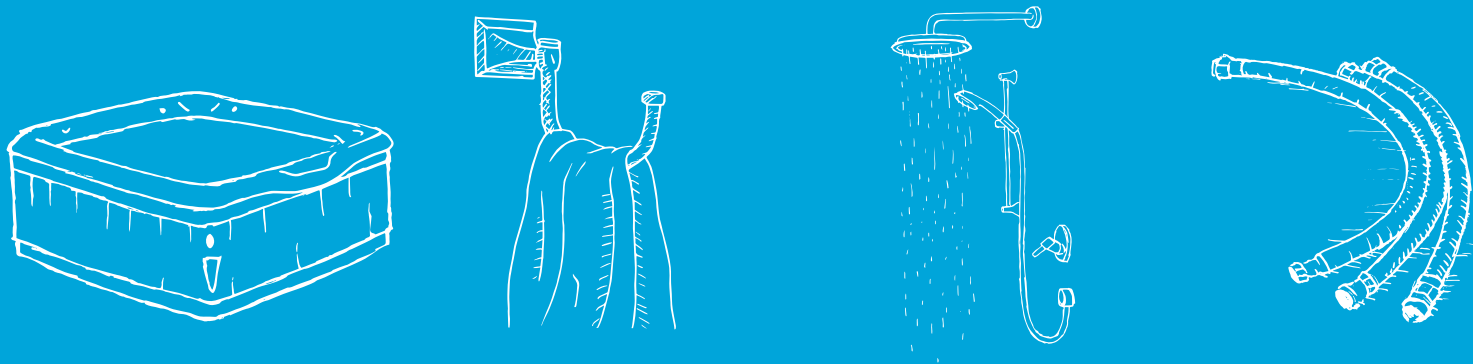


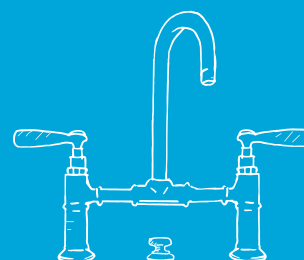
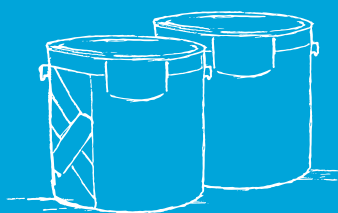


ONZE ETHISCHE CODE:

Het begint met ETHIEK

Het begint met U

Het zijn WIJ allemaal



MASCO



Beste Masco-collega,

Door van ethiek een prioriteit te maken, heeft ons bedrijf een sterke reputatie opgebouwd op het gebied van eerlijkheid en integriteit. Deze reputatie vormt de basis van ons succes, en we spelen allemaal een cruciale rol bij het hooghouden, beschermen en verbeteren van onze reputatie.

Het behouden van onze sterke ethische reputatie begint bij uzelf. Ieder van ons moet onze ethische code begrijpen en naleven. Onze Code definieert onze verantwoordelijkheden, legt ons beleid uit en beschrijft hoe we op de juiste manier resultaten kunnen leveren. Door onze Code te begrijpen, weet iedereen in de hele organisatie, ongeacht hun rol, hoe we onze gezamenlijke toewijding om ethisch, eerlijk en integer te handelen, kunnen versterken.

Uw bereidheid om zorgen te uiten is ook van cruciaal belang voor deze gedeelde inzet. Ik dring er bij u op aan om uw stem te laten horen als u denkt dat er sprake is van een overtreding van onze Code of de wet of als u zich zorgen maakt dat er iets niet klopt. Het is niet altijd gemakkelijk om zich uit te spreken. Maar u kunt ervan verzekerd zijn dat u nooit te maken zult krijgen met vergelding wanneer u vragen stelt of te goeder trouw zorgen uit.

Bedankt voor uw standvastige toewijding aan onze cultuur van integriteit en onze waarden. Samen kunnen we ervoor zorgen dat ons handelen de hoge ethische normen weerspiegelt die ons bedrijf sinds de oprichting hanteert. Ik ben ervan overtuigd dat deze normen ons een blijvend concurrentievoordeel opleveren.

Jonathon Nudi
President en Chief Executive Officer,
Masco Corporation



Inhoudsopgave

DIT IS HOE HET BEGINT

- 6 Onze verwachtingen en onze verantwoordelijkheid

HET BEGINT MET ETHIEK

RESPECT

- 9 Respect op het werk
- 10 Inclusie en saamhorigheid
- 11 Beschermen persoonlijke informatie
- 12 Veilige werkomgeving

INTEGRITEIT

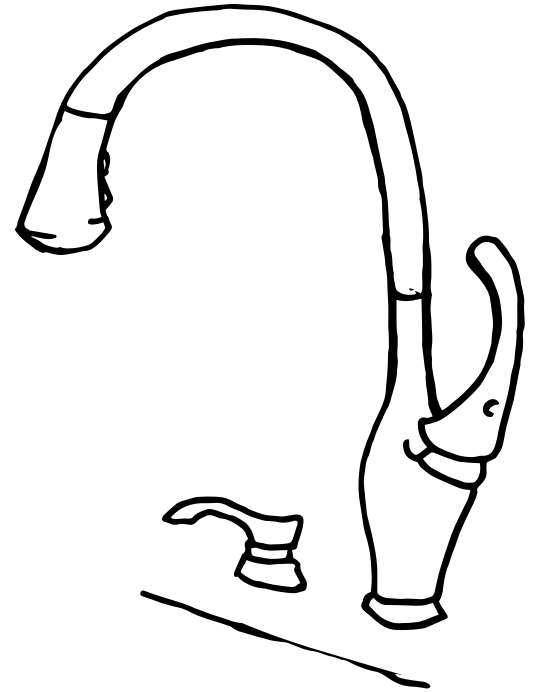
- 15 Anti-omkoping en anti-corruptie
- 16 Antitrust en eerlijke concurrentie
- 18 Cadeaus en vermaak
- 19 Marketing en reclame
- 20 Internationale handelscontroles
- 21 Politieke activiteit en lobbyen

In elke sectie schetsen we onze verwachtingen en geven we voorbeelden van hoe de beginselen op u van toepassing kunnen zijn.

*In de hele code ziet u uitklapvelden.
Deze bevatten nuttige tips of
aanvullende informatie.*

Wilt u meer informatie dan wat er in de code staat?

Raadpleeg elke sectie voor het relevant beleid en ander materiaal



EERLIJKHEID EN TRANSPARANTIE

- 23 Nauwkeurige boekhouding en financiële integriteit
- 24 Vertrouwelijke informatie en eigendomsrechten
- 25 Handel met voorkennis
- 26 Zorgvuldige communicatie
- 27 Gegevensbeheer

VERANTWOORDELIJKHEID

- 29 Belangenconflicten
- 30 Bedrijfseigendom
- 31 Sociale media
- 32 Zorg voor de gemeenschap en het milieu

ALLES BIJ ELKAAR BRENGEN

- 33 Een probleem melden

Hier vindt u een lijst met middelen die voor u beschikbaar zijn als u vragen hebt of als u een probleem of wangedrag wilt melden.

Dit is hoe het begint

Dit is onze enige ethische code die op iedereen in onze organisatie van toepassing is. Deze code vereist dat u al onze beleidsregels en procedures naleeft en de wetten volgt die van toepassing zijn waar wij zaken doen. Deze code legt onze verwachtingen uit op vlakken die ethische of juridische bezwaren kunnen oproepen.

Het begint met **Ethiek**

- We hebben een sterke cultuur van integriteit en ethisch gedrag is de basis van alles wat we doen.
- Dingen op de correcte manier doen was vanaf het begin van ons bedrijf de hoeksteen van ons succes.
- Het handhaven van de hoogste ethische normen is goed voor ons bedrijf. Het bevordert financiële prestaties, bouwt vertrouwen op bij onze stakeholders en zakenpartners en helpt ons de beste medewerkers aan te trekken en te behouden.

Het begint met **U**

- U moet zich houden aan deze code, ons beleid en onze procedures en de wetten volgen die van toepassing zijn waar we zaken doen.
- Handel ethisch en bevorder onze integriteitscultuur door anderen het goede voorbeeld te geven.
- We raden u aan activiteiten te melden waarvan u denkt dat deze illegaal of onethisch zijn.

Het zijn **Wij** Allemaal

- De acties die we elke dag nemen, bepalen de manier waarop de wereld ons bedrijf ziet. Onze zakelijke transacties moeten openbaar kunnen worden gecontroleerd zonder het risico te lopen dat ons bedrijf in verlegenheid wordt gebracht.
- Niemand mag acties ondernemen - of iemand anders opdragen dit te doen - die verboden zijn door de wet, deze code of ons beleid.
- Overtredingen van deze code kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen, met inbegrip van mogelijk ontslag.

Wij nemen de naleving van de code zeer ernstig

- Als we te weten komen dat er een overtreding of een mogelijke overtreding van de ethiek is, zullen we de zaak onmiddellijk onderzoeken en deze zo snel mogelijk oplossen.
- We zullen geen represailles nemen tegen iemand die te goeder trouw melding maakt van een overtreding van de code of van ander illegaal of onethisch gedrag. Tijdens ons onderzoek zullen we stappen ondernemen (voor zover wettelijk toegestaan) om informatie met betrekking tot de melding vertrouwelijk te houden.

Om een probleem kenbaar te maken of een melding te maken kunt u contact opnemen met:

- Uw overste of vertegenwoordiger bij personeelszaken
- Uw bedrijfsadvocaat bij de juridische afdeling
- Yvette VanRiper, onze Directeur Ethiek
- Ken Cole, onze Algemeen Adviseur
- Onze ethiekhottline, die een vertrouwelijke meldingsmogelijkheid biedt. Ga naar www.stand4ethics.com of bel het telefoonnummer dat op uw werkplek is opgegeven

Uw verantwoordelijkheid als overste

Als u een overste bent, bent u verantwoordelijk voor het creëren van een positieve werkcultuur die ethisch leiderschap en respect voor anderen aanmoedigt en toont. Dit omvat:

- Bevorderen van open communicatie over ethiek en naleving van de regels
- Ondersteunen van medewerkers die een bezorgdheid uiten
- Alle geuite zorgen vertrouwelijk behandelen
- Ervoor zorgen dat er geen represailles wordt getroffen tegen iemand die zijn zorg uit. Iedereen die represaillemaatregelen treft, kan disciplinair worden gestraft, met inbegrip van mogelijk ontslag
- Ervoor zorgen dat de zorgen grondig en adequaat worden onderzocht

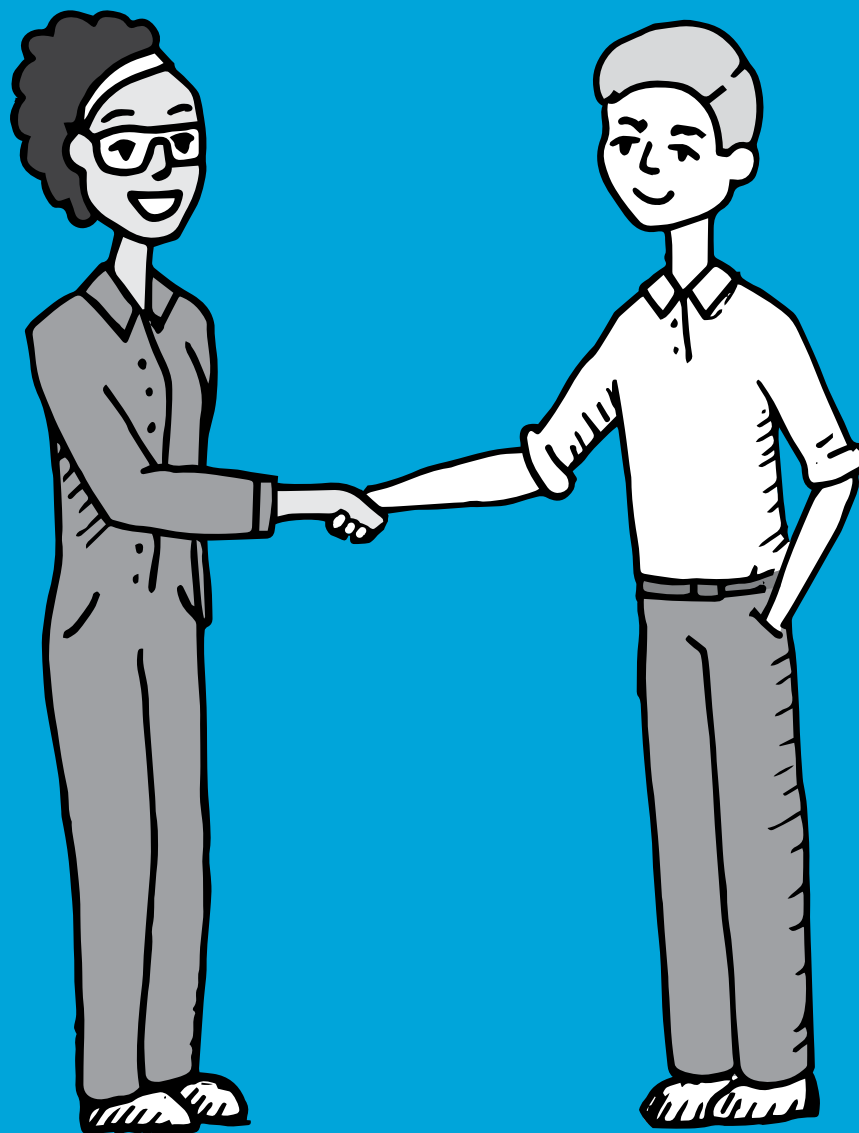
Q: Wanneer moet ik een probleem melden of een melding maken?

A: U moet het zeggen als u:

- Denkt dat er sprake is van een overtreding van deze code of de wet
- Zich zorgen maakt over een bedrijfssituatie
- Bezorgd bent dat iets op het werk er niet goed uitziet of aanvoelt

Q
&
A

Wanneer we beginnen met
ethiek... behandelen we
anderen met **RESPECT**



Respect op het werk

De basis van ons bedrijfsvoordeel zijn mensen. We respecteren personen, stimuleren zelfbewustzijn en bevorderen voortdurende ontwikkeling. We willen performante teams bouwen die teamwerk en vertrouwen waarderen, openheid en vrijmoedigheid uitstralen en openstaan voor verschillende meningen.

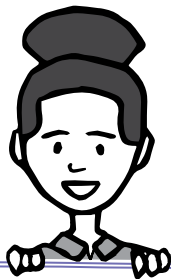
Het begint met u...

- Behandel iedereen met wie u werkt op een eerlijke en respectvolle manier.
- Neem positieve bedoelingen aan en geloof dat er een gedeeld verlangen is naar het beste bedrijfsresultaat.
- Pest of val anderen niet lastig op de werkplek. Weet in plaats daarvan welke soorten gedrag ons beleid verbiedt en handel naar behoren.

Het begint met weten: Pesterijen

We willen een productieve werkomgeving handhaven die vrij is van pesterij en of verstorende activiteiten. Op het werk is het volgende verboden:

- Ongewenst fysiek contact of gedrag
- Oneerbare opmerkingen, seksuele grappen of verwijzingen of aanstootgevende persoonlijke verwijzingen
- Vernederende, beledigende, intimiderende of seksueel suggestieve opmerkingen maken of dit soort materiaal tonen



Het zijn wij allemaal

We hebben allemaal de verantwoordelijkheid om bij te dragen aan een werkplek die vrij is van pesterijen. Dit is een gezamenlijke inspanning.

Zeg het als iemands acties u ongemakkelijk doen voelen of als u ziet dat iemand anders wordt lastiggevallend. Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld en niemand kan represailles tegen u ondernemen als u te goeder trouw een melding maakt.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Beleid inzake gelijke kansen op werk
- Neem contact op met personeelzaken om het ander beleid te vinden dat van toepassing is op uw bedrijfsafdeling

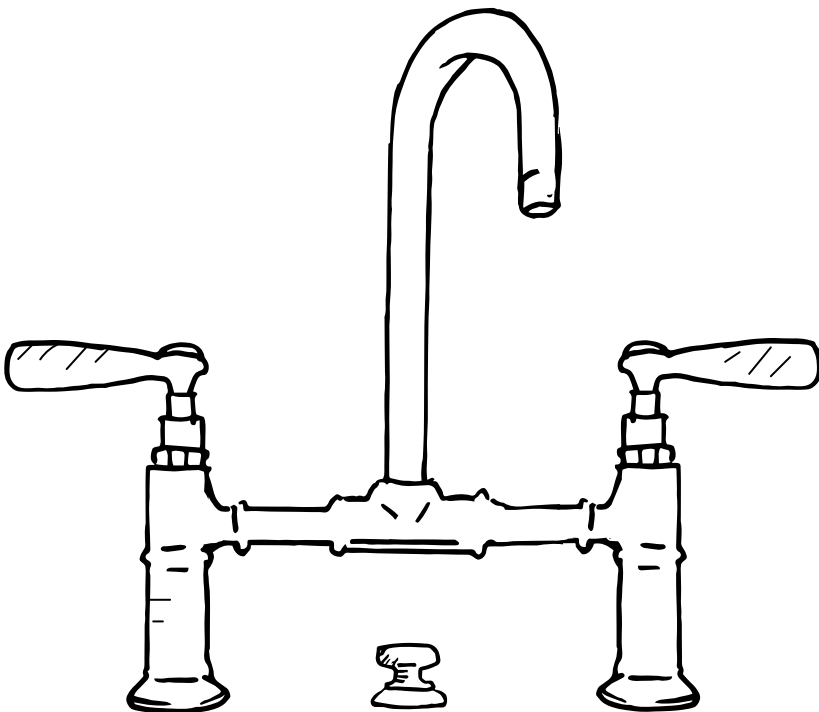
Inclusie en saamhorigheid

Door een breed scala aan ervaringen, perspectieven, ideeën en benaderingen samen te brengen, worden onze teams sterker, worden onze oplossingen aangescherpt en wordt innovatie gestimuleerd. Door een omgeving van inclusie, saamhorigheid en respect te omarmen, zijn we in staat om onze beste ideeën te benutten, onze consumenten en klanten van dienst te zijn en succes op lange termijn te stimuleren in alle bedrijfspraktijken.

We zijn een werkgever die gelijke kansen biedt en we nemen alleen beslissingen over werkgelegenheid op basis van verdienste.

Het begint met u...

- Respecteer en benut een breed scala aan ervaringen, perspectieven, ideeën en benaderingen om inclusie, nieuwe manieren van leren, probleemoplossing en innovatie te stimuleren en elkaar het gevoel te geven dat we gehoord, gesteund en gewaardeerd worden.
- Baseer beslissingen over werkgelegenheid op verdienste, inclusief iemands kwalificaties, prestaties en vermogen om te slagen.



Bescherming van persoonsgegevens

We leven in een wereld waar grote datalekken regelmatig in het nieuws komen. Als er hier een inbreuk zou plaatsvinden, zou dit kunnen leiden tot aanzienlijke aansprakelijkheid en ernstige schade aan onze reputatie. Thier zijn wetten en regelgeving over de hele wereld die de privacy van een persoon in hun persoonlijke informatie beschermen en het ongeoorloofde gebruik van persoonlijke informatie. Omdat ons bedrijf persoonsgegevens over individuen bewaart, met inbegrip van arbeidsregisters, moeten we allemaal ons steentje bijdragen om ervoor te zorgen dat de informatie privé blijft en niet ongepast openbaar wordt gemaakt.

Het begint met u...

- U hebt alleen toegang tot de persoonsgegevens van iemand anders als u deze nodig hebt om uw werk te doen.
- Deel nooit iemands persoonsgegevens die u op het werk verkrijgt, tenzij u daarvoor de juiste toestemming hebt.
- Bescherm alle persoonsgegevens die u bezit. Laat nooit bestanden of apparaten die persoonsgegevens bevatten onbeheerd achter of op een plaats waar ze kunnen worden gezien door anderen die geen toestemming hebben om ze te bekijken.
- Meld het verlies of de diefstal van persoonsgegevens onmiddellijk aan uw IT-helpdesk.

Het begint met weten: Persoonsgegevens

Zetten gewoon, persoonlijke informatie is informatie die kan redelijk helpen identificeren Een individu.

Iemands naam is persoonlijke informatie. Items zoals arbeidsverleden, adres, leeftijd of etniciteit en combinaties van informatie (zoals de foto van een persoon + handvat voor sociale media) die het mogelijk maken om een persoon te identificeren, moeten ook als persoonlijke informatie worden beschouwd.

Bepaalde persoonlijke informatie wordt als gevoeliger beschouwd en vereist nog meer zorg, zoals door de overheid uitgegeven identiteitsbewijzen en numerieke identificatiegegevens (zoals burgerservicenummers), bankrekeninggegevens, bankkaartnummers, gezondheidsinformatie en informatie over vakbondslidmaatschap of iemands politieke en religieuze overtuiging.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Intern gegevensbeschermingsbeleid

Veilige werkomgeving

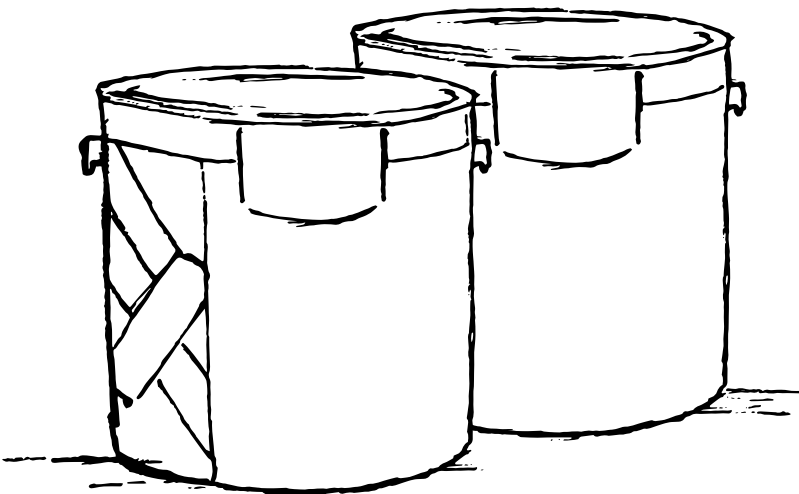
Het handhaven van een veilige werkplek is de juiste keuze en is goed voor ons bedrijf. A inzet voor gezondheid en veiligheid, waaronder het helpen voorkomen van geweld op de werkplek, beschermt ons tegen ziekte en letsel, vermindert de tijd die we hebben om weg te zijn van het werk, verhoogt de productiviteit en kwaliteit en draagt bij aan het algemene moreel.

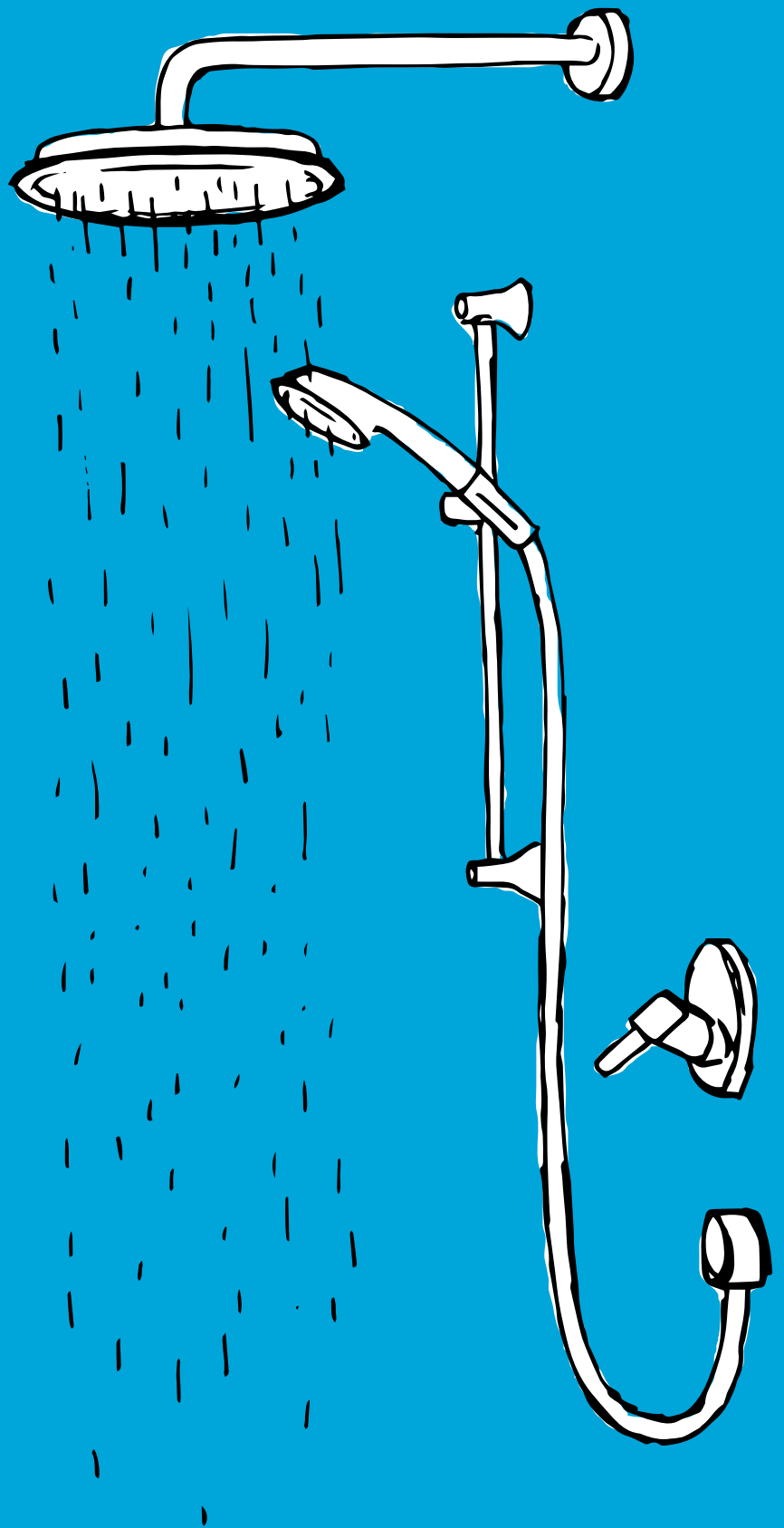
Het begint met u...

- Wees persoonlijk verantwoordelijk voor het beschermen van uw eigen gezondheid en veiligheid en die van anderen op het werk door te voldoen aan alle gezondheids- en veiligheidseisen.
- Meld gewelddadige bedreigingen, intimidatie of mogelijke waarschuwingssignalen van geweld.
- Werk niet onder invloed van alcohol of drugs die uw vermogen om uw werk veilig te doen, kunnen verminderen.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Neem contact op met personeelszaken om het beleid inzake geweld, drugs en alcohol op de werkplek te vinden dat van toepassing is op uw bedrijfsafdeling





Wanneer we beginnen
met ethiek... handelen we
met **INTEGRITEIT** in onze
zakelijke transacties



Anti-omkoping en anti-corruptie

Ons bedrijf streeft ernaar om ethisch, juridisch en eerlijk zaken te doen. Omkoping schaadt de samenleving, bedreigt de economische ontwikkeling en tast het vertrouwen in de overheid en andere openbare instellingen aan. Het is belangrijk dat we ons houden aan de wetgeving inzake omkoping- en corruptiebestrijding die van toepassing is daar waar we actief zijn. We willen dat klanten ons kiezen op basis van onze kwaliteit, service, prijs en andere concurrentiefactoren - niet omdat we ze cadeaus, gunsten of andere waardevolle dingen hebben gegeven.

Het begint met u...

- Geef of accepteer nooit steekpenningen of iets dat kan worden beschouwd als smeergeld.
- Registreer en omschrijf alle financiële transacties volledig en nauwkeurig. Verberg het geld niet dat u hebt uitgegeven of geef geen valse reden waarom u het hebt uitgegeven.
- Erken dat interacties met ambtenaren of overheidsfunctionarissen vaak onderworpen zijn aan strikte antiomkopingswetten, inclusief het aanbieden van waardevolle dingen aan dergelijke functionarissen.
- Probeer nooit indirect via een derde partij te doen wat u niet direct mag doen.
- Controleer de acties van derden of zakenpartners die namens ons handelen. We kunnen aansprakelijk worden gehouden voor hun wangedrag.
- Financiële registers moeten altijd nauwkeurig alle bedragen of dingen van waarde vermelden die direct of indirect aan een overheidsfunctionaris worden gegeven.

Het begint met weten: Omkoping

Omkoping is niet alleen een voor de hand liggende betaling van contant geld. Cadeaus, vermaak, reisjes en zelfs persoonlijke gunsten kunnen steekpenningen zijn als ze worden gegeven met de bedoeling iemand te beïnvloeden. Steekpenningen kunnen ook kleine sommen (faciliteringsbetalingen) zijn die aan overheidsfunctionarissen worden betaald om zaken te bespoedigen of speciale aandacht te krijgen.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Anticorruptiebeleid met betrekking tot overheidsfunctionarissen en andere ambtenaren
- Beleid inzake belangenconflicten

Q: Ik heb de term faciliteringsbetaling gehoord, maar ik begrijp niet helemaal wat het betekent. Kunt u een voorbeeld geven?

A: Een faciliteringsbetaling is een kleine som geld die wordt betaald aan een lagere overheidsfunctionaris in ruil voor de bespoediging van een of andere routinematige bedrijfstaak.

Dus bijvoorbeeld: Als een douanebeambte verklaart dat hij u tegen de juiste prijs sneller kan bedienen, is dit een verzoek om een faciliteringsbetaling. Ons beleid heeft een strikt verbod op dit soort betalingen.

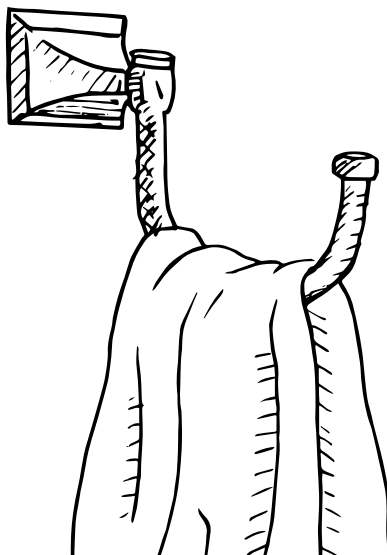
Q
&
A

Het begint met weten: Concurrentiewetgeving

Vanwege de risico's op dit gebied kan men best ontmoetingen met concurrenten vermijden want zelfs informele gesprekken kunnen tot ernstige problemen leiden.

Onthoud altijd:

- Wees alert bij interacties met concurrenten, bijvoorbeeld tijdens vergaderingen van handelsverenigingen, evenementen voor klanten of leveranciers of wanneer u een gemeenschappelijke klant van dienst bent.
- Nooit bespreken prijs van delen ieder ander vertrouwelijk of gevoelig informatie met een concurrent.
- Ga nooit akkoord met een concurrent om prijzen vast te stellen, klanten of markten op te splitsen, de productie te beperken of offertes te manipuleren.
- Neem nooit deel aan een groepsboycot of werk nooit samen om concurrenten of leveranciers uit de markt te drijven.
- Spreek nooit met een andere werkgever af om elkaars werknemers niet aan te nemen of met hen af te stemmen over de lonen of voordelen die aan werknemers worden aangeboden.



Antitrust en eerlijke concurrentie

We willen slagen op basis van de kracht van onze producten, diensten, merken en mensen - niet door oneerlijke of concurrentiebeperkende acties.

De antitrust- en concurrentiewetten regelen de manier hoe we zaken doen, inclusief hoe we omgaan met concurrenten en klanten. Deze wetten zijn bedoeld om het welzijn van de consument te bevorderen en de concurrentie te handhaven en aan te moedigen.

Ons bedrijf moet de concurrentiewetgeving naleven in de VS en in andere landen waar we zaken doen. Overtredingen van deze wetten kunnen ernstige gevolgen hebben, zoals aanzienlijke boetes en strafrechtelijke sancties, waaronder gevangenisstraf.

Het begint met u...

- Bespreek nooit zaken met concurrenten, vooral wanneer het gaat om tarieven of om het even wat de prijzen kan beïnvloeden.
- Maak geen afspraken met een concurrent. Vermijd zelfs informele "afspraken".
- Weet hoe u op gepaste wijze competitieve informatie kunt verkrijgen en gebruiken.
- Maak nooit een overeenkomst met een klant over de prijs waartegen de klant onze producten kan doorverkopen.



Het zijn wij allemaal

Gebruik goede zakelijke communicatie. Overdrijf niet of gebruik geen taal die concurrentiebeperkend gedrag kan inhouden (zoals "klanten stelen" of "de concurrentie verpletteren").

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

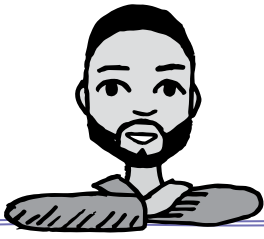
- Antitrustnalevingsbeleid
- Nalevingsbeleid inzake de concurrentiewetgeving in de EU
- Richtlijnen voor het verzamelen van informatie over de concurrentie
- Praktische gids voor bedrijfscommunicatie

Q: Toen ik gisteren een klant bezocht, kwam ik een concurrent tegen die probeerde een gesprek te beginnen over onze prijzen. Ik weigerde te antwoorden en vertrok snel - heb ik het juiste gedaan?

A: Het is ons beleid om niet over zaken te praten met concurrenten - de risico's zijn gewoonweg te groot - dus u hebt het juiste gedaan door te vertrekken en te weigeren erop in te gaan.

U moet het incident melden voor het geval er extra stappen moeten worden genomen. De autoriteiten zullen soms jaren na het incident kwesties inzake de concurrentiewetgeving onderzoeken, dus moeten we mogelijk stappen ondernemen om te documenteren wat er gebeurd is en wat uw reactie was.

Q
&
A



Het zijn wij allemaal

Als u contact hebt met klanten en zakelijke partners, kom te weten wat hun beleid inzake bedrijfscadeaus toestaat en bied niets aan dat in strijd is met hun beleid.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

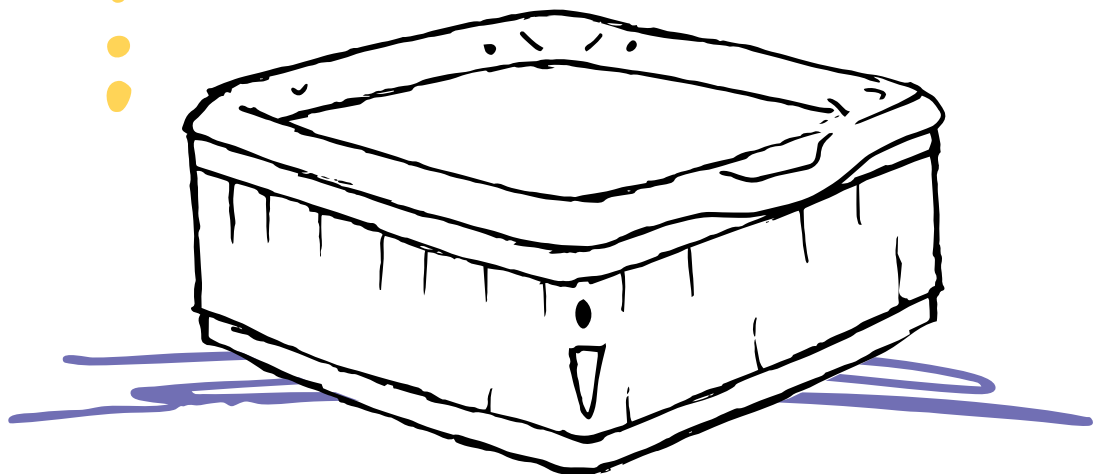
- Beleid inzake belangenconflicten

Cadeaus en vermaak

Het uitwisselen van cadeaus en vermaak kan bijdragen tot het kweken van welwillendheid in zakelijke relaties, maar dit vereist een goed beoordelingsvermogen en de overweging hoe deze cadeaus voor anderen kunnen overkomen. Cadeaus en vermaak vormen een risico wanneer zij iemands zakelijke beslissingen lijken te beïnvloeden. Bij het geven of ontvangen van cadeaus of vermaak is zelfs de schijn van beïnvloeding ongepast.

Het begint met u...

- Weten en volgen Bedrijf limieten en beleid eender welke tijd jij bieden of accepteren geschenken, maaltijden of amusement.
- Zorg ervoor dat vermaak met klanten of andere zakelijke partners betrekking heeft op legitieme zakelijke activiteiten en nooit overdreven is.
- Vergeet niet dat zelfs bescheiden cadeaus en vermaak zelden moeten voorkomen en geschikt moeten zijn voor de gelegenheid.
- Geef of aanvaard nooit geld of iets dat kan gebruikt worden als contant geld, inclusief cadeaubonnen of vouchers.
- Als u niet zeker weet of een cadeau of andere aanbieding geschikt is, vraag dan uw overste om advies.



Marketing en reclame

Ons bedrijf streeft ernaar om onze producten en diensten eerlijk en nauwkeurig te beschrijven in ons marketing- en reclamemateriaal. Bepaalde beweringen moeten bijvoorbeeld ondersteund worden voordat ze gebruikt worden. We moeten ervoor zorgen dat we producten op de markt brengen en adverteren op een manier die duidelijk en eerlijk is voor onze klanten en consumenten en die in overeenstemming is met de toepasselijke wetgeving.

Het begint met u...

- Zorg ervoor dat marketing- of reclamemateriaal geen valse of misleidende beweringen bevat.
- Verzamel bewijzen voor prestatie- of marketingaanspraken vooraleer u ze openbaar maakt en bewaar relevante documentatie, zodat deze indien nodig gemakkelijk toegankelijk is.
- Volg het evaluatieproces zoals beschreven in ons marketing en reclamebeleid.

Q: In de Verenigde Staten maken we al jaren reclame die volledig is goedgekeurd. Als ik niets wijzig, moet ik ze dan nog laten controleren als ik ze in een ander land gebruik?

A: Ja, u moet alle voorgestelde reclame indienen voor herziening als deze voor de eerste keer in een nieuw land wordt gebruikt. Wetten kunnen van land tot land verschillen, dus een reclamecampagne die in het ene land aanvaardbaar is, is dat misschien niet in een ander land.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Marketing- en advertentiebeleid en -richtlijnen
- Beleid inzake goedkeuring door derden
- Richtlijnen voor sociale media en toolkit

Q: Mag ik in een advertentie ons product vergelijken met een product van een ander bedrijf?

A: Dat mag, maar we moeten op dit gebied voorzichtig zijn. Hoewel de wet vergelijkende beweringen toestaat, moeten we die beweringen kunnen staven. Wees dus op de hoogte van de vereisten voor vergelijkende beweringen, volg ze en laat uw materiaal controleren zoals vereist is door ons marketing en reclamebeleid.

Q: Ik werk met een extern agentschap om een marketingcampagne met een wedstrijd te ontwikkelen. Moet ik het materiaal nog steeds laten controleren door onze juridische afdeling?

A: Ja, als u materiaal maakt dat normaal zou moeten worden gecontroleerd onder ons beleid, zoals loterijen of wedstrijden, dan moet het nog steeds het interne evaluatieproces doorlopen dat wordt beschreven in ons marketing en reclamebeleid, ook als het door iemand anders is gemaakt, omdat we nog steeds verantwoordelijk zijn voor het materiaal.

Q & A

Internationale handelscontroles

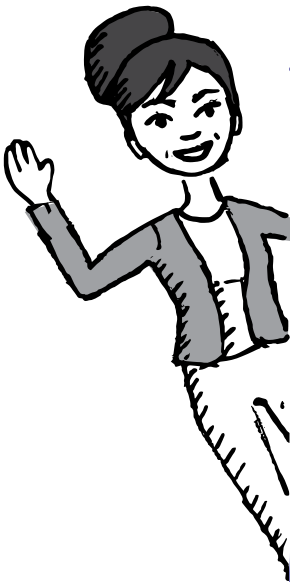
Als een wereldwijde onderneming zijn onze zaken afhankelijk van het naleven van de voorschriften die van toepassing zijn wanneer producten of informatie de nationale grenzen overschrijden. Het is belangrijk om in onze internationale communicatie en transacties bijzondere aandacht te besteden aan alle handelscontroles, met inbegrip van sancties en embargo's. Als we deze beperkingen niet naleven, kunnen we zware straffen en boetes krijgen.

Het begint met u...

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Nalevingsbeleid van de Amerikaanse douane- en handelswetgeving
- Exporteren Controle en sancties Naleving Het beleid en Richtlijnen

- Zorg voor de vereiste import- of exportlicenties voordat u een product ontvangt of verzendt.
- Verstrek nauwkeurige en waarheidsgetrouwe informatie over onze producten of andere artikelen aan de relevante douaneautoriteiten. Wees eerlijk over het land van herkomst van de goederen.
- Er zijn landen en partijen waarmee we geen zaken mogen doen. Volg de bedrijfsprocessen om ervoor te zorgen dat u geen zaken doet met partijen die onderworpen zijn aan handelsbeperkingen.
- Neem niet deel aan economische boycots van landen die bevriend zijn met de Verenigde Staten. Als u een boycotaanvraag ontvangt, zelfs een subtiel verzoek, meld dit dan aan de juridische afdeling.



Het zijn wij allemaal: Sancties

Sancties beperken ons om zaken te doen met bepaalde landen en personen. Deze wetten zijn complex en veranderen voortdurend.

Als uw taak vereist dat u zaken doet met landen die onderhevig zijn aan sancties en handelsembargo's, let dan goed op het beleid dat van toepassing is.

Houd er rekening mee dat dit ook geldt voor indirecte verkopen. Het is bijvoorbeeld nooit aanvaardbaar om de sanctiewetgeving proberen te omzeilen door te verkopen aan een klant in een toegestaan land als u weet dat de klant van plan is om de goederen vervolgens door te verkopen aan een klant in een verboden land.

Politieke activiteit en lobbyen

Ieder van ons heeft het recht om in onze persoonlijke tijd en met behulp van onze eigen middelen deel te nemen aan politieke activiteiten. Het is echter belangrijk om onze eigen individuele acties gescheiden te houden van onze rol in het bedrijf.

Het begint met u...

- Gebruik geen eigendommen, tijd of geld van het bedrijf om uw persoonlijke politieke activiteiten of kandidaten voor een politiek ambt te ondersteunen.
- Vraag geen bijdragen van collega's om politieke doelen te ondersteunen.
- Als u publiekelijk spreekt over een politiek onderwerp, geef nooit de indruk dat u namens het bedrijf spreekt, tenzij u daartoe bevoegd bent.
- Neem niet deel aan politieke activiteiten of verricht geen bijdragen of betalingen namens het bedrijf of met bedrijfsmiddelen, tenzij u daartoe bevoegd bent.

Het begint met weten: Lobbyen

Ons interacties met de regering, bijzonder met verkozen ambtenaren, zijn onderwerp tot lobbyen wetten. Lobbyen is elke activiteit die probeert wetten, wetgeving, voorschriften, gouvernementele beleid of regels.

Het bedrijf kunnen hebben een legale verplichting tot register of rapporteer de bedrijven lobbyen activiteiten, inclusief activiteiten door medewerkers en buiten regering relatie adviseurs. Jij zijn aansprakelijk voor verslaglegging tot de Bedrijf en lobbyen jij, of consultants die u in dienst heeft, ondernemen namens het bedrijf. Raadpleeg de juridische afdeling als u hebt vragen.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

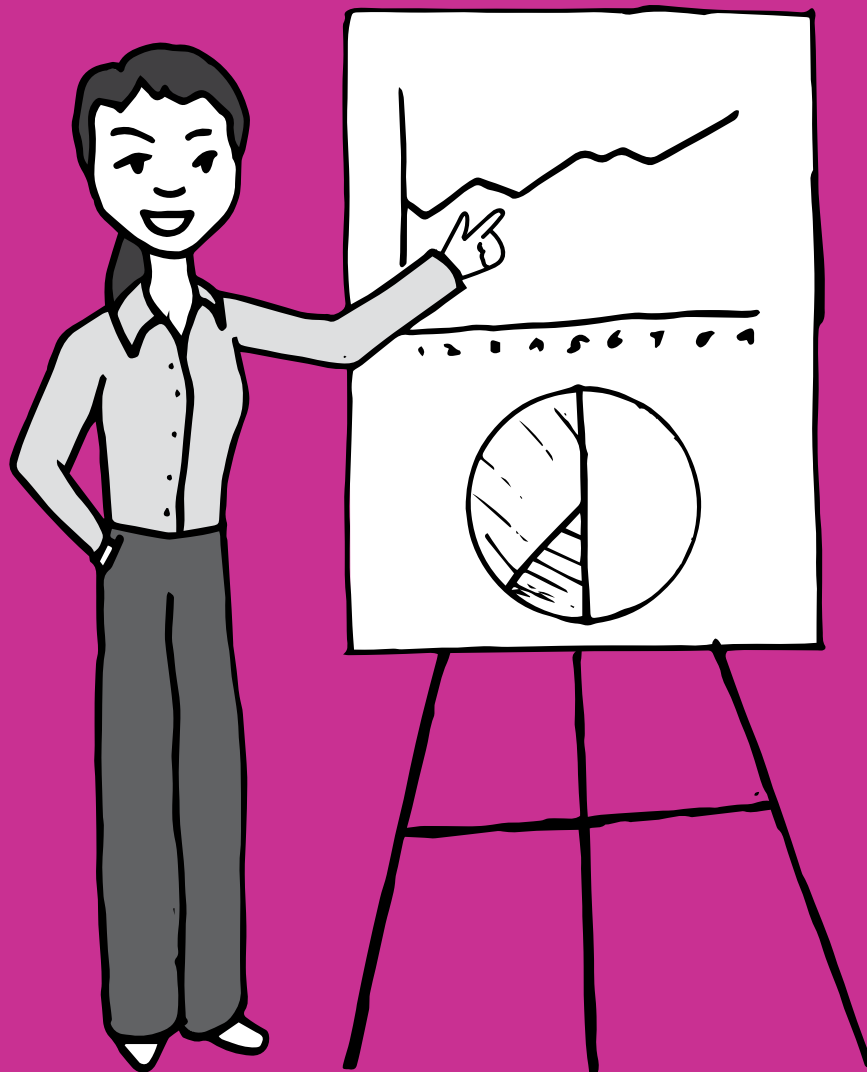
- Beleid inzake politieke bijdrage
- Beleid en procedures voor politieke bedrijfsuitgaven
- Maatschappelijke vraagstukken en publieke positie beleid en procedure

Q: Als ik een persoonlijke politieke bijdrage lever, moet ik die bijdrage dan aan het bedrijf melden?

A: Nee, ons bedrijf hoeft niets te weten over routinematige persoonlijke politieke bijdragen.

Q
&
A

Wanneer we beginnen met ethiek...
demonstreren we **EERLIJKHEID**
en **TRANSPARANTIE** telkens
wanneer we informatie delen



Nauwkeurige boekhouding en financiële integriteit

Ons bedrijf heeft een lange geschiedenis in correct handelen, en dit omvat ook het volledig, accuraat, eerlijk en tijdig rapporteren van zowel financiële als niet-financiële informatie. Om onze reputatie te beschermen, moeten we aan deze normen voldoen wanneer we elk aspect van ons bedrijf documenteren, van financiële transacties tot producttests en uitgavendeclaraties.

Het begint met u...

- Werk mee met audits en aanverwante activiteiten, waarbij u informatie verstrekt volgens ons beleid en onze procedures en alle toepasselijke wetten of normen.
- Vervals of verdraai nooit informatie of registreer deze niet op een manier die bedoeld is om te misleiden. Beïnvloed of dwing nooit iemand anders om iets te registreren waarvan u weet dat het niet klopt.
- Rapporteer fouten of onjuistheden zodra u die te weten komt.
- Dien volledige en nauwkeurige uitgavendeclaraties in en dien ze op tijd in.
- Uit uw zorgen over de conformiteit en veiligheid van de producten.

Het begint met weten: Financiële fraude

Of het nu gaat om verduistering, iemand die het bedrijf een persoonlijke uitgave aanrekent of fictieve verkopen registreert, financiële fraude is gevaarlijk voor ons bedrijf. Dit geldt zelfs als fraude zich voordoeft wegens een vermeende goede reden, bijvoorbeeld om het bedrijf of een klant te helpen.

Als u denkt dat iemand zich schuldig maakt aan fraude, meld dit dan meteen.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Beleid inzake frauderapportage en -onderzoek
- Masco's handleiding voor het financieringsbeleid
- Product Naleving Het beleid

Het zijn wij allemaal

Nauwkeurige registers zijn niet alleen de verantwoordelijkheid van het boekhoudingsteam. Er zijn registers in elke afdeling van ons bedrijf en we spelen allemaal een rol bij het garanderen van de juistheid ervan.

Vergeet niet dat anderen, inclusief ons management, op deze informatie vertrouwen voor hun acties en beslissingen - niet alleen voor het melden van wat er is gebeurd, maar ook voor zakelijke planning en prognoses.

Nauwkeurigheid en tijdigheid zijn belangrijk. Zowel goede als slechte resultaten moeten tijdig worden gemeld. Zelfs gewoon het uitstellen van een rapport kan leiden tot een al te optimistische kijk op de toekomst.



Het begint met weten: Publiekelijk publiceren

Vergeet niet dat onze richtlijnen over het beschermen van vertrouwelijke informatie ook van toepassing zijn op alle informatie die u op sociale media plaatst. Richtlijnen voor sociale media behandelen we later in deze code.

Het begint met wetende: Vertrouwelijk Informatie

Vertrouwelijke informatie is niet alleen onze financiële informatie en resultaten. Het omvat ook informatie die betrekking heeft op de bedrijfs- en bedrijfsstrategieën van ons bedrijf, onze producten en onze klant- en leveranciersrelaties. Voorbeelden van vertrouwelijke informatie zijn bedrijfsprognoses; informatie over acquisitie en joint venture; productieprocessen en marketingplannen; productplannen, ontwerpen, ontwikkelingen, ideeën en uitvindingen, formules en technische informatie; en klant- en leveranciersgegevens, kosten- en prijsinformatie, supply chain-informatie en distributiemethoden.

Vertrouwelijke informatie en eigendomsrechten

Onze eigendomsrechten zijn van fundamenteel belang voor het succes van ons bedrijf. We verwachten van alle medewerkers en derden die met ons samenwerken dat ze de gepaste discretie behouden voor al onze vertrouwelijke informatie en om onze eigendomsrechten te beschermen.

Het begint met u...

- Bescherm onze vertrouwelijke informatie en maak deze niet bekend aan anderen, tenzij u hiervoor toestemming hebt en de ontvanger de nodige vertrouwelijkheidsovereenkomsten heeft ondertekend gemaakte afspraken.
- Als u onderzoek of ontwikkeling verricht, moet u de eigendomsinformatie documenteren als dat nodig is om onze rechten erop te beschermen.
- Probeer geen ongepaste toegang te krijgen tot de eigendomsinformatie van een ander en bescherm vertrouwelijke informatie van derden die aan u is verstrekt.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Beleid inzake bedrijfsgeheim

Q&A

Q: Er werd mij gevraagd om voor een conferentie een bijdrage te schrijven over mijn technische expertise. De bijdrage zal ook worden omgezet in een artikel voor een tijdschrift in mijn vakgebied. Mag ik dit doen?

A: U mag dat doen, maar werk nauw samen met de juridische en communicatieafdelingen. De gelegenheid moet worden nagekeken en goedgekeurd door experts binnen ons bedrijf die de bijdrage en het artikel zullen beoordelen om er zeker van te zijn dat ze geen vertrouwelijke of concurrentiegevoelige informatie bevatten.

Handel met voorkennis

We moeten interne informatie beschermen en ons houden aan de wetten inzake handel met voorkennis. Het is tegen de wet om aandelen te kopen of verkopen op basis van voorkennis. Het is ook in strijd met de wet en het bedrijfsbeleid om informatie te delen of een 'tip' te geven aan een andere persoon die deze informatie zou kunnen verhandelen.

Het begint met u...

- Verhandel nooit aandelen als u voorkennis hebt, ongeacht of die informatie nu betrekking heeft op ons bedrijf of op een van onze klanten, leveranciers of zakenpartners.
- Geef nooit voorkennis aan een ander persoon zodat hij op basis van die informatie zaken kan doen.
- Bescherm vertrouwelijke informatie die kan worden beschouwd als voorkennis.

Het begint met weten: Voorkennis

U kunt kennis verkrijgen van materiële, niet-openbare informatie over ons bedrijf, een klant of een zakenpartner. Als deze informatie invloed heeft op onze aandelenkoers en deze nog niet beschikbaar is voor het publiek, wordt deze informatie beschouwd als voorkennis.

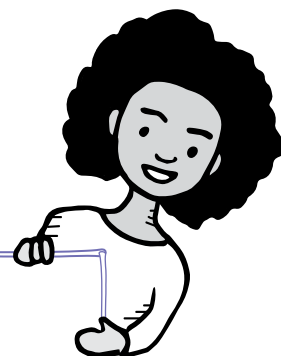
Het verhandelen of tippen van voorkennis kan leiden tot strafrechtelijke vervolging voor u persoonlijk en voor ons bedrijf.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Beleid tegen handel met voorkennis

Het zijn wij allemaal

Wees ervan bewust dat beperkingen op handel met voorkennis niet alleen gelden voor medewerkers van ons bedrijf, maar ook voor onze familieleden.



Het begint met weten: FD-verordening (Fair Disclosure Regulation, Verordening Eerlijke Openbaarmaking)

Als overheidsbedrijf moet Masco voldoen aan de FD-verordening door belangrijke zakelijke en financiële informatie openbaar te maken. Hiermee wordt er voorkomen dat bepaalde beleggers of marktprofessionals een oneerlijk voordeel krijgen.

Om schendingen van de FD-verordening te voorkomen mogen alleen specifieke personen met analisten over Masco praten of over vergelijkbare bedrijven, klantenbedrijven of leveranciers.

Als u oproepen of e-mails ontvangt van iemand uit de beleggingsgemeenschap, inclusief analisten, moet u de beller/e-mail doorsturen naar de afdeling Beleggersrelaties.

Als uw taak inhoudt dat u moet communiceren met marktprofessionals of andere personen die aandelen of andere effecten bezitten of deze zouden willen kopen of verkopen, zorg er dan voor dat u begrijpt hoe deze regels van toepassing zijn.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Mediabeleid en -proces van Masco
- Richtlijnen voor sociale media
- Praktische gids voor bedrijfscommunicatie
- Maatschappelijke vraagstukken en publieke positie beleid en procedure

Zorgvuldige communicatie

Wij bouwen vertrouwen op met onze klanten, aandeelhouders en zakenpartners door eerlijke en transparante communicatie. De informatie die we delen, kan een impact hebben op ons bedrijf of het grote publiek en we nemen dit ernstig. Om een correcte en consistente communicatie met het publiek te waarborgen en niet op ongepaste wijze vertrouwelijke informatie vrij te geven, hebben slechts bepaalde personen volgens ons beleid het recht om namens het bedrijf met het publiek te spreken.

Het begint met u...

- Communiceer niet over ons bedrijf met het publiek, met inbegrip van investeerders, journalisten, bloggers of omroepmedia, tenzij uw functie u uitdrukkelijk toestaat om in het openbaar te spreken namens ons bedrijf.
- Als u vertrouwelijke informatie over ons bedrijf hebt, met name informatie die van invloed kan zijn op onze aandelenkoers, deel deze dan niet. Als beursgenoteerde onderneming hebben we de wettelijke plicht om deze informatie gelijktijdig aan het grote publiek en niet selectief bekend te maken.
- Communiceer niet met bedrijven die op zoek zijn naar industriële informatie of industrieel onderzoek doen.
- Als u van mening bent dat er vertrouwelijke informatie over het bedrijf onopzettelijk is bekendgemaakt, moet u het incident melden.
- Leg nooit een verklaring af namens ons bedrijf met betrekking tot sociale of openbare beleidskwesties, tenzij u daartoe gemachtigd bent en de verklaring is goedgekeurd in het kader van ons beoordelingsproces voor verklaringen.

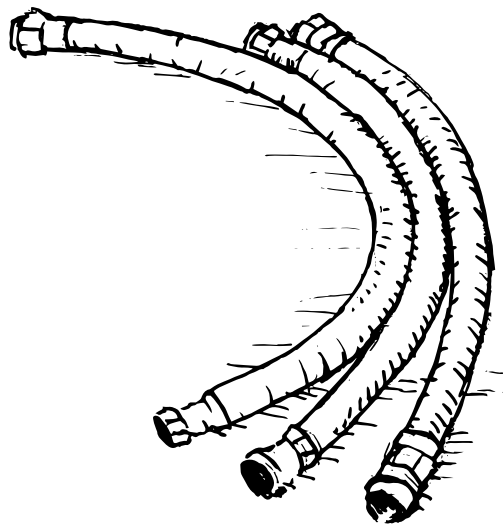
Het zijn wij allemaal: Referenties of getuigenissen geven

Het is ons beleid dat we geen getuigenissen geven over ons werk met derden en we staan derden evenmin toe om ons logo te gebruiken om hun bedrijf te promoten.

Hoewel we verkopers toestaan te verklaren dat we een klant zijn, geven we geen referenties die niet dienen om dit te bevestigen.

Gegevensbeheer

Een goed gegevensbeheer is altijd belangrijk geweest, maar deze taak is veel complexer geworden met de opkomst van technologieën die enorme hoeveelheden informatie kunnen opslaan, dupliceren of delen met een klik op de knop. Om deze complexiteit te beheersen en ons risico te beperken, bieden de bewaarprocedures van ons bedrijf richtlijnen voor het aanmaken van registers, hoelang ze bewaard moeten worden en wanneer ze veilig verwijderd kunnen worden.



Het begint met u...

- Begrijp wat een bedrijfsregister is en volg ons bedrijfsregistratiebeleid voor het aanmaken, beheren, delen en verwijderen van registers.
- Bewaar alle registers zo lang het beleid inzake het bewaren van gegevens vereist en alleen zo lang als de toepasselijke wettelijke richtlijnen vereisen.
- Bescherm alle vertrouwelijke informatie in bestanden waarmee u werkt, in het besef dat u ze mogelijk veilig moet opslaan en verwijderen op een manier die de informatie beschermt.

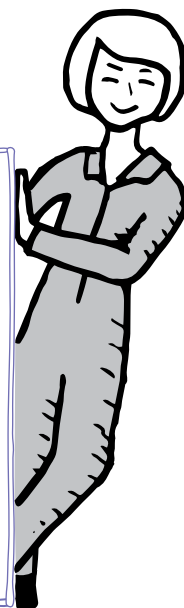
Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Beleid inzake gegevensbewaring

Het zijn wij allemaal: Wettelijke bewaartermijnen

Het kan voorkomen dat de juridische afdeling een bericht stuurt waarin er u wordt opgedragen bepaalde gegevens te bewaren. Dit kan gebeuren als er een onderzoek of een gerechtelijke procedure aan de gang is.

Als u een bericht van de juridische afdeling ontvangt om een dossier wettelijk te bewaren, heeft die kennisgeving voorrang op het beleid inzake het bewaren van documenten totdat de kennisgeving wordt ingetrokken. Zorg ervoor dat u zich aan de kennisgeving houdt en zorg ervoor dat u advies inwint als u vragen hebt over hoe u hieraan kunt voldoen.



Wanneer we beginnen
met ethiek... nemen we
VERANTWOORDELIJKHEID
voor hoe onze acties ons
bedrijf, onze klanten en lokale
gemeenschappen beïnvloeden



Belangenconflicten

We zijn allemaal aansprakelijk voor onze handelingen in het belang van ons bedrijf. Er is sprake van een belangenconflict wanneer de persoonlijke belangen van een persoon in strijd zijn of zelfs maar lijken te zijn met de belangen van ons bedrijf.

Belangenconflicten kunnen schadelijk zijn voor ons bedrijf omdat ze de schijn kunnen wekken dat er iets niet eerlijk is. Het vermijden van belangenconflicten is een belangrijk onderdeel van de manier waarop we het vertrouwen van onze klanten, beleggers en het grote publiek, maar ook van elkaar, verdienen en behouden.

Het begint met u...

- Maak al uw belangen of relaties bekend die in conflict zijn of lijken te zijn met de belangen van ons bedrijf of met uw vermogen om objectieve zakelijke beslissingen te nemen.
- Construeer een bedrijfstransactie niet op een manier die u of iemand anders persoonlijk ten goede komt, bijvoorbeeld door iets van een leverancier te eisen als voorwaarde om zaken te doen met ons bedrijf.
- Aanvaard geen cadeau dat uw vermogen om onpartijdig te blijven in gevaar kan brengen.
- Gebruik nooit bedrijfseigendommen of -informatie voor persoonlijk gewin.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Beleid inzake belangenconflicten
- Formulier voor openbaarmaking van belangenconflict

Q: Ons bedrijf is op zoek naar een nieuwe leverancier van een bepaald product dat we nodig hebben. Mijn vriend van middelbare school bezit een bedrijf dat verkoopt dat product. Kan ik aanraden om haar bedrijf te gebruiken?

A: Ja, u kunt ons bedrijf en uw vriend met elkaar in contact brengen, maar aangezien dit een belangenconflict kan opleveren, je zou moeten ook openbaren de relatie tot uw HR vertegenwoordiger. Verder, u kunt niet betrokken zijn bij het besluitvormingsproces over wie het bedrijf zou moeten gebruiken als een leverancier.

Q
&
A

Bedrijfseigendom

Ons succes hangt af van kritieke bedrijfseigendommen, zoals intellectueel eigendom, andere kritieke informatiemiddelen, dergelijk als ons computers, gegevens en ander IT middelen, en fysieke eigendom. Wanneer we dit eigendom en elk ander bedrijfseigendom gebruiken, moeten we dit op de juiste manier doen en op een manier die ze beschermt tegen diefstal, misbruik, schade of verspilling.

Het begint met u...

- Herken wanneer u werkt met de patenten, bedrijfsgeheimen en ander intellectueel eigendom van ons bedrijf en gebruik de juiste middelen om ze te beschermen.
- Bescherm door het bedrijf uitgegeven apparatuur tegen diefstal, verlies of ongeoorloofde toegang. Laat laptops of telefoons niet onbeheerd of ontgrendeld achter op openbare plaatsen, waaronder het kantoor, gedeelde persoonlijke ruimtes en uw voertuig.
- Gebruik alle bedrijfseigendommen voor zakelijk gebruik en niet voor uw eigen voordeel.

Het begint met weten: Bedrijfsbeveiliging beschermen

Draag bij om onze gebouwen en faciliteiten veilig te houden. Laat bijvoorbeeld geen onbevoegde personen na u binnen in de beveiligde gebouwen en zorg ervoor dat alle bezoekers naar behoren worden begeleid.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Beleid inzake bedrijfsgeheim
- Beleid inzake informatiebeveiliging



Het zijn wij allemaal

Een “handelsgeheim” omvat materiaal (zoals software, tekeningen of bedrijfstechnieken) dat over het algemeen onbekend is voor het publiek en de eigenaar een concurrentievoordeel geeft.

Medewerkers die toegang hebben tot onze handelsgeheimen of handelsgeheimen van derden met wie wij samenwerken, moeten deze bedrijfsgeheimen te allen tijde beschermen.



Sociale media

Indien gebruikt op een verantwoordelijk wijze, kunnen sociale media de perceptie van het publiek over ons bedrijf, onze producten en diensten positief beïnvloeden. We moeten ons beleid echter volgen en duidelijke lijnen trekken tussen ons persoonlijk gebruik en ons werk voor het bedrijf.

Het begint met u...

- Deel onze vertrouwelijke bedrijfsstrategieën of -informatie niet op sociale media.
- Spreek niet voor ons bedrijf op sociale media, tenzij uw functie dit specifiek vereist en u gemachtigd bent om dit te doen.
- Als u over ons bedrijf of een van de producten en diensten van een Masco-bedrijf spreekt, verduidelijk dan altijd dat u een medewerker bent.

Het begint met weten: Sociale media

Acties die gepast zijn in ons persoonlijk leven - zoals 'inchecken' in een restaurant of luchthaven - kunnen problemen veroorzaken wanneer ze worden uitgevoerd in het kader van het werk.

Als u bijvoorbeeld een vertrouwelijke zakenreis maakt, kan een eenvoudige check-in uw locatie onthullen - en kan een slimme internetspeurder de reden van uw reis achterhalen.

Raadpleeg dit beleid en deze bronnen voor meer informatie:

- Richtlijnen voor sociale media
- Maatschappelijke vraagstukken en publieke positie beleid en procedure

Q: Mag ik een sociale mediapagina maken die specifiek is voor mijn bedrijfsafdeling en mijn collega's uitnodigen om zich aan te sluiten?

A: Het beste is dat u uw persoonlijke gebruik van sociale media en onze bedrijfsmerken niet mengt, zelfs als u dit uit oprechte interesse en enthousiasme doet. Dit is een complex gebied dat onbedoelde gevolgen kan hebben. Omdat u bijvoorbeeld een medewerker bent, is het mogelijk dat een dergelijke site kan worden beschouwd als een officiële bedrijfspromotie - in dat geval kunnen uitspraken die u doet over ons bedrijf of zijn producten onderworpen zijn aan reclamewetten.

Q
&
A

Zorg voor de gemeenschap en het milieu

Het zijn een goede bedrijfsburger is een integraal onderdeel van de bedrijfscultuur. Wij zijn gericht op het verbeteren van de kwaliteit van het leven van mensen door innovatieve en duurzame producten te ontwikkelen die klanten vertrouwen en dirigeren bedrijf op een manier die rekening houdt met onze milieu gevolg. Daarnaast streven we ernaar om actief de sociale, economische en culturele groei van de gemeenschappen waar we wonen, werken en zaken doen te bevorderen door middel van contante en productdonatiesen vrijwilliger verlovingsen.

Het begint met u...

- Doe mee wanneer mogelijk met gemeenschapsdienstinitiatieven gesponsord door het bedrijf.
- Volg het beleid en de initiatieven van het bedrijf voor het behoud, de recycling en het juiste beheer van artikelen die schadelijk kunnen zijn voor het milieu.

Q: Doet ons Bedrijf hebben programma's ter ondersteuning van liefdadigheidsinspanningen die ik initieer in mijn eentje?

A: Ja, we hebben programma's in de ONS .tot steun donaties van beide tijd en geld. Bijvoorbeeld,als u geld doneert aan een gekwalificeerde non-profitorganisatie, hebben we een Bijpassende cadeaus programma. Als u uw tijd doneert via vrijwilligerswerk, kunt u door een collega worden genomineerd voor onze driemaandelijke Masco Cares Volunteer Award, die herkent medewerkers die er alles aan doen om hun te dienen gemeenschappen.

Voor meer informatie over onze Matching Gifts en Volunteer Award programma's, bezoek onze Masco Cares site of neem contact op met Menselijk Middelen.

Q
&
A

Alles bij elkaar brengen

We hebben een sterke integriteitscultuur en we moeten allemaal onze verantwoordelijkheid nemen om onze bedrijfsreputatie op het gebied van ethiek te behouden. Vergeet niet om deze code en ons beleid te raadplegen als u vragen hebt over wat juist is of wat ons beleid toestaat.

Als u een vraag of bezorgdheid hebt, maak deze dan kenbaar!

Wij nemen de naleving van de code zeer ernstig.

Als we te weten komen dat er een overtreding of een mogelijke overtreding van de ethiek is, zullen we de zaak onmiddellijk onderzoeken en deze zo snel mogelijk oplossen.

Wij zullen **geen repressailles nemen** tegen iemand die te goeder trouw melding doet van een overtreding van de code of van ander illegaal of onethisch gedrag. Tijdens ons onderzoek zullen we stappen ondernemen (voor zover wettelijk toegestaan) om informatie met betrekking tot de melding vertrouwelijk te houden.

Hoe kan ik een bezorgdheid kenbaar maken of een melding maken?

U kunt uw zorgen via verschillende middelen kenbaar maken:

- Bespreek de situatie met uw overste of uw vertegenwoordiger van personeelszaken.
- Neem contact op met de advocaat van uw bedrijf bij de juridische afdeling.
- Neem contact op met Yvette VanRiper, onze Directeur Ethiek of Ken Cole, onze Algemeen Adviseur.
- Gebruik onze ethiekhottline om alle zorgen die u mogelijk hebt vertrouwelijk te melden.

De hotline wordt beheerd door een derde partij en is 24 uur per dag, zeven dagen per week online beschikbaar op www.stand4ethics.com of via het telefoonnummer dat te vinden is op uw werkplek. U kunt anoniem melden voor zover dit wettelijk is toegestaan.

Naast de hier vermelde bedrijfsmiddelen hebt u het recht om bepaalde overtredingen te melden aan:

- De Beurscommissie (SEC) of een andere instantie of commissie van een federale, staats- of lokale overheid.
- De Commissie voor Gelijke Arbeidsmogelijkheden (EEOC) of een staats- of lokaal agentschap voor eerlijke werkgelegenheid. Doorgaans ontvangt het EEOC klachten in verband met discriminatie of vergelijkbare beschuldigingen.

U bent niet verplicht om het bedrijf op de hoogte te stellen voordat u een melding aan een overheidsinstantie maakt. En niets in onze code of anderszins beperkt uw recht om wetsovertredingen te melden of informatie te verstrekken die niet op een andere wijze beschermd zijn tegen openbaarmaking.

Vrijstellingen

- Elke ontheffing van onze Code voor directeuren, uitvoerende functionarissen of senior financiële functionarissen mag alleen worden geautoriseerd door onze Raad van Bestuur of ons Auditcomité.
- Een vrijstelling van onze code voor andere medewerkers kan alleen worden goedgekeurd door de Algemeen Adviseur van ons bedrijf of door een persoon die door onze Algemeen Adviseur is aangewezen.



