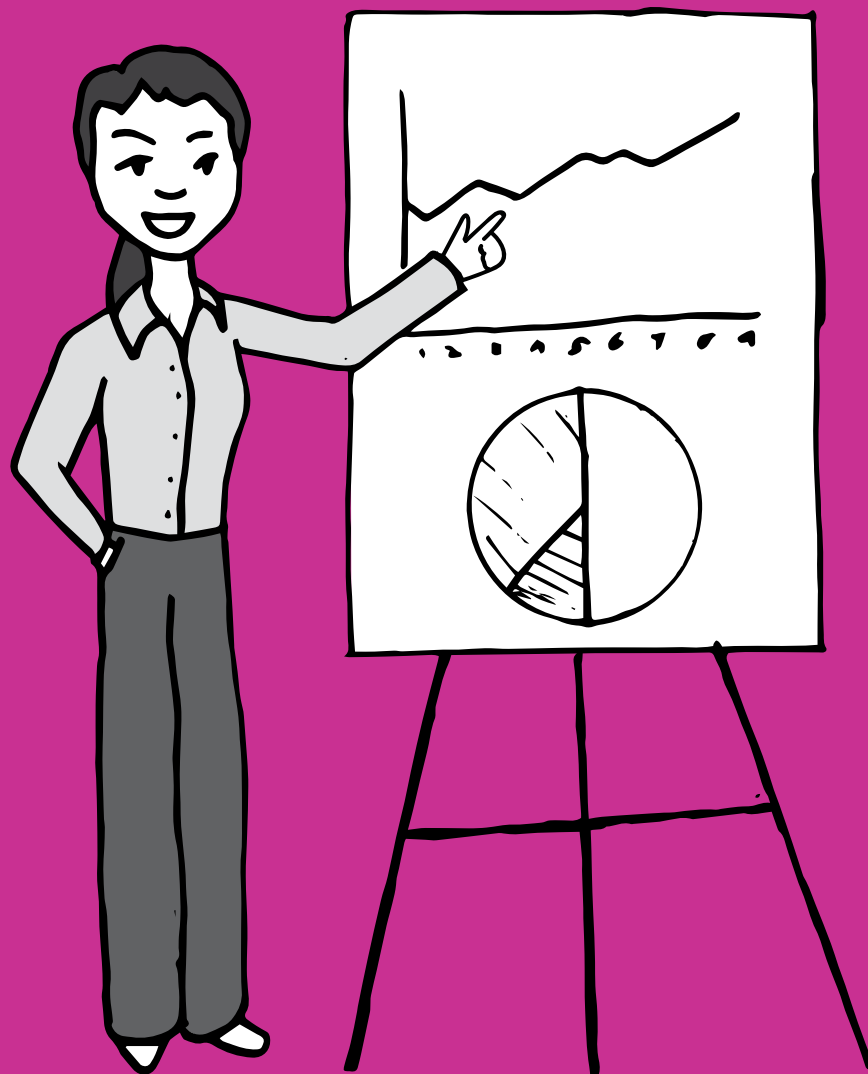
La Società può avere l'obbligo legale di registrare o segnalare le attività di lobbying della Società, comprese le attività dei dipendenti e dei consulenti esterni alle relazioni governative. L'utente è responsabile di segnalare alla Società qualsiasi attività di lobbying che l'utente, o i consulenti che si conservano, intraprendano per conto della Società. Consulta l'Ufficio legale se hai delle domande.

D: Se fornisco un contributo politico personale, devo segnalare tale contributo all'Azienda?

R: No, la nostra Azienda non ha bisogno di essere a conoscenza di contributi politici personali di routine.

D
&
R

Quando iniziamo con valori etici... dimostriamo ONESTÀ e TRASPARENZA ogni volta che condividiamo informazioni



Documenti accurati e integrità finanziaria

La nostra Azienda ha sempre fatto la cosa giusta e ciò comprende la relazione di informazioni finanziarie e non finanziarie complete, accurate, oneste e tempestive. Per salvaguardare la nostra reputazione, è nostro obbligo soddisfare questi standard quando documentiamo qualsiasi aspetto della nostra attività, dalle transazioni finanziarie ai test dei prodotti, fino alle note spese.

Inizia con te...

- Collabora con audit e attività correlate, fornendo informazioni appropriate secondo le nostre linee di condotta e procedure e qualsiasi legge o standard applicabile.
- Non falsificare né fornire mai informazioni errate o registrarle in modo tale da indurre in errore. Non influenzare o costringere mai qualcuno a registrare un dato che sai essere scorretto.
- Segnala eventuali errori o dichiarazioni inesatte non appena ne vieni a conoscenza.
- Invia report di spesa completi e accurati e inviali in tempo.
- Solleva dubbi sulla conformità del prodotto o sulla sicurezza del prodotto

Inizia con la conoscenza: Frode finanziaria

Che si tratti di appropriazione indebita, di spesa personale addebitata all'azienda o di registrazione di vendite fittizie, la frode finanziaria è pericolosa per la nostra Azienda. Questo è vero anche se esiste un motivo apparentemente valido, ad esempio, per avvantaggiare l'Azienda o un cliente.

Se pensi che qualcuno possa essere coinvolto in una frode, segnalalo subito.

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica di segnalazione e indagine delle frodi
- Manuale di politica finanziaria Masco
- Politica di conformità del prodotto

Siamo tutti noi

La conservazione di documenti accurati non è solo responsabilità del team di contabilità, – sono presenti documenti in ogni area della nostra attività e tutti noi giochiamo un ruolo nel garantire che siano accurati.

Ricorda che altri, inclusa la nostra leadership, si basano su queste informazioni per le loro azioni e decisioni, non solo per riferire ciò che è accaduto, ma anche per la pianificazione e le previsioni aziendali.

Precisione e tempestività sono importanti. Sia i buoni che i cattivi risultati devono essere segnalati in modo tempestivo. Anche solo il posticipo di un rapporto può portare a una visione eccessivamente ottimistica del futuro.



Inizia con la conoscenza: Posting pubblico

Ricorda che le nostre linee guida sulla protezione delle informazioni riservate si applicano anche alle informazioni pubblicate sui social media. Tratteremo le linee guida sui social media in modo più dettagliato più avanti in questo Codice.

Inizia con la conoscenza: informazioni riservate

Le informazioni riservate non sono solo le nostre informazioni finanziarie e i nostri risultati. Include anche informazioni relative alle strategie commerciali e commerciali della nostra Azienda, ai nostri prodotti e alle nostre relazioni con clienti e fornitori. Esempi di informazioni riservate includono previsioni aziendali; informazioni sull'acquisizione e sulla joint venture; processi produttivi e piani di marketing; piani di prodotto, disegni, sviluppi, idee e invenzioni, formule e informazioni tecniche; e dati su clienti e fornitori, informazioni su costi e prezzi, informazioni sulla catena di approvvigionamento e metodi di distribuzione.

Informazioni riservate e diritti di proprietà

I nostri diritti proprietà sono fondamentali per il successo della nostra azienda. Ci aspettiamo che tutti i dipendenti e le terze parti che lavorano con noi mantengano il livello appropriato di discrezione per tutte le nostre informazioni riservate e per preservare i nostri diritti proprietà.

Inizia con te...

- Salvaguardare le nostre informazioni riservate e non divulgarle ad altri a meno che tu non abbia il permesso di farlo e il destinatario abbia firmato tutti gli accordi di riservatezza necessari.
- Se ti occupi di ricerca o sviluppo, assicurati di documentare le informazioni proprietarie come necessario per proteggere i nostri diritti ad esse.
- Non cercare di ottenere un accesso inappropriato alle informazioni di proprietà altrui e proteggi le informazioni riservate di terze parti che ti sono state fornite.

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica sui segreti commerciali

D: Mi è stato chiesto di scrivere un articolo sulla mia esperienza tecnica per una conferenza. Il documento sarà anche trasformato in un articolo per un giornale del settore. Posso farlo?

R: Forse, ma devi lavorare a stretto contatto con i dipartimenti legali e delle comunicazioni. L'opportunità dovrà essere rivista e approvata da esperti della nostra azienda che esamineranno il documento e l'articolo per accertarsi che non includano informazioni riservate o sensibili dal punto di vista della concorrenza.

D&R

Insider Trading

Dobbiamo proteggere le informazioni interne e rispettare le leggi sull'insider trading. È contro la legge acquistare o vendere azioni in base a informazioni privilegiate. È inoltre contro la legge e la politica aziendale condividere le informazioni o fornire un “suggerimento” a un'altra persona che potrebbe usare tali informazioni.

Inizia con te...

- Non giocare mai in borsa quando disponi di informazioni privilegiate, se le informazioni si riferiscono alla nostra azienda o ai nostri clienti, fornitori o partner commerciali.
- Non fornire mai informazioni privilegiate a un altro individuo in modo che questi possa giocare in borsa in base a tali informazioni.
- Proteggi le informazioni riservate che potrebbero essere considerate informazioni privilegiate.

Inizia con la conoscenza: Informazioni interne

L'utente può venire a conoscenza di informazioni materiali non pubbliche sulla nostra Azienda, un cliente| o un partner commerciale. Se questa informazione ha la capacità di influenzare il nostro prezzo delle azioni e non è ancora disponibile al pubblico, questa è considerata un'informazione privilegiata.

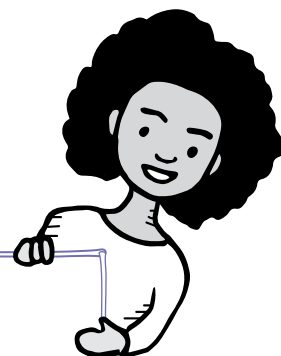
Lo scambio di informazioni privilegiate o le 'soffiate' possono comportare un'azione penale per te personalmente e per la nostra Azienda.

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica contro il commercio di informazioni privilegiate

Siamo tutti noi

Accetta che le restrizioni sull'insider trading non si applicano solo ai dipendenti della nostra azienda, ma si applicano anche ai membri della nostra famiglia.



Inizia con la conoscenza: Regolamento FD

In qualità di azienda pubblica, Masco è tenuta a rispettare il Regolamento FD comunicando pubblicamente importanti informazioni commerciali e finanziarie. Questa pratica evita di dare a certi investitori o professionisti del mercato un vantaggio ingiusto.

Per evitare violazioni del Regolamento FD, solo individui specifici possono parlare con analisti di Masco o di qualsiasi altra Azienda o fornitore o cliente.

Se si ricevono chiamate o e-mail da chiunque nella comunità degli investimenti, inclusi gli analisti, è necessario inoltrare il mittente/e-mail al reparto Relazioni con gli Investitori.

Se il tuo lavoro prevede la comunicazione con professionisti del mercato o altre persone che detengono azioni o altri titoli o che potrebbero voler acquistarli o venderli, assicurati di comprendere come applicare queste regole.

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica e processo di media di Masco
- Linee guida per i Social Media
- Guida pratica per le comunicazioni aziendali
- Questioni sociali e politica e procedura della posizione pubblica

Comunicazione accurata

Aumentiamo la fiducia da parte dei nostri clienti, azionisti e partner commerciali attraverso comunicazioni oneste e trasparenti. Le informazioni che condividiamo possono avere un impatto sulla nostra azienda o sul pubblico in generale e prendiamo questo aspetto seriamente. Per garantire che comunichiamo al pubblico in modo accurato e coerente e non divulghiamo in modo inappropriato informazioni riservate, le nostre politiche consentono solo a determinate persone di parlare al pubblico per conto dell'Azienda.

Inizia con te...

- A meno che il tuo lavoro non ti consenta specificamente di parlare pubblicamente a nome dell'Azienda, non comunicare notizie sulla nostra Azienda al pubblico, inclusi investitori, giornalisti di giornali, blogger o mezzi di trasmissione.
- Se vieni a conoscenza di informazioni riservate sulla nostra azienda, in particolare informazioni che potrebbero influenzare il nostro prezzo delle azioni, non condividerle. In quanto Azienda pubblica, abbiamo l'obbligo legale di divulgare queste informazioni al grande pubblico allo stesso tempo e non in modo selettivo.
- Non comunicare con le aziende che cercano informazioni specialistiche o conducono ricerche di settore.
- Se ritieni che le informazioni riservate sull'Azienda siano state divulgate inavvertitamente, devi segnalare l'incidente.
- Non fare mai una dichiarazione per conto della nostra Società in merito a questioni sociali o di politica pubblica a meno che tu non sia autorizzato a farlo e la dichiarazione sia stata approvata nell'ambito del nostro processo di revisione delle dichiarazioni.

Siamo tutti noi: Fornire riferimenti o testimonianze

È nostra prassi non dare testimonianze sul nostro lavoro a terze parti, né consentire a terzi di utilizzare il nostro logo per promuovere la propria attività.

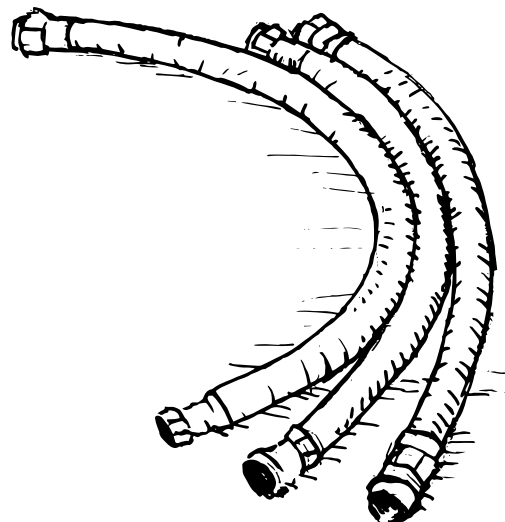
Anche se permettiamo ai venditori di affermare che siamo clienti, non forniamo altri riferimenti oltre a confermare questo fatto.

Gestione dei dati

La buona gestione dei documenti è sempre stata importante, ma questo compito è diventato molto più complesso con l'avvento di tecnologie in grado di archiviare, duplicare o condividere enormi quantità di informazioni con il semplice clic di un pulsante. Per gestire questa complessità e ridurre il rischio, le procedure di conservazione dei documenti della nostra azienda forniscono indicazioni su come creare documenti, per quanto tempo devono essere conservati e quando possono essere eliminati in modo sicuro.

Inizia con te...

- Impara a riconoscere un documento aziendale e segui le nostre politiche sui documenti aziendali per creare, gestire, condividere e smaltire tali documenti.
- Conserva tutte le registrazioni per il tempo richiesto dalla Politica di conservazione dei registri e solo fino a quando richiesto da eventuali controversie legali applicabili.
- Salvaguarda le informazioni riservate nei documenti con cui hai a che fare, riconoscendo che potrebbe essere necessario memorizzarle in modo sicuro e smaltirle in modo tale da proteggere le informazioni.



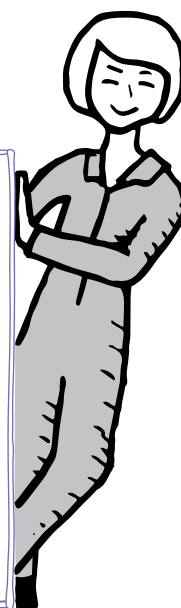
Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica di conservazione dei registri

Siamo tutti noi: Obbligo di conservazione

Talvolta l'Ufficio legale potrebbe inviare un avviso che impone di conservare determinati documenti. Ciò può accadere se è in corso un'indagine o un procedimento legale.

Se ricevi un avviso di obbligo di conservazione dall'ufficio legale, tale avviso sostituisce la Politica di conservazione dei documenti fino a quando l'avviso non viene revocato. Assicurati di rispettare l'avviso e assicurati di chiedere una guida in caso di domande su come conformarsi.



Quando iniziamo con valori etici...
assumiamo **RESPONSABILITÀ**
per come le nostre azioni
influenzano la nostra Azienda, i
nostri clienti e le comunità locali



Conflitti di interesse

Siamo tutti responsabili di agire nel migliore interesse della nostra Azienda. Un conflitto di interessi si verifica quando gli interessi personali di un individuo sono in conflitto, o addirittura possono sembrare in conflitto, con gli interessi della nostra Azienda.

I conflitti di interesse possono essere dannosi per la nostra Azienda perché possono dare l'impressione che qualcosa non sia eseguito correttamente. Evitare i conflitti di interesse è una parte importante del modo in cui guadagniamo e manteniamo la fiducia dei nostri clienti, investitori e pubblico in generale, nonché tra di noi.

Inizia con te...

- Comunica qualsiasi interesse o relazione in conflitto con l'utente o che possa sembrare in conflitto con gli interessi della nostra Azienda o con la sua capacità di prendere decisioni aziendali obiettive.
- Non strutturare una transazione aziendale in un modo che possa avvantaggiare personalmente te o qualcun altro, ad esempio, richiedendo qualcosa da un fornitore come condizione per avere relazioni commerciali con la nostra Azienda.
- Non accettare un regalo che potrebbe compromettere la tua capacità di rimanere imparziale.
- Non usare mai proprietà o informazioni dell'Azienda per guadagno personale.

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica sui conflitti di interesse
- Modulo di divulgazione del conflitto di interessi

D: La nostra azienda è alla ricerca di un nuovo fornitore di un determinato prodotto di cui abbiamo bisogno. Il mio amico del liceo possiede un'azienda che vende quel prodotto. Posso consigliare di usare la sua compagnia?

R: Sì, puoi mettere in contatto la nostra azienda e il tuo amico, ma poiché questo ha il potenziale per essere un conflitto di interessi, dovresti anche rivelare la relazione al tuo rappresentante delle risorse umane. Inoltre, non puoi essere coinvolto nel processo decisionale su chi la Società dovrebbe utilizzare come fornitore.

D
&
R

Proprietà dell'Azienda

Inizia con la conoscenza: Protezione della sicurezza dell'Azienda

Fai la tua parte per aiutare a mantenere i nostri edifici e strutture al sicuro. Ad esempio, non lasciare che persone non autorizzate entrino in edifici protetti dietro di te e assicurati che tutti i visitatori siano adeguatamente accompagnati.

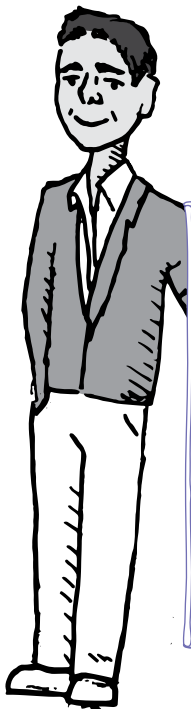
Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Politica sui segreti commerciali
- Politica di sicurezza delle informazioni

Il nostro successo dipende dalla proprietà aziendale critica, come la proprietà intellettuale, altre informazioni critiche, come i nostri computer, dati e altre risorse informatiche e la proprietà fisica. Quando utilizziamo questa proprietà e qualsiasi altra proprietà dell'Azienda, dobbiamo farlo in modo appropriato e in modo da proteggerla da furti, usi impropri, danni o sprechi.

Inizia con te...

- Sii consapevole quando lavori con brevetti, segreti commerciali e altre proprietà intellettuali della nostra Azienda e utilizza i mezzi adeguati per proteggerli.
- Proteggi le apparecchiature emesse dall'azienda da furti, perdite o accessi non autorizzati. Non lasciare laptop o telefoni incustoditi o sbloccati in luoghi pubblici, tra cui l'ufficio, gli spazi personali condivisi e il tuo veicolo.
- Utilizza tutte le proprietà dell'Azienda per uso aziendale e non a vantaggio personale.



Siamo tutti noi

Un "segreto commerciale" include materiale (come software, disegni o tecniche di business) che è generalmente sconosciuto al pubblico e offre al suo proprietario un vantaggio competitivo.

I dipendenti che accedono ai nostri segreti commerciali, o ai segreti commerciali di terze parti con cui lavoriamo, devono salvaguardare questi segreti commerciali in ogni momento.



Social Media

Utilizzati in modo responsabile, i social media possono aiutare a modellare positivamente la percezione del pubblico sulla nostra azienda e sui nostri prodotti e servizi. Tuttavia, dobbiamo seguire le nostre politiche e tracciare linee chiare tra il nostro uso personale e il nostro lavoro per la Azienda.

Inizia con te...

- Non condividere le strategie aziendali o le informazioni aziendali riservate sui social media.
- Non parlare a nome dell'Azienda sui social media a meno che il tuo lavoro non lo richieda specificamente e tu sia autorizzato a farlo.
- Se parli della nostra Azienda o di uno qualsiasi dei prodotti e servizi offerti da qualsiasi azienda Masco, comunica sempre che sei un dipendente.

Inizia con la conoscenza: Social Media

Le azioni che sono appropriate nella vita di tutti i giorni, come il "check-in" in un ristorante o in un aeroporto, possono creare problemi quando vengono eseguite in relazione al lavoro.

Ad esempio, se si viaggia per affari riservati dell'Azienda, un semplice check-in può rivelare la propria posizione, e un navigatore intelligente di Internet potrebbe essere in grado di dedurre il motivo del viaggio.

Rivedi queste politiche e risorse per ulteriori informazioni:

- Linee guida per i Social Media
- Questioni sociali e politica e procedura della posizione pubblica

D: Posso creare una pagina sui social media dedicata alla mia unità aziendale e invitare i miei colleghi ad aderire?

R: È meglio evitare di mescolare il tuo uso personale dei social media e i nostri marchi aziendali, anche se lo fai per genuino interesse ed entusiasmo. Questa è un'area complessa che può comportare conseguenze indesiderate. Ad esempio, dal momento che sei un dipendente è possibile che tale sito possa essere considerato una promozione ufficiale dell'Azienda, nel qual caso qualsiasi affermazione fatta sulla nostra azienda o sui suoi prodotti potrebbe essere soggetta a leggi pubblicitarie.

D
&
R

Attenzione verso la comunità e l'ambiente

Essere un buon cittadino aziendale è parte integrante della cultura della nostra Azienda. Ci concentriamo sul miglioramento della qualità della vita delle persone sviluppando prodotti innovativi e sostenibili di cui i clienti si fidano e conducendo affari in modo consapevole del nostro impatto ambientale. Inoltre, ci sforziamo di promuovere attivamente la crescita sociale, economica e culturale delle comunità in cui viviamo, lavoriamo e facciamo affari attraverso donazioni in denaro e prodotti e impegni di volontariato.

Inizia con te...

- Quando possibile, partecipa alle iniziative di servizio alla comunità sponsorizzate dall'Azienda.
- Segui le politiche e le iniziative dell'Azienda per la conservazione, il riciclaggio e la corretta gestione di articoli che potrebbero essere dannosi per l'ambiente.

D
&
R

D: La nostra azienda ha programmi per sostenere gli sforzi di beneficenza che ho avviato da solo?

R: Sì, abbiamo programmi negli Stati Uniti per sostenere donazioni di tempo e denaro. Ad esempio, se doni denaro a un'organizzazione senza scopo di lucro qualificata, abbiamo un programma Matching Gifts. Se doni il tuo tempo attraverso il volontariato, puoi essere nominato da un collega per il nostro premio trimestrale Masco Cares Volunteer Award, che riconosce i dipendenti che vanno ben oltre per servire le loro comunità.

Per ulteriori informazioni sui nostri programmi Matching Gifts e Volunteer Award, visita il nostro sito Masco Cares o contatta le Risorse Umane.

Conclusione

Abbiamo una forte cultura di integrità e tutti noi dobbiamo assumerci la responsabilità di preservare la reputazione della nostra Azienda per il rispetto di valori etici. Ricordati di fare riferimento a questo Codice e alle nostre politiche in caso di domande sul fatto che qualcosa sia corretto o consentito dalle nostre politiche.

Se hai una domanda o una preoccupazione, parlane!

Prendiamo molto sul serio il rispetto del Codice.

Se veniamo a conoscenza di una violazione o potenziale violazione di ordine etico, ci impegneremo immediatamente per indagare sulla questione e risolverla il più rapidamente possibile.

Non **saranno mai fatte ritorsioni** contro chiunque faccia una segnalazione in buona fede su una violazione del Codice o su altra condotta illegale o non etica. Durante la nostra indagine, prenderemo provvedimenti (come consentito dalla legge) per mantenere riservate le informazioni relative al rapporto.

Come posso sollevare una preoccupazione o fare un rapporto?

Puoi sollevare dubbi attraverso diverse risorse:

- Puoi discutere della situazione con il tuo supervisore o il tuo rappresentante delle Risorse Umane.
- Puoi rivolgerti al legale della tua unità aziendale presso l'Ufficio Legale.
- Contatta Yvette VanRiper, il nostro Direttore di Etica, o Ken Cole, il nostro Consiglio Generale.
- Usa la nostra hotline Etica per segnalare in modo confidenziale eventuali dubbi che potresti avere.

La Hotline è amministrata da una terza parte e può essere consultata 24 ore al giorno, sette giorni alla settimana online su www.stand4ethics.com oppure chiama il numero di telefono pubblicato sul posto di lavoro. È possibile segnalare in forma anonima quando consentito dalla legge.

Oltre alle risorse dell'Azienda elencate qui, hai il diritto di segnalare alcune violazioni a:

- Commissione di vigilanza sulla Borsa (SEC, Securities and Exchange Commission) o qualsiasi altra agenzia o commissione federale, statale o locale.
- Commissione per le pari opportunità (EEOC, Equal Employment Opportunity Commission) o un'agenzia statale o locale per l'impiego equo. In genere, l'EEOC riceve reclami relativi a discriminazioni o accuse simili.

Non è necessario informare l'Azienda prima di presentare un rapporto a un'agenzia governativa. Nulla nel nostro Codice o altrove limita il tuo diritto a segnalare violazioni legali o fornire informazioni non altrimenti protette dalla divulgazione.

Deroghe

- Qualsiasi deroga al nostro Codice per amministratori, dirigenti esecutivi o alti funzionari finanziari può essere autorizzata solo dal nostro Consiglio di amministrazione o dal nostro Comitato di controllo.
- Qualsiasi deroga al nostro Codice per altri dipendenti può essere autorizzata solo dal Consiglio Generale della nostra Azienda o da una persona designata dal nostro Consiglio Generale.



