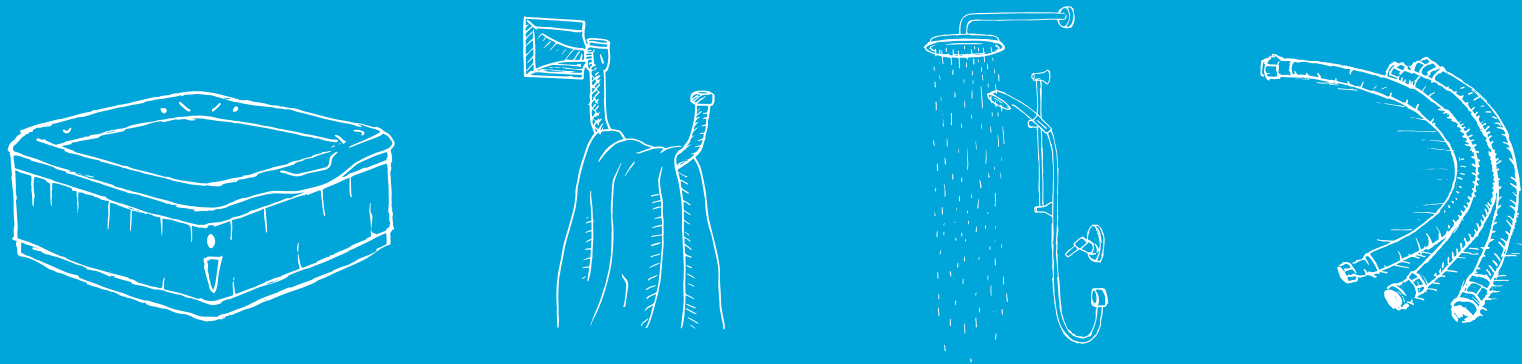


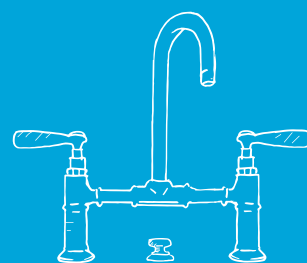
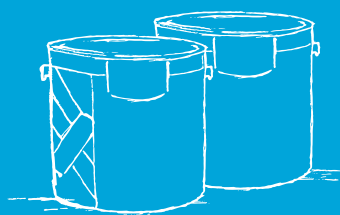


NASZ KODEKS ETYCZNY:

Zaczyna się od ETYKI

Zaczyna się od CIEBIE

To my WSZYSCY



MASCO

Szanowni Współpracownicy firmy Masco,

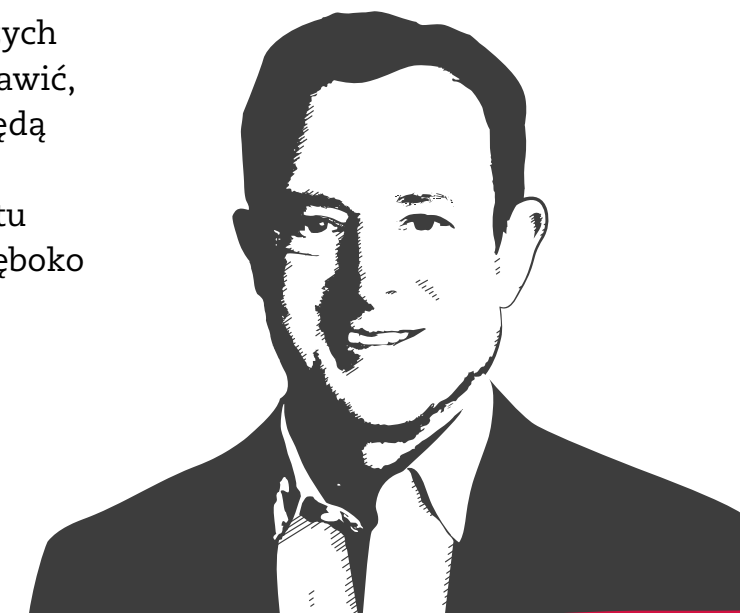
Nasza firma zyskała dobrą reputację dzięki uczciwości i integralności, która zawsze zaczyna się od etyki. Ta reputacja jest podstawą naszego sukcesu i wszyscy odgrywamy kluczową rolę, przyczyniając się do jej utrzymania, ochrony i wzmacniania.

Utrzymanie dobrej reputacji etycznej rozpoczyna się od Państwa. Każdy z nas musi rozumieć treść naszego Kodeksu etycznego i go przestrzegać. Przedstawiono w nim nasze obowiązki, zasady oraz właściwy sposób osiągania wyników. Dzięki zrozumieniu treści Kodeksu wszyscy członkowie naszej organizacji, bez względu na pełnioną funkcję, będą wiedzieć, jak można wzmocnić nasze wspólne zobowiązanie do działania w sposób etyczny, uczciwy i spójny.

Gotowość do zgłaszania obaw ma również kluczowe znaczenie dla tego wspólnego zobowiązania. Osoby, które stwierdzą, że doszło do naruszenia naszego Kodeksu lub prawa, lub podejrzewać będą, że coś wydaje się być nie tak, zachęcane są do wypowiadania się w tym temacie. Wiem, że mówienie o tym nie zawsze jest łatwe, ale nikt nie spotka się z negatywnymi konsekwencjami zadawania pytań lub zgłaszania obaw w dobrej wierze.

Dziękujemy za stałe zaangażowanie w tworzenie kultury opartej na uczciwości i naszych wartościach. Wspólnie możemy sprawić, iż nasze działania odzwierciedlać będą wysokie standardy etyczne, których nasza firma przestrzega od momentu powstania i które, o czym jestem głęboko przekonany, zapewniają nam ciągłą przewagę konkurencyjną.

Jonathon Nudi
Prezes i Dyrektor Generalny,
Masco Corporation



Spis treści

JAK ZACZAĆ

- 6 Nasze oczekiwania i odpowiedzialność

NAJPIERW JEST ETYKA

SZACUNEK

- 9 Szacunek w miejscu pracy
- 10 Inkluzywność i poczucie przynależności
- 11 Ochrona informacji osobowych
- 12 Bezpieczne środowisko pracy

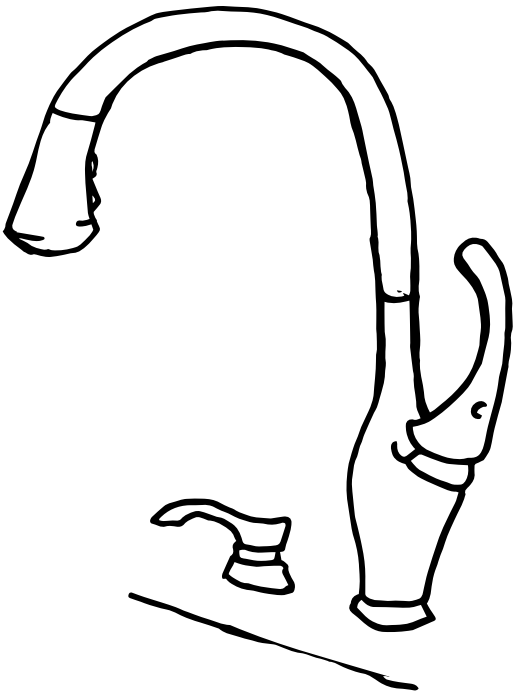
UCZCIWOŚĆ

- 15 Antykorupcyjne
- 16 Antytrustowe i uczciwa konkurencja
- 18 Prezenty i oferty rozrywki
- 19 Marketing i reklama
- 20 Międzynarodowe narzędzia kontrolowania handlu
- 21 Działalność polityczna i lobbowanie

W różnych miejscach Kodeksu zobaczysz kratki przywołujące uwagę. Zawierają one przydatne wskazówki lub dodatkowe informacje.

Chcesz więcej informacji na temat tego, co jest w Kodeksie?

Sprawdź każdy rozdział i poznasz odpowiednie polityki i inne materiały



UCZCIWOŚĆ I PREJRZYSTOŚĆ

- 23 Dokładność rejestrów i uczciwość finansowa
- 24 Informacje poufne i prawa majątkowe
- 25 Wykorzystanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi
- 26 Ostrożna komunikacja
- 27 Zarządzanie rejestrami

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 29 Konflikty interesów
- 30 Majątek spółki
- 31 Media społecznościowe
- 32 Dbłość o społeczność lokalną i środowisko naturalne

ZEBRANIE WSZYSTKIEGO RAZEM

- 33 Zgłaszanie problemów

Znajdziesz tutaj listę zasobów dostępnych dla Ciebie, jeżeli będziesz miał(a) pytania lub będziesz chciał(a) zgłosić obawę lub nieodpowiednie postępowanie.

Jak zacząć

Jest to nasz jedyny Kodeks etyczny i dotyczy on każdego w naszej organizacji. Kodeks ten wymaga przestrzegania wszystkich naszych polityk i procedur oraz przepisów prawnych dotyczących naszej działalności. Wyjaśnia on oczekiwania w zakresach, które mogą budzić obawy etyczne lub prawne.

Zaczyna się od **Etyki**

- Posiadamy silną kulturę integralności, a etyczne postępowanie stanowi podstawę wszystkiego, co robimy.
- Od samego początku istnienia Spółki prawidłowe działania są głównym kluczem do sukcesu.
- Utrzymanie najwyższych norm etycznych jest dobre dla naszej firmy. Wspiera wyniki finansowe, kształtuje zaufanie wśród naszych interesariuszy i partnerów biznesowych oraz pomaga nam przyciągnąć i utrzymać najlepszych pracowników.

Zaczyna się od **Ciebie**

- Musisz przestrzegać tego kodeksu, wszystkich naszych polityk i procedur oraz przepisów prawnych dotyczących naszej działalności.
- Działaj etycznie i promuj kulturę integralności, wpływając na innych swoim dobrym przykładem.
- Zachęcamy do zgłaszania wszelkich działań, które uważasz za nielegalne lub nieetyczne.

To my **Wszyscy**

- Działania, jakie podejmujemy codziennie, kształtują sposób, w jaki świat postrzega naszą Firmę. Relacje biznesowe muszą poddawać się kontroli publicznej bez ryzyka wstydu dla Spółki.
- Nikomu nie wolno podejmować – ani kazać innym podejmować – działań zabronionych przez prawo, ten Kodeks lub nasze polityki.
- Naruszenia tego Kodeksu mogą skutkować sankcjami dyscyplinarnymi, łącznie z możliwym rozwiązaniem stosunku pracy.

Bardzo poważnie podchodzimy do zgodności z Kodeksem

- Jeżeli dowiemy się o naruszeniu zasad etycznych lub chociażby możliwym naruszeniu, natychmiast podejmiemy postępowanie wyjaśniające sprawę i rozwiążemy go jak najszybciej to możliwe.
- Nie będziemy się mścić na nikim, kto w dobrej wierze zgłosi naruszenie Kodeksu lub inne bezprawne albo nieetyczne postępowanie. Podczas naszego dochodzenia podejmiemy kroki (dopuszczalne przez prawo) w celu zachowania poufności informacji dotyczących zgłoszenia.

Aby zgłosić problem lub złożyć raport, możesz kontaktować się ze:

- Swoim przełożonym lub przedstawicielem zasobów ludzkich
- Prawnikiem swojej jednostki gospodarczej w Dziale Prawnym
- Yvette VanRiper, naszym Dyrektorem ds. Etyki
- Ken Cole, naszym Radcą Ogólnym
- Naszą infolinią ds. etyki oferującą opcję zgłoszenia problemu w sposób poufny. Przejdź do www.stand4ethics.com lub zadzwoń na numer telefonu udostępniony w miejscu pracy

Tvoja odpowiedzialność jako przełożonego

Jeżeli jesteś przełożonym, odpowiadasz za ukształtowanie pozytywnej kultury w miejscu pracy, zachęcającej i wykazującej się etycznym kierownictwem i szacunkiem dla innych. Zalicza się do niej:

- Promowanie otwartej komunikacji na temat etyki i spraw dotyczących zgodności
- Wspieranie pracowników zgłaszających obawy
- Zachowywanie poufności wszystkich zgłoszonych obaw
- Dopilnowanie, by nie było żadnych działań odwetowych przeciwko nikomu, kto zgłasza obawy. Każdy kto podejmuje takie działania odwetowe może ponieść konsekwencje dyscyplinarne, łącznie z możliwym zwolnieniem z pracy
- Dopilnowanie, by zgłoszone obawy zostały objęte dogłębnym i odpowiednim dochodzeniem

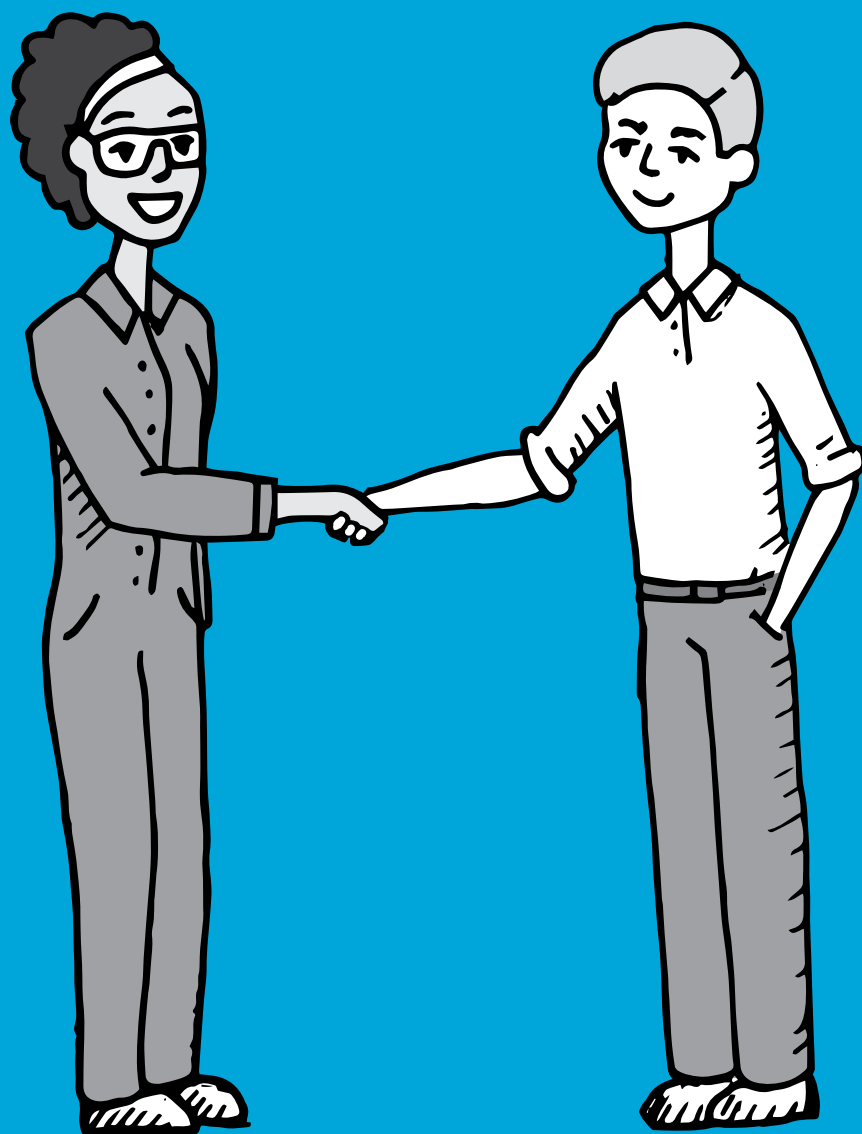
Pyt.: Kiedy należy zgłosić problem lub złożyć raport?

Odp.: Należy dokonać zgłoszenia, jeżeli:

- Uważasz, że nastąpiło naruszenie tego Kodeksu lub prawa
- Masz obawę dotyczącą sytuacji biznesowej
- Obawiasz się, że coś w pracy nie wygląda na prawidłowe

Pyt.
&
Odp.

Kiedy zaczynamy od etyki... traktujemy innych z **SZACUNKIEM**



Szacunek w miejscu pracy

Podstawą przewagi naszej Spółki są ludzie. Szanujemy wszystkie poszczególne osoby, zachęcamy do samoświadomości i wspieramy stały rozwój. Chcielibyśmy utworzyć zespoły osiągające bardzo dobre wyniki, doceniające pracę grupową i zaufanie, otwarte i szczere oraz przyjmujące różne opinie.

Zaczyna się od ciebie...

- Traktuj każdego, z kim współpracujesz, w sposób uczciwy i pełen szacunku.
- Zakładaj pozytywne intencje i wierz, że wspólnie dążycie do jak najlepszego wyniku dla Spółki.
- Nie prześladuj ani nie nękać innych w miejscu pracy. Musisz znać rodzaje zachowań zabranianych przez nasze polityki i postępować odpowiednio.



To my wszyscy

Wszyscy odpowiadamy za wkład w zapewnienie, by nasze miejsce pracy było wolne od molestowania. Jest to wspólny wysiłek.

Mów głośno, kiedy czyjeś działania sprawiają, że czujesz się niewygodnie lub jeżeli widzisz, gdy ktoś inny jest molestowany. Wszystkie zgłoszenia będą traktowane jako poufne i nikt nie będzie mścił się na Tobie za ich przedstawienie w dobrej wierze.

Zaczyna się od wiedza: Molestowanie

Chcielibyśmy zapewnić środowisko pracy wolne od molestowania lub działań destrukcyjnych. Następujące czynności są zabronione w pracy:

- Niechciany kontakt fizyczny lub zachowanie
- Lubieżne uwagi, żarty o tematyce seksualnej lub odniesienia do nich, bądź obraźliwe uwagi osobiste
- Wydawanie uwag poniżających, obrażających, zastraszających lub na podłożu seksualnym, bądź pokazywanie tego typu materiałów

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka równych szans w zatrudnieniu
- Skontaktuj się z działem kadr, aby uzyskać dostęp do innych polityk obowiązujących w Twoim oddziale

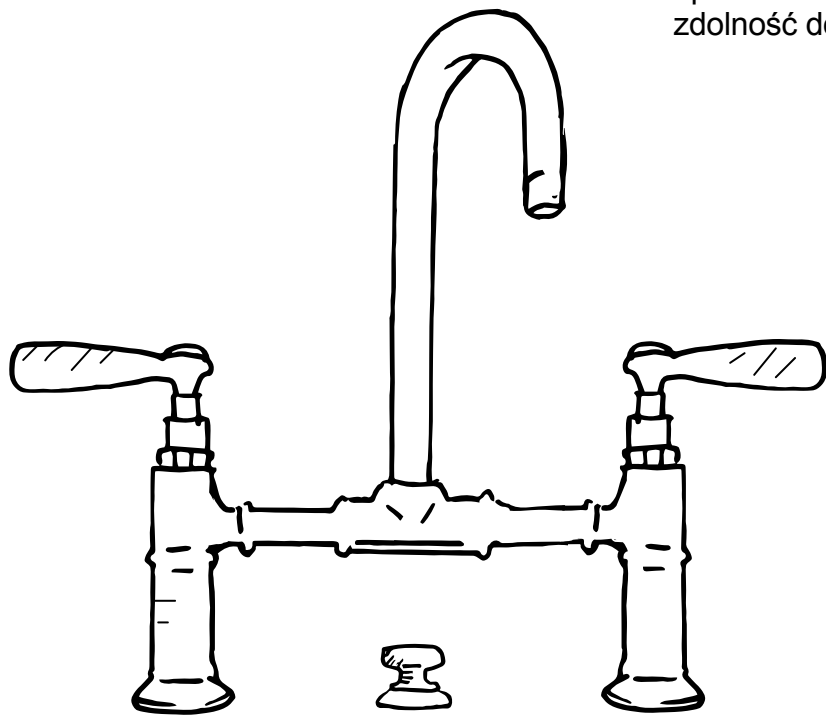
Inkluzywność i poczucie przynależności

Połączenie szerokiego wachlarza doświadczeń, perspektyw, pomysłów i podejść wzmacnia nasze zespoły, doskonali nasze rozwiązania i napędza innowacje. Działając w środowisku opartym an inkluzywności, przynależności i szacunku, jesteśmy w stanie wykorzystać nasze najlepsze pomysły, służyć naszym konsumentom i klientom oraz osiągać długoterminowy sukces we wszystkich praktykach biznesowych.

Jesteśmy pracodawcą zapewniającym równe możliwości i podejmujemy decyzje dotyczące zatrudnienia na podstawie zasług.

Zaczyna się od ciebie...

- Należy szanować i wykorzystywać szeroki zakres doświadczeń, perspektyw, pomysłów i podejść, aby zachęcać innych do inkluzywności, promowania nowych sposobów uczenia się, rozwiązywania problemów i innowacji oraz pomagać sobie nawzajem, aby czuć się wysłuchanym, wspieranym i docenianym.
- Decyzje o zatrudnieniu należy podejmować w oparciu o kwalifikacje i wyniki danej osoby i jej zdolność do odniesienia sukcesu.



Ochrona informacji osobowych

Żyjemy w świecie, w którym naruszenie ważnych danych regularnie znajduje się w czołówce wiadomości. Jeżeli naruszenie miało miejsce u nas, może ono spowodować poważną odpowiedzialność i szkody dla naszej reputacji. Na całym świecie funkcjonują przepisy i regulacje, które chronią prywatność osoby w zakresie jej danych osobowych i zabraniają nieautoryzowanego wykorzystania tych danych. Ponieważ nasza Spółka posiada informacje osobowe o poszczególnych osobach, łącznie z rejestracją zatrudnienia, wszyscy musimy zrobić co do nas należy, by zapewnić zachowanie poufności takich informacji i zapobiec ich nieodpowiedniemu ujawnieniu.

Zaczyna się od ciebie...

- Uzyskuj dostęp do informacji osobowych kogoś innego tylko wtedy, gdy jest Ci to potrzebne do wykonania Twojej pracy.
- Nigdy nie dziel się informacjami osobowymi, jakie poznajesz podczas pracy, chyba że posiadasz odpowiednie zezwolenie na to.
- Chroń wszystkie informacje osobowe znajdujące się w Twoim posiadaniu. Nigdy nie zostawiaj akt ani urządzeń zawierających informacje osobowe bez nadzoru lub w miejscu, w którym mogą one zostać przejrane przez innych, którzy nie mają zgody na dostęp do nich.
- Natychmiast zgłaszaj utratę lub kradzież informacji osobowych do działu Pomocy technicznej IT.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka zachowania poufności danych wewnętrznych

Zaczyna się od wiedza: Informacje osobowe

Upraszczając, informacje osobowe to informacje, które umożliwiają zidentyfikowanie danej osoby.

Czyjeś imię i nazwisko to dane osobowe. Dane takie jak historia zatrudnienia, adres, wiek lub pochodzenie etniczne oraz kombinacje informacji (takie jak zdjęcie osoby + nazw użytkownika w mediach społecznościowych) umożliwiające identyfikację należy również uznać za dane osobowe.

Niektóre dane osobowe są uważane za bardziej poufne i wymagają jeszcze większej ostrożności, takie jak dokumenty tożsamości wydane przez rząd i identyfikatory numeryczne (takie jak numery ubezpieczenia społecznego), informacje o koncie bankowym, numery kart bankowych, informacje o stanie zdrowia oraz informacje dotyczące członkostwa w związkach zawodowych lub przynależności politycznej i religijnej danej osoby.

Bezpieczne środowisko pracy

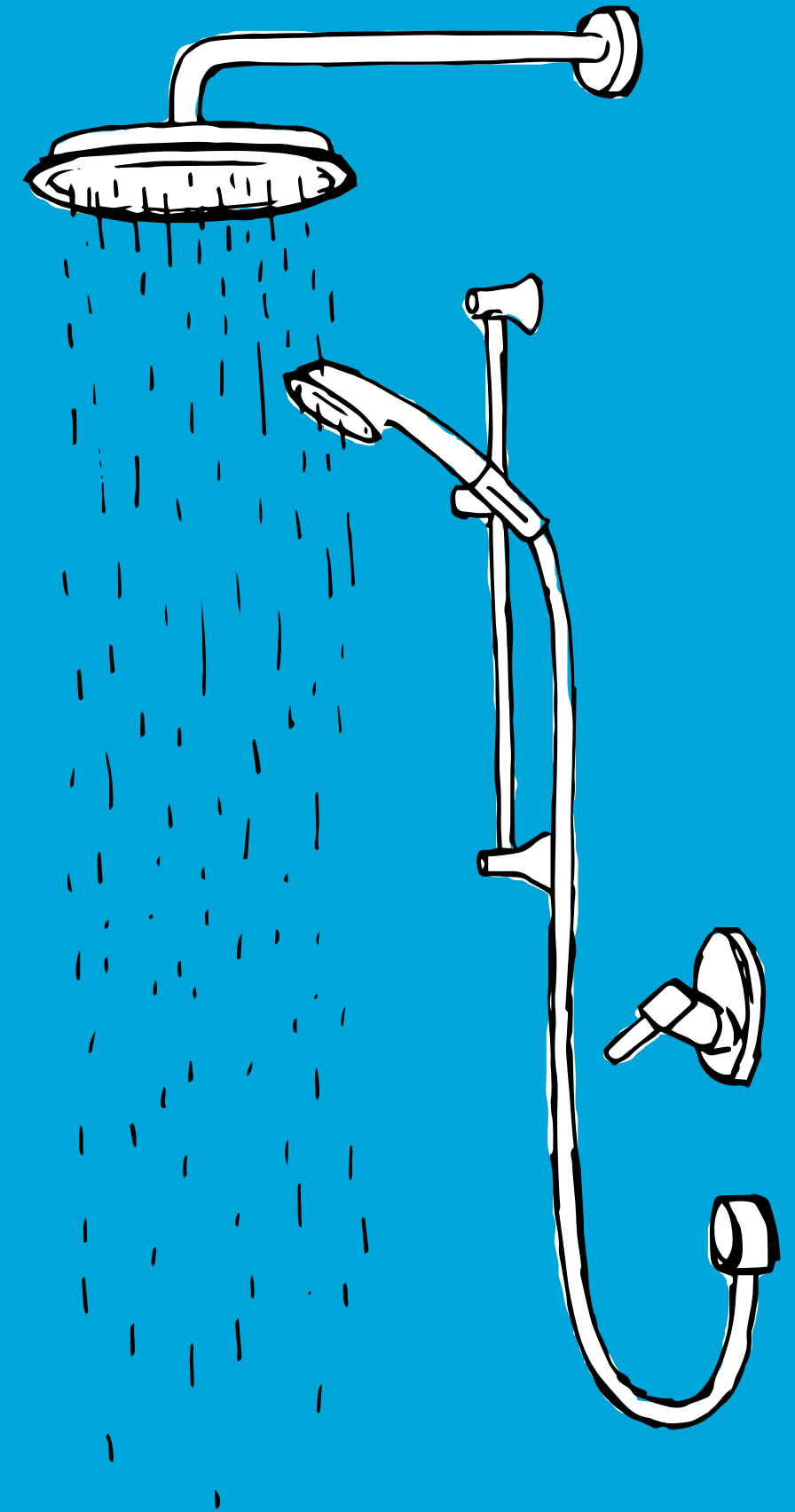
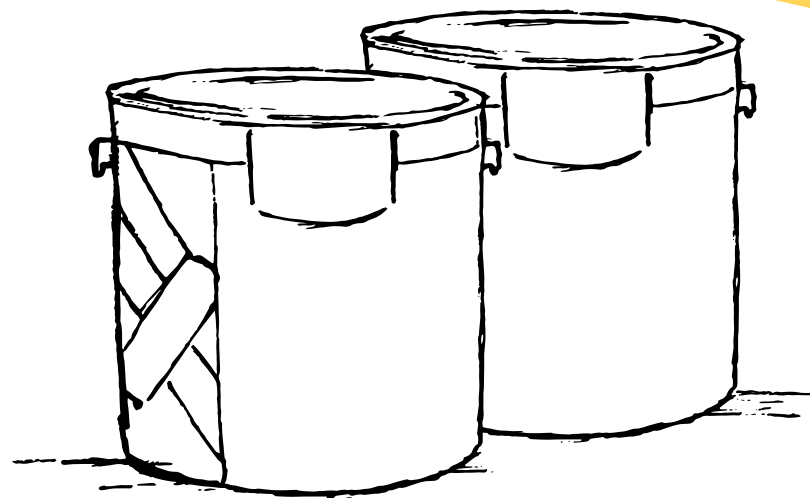
Utrzymanie bezpiecznego miejsca pracy jest odpowiednią rzeczą i jest pożądane dla naszej firmy. Zobowiązanie do zachowania bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, łącznie z pomocą w zapobieganiu przemocy w miejscu pracy, chroni nas przed chorobami i urazami, ogranicza czas nieobecności w pracy, zwiększa produktywność oraz jakość pracy i ogólnie przyczynia się do wzmacniania morale.

Zaczyna się od ciebie...

- Przyjmij osobistą odpowiedzialność za ochronę zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych w miejscu pracy poprzez spełnianie wszystkich wymagań związanych z BHP.
- Zgłaszaj wszelkie groźby związane z przemocą, zastraszaniem lub potencjalne sygnały ostrzegawcze przed przemocą.
- Nie przystępuj do pracy pod wpływem alkoholu lub narkotyków, które mogłyby zmniejszyć Twoją zdolność bezpiecznego wykonywania zadań.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Sprawdź Zasoby Ludzkie, by znaleźć polityki dotyczące Twojej jednostki w zakresie przemocy, narkotyków i alkoholu w miejscu pracy



Kiedy zaczynamy od etyki... działamy w sposób **UCZCIWY** w relacjach biznesowych



Antykorupcyjne

Nasza Spółka jest oddana prowadzeniu działalności w sposób etyczny, zgodny z prawem i uczciwy. Przekupstwo szkodzi społeczeństwu, zagraża rozwojowi ekonomicznemu i kwestionuje zaufanie do rządu i innych instytucji publicznych. Ważne jest, abyśmy przestrzegali przepisów antykorupcyjnych obowiązujących wszędzie tam, gdzie jesteśmy obecni. Chcielibyśmy, aby klienci wybierali nas na podstawie jakości, usług, ceny i innych czynników konkurencyjnych, a nie dlatego, że dajemy im prezenty, przysługi czy inne wartościowe rzeczy.

Zaczyna się od ciebie...

- Nigdy nie oferuj ani nie przyjmuj łapówki ani niczego, co może być za nią uznane.
- Rejestruj i opisuj wszystkie transakcje finansowe dokładnie i w sposób kompletny. Nie ukrywaj pieniędzy, jakie wydajesz lub nie ukrywaj powodu wydatków.
- Pamiętaj, że wszelkie kontakty z urzędnikami publicznymi lub rządowymi często podlegają surowym przepisom antykorupcyjnym, łącznie z przekazywaniem wartościowych rzeczy takim urzędnikom.
- Nigdy nie próbuj zrobić czegoś, co jest zabronione bezpośrednio, wykonując to pośrednio poprzez stronę trzecią.
- Monitoruj działania wszelkich stron trzecich lub partnerów biznesowych, którzy występują w naszym imieniu. Możemy ponosić odpowiedzialność za ich nieodpowiednie zachowanie.
- Rejestry finansowe zawsze muszą dokładnie odzwierciedlać wszelkie wartości przekazane bezpośrednio lub pośrednio dowolnemu urzędnikowi rządowemu.

Zaczyna się od wiedza: Przekupstwo

Łapówka to nie tylko oczywista zapłata gotówki. Prezenty, rozrywka, podróże, a nawet przysługi osobiste mogą być łapówkami, jeżeli są przekazane w celu wywarcia wpływu na kogoś. Łapówki mogą też być drobnymi sumami (zapłata za ułatwienie) wypłacanymi urzędnikom rządowym w celu przyspieszenia toku spraw lub uzyskania specjalnej uwagi.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka antykorupcyjna dotycząca urzędników rządowych i innych
- Polityka dotycząca konfliktów interesów

Pyt.: Słyszałem już termin „zapłata za ułatwienie”, ale nie do końca rozumiem, co on oznacza. Możesz przedstawić przykład?

Odp.: Zapłata za ułatwienie to mała suma pieniędzy wypłacona urzędnikowi rządowemu niższego szczebla w zamian za przyspieszenie pewnych rutynowych działań biznesowych.

Przykład: Jeżeli agent celny stwierdził, że może przyspieszyć Twoją sprawę za odpowiednią cenę, będzie to żądaniem zapłaty za ułatwienie. Nasza polityka ściśle zabrania tego typu płatności.

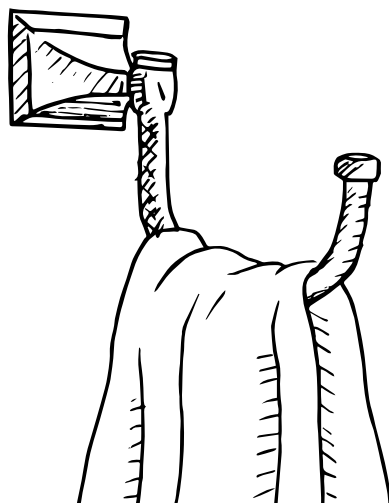
Pyt. & Odp.

Zaczyna się od wiedza: Przepisy dotyczące konkurencji

Ze względu na ryzyka w tym obszarze najlepiej jest unikać w ogóle spotkań z konkurentami, gdyż nawet przypadkowa rozmowa może spowodować poważne kłopoty.

Zawsze pamiętaj:

- Uważaj na kontakty z konkurentami, jakie mogą mieć miejsce np. na spotkaniach stowarzyszeń handlowych, na wydarzeniach klientów lub dostawców, bądź podczas obsługi wspólnego klienta.
- Nigdy nie omawiaj cen, ani nie udostępniaj konkurentowi żadnych innych informacji poufnych lub wymagających szczególnej ochrony.
- Nigdy nie uzgadniaj z konkurentem ustalania cen, podziału klientów lub rynków między wami, ograniczenia podaży lub ofert przetargowych.
- Nigdy nie bierz udziału w grupowym bojkocie ani nie koordynuj wyprowadzania konkurentów lub dostawców z rynku.
- Nigdy nie porozumiewaj się z innym pracodawcą w sprawie wzajemnego niezatrudniania swoich pracowników, ani nie koordynuj z nimi wynagrodzeń lub świadczeń oferowanych pracownikom.



Antytrustowe i uczciwa konkurencja

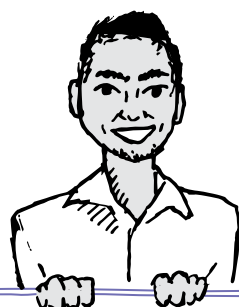
Chcemy odnieść sukces dzięki sile naszych produktów, usług, marek i ludzi – a nie poprzez nieuczciwe lub sprzeczne z konkurencją działania.

Przepisy antytrustowe i dotyczące konkurencji regulują sposób prowadzenia działalności, łącznie z tym jak mamy kontaktować się z konkurentami i klientami. Są one przeznaczone do ochrony dobrobytu konsumentów oraz zabezpieczenia i promowania konkurencji.

Nasza Spółka musi przestrzegać przepisów dotyczących konkurencji właściwych dla USA i innych krajów, w których prowadzi działalność. W przypadku ich naruszenia mogą mieć miejsce poważne konsekwencje, takie jak znaczące opłaty karne oraz odpowiedzialność kryminalna, łącznie z pozbawieniem wolności.

Zaczyna się od ciebie...

- Nigdy nie omawiaj spraw biznesowych z konkurentami, a szczególnie wycen lub innych elementów, które mogą wpłynąć na ceny.
- Nie zawieraj żadnych porozumień z konkurentem. Unikaj nawet nieformalnych „porozumień”.
- Musisz wiedzieć, jak odpowiednio uzyskać i wykorzystywać konkurencyjny wywiad gospodarczy.
- Nigdy nie zawieraj porozumienia z klientem na temat ceny, w której klient może odsprzedać nasze produkty.



To my wszyscy

Ćwicz komunikację dobrego biznesu. Nie przesadzaj ani nie używaj języka, który może sugerować działanie antykonkurencyjne (np. „kradzież klientów” lub „zmażdżyć konkurencję”).

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka zgodności z przepisami antytrustowymi
- Polityka zgodności z przepisami dot. konkurencji w UE
- Wytyczne na temat zbierania informacji wywiadu gospodarczego dot. konkurencji
- Praktyczny przewodnik po komunikacji biznesowej



Pyt.: Wczoraj podczas wizyty u klienta wpadłem na konkurenta, który próbował nawiązać rozmowę o cenach. Odmówiłem odpowiedzi i szybko wyszedłem – dobrze zrobiłem?

Odp.: Zgodnie z naszą polityką nie rozmawiamy o sprawach biznesowych z konkurentami – po prostu ryzyko z tym związane jest za duże – więc dobrze zrobiłeś, że wyszedłeś i odmówiłeś zaangażowania się w rozmowę.

Powinieneś zgłosić ten incydent na wypadek, gdyby musiały być podjęte jakieś dodatkowe kroki. Władze czasami sprawdzają sprawy dotyczące praw konkurencji w wyniku podobnych zdarzeń, więc być może będziemy musieli podjąć działania w celu udokumentowania tego, co się zdarzyło i Twojej reakcji.

Pyt. & Odp.

Prezenty i oferty rozrywki

Wymiana prezentów i rozrywki może pomóc wzmocnić wartość firmy w stosunkach biznesowych, lecz jej realizacja wymaga należytego osądu i rozważenia, jak takie prezenty mogą być postrzegane przez innych. Prezenty i rozrywka stanowią ryzyko za każdym razem, kiedy może się wydawać, że wpływają na czyjeś decyzje biznesowe. W chwili przyjmowania lub przekazywania prezentów lub rozrywki nawet podejrzenie wpływu może być nieodpowiednie.

Zaczyna się od ciebie...

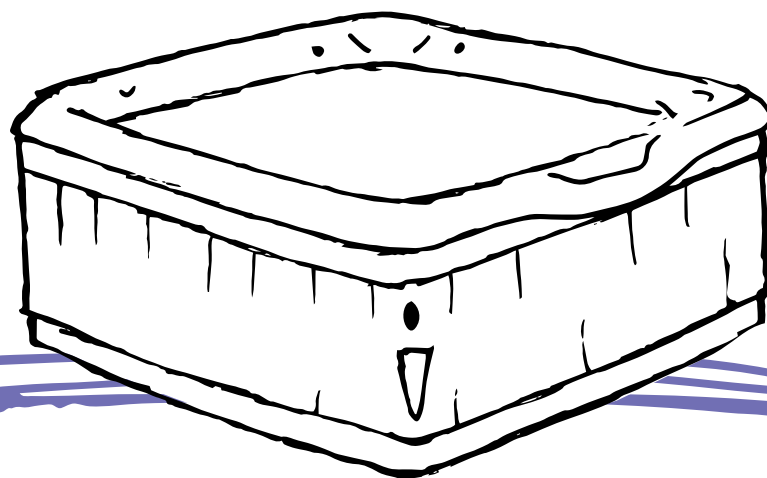
- Znaj i przestrzegaj zakładowe ograniczenia i zasady dotyczące oferowania i przyjmowania prezentów, zaproszeń na posiłki lub imprezy.
- Dopilnuj, aby rozrywka obejmująca klientów lub innych partnerów biznesowych była zgodna z prawem i nigdy nie była nadmierna.
- Pamiętaj, że nawet najbardziej skromny prezent i rozrywka nie mogą być częste i muszą być odpowiednie do okazji.
- Nigdy nie przekazuj ani nie przyjmuj żadnej gotówki, ani niczego, co może być wykorzystane jako gotówka, łącznie m.in. z certyfikatami prezentów lub kartami prezentowymi.
- Jeżeli nie jesteś pewien, czy dany prezent lub inna oferta jest odpowiednia, zapytaj przełożonego.

To my wszyscy

Jeżeli masz kontakt z klientami i partnerami biznesowymi, dowiedz się, na co pozwala polityka prezentów obowiązująca w ich firmach i nie oferuj niczego, co może ją naruszyć.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka dotycząca konfliktów interesów



Marketing i reklama

Nasza Spółka jest oddana uczciwemu i dokładnemu opisywaniu produktów i usług w materiałach marketingowych i reklamowych. Dla przykładu, pewne stwierdzenia wymagają potwierdzenia przed użyciem. Musimy zapewnić, że wprowadzane produkty na rynek i reklamujemy je w sposób wyraźny i uczciwy dla naszych klientów i konsumentów oraz zgodnie z obowiązującym prawem.

Zaczyna się od ciebie...

- Upewnij się, czy materiały marketingowe lub reklamowe nie zawierają fałszywych lub mylnych stwierdzeń.
- Zbierz dowody dotyczące roszczeń na temat działania lub marketingowych, zanim je przedstawiś oraz przechowuj wszelką odpowiednią dokumentację tak, aby była łatwo dostępna w przypadku konieczności.
- Przestrzegaj procesu przeglądowego opisanego w polityce marketing i reklama.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka oraz wytyczne marketingowe i reklamowe
- Polityka zatwierdzeń stron trzecich
- Wytyczne dotyczące mediów społecznościowych oraz zestaw narzędzi

Pyt.: Czy mogę porównać produkt z produktem innej firmy w reklamie?

Odp.: Być może, ale musimy być tutaj ostrożni. Podczas gdy prawo dopuszcza porównywanie, musimy być w stanie uzasadnić to. Więc należy znać i przestrzegać wymagania dotyczące porównań, a materiały muszą być zweryfikowane zgodnie z wymaganiami polityki marketing i reklama.

Pyt.: Od lat prowadzimy serię reklam w USA i są one w pełni zatwierdzone. Jeżeli niczego nie zmieniam, czy nadal muszę zapewnić ich przegląd, jeśli zamierzam wykorzystać je w innym kraju?

Odp.: Tak, należy zgłosić wszelkie proponowane reklamy do przeglądu, jeżeli są przeznaczone do nowego kraju po raz pierwszy. W różnych krajach mogą być odmienne przepisy, więc kampania reklamowa zatwierdzona dla jednego kraju może nie być odpowiednia dla innego.

Pyt.: Pracuję z zewnętrzną agencją w zakresie opracowania kampanii marketingowej obejmującej konkurs. Czy nadal muszę zapewnić przegląd materiałów przez nasz Wydział Prawny?

Odp.: Tak, jeżeli przygotowujesz materiały, które zazwyczaj wymagają przeglądu zgodnie z naszą polityką, np. dotyczące totalizatorów lub konkursów, muszą przejść one przez proces przeglądu wewnętrznego opisany w polityce marketing i reklama nawet, jeżeli są opracowane przez kogoś innego, ponieważ nadal ponosimy za nie odpowiedzialność.

Pyt & Odp

Międzynarodowe narzędzia kontrolowania handlu

Nasza działalność jako spółki globalnej zależy od przestrzegania przepisów obowiązujących w związku z przekraczaniem granic krajowych przez produkty lub informacje. Ważne jest dokładne zwracanie uwagi na wszystkie kontrole handlowe, łącznie z sankcjami i ograniczeniami w naszych międzynarodowych kontaktach i transakcjach. Jeżeli ich nie będziemy przestrzegać, możemy być narażeni na poważne kary i grzywny.

Zaczyna się od ciebie...

- Uzyskaj wszelkie wymagane zezwolenia importowe i eksportowe przed odebraniem lub wysyłką produktu.
- Zapewnij dokładne i prawdziwe informacje na temat naszych produktów i innych pozycji ważnych dla władz celnych. Bądź uczciwy co do kraju, z którego pochodzą towary.
- Są kraje i strony, z którymi nie możemy współpracować. Przestrzegaj procesów Spółki dla zapewnienia, że nie masz kontaktów biznesowych ze stronami podlegającymi takim ograniczeniom handlowym.
- Nie bierz udziału w bojkotach ekonomicznych krajów przyjaznych dla USA. Jeżeli otrzymasz żądanie bojkotu, nawet subtelną prośbę, powiadom o tym Dział prawny.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka zgodności z amerykańskimi przepisami celnymi i handlowymi
- Polityka i wytyczne dotyczące przestrzegania przepisów o kontroli eksportu i sankcjach



To my wszyscy: Sankcje

Sankcje ograniczają nas i zakazują prowadzenia współpracy z pewnymi krajami i osobami indywidualnymi. Są to przepisy skomplikowane i stale zmieniające się.

Jeżeli Twoja praca wymaga zaangażowania we współpracę z krajami objętymi sankcjami i embargami handlowymi, dokładnie przestrzegaj obowiązujących polityk.

Pamiętaj, że dotyczy to również sprzedaży pośredniej. Dla przykładu, nigdy nie jest akceptowana próba obejścia sankcji poprzez sprzedaż towarów klientowi z dozwolonego kraju, jeżeli wiesz, że klient ten planuje ich dalszą odsprzedaż do kolejnego klienta w kraju objętego zakazem.

Działalność polityczna i lobbowanie

Każdy z nas ma prawo udziału w działalności politycznej w czasie prywatnym z wykorzystaniem własnych zasobów. Jednakże ważne jest pamiętanie, by taka indywidualna działalność była oddzielona od naszych obowiązków na rzecz Spółki.

Zaczyna się od ciebie...

- Nie wykorzystuj majątku Spółki, czasu ani pieniędzy w celu wspierania swoich własnych działań politycznych lub kandydatów na urząd polityczny.
- Nie proś współpracowników o wkład we wsparcie spraw politycznych.
- Jeżeli wypowiadasz się publicznie na tematy polityczne, nigdy nie sprawiaj wrażenia, że mówisz w imieniu Spółki chyba, że jesteś do tego upoważniony.
- Nie bierz udziału w aktywności politycznej, nie dokonuj wpłat ani płatności w imieniu Spółki lub z wykorzystaniem funduszy Spółki chyba, że jesteś do tego upoważniony.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka dotycząca udziału w polityce
- Polityki i procedury dotyczące korporacyjnych wydatków na cele polityczne
- Polityka i procedura dotycząca kwestii społecznych i stanowiska publicznego

Zaczyna się od wiedza: Działania lobbujące

Nasze interakcje z rządem, szczególnie z urzędnikami pochodzącymi z wyboru podlegają przepisom lobbującym. Lobbying to każda działalność, która próbuje wpłynąć na prawa, ustawodawstwo, regulacje i rządową politykę lub zasady.

Firma może mieć prawny obowiązek zarejestrowania lub zgłoszenia swojej działalności lobbującej, w tym działań pracowników i zewnętrznych konsultantów ds. relacji z rządem. Jesteś odpowiedzialny za zgłaszanie Firmie wszelkich działań lobbujących, które ty lub zatrudnieni przez ciebie konsultanci podejmują w jej imieniu. Skonsultuj się z Działem Prawnym, jeżeli masz jakiegokolwiek pytania.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

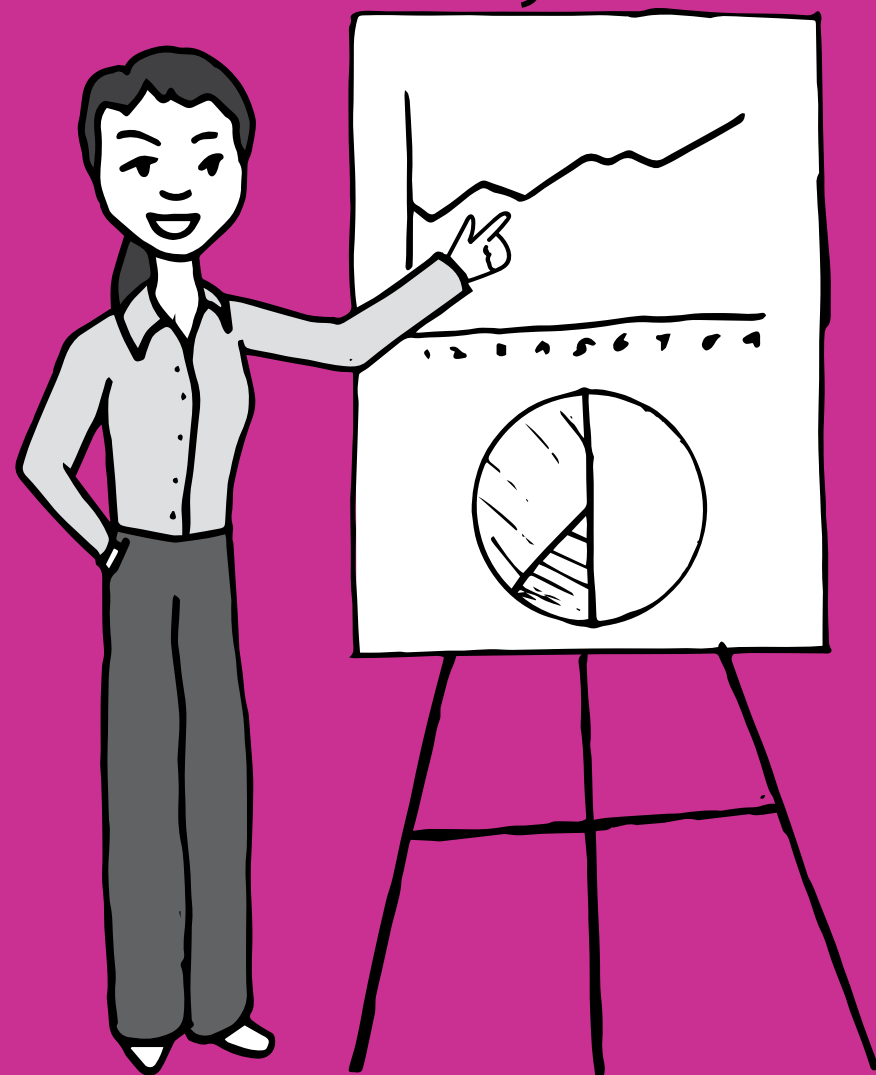
- Polityka dotycząca udziału w polityce
- Polityki i procedury dotyczące korporacyjnych wydatków na cele polityczne
- Polityka i procedura dotycząca kwestii społecznych i stanowiska publicznego

Pyt.: Jeżeli prywatnie wspieram działalność polityczną, czy muszę zgłosić swój udział Spółce?

Odp.: Nie, nasza Spółka nie musi być informowana o rutynowych prywatnych wpłatach na cele polityczne.

Pyt.
&
Odp.

Kiedy zaczynamy od etyki...
działamy w sposób **UCZCIWY**
oraz **PRZEJRZYSTY**
kiedykolwiek dzielimy się
informacjami



Dokładność rejestrów i uczciwość finansowa

Nasza Spółka posiada długą historię prawidłowego działania, obejmującego kompletną, dokładną, uczciwą i punktualną sprawozdawczość finansową i nie finansową. Aby pomóc sobie utrzymać naszą reputację, musimy spełniać normy nakazujące dokumentację dowolnego aspektu naszej działalności: poczynając od transakcji finansowych do testów produktów i raportów z wydatków.

Zaczyna się od ciebie...

- Współpracuj w ramach działań audytorskich i związanych z nimi, przedstawiając odpowiednie informacje zgodnie z naszymi politykami i procedurami oraz wszelkimi obowiązującymi przepisami prawnymi lub normami.
- Nigdy nie fałszuj ani nie podawaj nieprawdziwych informacji, ani nie rejestruj danych w sposób mający na celu wprowadzenie w błąd. Nigdy nie wpływaj na nikogo ani też nie wymuszaj na nikim, by rejestrował coś, co wiesz, że jest nieprawidłowe.
- Zgłaszaj wszelkie błędy lub nieprawdziwe oświadczenia, jak tylko dowiesz się o nich.
- Składaj kompletne i dokładne sprawozdania z wydatków w wyznaczonym terminie.
- Zgłaszaj obawy dotyczące zgodności lub bezpieczeństwa produktów.

Zaczyna się od wiedza: Oszustwa finansowe

Niezależnie od tego czy jest to malwersacja, czy ktoś obciąża Spółkę prywatnym wydatkiem lub rejestruje fikcyjną sprzedaż, oszustwa finansowe są bardzo niebezpieczne dla Spółki. Dotyczy to również przypadku, gdy są one popełniane z przyczyny pozornie dobrej – np. by Spółka lub klient odnieśli korzyść.

Jeżeli uważasz, że ktoś może popełniać takie oszustwa, natychmiast zgłoś to.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka dotycząca zgłaszania oszustw i prowadzenia dochodzeń
- Instrukcja polityki finansowej Masco
- Polityka zgodności produktu

To my wszyscy

Dokładne rejestry nie są wyłączną odpowiedzialnością zespołu księgowego. – Są to rejestry dotyczące każdego obszaru naszej działalności i wszyscy odgrywamy swoją rolę w zapewnieniu, by były one dokładne.

Pamiętaj, że inni, łącznie z naszym kierownictwem, polegają na tych informacjach dla potrzeb działań i decyzji – nie tylko w celu zarejestrowania tego, co się stało, ale również dla planowania i prognozowania działalności.

Dokładność i punktualność są bardzo ważne. Zarówno dobre, jak i złe wyniki muszą być zgłaszane w odpowiednim terminie. Nawet opóźnienie raportu może spowodować nadmiernie optymistyczny widok przyszłości.



Zaczyna się od wiedza: Informacja publiczna

Pamiętaj, że nasze wytyczne dotyczące ochrony informacji poufnych również dotyczą wszelkich informacji publikowanych przez Ciebie w mediach społecznościowych. Kodeks ten zawiera dokładniejsze wytyczne dotyczące mediów społecznościowych.

Zacznij od wiedzy: informacje poufne

Informacje poufne to nie tylko nasze informacje finansowe i wyniki. Pojęcie to obejmuje również informacje związane ze działalnością gospodarczą i strategiami biznesowymi naszej Firmy, naszymi produktami oraz naszymi relacjami z klientami i dostawcami. Przykłady informacji poufnych obejmują prognozy biznesowe; informacje o przejęciach i wspólnych przedsięwzięciach; procesy produkcyjne i plany marketingowe; plany produktów, projekty, opracowania, pomysły i wynalazki, wzory i informacje techniczne; oraz dane klientów i dostawców, informacje o kosztach i cenach, informacje o łańcuchu dostaw i metody dystrybucji.

Informacje poufne i prawa majątkowe

Nasze prawa własności mają podstawowe znaczenie dla sukcesu Spółki. Oczekujemy od wszystkich naszych pracowników i stron trzecich współpracy z nami w celu utrzymania odpowiedniego poziomu dyskrecji i poufności wszystkich informacji poufnych oraz ochrony praw własnościowych.

Zaczyna się od ciebie...

- Chroń nasze poufne informacje i nie ujawniaj ich innym, chyba że masz na to pozwolenie, a odbiorca podpisał wszelkie niezbędne umowy o zachowaniu poufności.
- Jeżeli prowadzisz badania lub prace rozwojowe, pamiętaj, by dokumentować informacje zastrzeżone tak, by chronić nasze prawa do nich.
- Nie próbuj uzyskać nieodpowiedniego dostępu do informacji zastrzeżonych innych osób i chroń informacje poufne stron trzecich, jeżeli takie zostały udostępnione.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka tajemnicy handlowej

Pyt.: Poproszono mnie o napisanie referatu na temat mojego doświadczenia technicznego na konferencję. Referat ten zostanie przekształcony w artykuł przeznaczony do publikacji w magazynie branżowym. Mogę to zrobić?

Odp.: Być może, ale blisko współpracuj przy tym z Działem Prawnym i Komunikacji. Okazja taka musi być sprawdzona i zatwierdzona przez ekspertów z naszej Spółki, którzy przejrzą referat i artykuł dla upewnienia się, że nie zawiera żadnych informacji poufnych ani wrażliwych pod względem konkurencyjnym.

Pyt.&Odp.

Wykorzystanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi

Musimy chronić nasze informacje wewnętrzne i przestrzegać przepisów dotyczących wykorzystania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi. Niezgodne z prawem jest kupowanie lub sprzedaż akcji na podstawie informacji wewnętrznych. Niezgodne z prawem i polityką Spółki jest również dzielenie się informacjami lub dostarczanie „wskazówek” innej osobie, która może na ich podstawie handlować akcjami.

Zaczyna się od ciebie...

- Nigdy nie handluj akcjami, jeżeli posiadasz informacje wewnętrzne niezależnie od tego, czy dotyczą one naszej Spółki czy dowolnego klienta, dostawcy czy partnera biznesowego.
- Nigdy nie przekazuj informacji wewnętrznych żadnej osobie tak, by mogła handlować akcjami na ich podstawie.
- Chroń wszelkie informacje poufne, które mogą być uznawane za informacje zastrzeżone dotyczące obrotu papierami wartościowymi.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka zapobiegająca prowadzeniu obrotu papierami wartościowymi na podstawie informacji poufnych

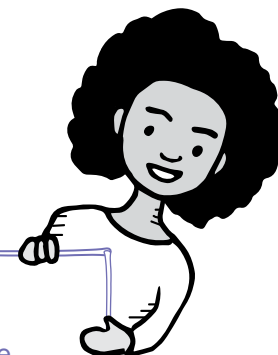
Zaczyna się od wiedza: Informacje wewnętrzne

Możesz wejść w posiadanie ważnych, niepublicznych informacji dotyczących Spółki, klienta lub partnera biznesowego. Jeżeli takie informacje mogą wpłynąć na cenę papierów wartościowych i nie są jeszcze dostępne publicznie, są one uznawane za informacje zastrzeżone dotyczące obrotu papierami wartościowymi.

Handlowanie takimi informacjami lub ujawnianie ich może doprowadzić do postępowania kryminalnego przeciwko Tobie osobiście oraz przeciwko Spółce.

To my wszyscy

Musisz zrozumieć, że ograniczenia dotyczące wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi dotyczą nie tylko pracowników naszej Spółki, ale też członków ich rodzin.



Zaczyna się od wiedza: Przepisy FD

Będąc spółką publiczną, Masco musi przestrzegać przepisów FD i publicznie przedstawiać ważne informacje biznesowe i finansowe. Zapobiega to tworzeniu nieuczciwej przewagi dla pewnych inwestorów lub ekspertów rynkowych.

Aby uniknąć naruszenia przepisów FD, wyłącznie wyznaczone osoby mogą rozmawiać z analitykami, spółkami klientów lub dostawców o Masco

Jeżeli odbierzesz telefon lub otrzymasz email od kogokolwiek z grupy inwestorów, łącznie z analitykami, należy przekazać taki telefon/email do Działu kontaktów z inwestorami.

Jeżeli Twoja praca obejmuje komunikowanie się z ekspertami rynkowymi i innymi osobami posiadającymi udziały lub inne papiery wartościowe, bądź chcącymi kupić lub sprzedać je, upewnij się, czy rozumiesz, jak działają te zasady.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

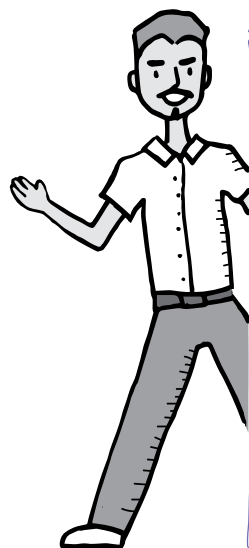
- Proces i polityka medialna Masco
- Wytyczne dotyczące mediów społecznościowych
- Praktyczny przewodnik po komunikacji biznesowej
- Polityka i procedura dotycząca kwestii społecznych i stanowiska publicznego

Ostrożna komunikacja

Budujemy zaufanie naszych klientów, udziałowców i partnerów biznesowych dzięki uczciwej i przejrzystej komunikacji. Udostępniane informacje mogą mieć wpływ na Spółkę lub na ogólną publiczność i dlatego traktujemy to bardzo poważnie. Aby zapewnić, że komunikujemy się z odbiorcami w sposób dokładny i odpowiedni, i nie ujawniamy poufnych informacji w sposób nieprawidłowy, nasze polityki pozwalają wyłącznie wyznaczonym osobom na wypowiedanie się publicznie w imieniu Spółki.

Zaczyna się od ciebie...

- O ile Twoja praca nie zezwala Ci konkretnie na publiczne wypowiedanie się w imieniu Spółki, nie rozmawiaj o Spółce publicznie, łącznie z inwestorami, dziennikarzami prasowymi, blogerami czy mediami.
- Jeżeli znasz jakiegokolwiek informacje poufne o naszej Spółce, szczególnie takie, które mogą wpłynąć na cenę naszych akcji, nie dziel się nimi. Jako spółka publiczna jesteśmy prawnie zobowiązani ujawnić takie informacje publicznie jednocześnie i nie selektywnie.
- Nie kontaktuj się z firmami szukającymi informacji branżowych lub prowadzącymi badania branżowe.
- Jeżeli uważasz, że poufne informacje Spółki zostały ujawnione przypadkowo, należy to zgłosić.
- Nigdy nie składaj oświadczeń w imieniu naszej Firmy dotyczących kwestii społecznych lub polityki publicznej, chyba że jesteś do tego upoważniony, a oświadczenie zostało zatwierdzone w ramach naszego procesu przeglądu oświadczeń.



To my wszyscy: Wydawanie referencji lub poświadczeń

Zgodnie z naszą polityką nie wydajemy oświadczeń o naszej współpracy ze stronami trzecimi ani też nie zgadzamy się na wykorzystywanie przez strony trzecie naszego logo do promowania swojej działalności.

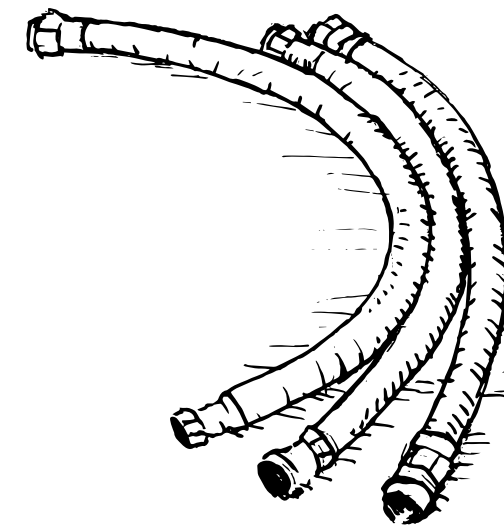
Podczas gdy pozwalamy sprzedawcom potwierdzać, że jesteśmy ich klientem, nie wydajemy referencji innych niż potwierdzających tylko ten fakt.

Zarządzanie rejestrami

Dobre zarządzanie rejestrami zawsze było ważne, lecz to zadanie stało się jeszcze bardziej skomplikowane przy rozwoju technologii umożliwiającej przechowywanie, kopiowanie lub przesyłanie ogromnych ilości informacji za jednym naciśnięciem przycisku. Aby zarządzać takim skomplikowanym zadaniem i ograniczyć nasze ryzyko, procedury przechowywania rejestrów Spółki zawierają wytyczne jak tworzyć rejestry, jak długo muszą być przechowywane i kiedy mogą być bezpiecznie skasowane.

Zaczyna się od ciebie...

- Musisz wiedzieć, czym jest rejestr Spółki i przestrzegać polityki rejestrów Spółki w zakresie ich tworzenia, zarządzania nimi, przesyłania i dysponowania.
- Przechowuj wszystkie rejestry tak długo, jak jest to wymagane według polityki przechowywania rejestrów oraz wyłącznie przez taki czas, jaki jest wymagany zgodnie z prawnym obowiązkiem przechowywania dokumentów.
- Zabezpieczaj wszelkie informacje poufne zawarte w takich rejestrach, nad którymi pracujesz, pamiętając, że musisz je bezpiecznie przechowywać i dysponować nimi w sposób chroniące takie dane.



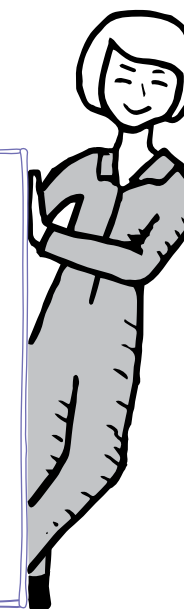
Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka przechowywania rejestrów

To my wszyscy: Narzędzia prawne

Czasami Dział Prawny może wysłać powiadomienie nakazujące zachowanie pewnych rejestrów. Może się tak stać w przypadku prowadzonego dochodzenia lub postępowania prawnego.

Jeżeli otrzymasz powiadomienie o prawnym obowiązku przechowywania dokumentów od Działu Prawnego, takie powiadomienie przeważa nad polityką dotyczącą przechowywania rejestrów aż do jego odwołania. Dopilnuj zapewnienia zgodności z powiadomieniem i pamiętaj o zgłoszeniu wszelkich pytań, jeżeli nie jesteś pewien jak to robić.



Kiedy zaczynamy od etyki... przyjmujemy

ODPOWIEDZIALNOŚĆ za

to, jak nasze działania wpływają na Spółkę, naszych klientów i społeczność lokalną



Konflikty interesów

Wszyscy odpowiadamy za działanie w najlepszym interesie Spółki. Konflikt interesów ma miejsce, gdy osobiste interesy danej osoby stoją w konflikcie, lub chociażby mogą stać w konflikcie, z interesami naszej Spółki.

Konflikty interesów mogą być szkodliwe dla Spółki, ponieważ mogą sprawiać wrażenie, że coś jest nieuczciwe. Unikanie konfliktów interesów jest ważną częścią tego, jak zdobywamy i utrzymujemy zaufanie naszych klientów, inwestorów i ogólnie opinii publicznej, a także nas samych.

Zaczyna się od ciebie...

- Ujawniaj wszelkie interesy lub związki, jakie posiadasz, a które stoją w konflikcie lub zdają się być w konflikcie z najlepszymi interesami Spółki lub z Twoją zdolnością podejmowania obiektywnych decyzji biznesowych.
- Nie kształtuj transakcji Spółki w sposób, który jest osobiście korzystny dla Ciebie lub kogoś innego – np. wymagając czegoś od dostawcy jako warunek współpracy z naszą Spółką.
- Nie przyjmuj prezentu, który mógłby zakwestionować Twoją zdolność pozostania neutralnym.
- Nigdy nie wykorzystuj majątku lub informacji Spółki dla korzyści osobistych.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka dotycząca konfliktów interesów
- Formularz do ujawniania konfliktu interesów

Pyt.: Nasza firma poszukuje nowego dostawcy określonego produktu, którego potrzebujemy. Mój przyjaciel z liceum jest właścicielem firmy, która sprzedaje ten produkt. Czy mogę polecić, abyśmy korzystali z jej firmy?

Odp.: Tak, możesz skontaktować się z naszą firmą i swoim przyjacielem, ale ponieważ może to być konflikt interesów, powinieneś również ujawnić relacje swojemu przedstawicielowi kadrowemu. Ponadto nie możesz być zaangażowany w proces decyzyjny dotyczący tego, kogo Firma powinna wykorzystać jako dostawcę.

Pyt. & Odp.

Majątek spółki

Zaczyna się od wiedzy: Ochrona bezpieczeństwa Spółki

Wykonuj co do Ciebie należy w zakresie pomocy w zabezpieczeniu budynków i udogodnień Spółki. Dla przykładu, nie pozwalaj nieupoważnionym osobom wchodzić do zabezpieczonych budynków za Tobą i dopilnuj, by wszyscy goście byli w sposób należyte eskortowani.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Polityka tajemnicy handlowej
- Polityka bezpieczeństwa informacyjnego

Nasz sukces zależy od krytycznych aktywów Firmy, takich jak własność intelektualna, inne krytyczne aktywa informacyjne, takie jak komputery, dane i inne zasoby IT oraz majątek fizyczny. Musimy należycie korzystać z tych aktywów oraz innych aktywów Firmy w sposób chroniący je przed kradzieżą, nieprawidłowym użyciem, uszkodzeniem lub zmarnowaniem.

Zaczyna się od ciebie...

- Należy uznawać to kiedy pracujesz z patentami, tajemnicami handlowymi i inną własnością intelektualną naszej Spółki oraz wykorzystujesz odpowiednie środki do ich ochrony.
- Zabezpieczaj sprzęt wydany przez firmę przed kradzieżą, utratą lub nieautoryzowanym dostępem. Nie pozostawiaj laptopów ani telefonów bez nadzoru lub niezamkniętych w miejscach publicznych, w tym w biurze, wspólnych przestrzeniach osobistych i pojeździe.
- Wykorzystuj aktywa Spółki wyłącznie dla celów biznesowych, a nie prywatnych.

To my wszyscy

„Tajemnica handlowa” obejmuje materiały (takie jak oprogramowanie, rysunki lub techniki biznesowe), które ogólnie nie są znane publicznie oraz zapewniają pewną konkurencyjną przewagę ich właścicielowi.

Pracownicy mający dostęp do takich tajemnic handlowych naszej Spółki lub stron trzecich, z którymi współpracujemy, zawsze muszą je zabezpieczać.

Media społecznościowe

W przypadku odpowiedzialnego użytkowania media społeczne mogą pomóc ukształtować pozytywną percepcję naszej Spółki, produktów i usług przez opinię publiczną. Jednakże musimy przestrzegać naszych zasad i wyznaczać wyraźne granice pomiędzy osobistym korzystaniem z mediów i naszą pracą dla Spółki.

Zaczyna się od ciebie...

- Nie dziel się poufnymi strategiami biznesowymi lub informacjami naszej Spółki w mediach społecznościowych.
- Nie wypowiadaj się za naszą Spółkę w mediach społecznościowych, chyba że Twoje stanowisko pracy tego wymaga i masz odpowiednie upoważnienie.
- Jeżeli rozmawiasz o Spółce lub dowolnych naszych produktach i usługach oferowanych przez dowolną spółkę Masco, zawsze ujawniaj, że jesteś jej pracownikiem.

Zaczyna się od wiedzy: Media społecznościowe

Działania odpowiednie w naszym prywatnym życiu – np. „check in” w restauracji lub na lotnisku – mogą powodować pewne problemy, jeżeli są związane z pracą.

Na przykład, jeżeli jesteś w podróży służbowej w związku z poufnym zadaniem, taki „check in” stanowi ujawnienie lokalizacji – sprytny detektyw internetowy może być w stanie wydedukować powód Twojej podróży.

Przejrzyj te polityki i zasoby, aby uzyskać więcej informacji:

- Wytyczne dotyczące mediów społecznościowych
- Polityka i procedura dotycząca kwestii społecznych i stanowiska publicznego

Pyt.: Czy mogę utworzyć stronę w mediach społecznościowych dedykowaną mojej jednostce gospodarczej i zaprosić znajomych do niej?

Odp.: Najlepiej jest unikać mieszania prywatnego wykorzystywania mediów społecznościowych i marek naszej Spółki nawet, jeżeli robisz to w wyniku prawdziwego zainteresowania i entuzjazmu. Jest to złożona sprawa, która może nieść za sobą nieprzewidziane konsekwencje. Dla przykładu, ponieważ jesteś pracownikiem, możliwe jest, że taka strona może być uznana za oficjalną promocję Spółki – a w takim przypadku wszelkie oświadczenia, jakie złożysz tam o Spółce lub jej produktach mogą podlegać prawu reklamowemu.

Pyt.
&
Odp.

Dbłość o społeczność lokalną i środowisko naturalne

Bycie dobrym obywatelem korporacyjnym stanowi integralną część kultury naszej Firmy. Koncentrujemy się na poprawie jakości życia ludzi poprzez opracowywanie innowacyjnych i odnawialnych produktów, którym ufają klienci, oraz prowadzeniu działalności w sposób uwzględniający nasz wpływ na środowisko. Ponadto staramy się aktywnie promować rozwój społeczny, gospodarczy i kulturalny społeczności, w których żyjemy, pracujemy i prowadzimy działalność gospodarczą poprzez darowizny pieniężne i produkty oraz zaangażowanie wolontariuszy.

Zaczyna się od ciebie...

- Zaangażuj się w inicjatywy prac społecznych sponsorowane przez Spółkę, kiedy tylko możesz.
- Przestrzegaj polityk Spółki i inicjatyw związanych z konserwacją, recyklingiem i należyтым zarządzaniem pozycjami, które mogłyby być szkodliwe dla środowiska.

Pyt.: Czy nasza Firma posiada programy wspierające wolontariat, który sam zainicjuję?

Odp.: Tak, mamy programy w USA wspierające darowizny zarówno czasu, jak i pieniędzy. Na przykład, jeśli przekazujesz pieniądze profesjonalnej organizacji non-profit, mamy program Matching Gifts. Jeśli poświęcisz swój czas poprzez pracę wolontariacką, możesz zostać nominowany przez kolegę z pracy do naszej kwartalnej nagrody Masco Cares Volunteer Award, która nagradza pracowników wykraczających poza to, aby służyć swoim społecznościom.

Aby uzyskać więcej informacji na temat naszych programów Matching Gifts i Volunteer Award, odwiedź naszą stronę Masco Cares lub skontaktuj się z działem zasobów ludzkich.

Pyt.
&
Odp.

Zebranie wszystkiego razem

Posiadamy silną kulturę integralności i wszyscy musimy przyjmować na siebie odpowiedzialność za zachowanie reputacji i etyki Spółki. Pamiętaj o odniesieniu się do tego Kodeksu i polityk, kiedy masz pytania, czy coś jest w porządku lub na co pozwalają przyjęte polityki i zasady.

Jeżeli masz pytanie lub obawę, zgłoś je!

Bardzo poważnie podchodzimy do zgodności z Kodeksem.

Jeżeli dowiemy się o naruszeniu zasad etycznych lub chociażby możliwym naruszeniu, natychmiast podejmiemy postępowanie wyjaśniające sprawę i wyjaśnimy ją, jak najszybciej to możliwe.

Nie podejmujemy **żadnego odwetu** przeciwko nikomu, kto w dobrej wierze zgłosi naruszenie Kodeksu lub inne bezprawne lub nieetyczne postępowanie. Podczas naszego dochodzenia podejmiemy kroki (dopuszczalne przez prawo) w celu zachowania poufności informacji dotyczących zgłoszenia.

Jak mogę zgłosić problem lub złożyć raport?

Możesz zgłaszać problemy na kilka różnych sposobów:

- Omów sytuację z przełożonym lub przedstawicielem zasobów ludzkich.
- Skontaktuj się z prawnikiem swojej jednostki gospodarczej w Dziale Prawnym.
- Skontaktuj się z Yvette VanRiper, Dyrektorem ds. Etyki, lub Ken Cole, Radcą Ogólnym.
- Skorzystaj z infolinii ds. etyki w celu zgłoszenia sprawy lub obawy w sposób poufny.

Infolinia zarządzana jest przez stronę trzecią i działa 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu online na stronie: www.stand4ethics.com lub zadzwoń na numer telefonu udostępniony w miejscu pracy. Możesz zgłosić sprawę anonimowo, jeżeli dopuszcza to prawo.

Poza zasobami Spółki wymienionymi tutaj masz prawo zgłosić pewne naruszenia do:

- Komisji ds. Papierów Wartościowych i Giełdy (SEC) lub dowolnej innej agencji lub komisji Federalnej, stanowej lub lokalnej rządowej.
- Komisji ds. Równych Możliwości Zatrudnienia (EEOC) lub stanowej lub lokalnej agencji ds. uczciwych praktyk zatrudniania. Zazwyczaj EEOC rozpatruje skargi związane z dyskryminacją lub podobnymi oskarżeniami.

Nie musisz powiadamiać Spółki przed zgłoszeniem się do agencji rządowej. Żadne postanowienie tego Kodeksu ani inne nie ogranicza Twojego prawa do zgłaszania naruszeń prawnych lub udzielania informacji niechronionych inaczej przed ujawnieniem.

Zrzeczenie się

- Dowolne zrzeczenie się z naszego Kodeksu przez dyrektorów, dyrektorów generalnych lub wysokich rangą dyrektorów finansowych może być zatwierdzane wyłącznie przez radę dyrektorów lub komisję audytorską.
- Dowolne zrzeczenie się z naszego Kodeksu pracowników może być zatwierdzone wyłącznie przez Radcę Ogólnego Spółki lub osobę wyznaczoną przez Radcę Ogólnego.

