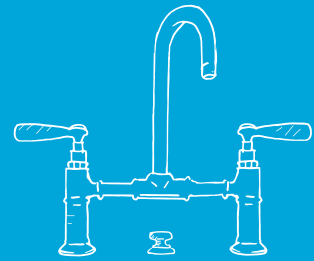
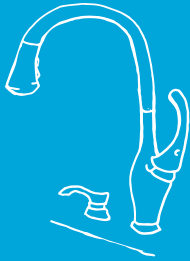


ETİK KURALLARIMIZ:

Her Şey **AHLAK**
KURALLARIYLA BAŞLAR

Her Şey **SİZİNLE**
BAŞLAR

Bu **HEPİMİZİZ**



MASCO

Değerli Masco Çalışanı,

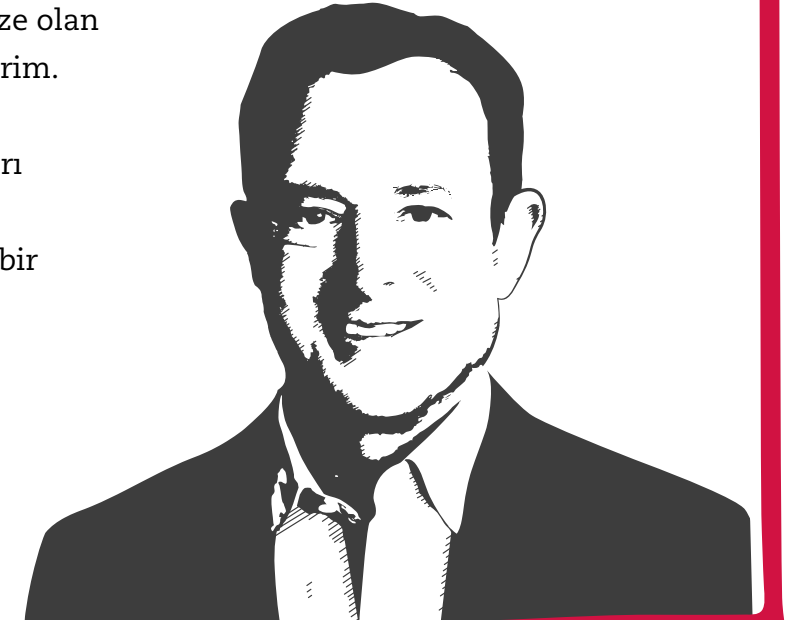
Şirketimiz, her zaman etiği ön planda tutmuş ve bu sayede doğruluk ve dürüstlük konusunda haklı bir itibar kazanmıştır. Bu itibar, başarımızın temelini oluşturur ve bunu korumak, sürdürmek ve geliştirmek hepimizin ortak sorumluluğudur.

Bu haklı itibarı korumanın yolu sizden başlıyor. Hepimiz Etik Kurallarımızı anlamalı ve bu kurallara uymalıyız. Etik Kurallarımız sorumluluklarımızı tanımlar, politikalarımızı açıklar ve nasıl doğru şekilde hizmet vereceğimizi ortaya koyar. Kuruluşumuzdaki herkesi Etik Kurallarımızı anlamaya davet ediyorum. Bunu yaptığınız takdirde, göreviniz ne olursa olsun doğru, dürüst ve etik bir şekilde hareket etme konusundaki ortak etik taahhüdümüzü güçlendireceksiniz.

Endişelerinizi dile getirme konusundaki istekliliğiniz de bu ortak taahhüdün önemli bir parçasıdır. Etik Kurallarımıza veya yasalara aykırı bir durum olduğunu düşünüyorsanız ya da bir şeyin doğru olmadığı yönünde bir endişeniz varsa lütfen bunu dile getirin. Bunun her zaman kolay olmadığını biliyorum, ancak iyi niyetle soru sorduğunuzda ya da sizi endişelendiren bir hadiseyi dile getirdiğinizde hiçbir şekilde misillemeyle karşılaşmayacağınızdan emin olabilirsiniz.

Dürüstlük kültürümüze ve değerlerimize olan sarsılmaz bağlılığınız için teşekkür ederim. Hep birlikte, kuruluşumuzdan bu yana benimsediğimiz yüksek etik standartları yansıtan bir şekilde hareket etmeyi sürdürebiliriz ve ben bunun bize kalıcı bir rekabet avantajı sağladığına yürekten inanıyorum.

Jonathon Nudi
Başkan ve İcra Kurulu Başkanı,
Masco Corporation



İçindekiler

İŞTE BÖYLE BAŞLAR

6 Beklentilerimiz ve Sorumluluğumuz

HER ŞEY AHLAK KURALLARIYLA BA ŞLAR

SAYGI

- 9 İş Sırasında Saygı
- 10 Kapsayıcılık ve Aidiyet
- 11 Özel Bilgilerin Korunması
- 12 Güvenli Çalışma Ortamı

DÜRÜSTLÜK

- 15 Rüşvet ve Yolsuzluğa Karşı
- 16 Antitröst ve Adil Rekabet
- 18 Hediyeler ve Ağırlama
- 19 Pazarlama ve Reklam
- 20 Uluslararası Ticari Kontroller
- 21 Siyasi Faaliyetler ve Lobi Oluşturma

Kurallar boyunca, seslenme kutuları göreceksiniz. Bunlar yararlı ipuçları veya ek bilgiler içerir.

Kurallarda mevcut olandan daha fazla bilgi mi istiyorsunuz?

İlgili politikalar ve diğer materyaller için her bir bölümü kontrol edin

DOĞRULUK VE ŞEFFAFLIK

- 23 Doğru Kayıtlar ve Mali Dürüstlük
- 24 Gizli Bilgiler ve Mülkiyet Hakları
- 25 İçeriden Bilgilendirme
- 26 Dikkatli İletişim
- 27 Kayıt Yönetimi

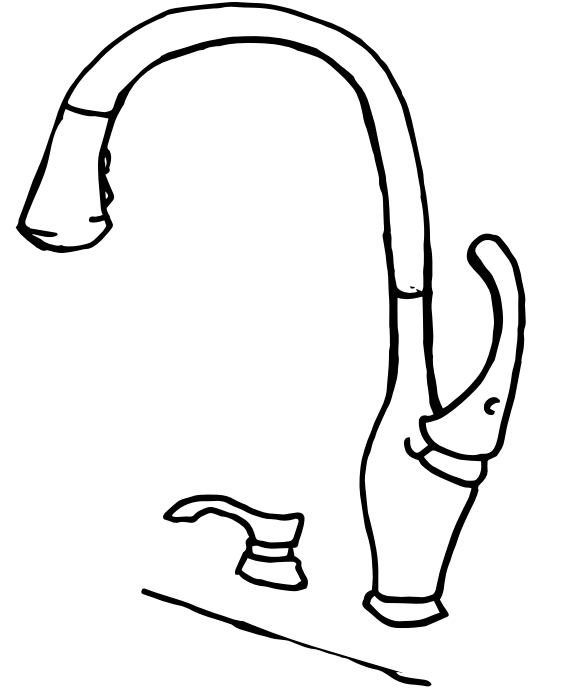
SORUMLULUK

- 29 Çıkar Çatışmaları
- 30 Şirket Mülkü
- 31 Sosyal Medya
- 32 Toplum ve Çevreye Özen Göstermek

BİR ARAYA GETİRMEK

- 33 Bir Endişeyi Bildirme

Burada, sorularınız varsa veya bir endişeyi veya yanlış davranışı bildirmek istiyorsanız, kullanabileceğiniz kaynakların bir listesini bulacaksınız.



İşte Böyle Başlar

Bu bizim tek Etik Kurallarımızdır ve bu organizasyon içindeki herkes için geçerlidir. Bu Kurallar, tüm politikalarımıza ve prosedürlerimize uymanızı ve iş yaptığımız yerde geçerli olan yasalara uymanızı gerektirir. Bu Kurallar ahlaki ve yasal kaygılar yaratabilecek alanlardaki beklentilerimizi açıklamaktadır.

Her Şey Ahlak Kurallarıyla Başlar

- Güçlü bir dürüstlük kültürüne sahibiz ve ahlaki davranış, yaptığımız her şeyin temelidir.
- Şirketimizin başlangıcından itibaren, işleri doğru şekilde yapmak başarımızın temel taşı olmuştur.
- En yüksek ahlaki standartlarını korumak bizim için iyidir. Finansal performansı beraberinde getirir, paydaşlarımız ve iş ortaklarımızla güven oluşturur, en iyi çalışanları çekmemize ve korumamıza yardımcı olur.

Her Şey Sizinle Başlar

- Bu Kurallara, tüm politikalarımıza ve prosedürlerimize uymanız ve iş yaptığımız yerde geçerli olan yasalara uymanız gerekir.
- Ahlaki olarak hareket edin ve başkalarına örnek olarak liderlik edip doğruluk kültürümüzü teşvik edin.
- Yasadışı veya ahlaki olmadığını düşündüğünüz faaliyeti bildirmenizi öneririz.

Bu Hepimiziz

- Her gün yaptığımız eylemler, dünyanın Şirketimizi nasıl gördüğünü şekillendirir. İş anlaşmalarımız, Şirketimize karşı utanç riski olmaksızın kamu denetimine açık olabilmelidir.
- Herhangi bir kimsenin kendi adına ya da başkasına talimat vererek, kanunun, bu Kuralların veya politikalarımızın yasakladığı eylemleri yapmasına izin verilmez.
- Bu Kuralların ihlali, olası işten çıkarma dahil olmak üzere disiplin cezası ile sonuçlanabilir.

Kurallara uyumu çok ciddiye alıyoruz

- Bir ahlak kuralının ihlalini veya olası bir ihlali öğrenirsek, konuyu araştırmaya ve mümkün olan en kısa sürede çözmeye çalışacağız.
- Kuralların ihlali veya diğer yasadışı veya ahlaki olmayan davranışlar hakkında iyi niyetli bir bildirimde bulunan kimselere karşı misilleme yapmayacağız. Soruşturmamız sırasında bildirimle ilgili bilgileri gizli tutmak için (kanunun izin verdiği ölçüde) adımlar atacağız.

Bir endişeyi dile getirmek veya bir rapor hazırlamak için aşağıdakilere ulaşabilirsiniz:

- Amiriniz veya İnsan Kaynakları temsilciniz
- Hukuk Departmanındaki iş birimi avukatınız
- Ahlaki Direktörümüz Yvette VanRiper
- Genel Danışmanımız Ken Cole
- Gizli bildirim yapma seçeneği sunan Ahlak Kuralları Yardım Hattımız. www.stand4ethics.com adresine gidin ya da işyerinizde yayınlanan telefon numarasını arayın

Bir Amir olarak Sorumluluğunuz

Eğer bir amirseniz, ahlaki liderliği ve başkalarına saygıyı teşvik eden ve uygulayan olumlu bir işyeri kültürü oluşturmaktan sorumlusunuz. Bu şunları içerir:

- Ahlaki ve uyum konularında açık iletişimi teşvik etmek
- Endişeleri dile getiren çalışanları desteklemek
- Dile getirilen tüm endişeleri gizli tutmak
- Endişeleri dile getirenlere karşı herhangi bir misilleme yapılmamasını sağlamak. Misilleme yapan kişiler, olası işten çıkarma dahil olmak üzere disiplin cezası alabilirler
- Endişelerin kapsamlı ve uygun şekilde araştırılmasını sağlamak

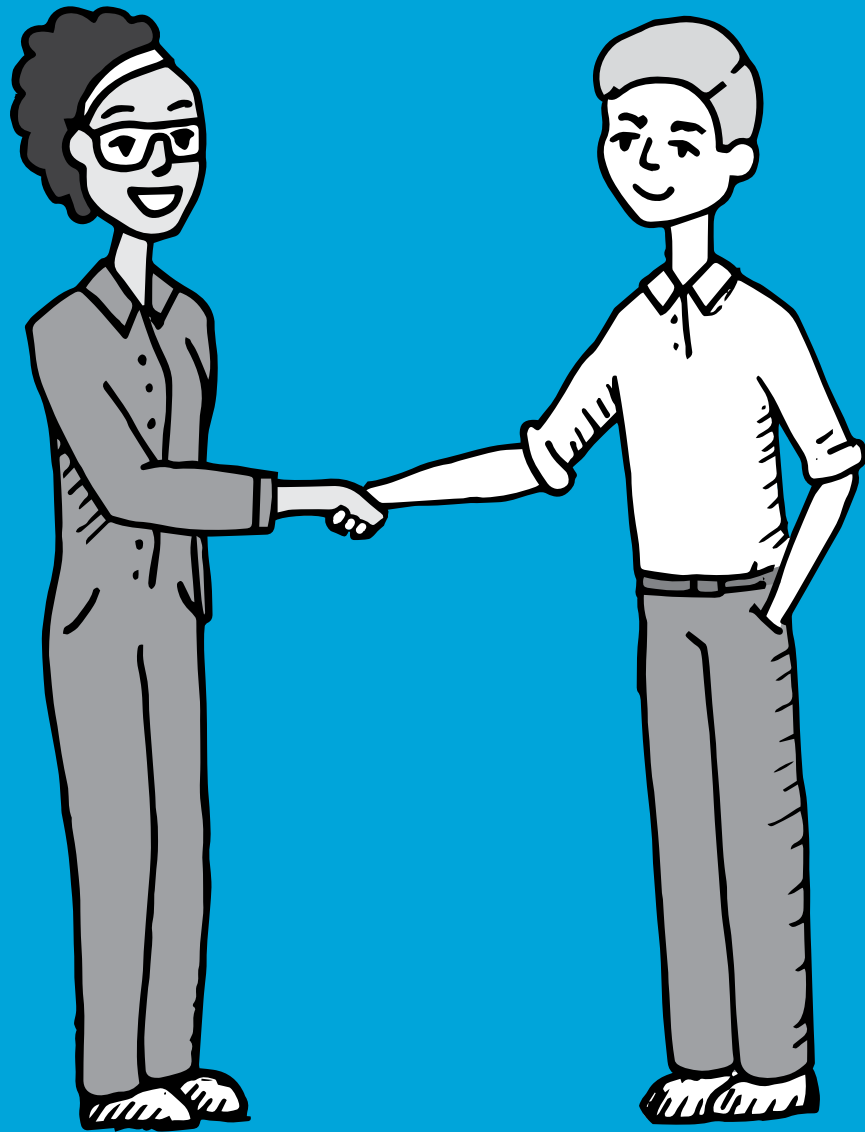
S: Bir endişeyi ne zaman gündeme getirmeli veya rapor etmeliyim?

C: Şu durumlarda sesinizi duyurmalısınız:

- Bu Kuralların veya yasaların ihlal edildiğini düşünüyorsanız
- Bir iş durumuyla ilgili kaygınız varsa
- İş yerinde herhangi bir şeyin doğru olmadığından endişe duyuyorsanız

S
&
C

Ahlak kurallarıyla işe başladığımızda... başkalarına **SAYGI** ile davranıyoruz



İş Sırasında Saygı

Şirketimizin avantajının temeli insanlardır. Bireylere saygı duyuyor, öz farkındalığı teşvik ediyor ve sürekli gelişmeyi destekliyoruz. Takım çalışmasına ve güvene değer veren, açıklığa ve tarafsızlığa önem veren ve farklı görüşlere açık olan yüksek performanslı ekipler kurmak istiyoruz.

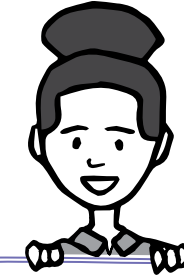
Her Şey Sizinle Başlar...

- Çalıştığınız herkese adil ve saygılı davranın.
- Niyetlerin olumlu olduğunu varsayın ve en iyi Şirket sonucu için ortak bir arzu olduğuna inanın.
- İşyerinde zorbalık yapmayın veya başkalarını taciz etmeyin. Bunun yerine, politikalarımızın yasakladığı davranış biçimlerini öğrenin ve uygun şekilde hareket edin.

Her Şey Bilmekle Başlar: Taciz

Taciz veya yıkıcı faaliyetlerden arınmış verimli bir çalışma ortamını sağlamak istiyoruz. İşyerinde aşağıdakiler yasaktır:

- İstenmeyen fiziksel temas veya davranış
- Müstehcen yorumlar, cinsel şakalar veya referanslar veya saldırgan kişisel referanslar
- Aşağılayıcı, küçük düşürücü, korkutucu veya cinsel olarak müstehcen yorumlarda bulunmak veya bu tür materyalleri göstermek



Bu Hepimiziz

Tacizden arınmış bir işyerine katkıda bulunmak hepimizin sorumluluğundadır. Bu karşılıklı bir çabadır.

Birinin hareketleri sizi rahatsız ediyorsa veya başka birinin taciz edildiğini görürseniz bunu dile getirin. Tüm bildirimler gizli olarak değerlendirilecektir ve hiç kimse iyi niyetle bir bildirim yapmanızdan ötürü size karşı misilleme yapamaz.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Eşit İstihdam Fırsatı Politikası
- İş biriminizde için geçerli olan diğer politikaları öğrenmek için İnsan Kaynakları departmanına danışın

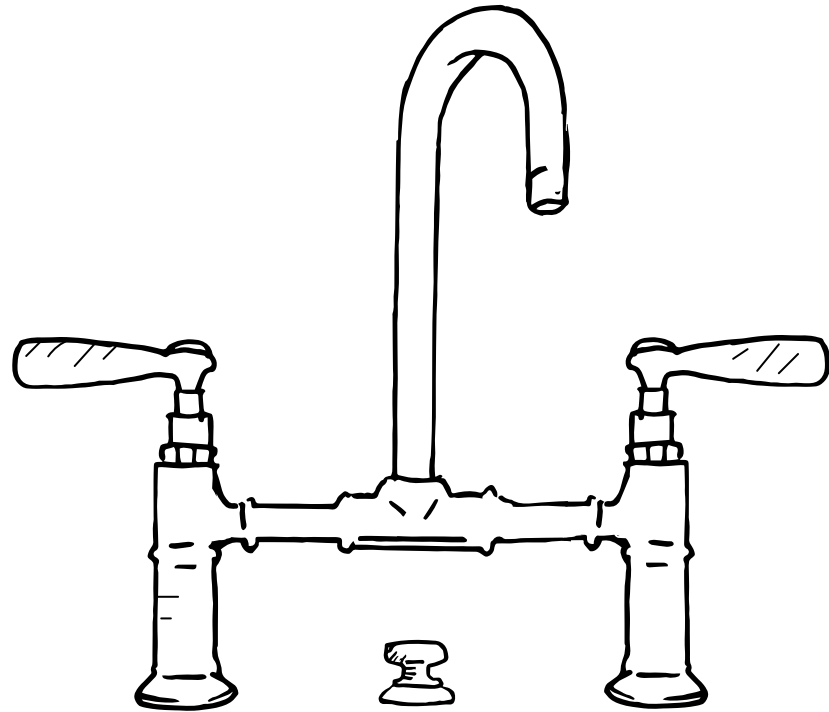
Kapsayıcılık ve Aidiyet

Farklı deneyimlerin, perspektiflerin, fikirlerin ve yaklaşımların bir araya gelmesi çalışan kadromuzu güçlendirir, çözümlerimizi geliştirir ve yenilik yapmayı destekler. Kapsayıcılık, aidiyet ve saygıya dayalı çalışma ortamını benimseyerek; en iyi fikirlerimizi ortaya koyabilir, tüketicilerimize ve müşterilerimize daha iyi hizmet sunabilir ve iş yapma tarzımızda uzun yıllara yayılan başarılar elde edebiliriz.

Biz fırsat eşitliği sağlayan bir işvereniz ve işe alım kararlarımızı yalnızca liyakat esasına göre veririz.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Farklı deneyimleri, bakış açılarını, fikirleri ve yaklaşımları saygıyla karşılayın ve bunlardan faydalanın. Bu hem kapsayıcılığı, yeni yollarla öğrenmeyi, problem çözmeyi ve yeniliği destekler hem de görüşlerimize değer verildiğini, desteklendiğimizi ve bize değer verildiğini hissetmemize yardımcı olur.
- İşe alım kararlarını çalışan adayının niteliklerine, performansına ve başarı potansiyeline bakarak verin.



Özel Bilgilerin Korunması

Önemli veri ihlallerinin düzenli olarak haber olduğu bir dünyada yaşıyoruz. Eğer şirketimizde bir ihlal olsa, bu önemli bir yükümlülük ile sonuçlanabilir ve itibarımıza ciddi bir şekilde zarar verebilir. Dünya genelinde, bir kişinin kişisel bilgilerindeki gizliliğini koruyan ve kişisel bilgilerin yetkisiz kullanımını yasaklayan yasalar ve düzenlemeler vardır. Şirketimiz, istihdam kayıtları dahil olmak üzere, bireyler hakkında kişisel bilgilere sahip olduğu için, bilgilerin özel kalmasını ve uygun olmayan bir şekilde ifşa edilmemesini sağlamak için ne gerekirse yapıyor ve bizde üstümüze düşeni yapmalıyız.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Sadece işinizi yapmaya ihtiyacınız olduğunda başka bir kişinin kişisel bilgilerine erişin.
- Uygun bir izne sahip olmadığınız sürece, işte çalışırken öğrendiğiniz bir kişi hakkındaki kişisel bilgileri asla paylaşmayın.
- Sahip olduğunuz tüm kişisel bilgileri koruyun. Kişisel bilgileri içeren dosyaları veya aygıtları hiçbir zaman gözetimsiz ya da gözden geçirme izni olmayan başkaları tarafından görülebilecek bir yerde bırakmayın.
- Kişisel bilgilerin kaybolması veya çalınması durumunda hemen BT yardım masanıza bildirin.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Şirket İçi Veri Gizliliği Politikası

Her Şey Bilmekle Başlar: Kişisel Bilgiler

Basitçe ifade edersek, kişisel bilgiler bir bireyi tanımlamaya yardımcı olabilecek bilgilerdir.

Birinin adı kişisel bilgidir. İstihdam geçmişi, adres, yaş veya etnik köken gibi öğeler ve bir kişinin tanımlanmasını mümkün kılan bilgi kombinasyonları da (bir kişinin fotoğrafı + sosyal medya kullanıcı adı gibi) kişisel bilgi olarak kabul edilmelidir.

Devlet tarafından verilen kimlikler ve sayısal tanımlayıcılar (ör. sosyal güvenlik numaraları), banka hesap bilgileri, banka kartı numaraları, sağlık bilgileri ve sendika üyeliği veya bir bireyin siyasi ve dini bağlantısı ile ilgili bilgiler gibi belirli kişisel bilgiler daha hassas olarak kabul edilir ve daha fazla özen gerektirir.

Güvenli Çalışma Ortamı

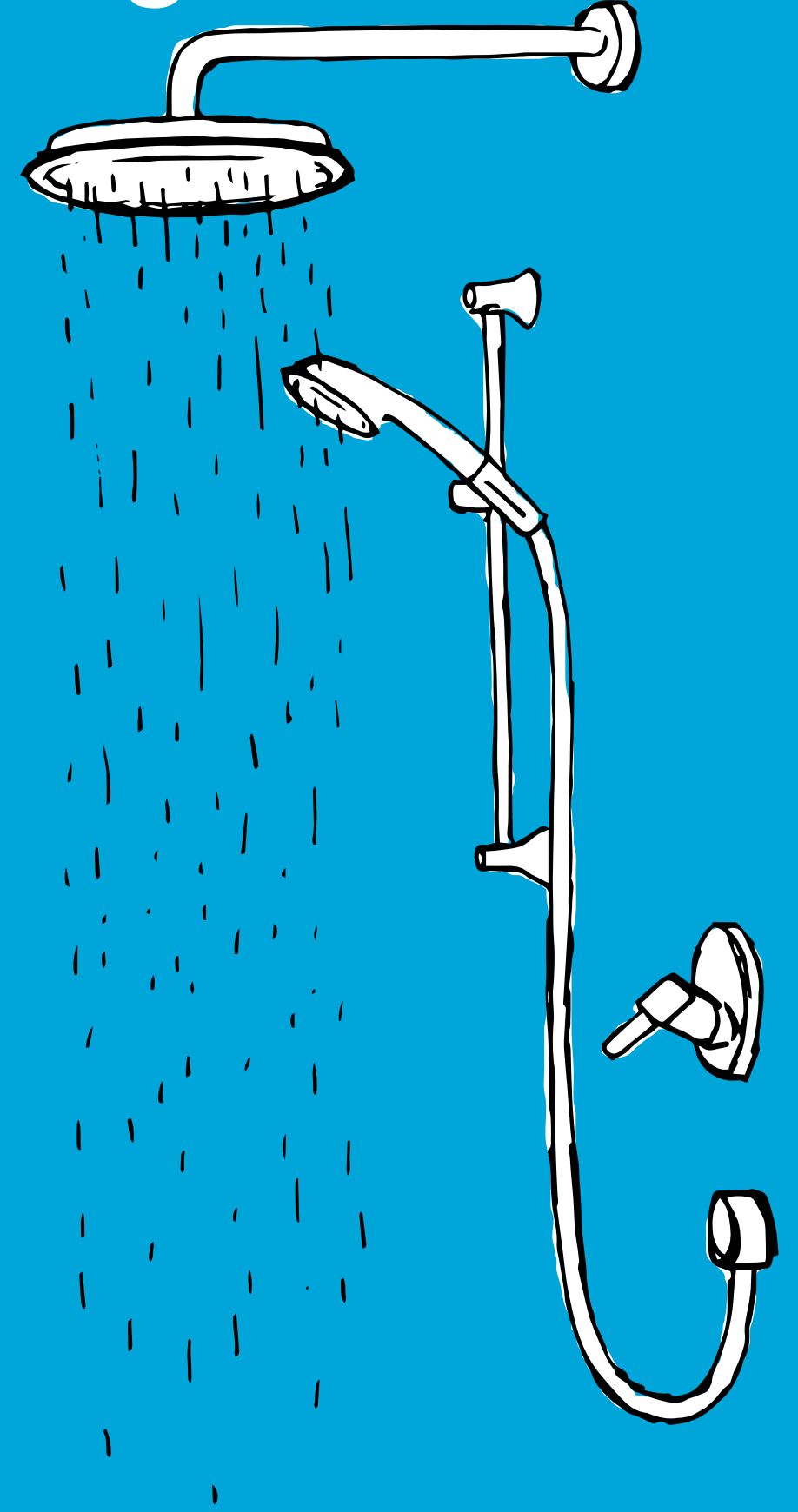
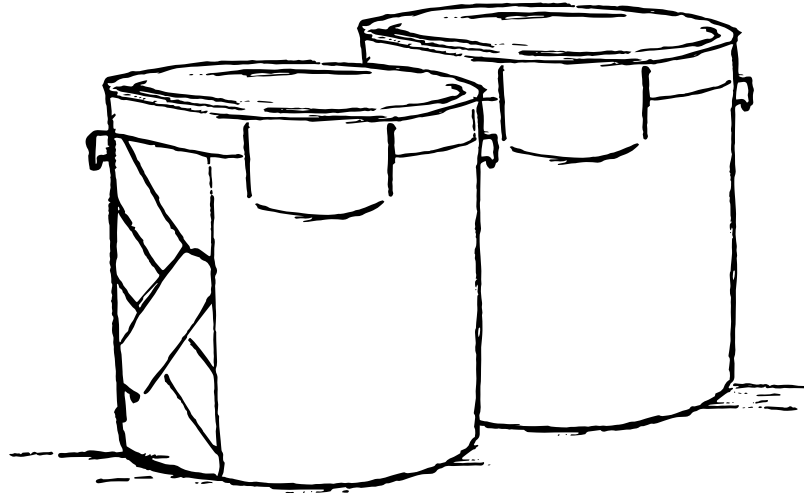
Güvenli bir işyeri ortamının sağlanması yapılması gereken en doğru şeydir ve iş için iyidir. İşyerinde şiddeti önlemeye yardımcı olmak dahil olmak üzere sağlık ve güvenliğe olan bağlılık, bizi hastalık ve yaralanmalardan korur, işten ayrı kaldığımız süreyi kısaltır, üretkenliği ve kaliteyi artırır ve genel morale katkıda bulunur.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Tüm sağlık ve güvenlik gerekliliklerini yerine getirerek işyerinizde kendinizin ve başkalarının sağlığını ve güvenliğini korumak için kişisel sorumluluk alın.
- Şiddet tehditlerini, korkutmaları veya olası şiddet uyarı işaretlerini bildirin.
- İşinizi güvenli bir şekilde yerine getirme kapasitenizi azaltabilecek alkol veya uyuşturucu etkisi altındayken çalışmayın.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- İş biriminizde için geçerli işyerinde şiddet ve uyuşturucu ve alkol politikaları bulmak üzere İnsan Kaynakları departmanına danışın



Ahlak kurallarıyla başladığımız zaman... iş anlaşmalarımızda **DÜRÜSTLÜK** ile hareket ederiz



Rüşvet ve Yolsuzluğa Karşı

Şirketimiz ahlaki, yasal ve adil iş yapmayı taahhüt etmektedir. Rüşvet, toplumlara zarar verir, ekonomik gelişmeyi tehdit eder ve hükümete ve diğer kamu kurumlarına olan güveni sarsar. Faaliyet gösterdiğimiz her yerde uygulanan rüşvetle mücadele ve yolsuzlukla mücadele yasalarına uymamız önemlidir. Müşterilerimizin bizi kalite, hizmet, fiyat ve diğer rekabetçi faktörler temelinde seçmelerini istiyoruz - onlara hediye, avantaj ya da diğer değerli şeyler sağladığımız için değil.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Hiçbir zaman bir rüşvet veya rüşvet olarak algılanabilecek herhangi bir şey teklif etmeyin veya kabul etmeyin.
- Tüm finansal işlemleri eksiksiz ve doğru bir şekilde kaydedin ve karakterize edin. Harcadığınız parayı gizlemeyin veya harcama nedeninizi çarpıtmayın.
- Kamu görevlileri veya devlet görevlileriyle yapılan her türlü etkileşimin, genellikle bu tür görevlilere değerli şeyler sağlanması da dahil olmak üzere katı rüşvetle mücadele yasalarına tabi olduğunu unutmayın.
- Doğrudan yapmanızın yasak olduğu şeyleri üçüncü şahıslar üzerinden dolaylı yoldan yapmaya teşebbüs etmeyin.
- Bizim adımıza hareket eden üçüncü tarafların veya iş ortaklarının eylemlerini izleyin. Suistimallerinden dolayı sorumlu tutulabiliriz.
- Mali kayıtlar her zaman doğrudan veya dolaylı olarak bir devlet yetkilisine verilen değerli her şeyi doğru bir şekilde kayıt altına almalıdır.

Her Şey Bilmekle Başlar: Rüşvet

Rüşvet sadece açık bir nakit ödeme değildir. Hediyeler, eğlence, seyahat ve hatta kişisel avantajlar, birini etkileme niyetiyle verildikleri takdirde rüşvet sayılabilirler. Rüşvet aynı zamanda devlet görevlilerine işleri hızlandırmak veya özel dikkat göstermek için ödenen küçük miktarlar (kolaylaştırma ödemeleri) olabilir.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Kamu Görevlileri ve Diğer Resmi Görevlilere İlişkin Yolsuzlukla Mücadele Politikası
- Çıkar Çatışmaları Politikası

S: Kolaylaştırıcı ödeme terimini duydum, ancak bunun ne anlama geldiğini tam olarak anlamadım. Bir örnek verebilir misiniz?

C: Kolaylaştırıcı ödeme, bir tür rutin ticari işi hızlandırmak karşılığında verilen, daha alt seviyede bir kamu yetkilisine ödenen küçük bir miktar paradır.

Örneğin: Bir gümrük komisyoncusu, sizi ücreti karşılığında daha hızlı bir şekilde hareket ettirebileceğini belirttiyse, bu kolaylaştırıcı ödeme için bir talep olur. Politikamız bu tür ödemeleri kesinlikle yasaklamaktadır.

S
&
C

**Her Şey Bilmekle Başlar:
Rekabet Yasaları**

Bu alandaki risklerden dolayı, en iyisi rakiplerle buluşmaktan kesinlikle kaçınmaktır zira sıradan görüşmeler bile ciddi sorunlara yol açabilir.

Hiç unutmayın:

- Ticaret birliği toplantılarında, müşteri veya tedarikçi etkinliklerinde veya ortak bir müşteriye hizmet verirken rakiplerle olan etkileşimlere karşı uyanık olun.
- Bir rakiple asla fiyat konuşmayın veya başka gizli ya da hassas bilgileri paylaşmayın.
- Fiyatların sabitlenmesi, müşterileri veya pazarları bölüşmek, üretim kapasitesini sınırlamak veya ihalelere fesat karıştırmak için asla bir rakip ile anlaşma yapmayın.
- Asla bir toplu boykota katılmayın ya da rakipleri veya tedarikçileri piyasanın dışına atmak için koordinasyonu üstlenmeyin.
- Başka bir işverenle birbirinizin çalışanlarını işe almama veya çalışanlara sunulan ücretler veya faydalar konusunda onlarla koordine olma konusunda asla anlaşmayın.

Antitröst ve Adil Rekabet

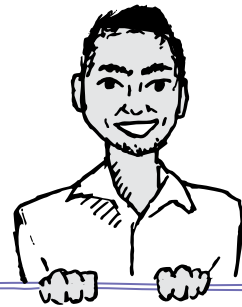
Ürünlerimizin, hizmetlerimizin, markalarımızın ve insanlarımızın gücüne dayalı olarak başarılı olmak istiyoruz - adil olmayan veya rekabete aykırı eylemlerle değil.

Antitröst ve rekabet yasaları, rakiplerimiz ve müşterilerimizle nasıl etkileşimde bulunduğumuz da dahil olmak üzere, işimizi nasıl yaptığımızı düzenlemektedir. Bu yasalar, tüketici refahını desteklemek ve rekabeti korumak ve teşvik etmek için tasarlanmıştır.

Şirketimiz, ABD'deki ve iş yaptığımız diğer ülkelerdeki rekabet yasalarına uymak zorundadır. Bu yasaların ihlali nedeniyle, hapis cezası da dahil olmak üzere, önemli para cezaları ve cezai yaptırımlar gibi ciddi sonuçlar doğabilir.

Her Şey Sizinle Başlar...

- İş, özellikle fiyatlandırmayı veya fiyatı etkileyebilecek şeyleri asla rakiplerle tartışmayın.
- Bir rakiple herhangi bir anlaşma yapmayın. Resmi olmayan «mutabakatlar» dan bile kaçının.
- Rekabetçi istihbaratın uygun şekilde nasıl elde edileceğini ve kullanılacağını bilin.
- Müşterinin ürünlerimizi yeniden satabileceği fiyat üzerinde asla bir anlaşma yapmayın.

**Bu Hepimiziz**

İyi iş iletişimi uygulamalarını benimseyin. Rekabete aykırı davranış anlamına gelebilecek şekilde («müşterileri çalmak» veya «rekabeti yok etmek» gibi) abartılı bir dil kullanmayın.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Antitröst Uyum Politikası
- AB için Rekabet Yasası Uyum Politikası
- Rekabetçi Bilgi Toplama Kılavuz İlkeleri
- İş İletişimleri için Uygulama Kılavuzu

S: Dün bir müşteriye ararken fiyatlandırmamız hakkında bir görüşme başlatmaya çalışan bir rakiple karşılaştım. Yanıt vermeyi reddettim ve hızlıca ayrıldım - doğru şeyi yaptım mı?

C: Rakiplerle iş hakkında konuşmama politikamız vardır - riskler kesinlikle çok yüksektir - bu yüzden ayrılarak ve görüşmeyi reddederek doğru şeyi yaptınız.

Yapılması gereken ek adımlar olması durumunda olayı rapor etmelisiniz. Yetkililer bazen olaydan yıllar sonra rekabet hukuku meselelerini araştırdıklarından, ne olduğunu ve yanıtınızı belgelemek için adımlar atmamız gerekebilir.

S
&
C

Hediyeler ve Ağırlama

Hediye ve eğlence alışverişi, iş ilişkilerinde iyi niyetin geliştirilmesine yardımcı olabilir, ancak bunu yapmak, iyi bir karar vermeyi ve bu hediyelerin başkalarına nasıl görünebileceğini değerlendirmeyi gerektirir. Hediyeler ve ağırlama, bir kişinin iş kararlarını etkiliyor gibi göründüklerinde her zaman bir risk oluştururlar. Hediye veya ağırlama verirken veya alırken, etkinin görünümü bile uygunsuzdur.

Her Şey Sizinle Başlar...

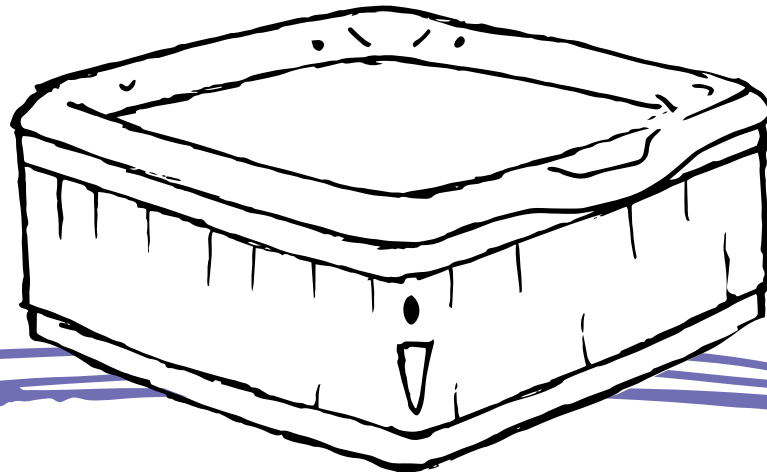
- Hediye, yemek veya ağırlama teklif ettiğiniz veya kabul ettiğiniz durumlarda Şirket sınırlarını bilin ve uygulayın.
- Müşterileri veya diğer iş ortaklarını içeren ağırlamanın meşru ticari faaliyetlerle ilgili olduğundan ve asla aşırı olmadığından emin olun.
- Unutmayın ki, mütevazı hediyeler ve ağırlama bile nadiren ve duruma uygun olmalıdır.
- Nakit para ya da hediye kuponu veya hediye kartı da dahil olmak üzere nakit gibi kullanılabilir bir şey asla vermeyin ya da kabul etmeyin.
- Bir hediye için veya başka bir teklifin uygun olup olmadığından emin değilseniz, amirinizden rehberlik etmesini isteyin.

Bu Hepimiziz

Müşteriler ve iş ortaklarıyla etkileşimde bulunursanız, şirket hediye politikalarının nelere izin verdiğini öğrenin ve politikalarını ihlal edebilecek hiçbir şey sunmayın.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Çıkar Çatışmaları Politikası



Pazarlama ve Reklam

Şirketimiz, pazarlama ve reklam materyallerimizde ürün ve hizmetlerimizi adil ve doğru bir şekilde tanımlamayı taahhüt etmektedir. Örneğin, ürünlerimiz ve hizmetlerimiz hakkında belirli iddialar pazarlama ve reklam kullanımından önce destek gerektirir. Müşterilerimize ve tüketicilerimize açık ve adil bir tarzda ve geçerli yasalara uygun bir şekilde pazarlama ve reklam yaptığımızdan emin olmalıyız.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Pazarlama veya reklam materyallerinin yanlış veya yanıltıcı iddialar içermediğinden emin olun.
- Herhangi bir performans veya pazarlama hak talebinde bulunmadan önce kanıtları toplayın ve gerektiğinde kolayca erişilebilmesi için ilgili belgeleri saklayın.
- Pazarlama ve Reklamcılık Politikamızda açıklanan inceleme sürecini izleyin.

S: ABD'de yıllarca bir dizi reklam yayınlıyoruz ve bunlar tamamen onaylanmış durumda. Herhangi bir şey değiştirmesem, onları başka bir ülkede yayınlamam durumunda yine de incelettirmem gerekir mi?

C: Evet, yeni bir ülkede ilk kez yayınlanıyorsa, teklif edilen her reklamı inceleme için göndermelisiniz. Yasalar ülkeler arasında farklılık gösterebilir, bu yüzden bir ülkede kabul edilebilir olan bir reklam kampanyası başka bir ülkede kabul edilmeyebilir.

S&C

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Pazarlama ve Reklam Politikası ve yönergeleri
- Üçüncü Taraf Onay Politikası
- Sosyal Medya Yönergeleri ve Araç Seti

S: Ürünümüzü bir reklamdaki başka bir şirketin ürünüyle karşılaştırabilir miyim?

C: Muhtemelen, ama bu alanda dikkatli olmamız gerekir. Yasa, karşılaştırmalı hak taleplerine izin verse de, bu hak taleplerini doğrulayabilmemiz gerekir. Dolayısıyla, karşılaştırmalı hak talepleri gereksinimlerini öğrenin ve takip edin ve materyallerinizi Pazarlama ve Reklam Politikamızın gerektirdiği şekilde incelettirin.

S: Bir yarışma içeren bir pazarlama kampanyası oluşturmak için dışardaki bir ajansla çalışıyorum. Yine de Hukuk Departmanımız tarafından incelenen materyallerin incelenmesi gerekir mi?

C: Evet, genellikle politikamız kapsamında, çekiliş veya yarışmalar gibi gözden geçirmeyi gerektiren materyaller oluşturuyorsanız, o zaman bir başkası tarafından oluşturulmuş olsalar bile materyalden halen biz sorumlu olduğumuz için Pazarlama ve Reklam Politikamızda açıklanan dahili inceleme sürecinden geçmeleri gerekir

Uluslararası Ticari Kontroller

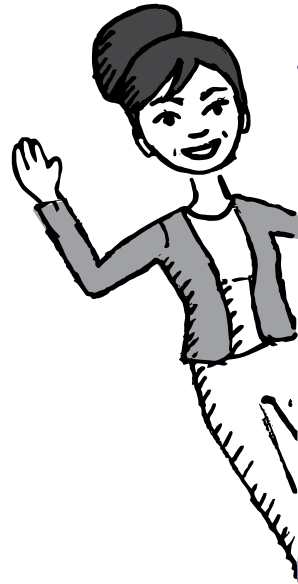
Küresel bir şirket olarak, işimiz ürünler veya bilgiler ulusal sınırları aştığında uygulanan düzenlemelere uyulmasına bağlıdır. Uluslararası iletişim ve işlemlerde, yaptırımlar ve ambargolar dahil olmak üzere tüm ticaret kontrollerine azami dikkat gösterilmesi önemlidir. Bu kısıtlamalara uymazsak, ciddi cezalar ve para cezalarıyla karşılaşabiliriz.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Bir ürünü almadan veya göndermeden önce gerekli ithalat veya ihracat lisanslarını alın.
- Ürünlerimiz veya diğer ürünler hakkında ilgili gümrük makamlarına eksiksiz ve doğru bilgiler verin. Malların menşei ülke konusunda dürüst olun.
- İş yapmamızın yasak olduğu ülkeler ve taraflar vardır. Ticari kısıtlamalara tabi taraflarla iş yapmadığınızdan emin olmak için Şirket süreçlerini takip edin.
- Amerika Birleşik Devletleri'ne dost ülkelerin ekonomik boykotlarına katılmayın. En ufak bir boykot talebinde bile bunu Hukuk Departmanına bildirin.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- ABD Gümrük ve Ticaret Kanunları Uyum Politikası
- İhracat Kontrol ve Yaptırımlar Uyum Politikası ve Yönergeleri



Bu Hepimiziz: Yaptırımlar

Yaptırımlar, belirli ülkeler ve bireylerle iş yapmamızı kısıtlar. Bu yasalar karmaşık ve sürekli değişkendir.

Eğer işiniz yaptırımlara ve ticaret ambargolarına tabi ülkelerle iş yapmayı gerektiriyorsa, geçerli olan politikalara çok dikkat edin.

Bunun dolaylı satışlar için de geçerli olduğunu unutmayın. Örneğin, müşterinin malları yasaklı bir ülkedeki başka bir müşteriye satmayı planladığını bilerek izin verilen bir ülkedeki müşteriye satış yaparak yaptırımların etrafından dolaşmak asla kabul edilebilir değildir.

Siyasi Faaliyetler ve Lobi Oluşturma

Her birimiz kendi kaynaklarımızı kullanarak kendi kişisel zamanımızda siyasi faaliyetlere katılma hakkına sahibiz. Bununla birlikte, kendi bireysel eylemlerimizi Şirketteki görevlerimizden ayrı tutmak önemlidir.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Kişisel siyasi faaliyetlerinizi veya siyasi makam adaylarını desteklemek için Şirket mülkünü, zamanını veya parasını kullanmayın.
- İş arkadaşlarınızdan siyasi olayları destekleyecek katkılar istemeyin.
- Siyasi bir konu hakkında herkese açık olarak konuşursanız, bunu yapmaya yetkili olmadığınız sürece Şirket adına konuştuğunuz izlenimini asla vermeyin.
- Yetkiniz olmadıkça Şirket adına veya Şirket fonlarıyla siyasi faaliyetlere katılmayın veya katkı veya ödemeler yapmayın.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Siyasi Katkı Politikası
- Kurumsal Siyasal Harcamalar için İlkeler ve Prosedürler
- Sosyal Konular ve Kamusal Pozisyon Politikası ve Prosedürü

S: Kişisel bir siyasi katkı yaparsam, bu katkıyı Şirket'e bildirmem gerekir mi?

C: Hayır, Şirketimizin rutin kişisel siyasi katkıları bilmesi gerekmemektedir.

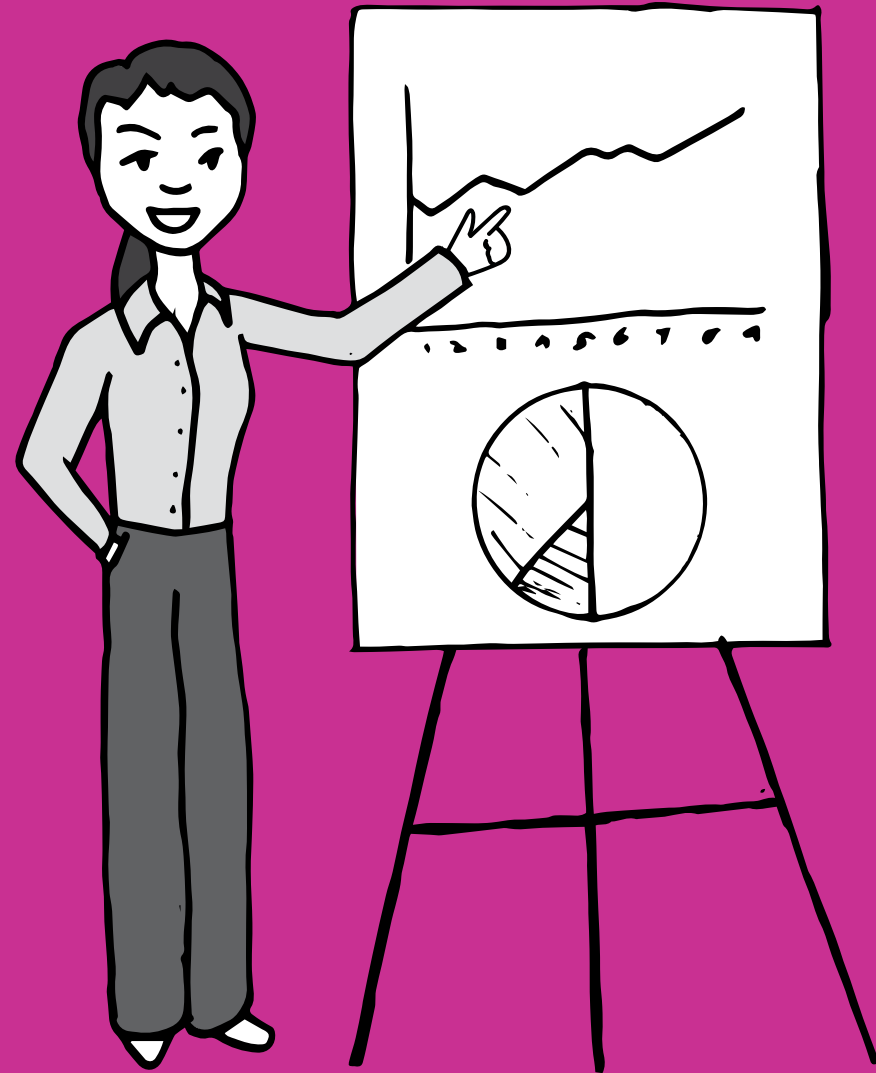
Her Şey Bilmekle Başlar: Lobi Oluşturma

Hükümetle, özellikle de seçilmiş yetkililerle olan etkileşimlerimiz lobcilik yasalarına tabidir. Lobcilik, yasaları, mevzuatı, düzenlemeleri, hükümet politikalarını veya kurallarını etkilemeye çalışan herhangi bir faaliyettir.

Şirket, çalışanların ve dış devlet ilişkileri danışmanlarının faaliyetleri de dahil olmak üzere Şirketin lobcilik faaliyetlerini kaydetmek veya raporlamak için yasal bir yükümlülüğe sahip olabilir. Sizin veya tuttuğunuz danışmanların Şirket adına üstlendiği lobi faaliyetlerini Şirkete bildirmekten siz sorumlusunuz. Herhangi bir sorunuz varsa Hukuk Departmanına danışın.

S
&
C

Ahlak kurallarıyla başladığımız zaman...bilgiyi paylaşıırken **DOĞRULUK** ve **ŞEFFAFLIK** ana ilkemiz olur



Doğru Kayıtlar ve Mali Dürüstlük

Şirketimiz, finansal ve finansal olmayan bilgileri raporlarken tam, doğru, dürüst ve zamanında olmak üzere doğru şeyi yapmada uzun bir geçmişe sahiptir. İtibarımızı korumaya yardımcı olmak için, finansal işlemlerden ürün testlerine ve harcama raporlarına kadar işimizin herhangi bir yönünü belgelediğimizde bu standartları karşılamamız gerekir.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Denetimler ve ilgili faaliyetler ile işbirliği yaparak, politikalarımız ve prosedürlerimiz ile yürürlükteki yasalar veya standartlar uyarınca uygun bilgileri sağlayın.
- Asla bilgilerde tahrifat yapmayın veya bilgileri gerçeğe aykırı şekilde beyan etmeyin ya da yanılgıya yol açacak şekilde kaydetmeyin. Yanlış olduğunu bildiğiniz bir şeyi kaydetmek için başkasını etkilemeyin veya zorlamayın.
- Herhangi bir hata veya yanlış beyanı, bunları öğrenir öğrenmez raporlayın.
- Tam ve doğru harcama raporları ibraz edin ve bunları zamanında ibraz edin.
- Ürün uyumluluğu veya ürün güvenliği ile ilgili endişeleri dile getirin.

Her Şey Bilmekle Başlar: Finansal Dolandırıcılık

İster zimmete para geçirme, isterse kişisel bir harcamanın şirkete ödetilmesi ya da hayali satışların kaydedilmesi olsun, finansal dolandırıcılık Şirketimiz için tehlike arz eder. Bu, sözde iyi bir nedenden dolayı yapıldığında bile geçerlidir - örneğin, Şirket veya müşteriye fayda sağlamak.

Birinin dolandırıcılığa karışabileceğini düşünüyorsanız, bunu hemen bildirin.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Dolandırıcılık Raporlama ve Soruşturma Politikası
- Masco Finans Politikası Kılavuzu
- Ürün Uygunluğu Politikaları

Bu Hepimiziz

Doğru kayıtlar sadece muhasebe ekibinin sorumluluğunda değildir – işimizin her alanında kayıtlar vardır ve hepimiz onların doğru olmasını sağlamada bir rol oynarız.

Liderliğimiz de dahil olmak üzere başkalarının da eylemlerini ve kararlarını bu bilgilere dayandırdıklarını unutmayın - sadece neler olduğunu bildirmek için değil, aynı zamanda iş planlaması ve tahmini için de.

Doğruluk ve zamanındalık önemlidir. Hem iyi hem de kötü sonuçların zamanında bildirilmesi gerekir. Sadece bir raporun ertelenmesi bile geleceğe dair aşırı iyimser bir görüşe yol açabilir.



**Her Şey Bilmekle Başlar:
Herkes Açık Yayınlar**

Gizli bilgileri korumayla ilgili kurallarımızın, sosyal medyada yayınladığınız bilgiler için de geçerli olduğunu unutmayın. Sosyal medya yönergelerini daha sonra bu Kurallarda daha ayrıntılı olarak ele alacağız.

Bilmekle başlar: Gizli Bilgiler

Gizli Bilgiler sadece finansal bilgilerimiz ve sonuçlarımız değildir. Ayrıca Şirketimizin iş ve iş stratejileri, ürünlerimiz ve müşteri ve tedarikçi ilişkilerimiz ile ilgili bilgileri de içerir. Gizli bilgilere örnek olarak iş tahminleri; satın alma ve ortak girişim bilgileri; üretim süreçleri ve pazarlama planları; ürün planları, tasarımları, gelişmeleri, fikir ve buluşları, formülleri ve teknik bilgileri; ve müşteri ve tedarikçi verileri, maliyet ve fiyatlandırma bilgileri, tedarik zinciri bilgileri ve dağıtım yöntemleri sayılabilir.

Gizli Bilgiler ve Mülkiyet Hakları

Mülkiyet haklarımız, Şirketimizin başarısı için temeldir. Tüm çalışanlarımız ve bizimle çalışan üçüncü tarafların tüm gizli bilgilerimize uygun sağduyuyu göstermelerini ve mülkiyet haklarımızı korumalarını bekleriz.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Gizli bilgilerimizi koruyun ve izniniz olmadıkça ve alıcı gerekli gizlilik sözleşmelerini imzalamadıkça başkalarına ifşa etmeyin.
- Araştırma veya geliştirme yapıyorsanız, haklarımızı korumak için gerektiğinde özel bilgileri belgelediğinizden emin olun.
- Başkasına ait tescilli bilgiye uygunsuz erişim sağlamaya çalışmayın ve size sağlanan üçüncü tarafın gizli bilgilerini koruyun.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Ticaret Sırrı Politikası

S: Bir konferans için teknik uzmanlığım üzerine bir yazı yazmam istendi. Yazı, alanımdaki bir dergi için de bir makaleye dönüştürülecek. Bunu yapabilir miyim?

C: Muhtemelen, ancak Hukuk ve İletişim Departmanları ile yakın bir şekilde çalışın. Fırsatın, herhangi bir gizli veya rekabet açısından hassas bilgileri içermediğinden emin olmak için yazıyı ve makaleyi gözden geçirecek olan Şirketimiz bünyesindeki uzmanlar tarafından gözden geçirilmesi ve onaylanması gerekmektedir.

S&C

İçeriden Bilgilendirme

Şirket içi bilgileri korumalı ve içeriden bilgilendirme yasalarına uymalıyız. Şirket içi bilgilere dayanarak hisse satın almak veya satmak yasalara aykırıdır. Ayrıca, bu bilgilere dayanarak ticaret yapabilecek başka bir kimseye bilgi paylaşımı veya «ipucu» verilmesi de yasalara ve Şirket politikasına aykırıdır.

Her Şey Sizinle Başlar...

- İster Şirketimiz ile isterse müşterilerimiz, tedarikçilerimiz veya iş ortaklarımız ile ilgili olsun, Şirket içi bilgilere sahipken asla hisse senedi alım satımı yapmayın.
- Bilgilere dayalı olarak bir ticaret yapabilmeleri için asla şirket içi bilgiyi başka bir kişiye vermeyin.
- Şirket içi bilgi olarak değerlendirilebilecek gizli bilgileri koruyun.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- İçeriden Bilgiye Dayalı Ticareti Önleme Politikası

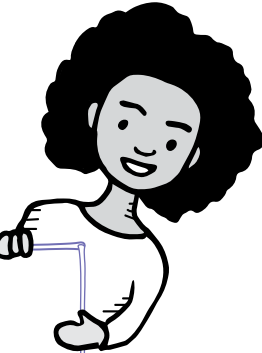
**Her Şey Bilmekle Başlar:
İçeriden Alınan Bilgiler**

Şirketimiz, bir müşteri veya iş ortağı hakkında maddi, kamuya açık olmayan bilgilere sahip olabilirsiniz. Bu bilginin hisse senedi fiyatımızı etkileme becerisi varsa ve henüz kamuya açıklanmaması durumunda, bu bilgi içeriden alınan bilgi olarak değerlendirilir.

İçeriden alınan bilgiye dayalı ticaret veya tavsiye, Şirketimiz için olduğu kadar kişisel olarak sizin için de cezai takibatla sonuçlanabilir.

Bu Hepimiziz

İçeriden bilgilendirme kısıtlamalarının sadece Şirketimiz çalışanları için geçerli olmadığını anlayın - bunlar aynı zamanda aile üyelerimiz için de geçerlidir.



Her Şey Bilmekle Başlar: FD Yönetmeliği

Kamuya açık bir şirket olarak Masco'nun, önemli iş bilgilerini ve mali bilgileri kamuya açık olarak ileterek FD Yönetmeliğine uyması gerekmektedir. Bu, belirli yatırımcılara veya piyasa profesyonellerine haksız bir avantaj sağlamayı önler.

FD Yönetmeliği ihlallerinden kaçınmak için, sadece belirli kişiler Masco veya herhangi bir akran veya müşteri şirketi veya tedarikçisiyle ilgili olarak analistlerle konuşabilir.

Analistler dahil olmak üzere yatırım topluluğundaki herhangi bir kişiden telefon veya e-posta alırsanız, arayan/ e-posta gönderen kişiyi Yatırımcı İlişkileri Departmanına iletmenizdir.

İşiniz, elinde hisse senedi veya başka menkul kıymetler tutan veya bunları satın almak veya satmak isteyen pazar profesyonelleri veya diğer kişilerle iletişim kurmayı içeriyorsa, bu kuralların nasıl uygulandığını anladığınızdan emin olun.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Masco Medya Politikası ve Süreci
- Sosyal Medya Kuralları
- İş İletişimleri için Uygulama Kılavuzu
- Sosyal Konular ve Kamusal Pozisyon Politikası ve Prosedürü

Dikkatli İletişim

Müşterilerimiz, hissedarlarımız ve iş ortaklarımızla dürüst ve şeffaf iletişim kurarak güven oluşturuyoruz. Paylaştığımız bilgilerin Şirketimiz üzerinde veya kamuoyunda büyük etkisi olabilir ve bunu ciddiye alıyoruz. Kamuoyu ile doğru ve tutarlı bir şekilde iletişim kurmamızı ve gizli bilgileri uygunsuz şekilde ifşa etmememizi sağlamak için, politikalarımız yalnızca belirli kişilerin Şirket adına halka açık konuşmasına izin verir.

Her Şey Sizinle Başlar...

- İşiniz özellikle Şirketimiz için kamuya açık bir şekilde konuşmanıza izin vermediği sürece, Şirketimiz hakkında yatırımcılar, yazılı medya gazetecileri, blogcuları ya da yayın medyası dahil olmak üzere kamuya iletilim kurmayın.
- Özellikle hisse senedi fiyatımızı etkileyebilecek bilgiler olmak üzere Şirketimiz hakkında herhangi bir gizli bilgiye sahipseniz, bu bilgileri paylaşmayın. Kamuya açık bir şirket olarak, bu bilgileri kamuya aynı anda değil, seçici bir şekilde açıklama konusunda yasal bir zorunluluğumuz vardır.
- Sektör bilgilerini arayan veya sektör araştırması yapan firmalarla iletişim kurmayın.
- Şirket hakkındaki gizli bilgilerin yanlışlıkla açıklandığını düşünüyorsanız, olayı rapor etmelisiniz.
- Yetkilendirilmediğiniz ve beyan inceleme sürecimiz kapsamında onaylanmadığı sürece sosyal veya kamu politikası konularında Şirketimiz adına asla bir beyanda bulunmayın.

Bu Hepimiziz: Referanslar veya Kanıtlar Sunma

Üçüncü taraflarla yaptığımız işlerle ilgili kanıtları vermeme veya üçüncü tarafların kendi işlerini tanıtmak için logomuzu kullanmalarına izin vermeme ilkesini benimseriz.

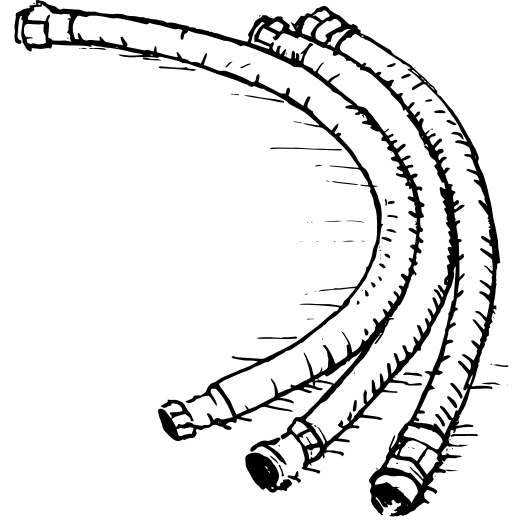
Tedarikçilerin bir müşteri olduğumuzu belirtmesine izin verirken, bu gerçeği doğrulamaktan başka referans vermeyiz.

Kayıt Yönetimi

İyi kayıt yönetimi her zaman önemli olmuştur, ancak bu görev, bir düğmeye tıklama ile büyük miktarda bilgiyi depolayabilen, çoğaltabilen veya paylaşabilen teknolojilerin yükselmesiyle çok daha karmaşık hale gelmiştir. Bu karmaşıklığı yönetmek ve riskimizi azaltmak için, Şirketimizin kayıt tutma prosedürleri, kayıtların nasıl oluşturulacağına, ne kadar süre saklanacağına ve ne zaman güvenli bir şekilde atılabileceğine dair rehberlik sağlar.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Şirket kaydının ne olduğunu anlayın ve kayıt oluşturma, yönetme, paylaşma ve elden çıkarmak için Şirket kayıt politikalarımızı izleyin.
- Tüm kayıtları, Kayıt Saklama Politikası gereğince ve yalnızca geçerli yasal izinlerin gerektirdiği sürece saklayın.
- Çalıştığınız kayıtlardaki tüm gizli bilgileri, bunları güvenli bir şekilde saklamanız ve bilgileri koruyacak şekilde imha etmeniz gerektiğini kabul ederek koruyun.



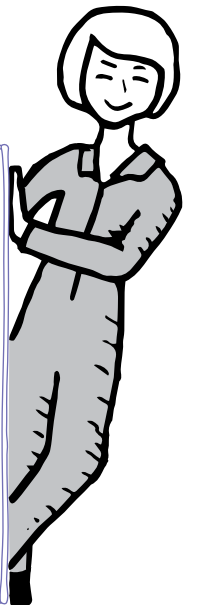
Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Kayıt Saklama Politikası

Bu Hepimiziz: Yasal Zaptlar

Hukuk Departmanının belirli kayıtları saklamanızı isteyen bir bildirim göndereceği zamanlar olabilir. Bu, bir soruşturma veya yasal bir işlem devam ediyorsa gerçekleşebilir.

Yasal Departmandan bir yasal zapt bildirimi alırsanız, bu bildirim kaldırılıncaya kadar Kayıt Saklama Politikası'nı geçersiz kılar. Bildirime uyduğunuzdan emin olun ve nasıl uyulacağına dair herhangi bir sorunuz varsa yardım aramayı unutmayın.



Ahlak kurallarıyla başladığımız zaman... eylemlerimizin Şirketi, müşterilerimizi ve yerel toplulukları nasıl etkileyebileceği çerçevesinde

SORUMLULUK alırız



Çıkar Çatışmaları

Şirketimizin menfaatleri doğrultusunda hareket etmekten hepimiz sorumluyuz. Bir çıkar çatışması, bireyin kişisel çıkarlarının, Şirketimizin çıkarları ile çatışması veya çatışıyor görünmesi halinde ortaya çıkar.

Çıkar çatışmaları, Şirketimiz için zararlı olabilir çünkü bir şeyin adil olmadığı izlenimini verebilirler. Çıkar çatışmalarından kaçınmak, müşterilerimizin, yatırımcılarımızın ve geniş anlamda kamuoyunun güvenini kazanmamızın ve korumamızın önemli bir parçasıdır.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Şirketimizin çıkarları çatışan veya çatışıyor gibi görünen ya da tarafsız iş kararları verme becerinizle çatışan her türlü çıkar veya ilişkiyi açıklayın.
- Bir Şirket işlemini, kişisel olarak size veya başka birine yarar sağlayacak şekilde yapılandırmayın - örneğin, bir tedarikçiden Şirketimizle iş yapmanın bir koşulu olarak bir şey talep etmek gibi.
- Tarafsız kalma becerinizden ödün verebilecek bir hediye kabul etmeyin.
- Şirket mülkünü veya bilgilerini hiçbir zaman kişisel kazanç için kullanmayın.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Çıkar Çatışmaları Politikası
- Çıkar Çatışması Bilgilendirme Formu

S: Şirketimiz ihtiyacımız olan belirli bir ürünün yeni bir tedarikçisini arıyor. Liseden arkadaşım bu ürünü satan bir şirkete sahip. Şirketini kullanmamızı tavsiye edebilir miyim?

C: Evet, Şirketimiz ve arkadaşınızla temasa geçebilirsiniz, ancak bunun bir çıkar çatışması potansiyeli olduğundan, ilişkiyi İK Temsilcinize de açıklamalısınız. Ayrıca, Şirketin tedarikçi olarak kimleri kullanması gerektiğine ilişkin karar verme sürecine dahil olamazsınız.

S
&
C

Şirket Mülkü

Her Şey Bilmekle Başlar: Şirket Güvenliğinin Korunması

Binalarımızı ve tesislerimizi güvende tutmaya yardımcı olmak için görevinizi yapın. Örneğin, yetkisiz kişilerin arkanızdan güvenli binalara girmesine izin vermeyin ve tüm ziyaretçilere uygun bir şekilde eşlik edildiğinden emin olun.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Ticaret Sırrı Politikası
- Bilgi Güvenliği Politikası

Başarımız, fikri mülkiyet gibi Şirket mülküne, bilgisayarlarımız, veriler ve diğer BT kaynakları gibi diğer kritik bilgi varlıklarına ve fiziksel mülke bağlıdır. Bu mülkü ve diğer Şirket mülklerini kullandığımızda, bunları doğru bir şekilde ve hırsızlıktan, yanlış kullanımdan, zarardan veya atıl kalmaktan koruyacak şekilde yapmalıyız.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Şirketimizin patentleri, ticari sırları ve diğer fikri mülkiyetleriyle çalıştığınız zaman dikkatli olun ve bunları korumak için uygun yöntemleri kullanın.
- Şirket tarafından verilen ekipmanı hırsızlığa, kaybolmaya veya yetkisiz erişime karşı koruyun. Dizüstü bilgisayarları veya telefonları ofis, paylaşılan kişisel alanlar ve aracınız dahil olmak üzere halka açık yerlerde gözetimsiz veya kilidi açık bırakmayın.
- Tüm Şirket mülkünü iş amacıyla kullanın, kişisel çıkarınız için değil.

Bu Hepimiziz

Bir «ticari sır», genel olarak kamu tarafından bilinmeyen ve sahibine rekabet avantajı sağlayan materyal (yazılım, çizim veya iş teknikleri gibi) içerir.

Ticari sırlarımıza veya çalıştığımız üçüncü tarafların ticari sırlarına erişen çalışanlar, her zaman ticari sırları güvende tutmalıdır.

Sosyal Medya

Sorumlu kullanıldığında, sosyal medya, kamunun Şirketimiz ve ürünlerimiz ve hizmetlerimiz hakkındaki algısını olumlu yönde şekillendirmeye yardımcı olabilir. Bununla birlikte, politikalarımıza uymalı ve kişisel kullanımımız ile Şirketimiz için yaptığımız iş arasında net çizgiler çizmeliyiz.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Şirketimizin gizli iş stratejilerini veya bilgilerini sosyal medyada paylaşmayın.
- İşiniz özellikle gerektirmedikçe ve bunu yapmaya yetkili olmadığınız sürece Şirketimiz için sosyal medyada konuşma yapmayın.
- Şirketimizden veya herhangi bir Masco firmasının sunduğu ürün ve hizmetlerden söz ediyorsanız, her zaman bir çalışan olduğunuzu açıklayın.

Her Şey Bilmekle Başlar: Sosyal Medya

Kişisel yaşamlarımızda uygun olan eylemler - bir restoran veya havaalanında «check-in» yapmak gibi - iş ile bağlantılı olarak yapıldığında sorun yaratabilir.

Örneğin, gizli Şirket işinde seyahat ediyorsanız, basit bir check-in konumunuzu açığa çıkarabilir - ve akıllı bir internet hafiyesi seyahatinizin nedenini bulabilir.

Daha fazla bilgi için bu politikaları ve kaynakları inceleyin:

- Sosyal Medya Kuralları
- Sosyal Konular ve Kamusal Pozisyon Politikası ve Prosedürü

S: İş birimime adanmış bir sosyal medya sayfası oluşturabilir ve iş arkadaşlarımı katılmaya davet edebilir miyim?

C: Kişisel sosyal medya kullanımınızı ve Şirket markalarımızı karıştırmaktan kaçınmanız en iyisidir - bunu gerçek bir ilgi ve merakla yapıyor olsanız bile. Bu, istenmeyen sonuçları beraberinde getirebilecek olan karmaşık bir alandır. Örneğin, bir çalışan olduğunuz için, böyle bir sitenin resmi Şirket promosyonu olarak kabul edilmesi mümkündür. Bu durumda Şirketimiz veya ürünlerimiz hakkında yaptığınız tüm açıklamalar reklamcılık yasalarına tabi olabilir.

S
&
C

Toplum ve Çevreye Özen Göstermek

İyi bir kurumsal vatandaş olmak Şirketimizin kültürünün ayrılmaz bir parçasıdır. Müşterilerin güvendiği yenilikçi ve sürdürülebilir ürünler geliştirerek ve çevresel etkimizin farkında olacak şekilde iş yaparak insanların yaşam kalitesini artırmaya odaklandık. Buna ek olarak, nakit ve ürün bağışları ve gönüllü katılımlar yoluyla yaşadığımız, çalıştığımız ve iş yaptığımız toplulukların sosyal, ekonomik ve kültürel büyümesini aktif olarak teşvik etmeye çalışıyoruz.

Her Şey Sizinle Başlar...

- Şirket sponsorluğundaki topluluk hizmeti girişimlerine olanağınız olduğunda katılın.
- Çevreye zararlı olabilecek öğelerin korunması, geri dönüştürülmesi ve uygun şekilde yönetilmesi için Şirket politikalarını ve girişimlerini takip edin.

S: Şirketimizin kendi başıma başlattığım gönüllü çalışmalarını destekleyecek programları var mı?

C: Evet, ABD'de hem zaman hem de para bağışlarını desteklemek için programlarımız var. Örneğin, nitelikli bir kâr amacı gütmeyen kuruluşa para bağışlarsanız, bir Eşleşen Hediye programımız vardır. Zamanınızı gönüllü çalışma yoluyla bağışlarsanız, bir meslektaşınız tarafından, topluluklarına hizmet etmenin ötesine giden çalışanları tanıyan üç aylık Masco Cares Gönüllü Ödülümüz için aday gösterilebilirsiniz.

Eşleşen Hediyeler ve Gönüllü Ödülü programlarımız hakkında daha fazla bilgi için Masco Cares sitemizi ziyaret edin veya İnsan Kaynakları ile iletişime geçin.

S
&
C

BİR ARAYA GETİRMEK

Güçlü bir doğruluk kültürüne sahibiz ve Şirketimizin ahlakı konusundaki itibarını korumak için hepimiz sorumluluk almalıyız. Bir şeyin doğru olup olmadığı veya politikalarımızın izin verdiği konular hakkında sorularınız olduğunda bu Kurallara ve politikalarımıza başvurmayı unutmayın.

Bir sorunuz veya endişeniz varsa, bunu dile getirin!

Kurallara uyumu çok ciddiye alıyoruz

Bir ahlak kuralı ihlalini veya olası bir ihlali öğrenirsek, konuyu araştırmaya ve mümkün olan en kısa sürede çözmeye çalışacağız.

Kuralların ihlali veya diğer yasadışı veya ahlaki olmayan davranışlar hakkında iyi niyetli bir bildirimde bulunan kimselere karşı **misilleme yapmayacağız**. Soruşturmamız sırasında bildirimle ilgili bilgileri gizli tutmak için (kanunun izin verdiği ölçüde) adımlar atacağız.

Bir endişeyi nasıl dile getirebilir veya bir rapor hazırlayabilirim?

Bazı farklı kaynaklar aracılığıyla endişelerinizi dile getirebilirsiniz:

- Durumu amirinizle veya İnsan Kaynakları temsilcinizle görüşün.
- Hukuk Departmanındaki iş birimi avukatınız ile görüşün.
- Ahlaki Direktörümüz Yvette VanRiper veya Genel Danışmanımız Ken Cole ile iletişime geçin.
- Sahip olabileceğiniz endişeleri gizli bir şekilde bildirmek için Ahlaki Yardım Hattımızı kullanın.

Yardım Hattı bir üçüncü taraf tarafından yönetilir ve günün 24 saati, haftanın yedi günü, www.stand4ethics.com adresinden veya işyerinizde kayıtlı telefon numarasından erişilebilir. Yasaların izin verdiği yerlerde isimsiz olarak bildirimde bulunabilirsiniz.

Burada listelenen Şirket kaynaklarına ek olarak, belirli ihlalleri şunlara bildirme hakkına sahipsiniz:

- Menkul Kıymetler ve Borsa Komisyonu (SEC) veya başka herhangi bir federal, eyalet veya yerel yönetim kuruluğu veya komisyonu.
- Eşit İstihdam Fırsatı Komisyonu (EEOC) veya bir eyalet içi ya da yerel adil istihdam uygulaması kurumu. Tipik olarak, EEOC ayrımcılık veya benzer suçlamalara dair şikayetleri ele alır.

Bir devlet kurumuna bildirimde bulunmadan önce Şirketi bilgilendirmeniz gerekmemektedir. Ve Kurallarımızda bulunan hiçbir unsur, yasal ihlalleri bildirme ya da açıklanmasına yönelik bir koruma içermeyen bilgileri sunma hakkınızı kısıtlamaz.

Muafiyetler

- Yürütme görevlileri veya üst düzey mali yetkililer için Kurallarımızdan herhangi bir muafiyet yalnızca Yönetim Kurulumuz veya Denetim Komitemiz tarafından onaylanabilir.
- Diğer çalışanlar için Kurallarımızdan herhangi bir muafiyet yalnızca Şirketimizin Genel Danışmanı veya Genel Danışmanımız tarafından belirlenen bir kişi tarafından onaylanabilir.

