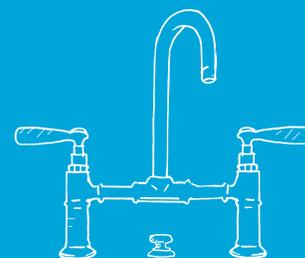
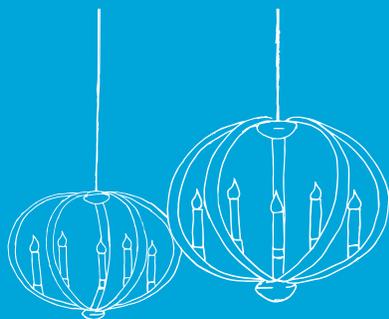
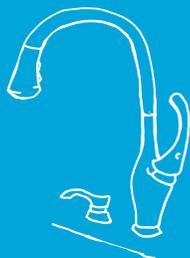


**NOTRE CODE D'ETHIQUE :**

Cela commence par  
**L'ETHIQUE**

Cela commence par  
**VOUS**

Cela nous concerne  
**TOUS**



**MASCO**



Cher employé Masco,

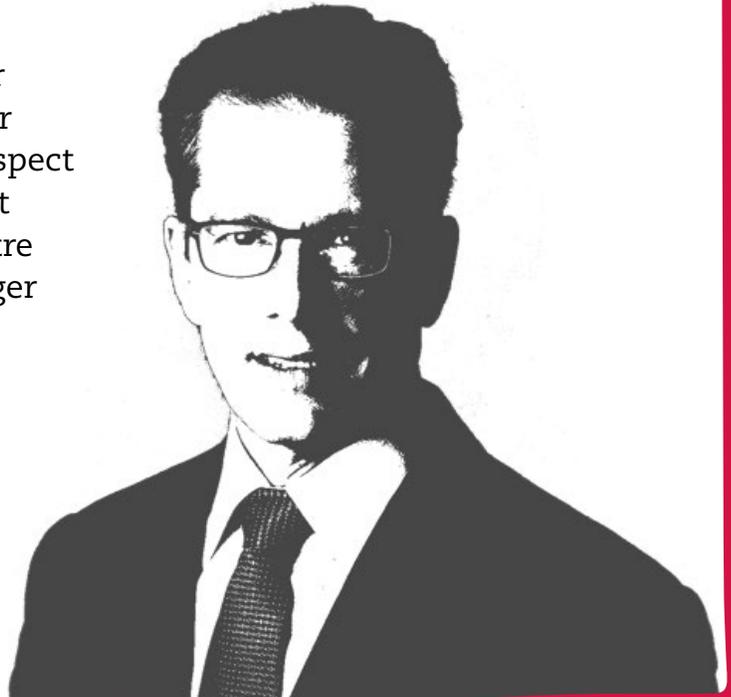
Notre entreprise s'est bâti une solide réputation en faisant des affaires de manière éthique, et cette réputation constitue l'un de nos meilleurs atouts de nos activités.

Le maintien de notre solide réputation en matière d'éthique commence avec vous. Lire et comprendre le présent Code d'éthique en est la première étape. Il faut commencer par savoir ce que l'on attend de vous. Ce Code vous donne des indications pour vous aider à reconnaître et traiter des situations qui nécessitent un choix éthique afin de pouvoir participer à notre culture de l'honnêteté et la responsabilité.

Ce Code d'éthique s'applique à tous les membres de notre entreprise. Aucune personne de notre entreprise ne sera jamais autorisée à agir de manière illégale ou contraire à l'éthique, même si elle pense que cela est bon pour nos activités ou nos résultats. Si vous avez des questions sur le Code ou si vous avez quelque inquiétude quant aux violations éthiques sur le lieu de travail, je vous conseille vivement d'en parler. Vous ne subirez jamais de représailles chez Masco pour avoir posé des questions ou signalé un souci en toute bonne foi.

Je compte sur tous nos employés pour connaître et suivre notre Code, et pour s'assurer que nos actes reflètent le respect et la responsabilité. Le comportement éthique commence avec chacun d'entre nous, mais tout le monde doit s'engager pour faire de l'intégrité notre priorité numéro 1.

Keith Allman  
Président Directeur Général,  
Masco Corporation



# Table des matières

## VOICI COMMENT CELA COMMENCE

6 Nos attentes et notre responsabilité

## CELA COMMENCE PAR L'ÉTHIQUE

### RESPECT

9 Respect au travail

10 Diversité, équité et inclusion

11 Protection des informations personnelles

12 Environnement de travail sûr

### INTÉGRITÉ

15 Anti-corruption

16 Antitrust et concurrence loyale

18 Cadeaux et divertissement

19 Marketing et publicité

20 Contrôles commerciaux internationaux

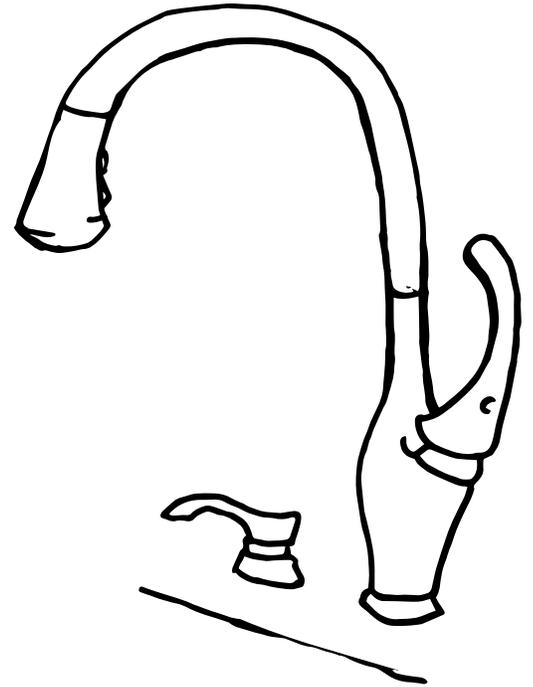
21 Activité politique et lobbying

Dans chaque section, nous soulignerons nos attentes et donnerons des exemples sur la manière dont les principes peuvent s'appliquer à vous.

*Tout au long du Code, vous verrez des cases d'intervention. Elles contiennent des indications utiles ou des informations supplémentaires.*

**Vous voulez en savoir plus que ce qui se trouve dans le Code ?**

Consultez chaque section, vous y trouverez des politiques et autres supports pertinents



### **HONNÊTETÉ ET TRANSPARENCE**

- 23 Registres précis et intégrité financière
- 24 Informations confidentielles et droits de propriété
- 25 Délit d'initié
- 26 Communication soignée
- 27 Gestion des registres

### **RESPONSABILITÉ**

- 29 Conflit d'intérêts
- 30 Propriété de l'entreprise
- 31 Réseaux sociaux
- 32 Attention portée à la communauté et à l'environnement

### **TOUT RASSEMBLER**

- 33 Signaler un souci

Vous trouverez à cet endroit une liste des ressources mises à votre disposition si vous avez des questions ou que vous souhaitez signaler un souci ou une faute professionnelle.

# Voici comment cela commence

Il s'agit de notre unique Code d'éthique et il s'applique à tous les membres de notre entreprise. Ce Code exige que vous vous conformiez à toutes nos politiques et procédures et que vous respectiez les lois en vigueur là où nous travaillons. Ce Code explique nos attentes dans les domaines qui posent des problèmes éthiques ou juridiques.

## Cela commence par l'éthique

- Nous disposons d'une forte culture d'intégrité, et le comportement éthique est la base de tout ce que nous faisons.
- Depuis le début de notre entreprise agir de manière correcte a toujours été la pierre angulaire de notre réussite.
- Le maintien des standards les plus élevés en termes d'éthique est bon pour notre entreprise. Cela favorise la performance financière, instaure la confiance auprès de nos intervenants et partenaires commerciaux et nous aide à attirer et retenir les meilleurs employés.

## Cela commence par Vous

- Vous devez respecter ce Code ainsi que nos politiques et procédures, et vous conformer aux lois qui s'appliquent lorsque nous concluons des affaires.
- Agissez de manière éthique et encouragez notre culture de l'intégrité en dirigeant les autres par le bon exemple que vous donnez.
- Nous vous encourageons à signaler toute activité que vous pensez illégale ou contraire à l'éthique.

## Cela nous concerne Tous

- Les actes que nous faisons chaque jour façonnent la manière dont le monde voit notre entreprise. Nos transactions commerciales doivent pouvoir être soumises à un examen approfondi de la part du public, sans risquer de mettre notre entreprise dans l'embarras.
- Personne n'est autorisé à agir, ni à ordonner à quelqu'un d'autre d'agir d'une manière interdite par la loi, le présent Code ou nos politiques.
- Les infractions au présent Code peuvent engendrer des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

## Nous prenons le respect du Code très au sérieux

- Si nous prenons connaissance d'une infraction potentielle ou avérée des règles éthiques, nous nous efforcerons d'enquêter immédiatement sur ce sujet et de le résoudre aussi rapidement que possible.
- Il n'y aura aucune représaille à l'encontre de quiconque signalant en toute bonne foi une infraction au Code ou tout autre comportement illégal ou contraire à l'éthique. Pendant notre investigation, nous prendrons les mesures nécessaires (tel que la loi l'autorise) pour garder confidentielles les informations en lien avec le signalement.

### *Pour effectuer un signalement ou déposer un rapport, vous pouvez contacter :*

- Votre responsable ou le représentant des Ressources Humaines
- L'avocat de votre unité de service dans le service juridique
- Yvette VanRiper, notre Directrice des questions d'éthique
- Ken Cole, notre Directeur juridique
- Notre Hotline Ethique qui propose une option de signalement confidentiel. Veuillez consulter [www.stand4ethics.com](http://www.stand4ethics.com) ou composer le numéro qui s'affiche sur votre lieu de travail

### *Votre responsabilité en tant que responsable*

Si vous êtes un responsable, vous êtes en charge de créer une culture positive du lieu de travail qui encourage et démontre l'existence d'une direction éthique et du respect des autres. Ceci comprend :

- Promouvoir la communication ouverte sur les sujets liés à l'éthique et la conformité
- Soutenir les employés qui font des signalements
- Garder tous les signalements confidentiels
- Veiller à ce qu'il n'y ait aucune représailles à l'encontre de quiconque faisant un signalement. Toute personne impliquée dans des représailles peut faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement
- Veiller à ce que les signalements fassent l'objet d'une enquête approfondie et adaptée

**Q :** Quand devrais-je faire un signalement ou déposer un rapport ?

**R :** Vous devez parler si :

- Vous pensez qu'il y a eu infraction au présent Code ou à la loi
- Une situation commerciale vous inquiète
- Vous êtes préoccupé(e) par une situation au travail qui ne vous convient pas ou ne semble pas correcte

Q  
&  
R

Lorsque nous commençons par  
l'éthique... nous traitons les autres  
avec **RESPECT**

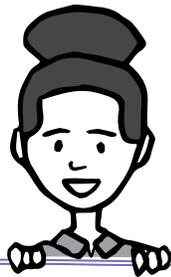


## Respect au travail

Les principaux atouts de notre entreprise sont son personnel. Nous respectons les personnes, encourageons la conscience de soi et favorisons le développement continu. Nous voulons créer des équipes très performantes qui estiment le travail d'équipe et la confiance, font preuve d'ouverture et de sincérité, et sont ouvertes aux avis différents.

### Cela commence par vous...

- Traitez tous ceux avec qui vous travaillez de manière juste et respectueuse.
- Partez du principe que les intentions sont positives et qu'il existe une volonté partagée d'offrir les meilleurs résultats possibles à la société.
- Ne persécutez ni harcelez les autres sur votre lieu de travail. Au lieu de cela, connaissez les types de comportement que nos politiques interdisent et agissez en conséquence.



### Cela nous concerne tous

Nous sommes tous chargés de contribuer à un lieu de travail sans harcèlement. C'est un effort mutuel.

Parlez si les actes d'une personne vous mettent mal à l'aise ou si vous assistez au harcèlement de quelqu'un d'autre. Tous les rapports seront traités de manière confidentielle et personne ne peut agir en représailles à votre encontre pour avoir déposé un rapport en toute bonne foi.

### Cela commence par la connaissance : Harcèlement

Nous souhaitons conserver un environnement de travail productif, sans harcèlement ni activité perturbatrice. Voici ce qui est interdit au travail :

- Conduite ou contact physique non désiré
- Commentaires obscènes, blagues ou allusions sexuelles, ou mentions personnelles offensantes
- Commentaires dégradants, insultants, intimidants ou sexuellement suggestifs, ou affichage de ces types de supports

Chez Delta, nous savons que notre réussite dépend de notre collaboration et que nous attachons de l'importance au travail d'équipe, à l'intégrité et à la confiance. En tant qu'équipe, nous sommes tous responsables d'apporter sans cesse des produits innovants sur le marché, de nous concentrer sur les besoins de nos clients et de maintenir les normes d'éthiques les plus rigoureuses.

**Jill Ehnes, Delta Faucet Company**

### Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :

- Politique d'égalité des chances en matière d'emploi
- Renseignez-vous auprès des Ressources Humaines pour connaître les autres politiques applicables dans votre service

## Diversité, équité et inclusion

Une main-d'œuvre variée est à l'image de nos consommateurs et clients, et compte un large spectre d'expériences, pensées, talents et passions. La création d'un environnement d'inclusion et d'appartenance, caractérisé par la participation, le respect, le soutien et la connexion, nous permettra de tirer parti de nos meilleures idées.

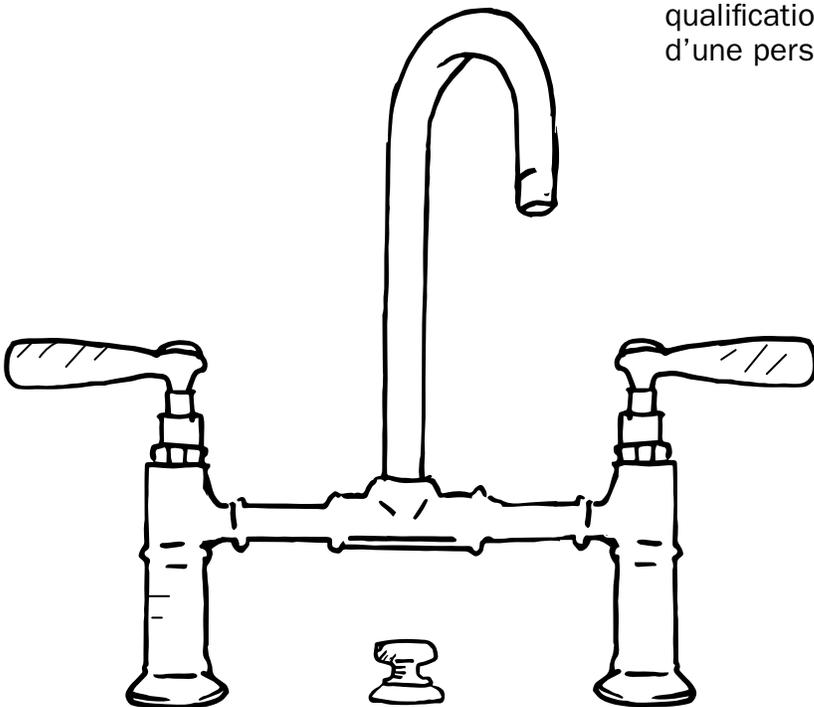
Nous sommes un employeur offrant l'égalité des chances, et nos décisions de recrutement sont uniquement basées sur le mérite.

La diversité constitue une part importante de notre culture et est essentielle à notre réussite. Chez Liberty, notre communauté d'employés est très diversifiée en pensées, apprentissage et expériences. Nous respectons et tirons profit de ces différences, et le résultat est une équipe passionnée, investie et responsabilisée.

**Mark Stull,**  
**Liberty Hardware**

### Cela commence par vous...

- Faites en sorte que la diversité, l'équité et l'inclusion fassent partie intégrante de votre identité et de votre façon de travailler. Respectez et tirez parti de notre mélange diversifié d'expériences, de voix et de perspectives pour encourager de nouvelles façons d'apprendre, de résoudre des problèmes et d'innover.
- Créez un milieu de travail inclusif en travaillant activement à prendre en compte de multiples perspectives, à accroître la compréhension et l'acceptation et à s'aider mutuellement à se sentir entendus, soutenus et valorisés.
- Fondez les décisions de recrutement sur les qualifications, le rendement et la capacité de réussite d'une personne.



## Protection des informations personnelles

Nous vivons dans un monde où d'importantes violations de données font régulièrement la une de l'actualité. Si une violation se produisait ici cela pourrait engendrer de lourdes dettes et sérieusement nuire à notre réputation. Voici des lois et des règlements appliqués dans le monde entier dans le but de protéger la vie privée d'une personne dans ses données personnelles et interdire l'utilisation non autorisée des données personnelles. Du fait que notre entreprise détienne des informations personnelles sur les employés, y compris dans les registres liés à l'emploi, nous devons tous faire notre part pour veiller à ce que les informations restent privées et ne soient pas divulguées de manière inappropriée.

### Cela commence par vous...

- N'accédez aux informations personnelles de quelqu'un d'autre que si vous en avez besoin pour faire votre travail.
- Ne partagez jamais les informations personnelles d'une personne dont vous prenez connaissance dans un cadre professionnel, sauf si vous avez l'autorisation adéquate de le faire.
- Protégez toutes les informations personnelles en votre possession. Ne laissez jamais des fichiers ou appareils contenant des informations personnelles sans surveillance ou dans un lieu où d'autres personnes n'étant pas autorisées à y accéder pourraient les voir.
- Signalez immédiatement la perte ou le vol d'informations personnelles à votre support informatique.

#### Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :

- Politique interne sur la confidentialité des données

### Cela commence par la connaissance : Informations personnelles

En termes simples, les données personnelles sont des informations qui peuvent raisonnablement aider à identifier un individu.

Le nom de quelqu'un est une information personnelle. Des éléments tels que l'expérience professionnelle, l'adresse, l'âge ou l'origine ethnique et les combinaisons d'informations (telles que la photo d'une personne + le pseudonyme utilisé sur les réseaux sociaux) qui permettent d'identifier une personne devraient également être considérés comme des données personnelles.

Certaines données personnelles sont considérées comme plus sensibles et exigent encore plus de précautions, telles que les pièces d'identité émises par le gouvernement et les identifiants numériques (comme les numéros de sécurité sociale), les informations de compte bancaire, les numéros de carte bancaire, les informations sur la santé et les informations concernant l'appartenance syndicale ou l'affiliation politique et religieuse d'un individu.

Chez Brasscraft, nous avons bâti une culture d'amélioration continue, de qualité et de service client exceptionnel. Pour offrir un vrai service, vous devez ajouter un plus qui ne peut pas être ni acheté ni mesuré et qui est la fiabilité, l'écoute attentive de vos clients et simplement des affaires traitées de manière juste.

**Vishal Singh,**  
**BrassCraft Manufacturing**

## Environnement de travail sûr

Le maintien d'un lieu de travail sûr est la bonne chose à faire et est bon pour les affaires. L'engagement en faveur de la santé et de la sécurité, y compris la prévention de la violence au travail, nous protège contre les maladies et les blessures, réduit le temps d'absence du travail, augmente la productivité et la qualité, et contribue au bon moral général.

Nous réalisons toute activité professionnelle de manière responsable, ce qui garantit la santé, la sécurité et le bien-être de nos employés. Le fait d'avoir un lieu de travail sûr est une combinaison gagnant-gagnant, c'est bon pour nos employés et cela fidélise nos partenaires commerciaux. Les entreprises disposant d'un environnement de travail sûr fabriquent des produits de plus grande qualité... et ce point est avéré chez Bristan.

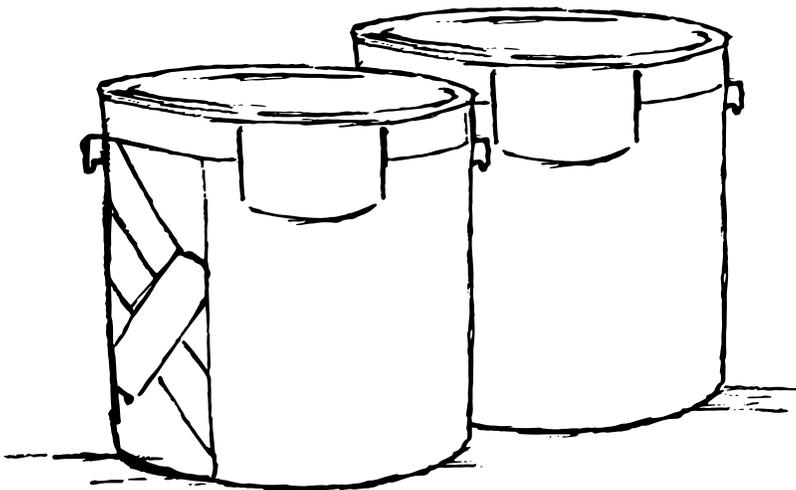
**Martin Mongan, Bristan Group**

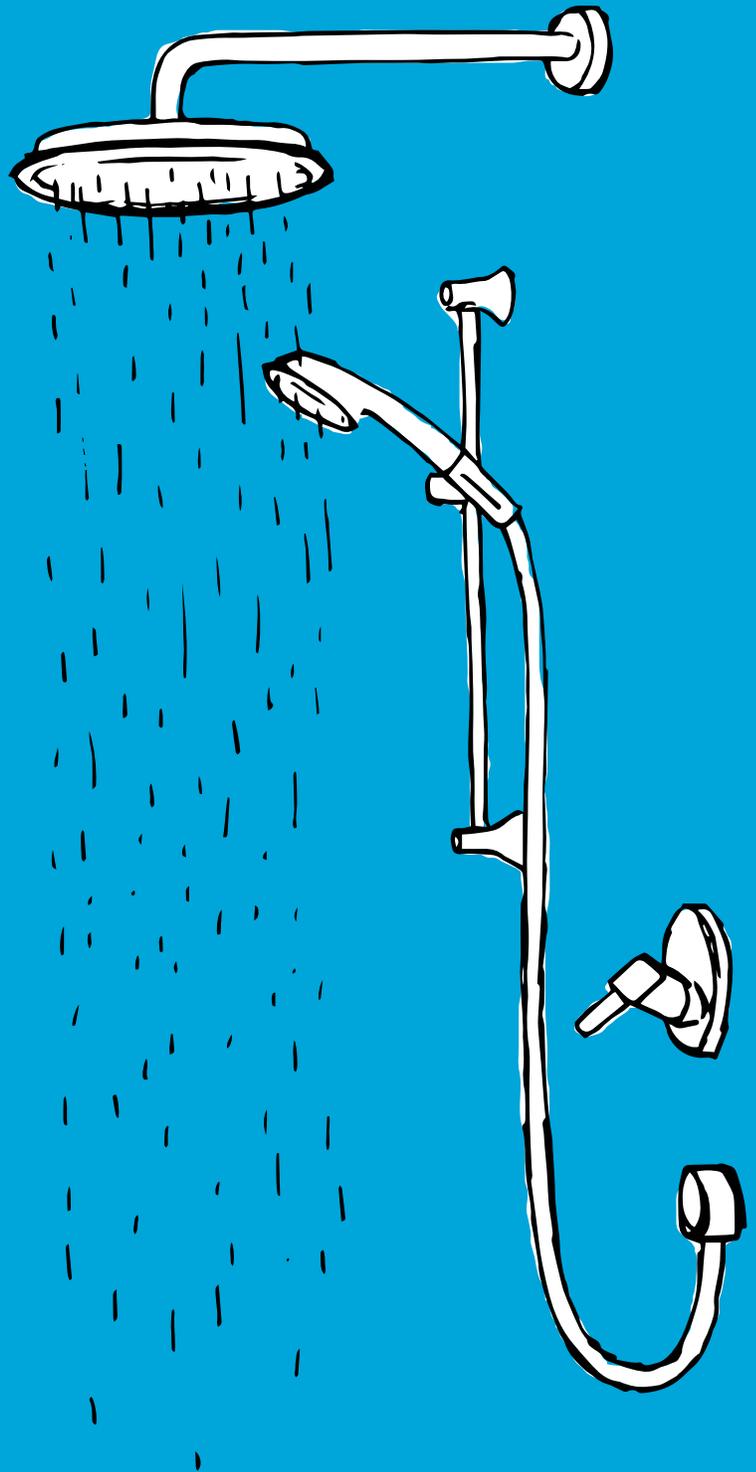
### Cela commence par vous...

- Prenez personnellement la responsabilité de protéger la santé et la sécurité des autres et de vous-même lorsque vous êtes au travail en vous conformant à toutes les exigences au niveau santé et sécurité.
- Signalez toute menace violente, intimidation ou signe précurseur potentiel de violence.
- Ne travaillez pas sous l'influence de l'alcool ou de drogues qui pourraient réduire votre capacité à faire votre travail en toute sécurité.

### Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :

- Renseignez-vous auprès des Ressources Humaines pour consulter les politiques applicables portant sur la violence, la drogue et l'alcool sur le lieu de travail dans votre service





Notre extraordinaire passion pour l'eau, l'innovation et le design, nous aide à créer des produits exceptionnels et constitue la base de notre succès. Nous nous efforçons toujours de nous améliorer en incarnant cette passion, et en ayant une profonde appréciation du travail d'équipe, de la responsabilité et de la confiance au sein de notre entreprise.

**Hans-Jürgen Kalmbach, Hansgrohe**

Lorsque nous commençons  
par l'éthique... nous agissons  
avec INTÉGRITÉ dans nos  
transactions commerciales



## Anti-corruption

Notre entreprise s'engage à exercer son activité de manière éthique, légale et équitable. La corruption nuit aux sociétés, menace le développement économique et érode la confiance dans le gouvernement et d'autres institutions publiques. Il est important que nous nous conformions aux lois anti-corruption en vigueur partout là où nous opérons. Nous voulons que les clients nous choisissent pour notre qualité, notre service, nos prix et d'autres facteurs compétitifs, et non du fait que nous leur avons offert des cadeaux, accordé des faveurs ou autres choses de valeur.

### Cela commence par vous...

- N'offrez ni n'acceptez jamais de pot-de-vin ni rien qui pourrait être perçu comme tel.
- Enregistrez et décrivez précisément et totalement toutes les transactions financières. Ne dissimulez aucune somme d'argent que vous avez dépensée, ne déformez pas la raison pour laquelle vous l'avez dépensée.
- Reconnaissez que toute interaction avec des agents publics ou gouvernementaux est souvent soumise à des lois anti-corruption strictes, y compris le fait d'offrir des articles de valeur à ces agents.
- N'essayez jamais de vous servir d'un tiers pour faire indirectement ce que vous avez l'interdiction de faire directement.
- Surveillez les actes de tout tiers ou partenaire commercial agissant en votre nom. Nous pouvons être tenu responsable de leur faute professionnelle.
- Les registres financiers doivent toujours précisément indiquer toute valeur fournie directement ou indirectement à un agent gouvernemental.

### Cela commence par la connaissance : Corruption

Un pot-de-vin ne consiste pas seulement en un simple paiement en espèces. Les cadeaux, divertissements, voyages et même les faveurs personnelles peuvent être des pot-de-vins s'ils sont offerts dans l'intention d'influencer quelqu'un. Les pot-de-vins peuvent également être de petites sommes (commissions) versées à des agents gouvernementaux pour accélérer les choses ou bénéficier d'une attention spéciale.

### Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :

- Politique anti-corruption visant les agents gouvernementaux et autres
- Politique visant les conflits d'intérêts

**Q :** J'ai entendu le terme « paiement de facilitation » mais je ne comprends pas totalement ce que cela veut dire. Pouvez-vous me donner un exemple ?

**R :** Un paiement de facilitation est une petite somme d'argent versée à un agent gouvernemental de grade peu élevé, dans le but d'accélérer un certain type de tâche commerciale habituelle.

Par exemple : Si un agent des douanes a indiqué qu'il pourrait vous faire passer plus rapidement en échange d'une somme d'argent, cela serait une demande portant sur un paiement de facilitation . Notre politique interdit strictement ce type de paiement.

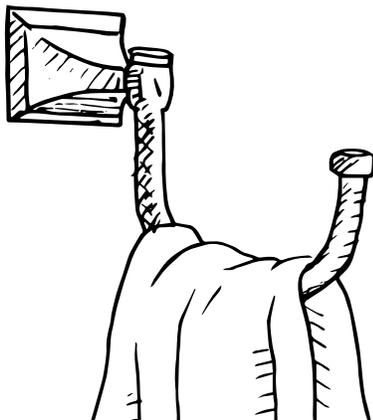
Q  
&  
R

### *Cela commence par la connaissance : Lois sur la concurrence*

En raison des risques dans ce secteur, il est préférable d'éviter totalement de rencontrer les concurrents, puisque même des conversations banales peuvent causer de sérieux ennuis.

N'oubliez jamais :

- Soyez vigilants vis-à-vis des interactions avec les concurrents, qui peuvent avoir lieu lors de réunions d'associations professionnelles, d'événements incluant des clients ou fournisseurs, ou lors d'un service à un client commun.
- Ne discutez jamais du prix ou ne partagez jamais d'autres données confidentielles ou sensibles avec un concurrent.
- N'acceptez jamais qu'un concurrent fixe les prix, partage la clientèle ou des marchés, ne restreigne la production ou ne truque des soumissions.
- Ne participez jamais à un boycott de groupe ni à une coordination visant à faire sortir les concurrents ou fournisseurs du marché.
- Ne convenez jamais avec un autre employeur de ne pas embaucher les employés de l'autre ou de vous coordonner avec lui en ce qui concerne les salaires ou les avantages offerts aux employés.



## Antitrust et concurrence loyale

Nous souhaitons réussir grâce à la force de nos produits, services, marques et employés et non par le biais d'actes injustes et anti-compétitifs.

Les lois antitrust et de la concurrence régulent la manière dont nous exerçons nos activités, y compris comment nous interagissons avec nos concurrents et clients. Ces lois sont conçues pour promouvoir le bien-être du client tout en préservant et en encourageant la concurrence.

Notre entreprise doit respecter les lois sur la concurrence aux États-Unis et dans les autres pays dans lesquels nous opérons. Il peut y avoir de graves conséquences, comme de lourdes amendes et des sanctions pénales, y compris une peine de prison pour violation de ces lois.

### Cela commence par vous...

- Ne discutez jamais affaires avec les concurrents, en particulier du prix ou de tout élément pouvant affecter le prix.
- Ne passez aucun accord avec un concurrent. Évitez même les « ententes » officieuses.
- Sachez comment correctement obtenir et utiliser les informations commerciales de la concurrence.
- Ne passez jamais un accord avec un client sur le prix auquel le client peut revendre nos produits.



### Cela nous concerne tous

Utilisez de bonnes communications commerciales. N'exagérez pas et n'utilisez pas de langage pouvant impliquer un comportement anti-compétitif (comme « voler les clients » ou « écraser la concurrence »).

**Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :**

- Politique de conformité antitrust
- Politique de conformité aux lois portant sur la concurrence au sein de l'Union européenne
- Instructions visant à recueillir des informations commerciales sur la concurrence
- Guide pratique des communications professionnelles

- L'intégrité se définit comme la qualité d'être honnête et d'avoir de forts principes moraux. Chez Masco Canada, nous le définissons de manière encore plus large: nous voulons que nos employés fassent visiblement preuve d'intégrité par le biais de leurs actions, mots, décisions, méthodes et résultats.

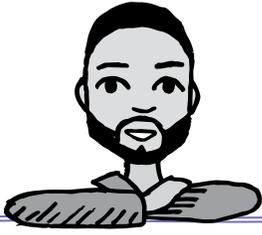
**Lindsay Barber, Masco Canada**

**Q :** Hier, alors que j'étais au téléphone avec un client, j'ai croisé un concurrent qui a tenté d'entamer une discussion sur notre tarification. J'ai refusé de répondre et suis vite parti(e), ai-je bien fait ?

**R :** Notre politique est de ne pas parler affaires avec la concurrence car les risques sont beaucoup trop élevés. Vous avez donc bien réagi en partant et en refusant d'engager cette conversation.

Vous devriez signaler l'incident ou cas où des mesures supplémentaires devraient être prises. Les autorités peuvent parfois étudier des questions portant sur la législation de la concurrence plusieurs années après l'incident. Il est donc possible que nous devions prendre des mesures pour documenter ce qui s'est passé et votre réaction à cet égard.

Q  
&  
R



### Cela nous concerne tous

Si vous interagissez avec des clients et partenaires commerciaux, apprenez ce que la politique de leur entreprise sur les cadeaux autorise, et n'offrez rien qui pourrait enfreindre leur politique.

#### Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :

- Politique visant les conflits d'intérêts

Chez Mercury Plastics, notre devise a toujours été « Nous pouvons le faire », reflet de notre dévouement envers l'excellence technique et une production efficace. Nous armons nos employés des compétences et connaissances nécessaires pour prendre les bonnes décisions afin que nous puissions continuer à dire « oui » avec intégrité et confiance.

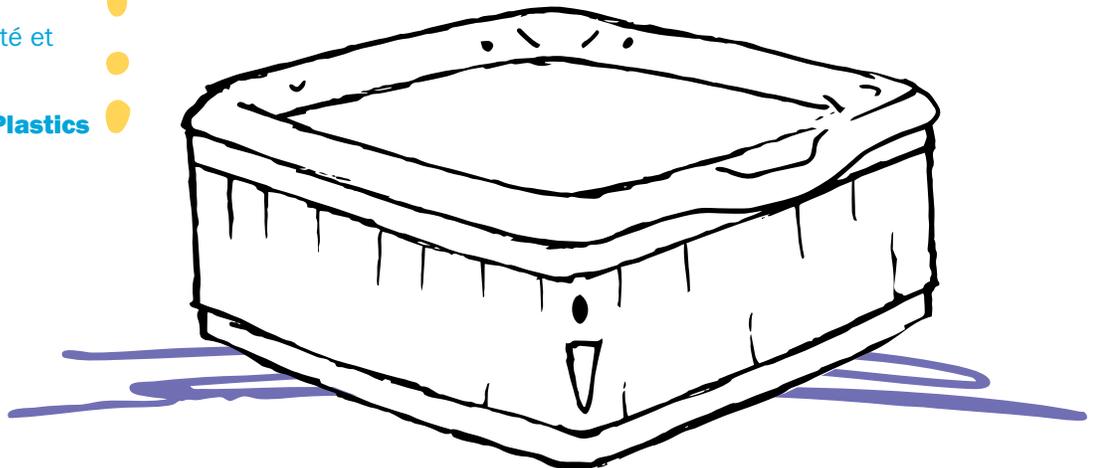
**Jay Burnett, Mercury Plastics**

## Cadeaux et divertissement

L'échange de cadeaux et de divertissements peut favoriser la bonne volonté dans les relations professionnelles, mais cela nécessite un bon jugement ainsi que l'appréciation sur la manière dont ces cadeaux peuvent être perçus. Les cadeaux et divertissements présentent un risque puisqu'à tout moment ils peuvent être perçus comme influençant les décisions commerciales de quelqu'un. Lorsque vous donnez ou recevez des cadeaux ou divertissements, le moindre signe d'une influence peut être déplacé.

### Cela commence par vous...

- Sachez et respectez les limites et les politiques de l'entreprise chaque fois que vous offrez ou acceptez des cadeaux, des repas ou des divertissements.
- Veillez à ce que le divertissement impliquant des clients ou autres partenaires commerciaux, soit en rapport avec des activités commerciales légitimes et qu'il ne soit jamais excessif.
- N'oubliez pas que même le plus modeste cadeau et divertissement doit être rare et adapté à une occasion.
- Ne donnez ni n'acceptez jamais d'argent liquide ni quoi que ce soit pouvant être utilisé comme des espèces, notamment des certificats ou cartes cadeaux.
- Si vous avez un doute quant au caractère approprié d'un cadeau ou de toute autre offre, demandez à votre responsable.



## Marketing et publicité

Notre entreprise est attachée à décrire nos produits et services de manière juste et précise sur nos supports marketing et publicitaires. Par exemple, certaines déclarations requièrent une assistance avant leur utilisation. Nous devons veiller à commercialiser et promouvoir nos produits de manière claire et juste pour nos clients et consommateurs, tout en respectant les lois applicables.

### Cela commence par vous...

- Veillez à ce que les supports marketing ou publicitaires ne contiennent aucune déclaration fausse ou prêtant à confusion.
- Collectez des preuves pour toute déclaration de performance ou marketing avant leur réalisation et conservez tout document pertinent afin de pouvoir facilement y accéder si besoin est.
- Suivez la procédure de révision décrite dans notre Politique de marketing et de publicité.

**Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :**

- Politique et lignes directrices en matière de marketing et de publicité
- Politique d'approbation de tiers
- Directives et guide pratique sur les réseaux sociaux

**Q :** Nous exploitons une série de publicités aux États-Unis depuis des années et elles sont pleinement approuvées. Si je ne change rien, dois-je tout de même les faire réviser pour les exploiter dans un autre pays ?

**R :** Oui, vous devez soumettre toute proposition de publicité à un examen si elle est exploitée dans un nouveau pays pour la première fois. La législation peut varier d'un pays à l'autre, par conséquent, une campagne publicitaire qui est acceptable dans un pays, peut ne pas l'être dans un autre.

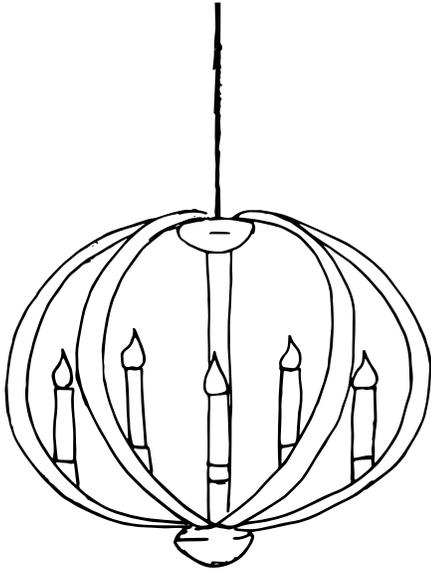
**Q :** Puis-je comparer notre produit au produit d'une autre société dans une publicité ?

**R :** C'est possible, mais nous devons être prudent dans ce domaine. Alors que la loi autorise les déclarations comparatives, nous devons être en mesure de justifier ces déclarations. Vous devez donc connaître et respecter les exigences en termes de déclarations comparatives et faire réviser nos supports tel que cela est exigé par notre Politique de marketing et de publicité.

**Q :** Je travaille avec une agence externe afin de créer une campagne marketing qui implique un concours. Ai-je quand même besoin des supports étudiés par notre service juridique ?

**R :** Oui, si vous créez des supports qui nécessiteraient en général un examen dans le cadre de notre politique, comme des tirages au sort ou concours, ceux-ci devront alors tout de même se soumettre à une procédure de révision interne décrite dans notre Politique de marketing et de publicité, même s'ils sont créés par une entité extérieure puisque nous restons responsables du support.

# Q & R



**Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :**

- Politique de conformité aux lois commerciales et douanières des États-Unis
- Politique et lignes directrices en matière de contrôle des exportations et de sanctions

## Contrôles commerciaux internationaux

En tant qu'entreprise mondiale, notre activité dépend de l'étude des réglementations qui s'appliquent lorsque des produits ou informations passent les frontières nationales. Il est important de porter une attention particulière sur tous les contrôles commerciaux, y compris les sanctions et embargos, dans nos transactions et communications internationales. Si nous ne nous conformons pas à ces restrictions, nous pourrions subir de lourdes sanctions et amendes.

### Cela commence par vous...

- Recueillez toute autorisation d'importation ou d'exportation requise avant de réceptionner ou expédier un produit.
- Transmettez des informations précises et objectives sur nos produits ou d'autres éléments pertinents pour les autorités douanières. Soyez honnête sur la provenance du pays d'origine de la marchandise.
- Il existe des pays et des parties avec lesquels nous ne sommes pas autorisés à faire des affaires. Suivez les procédures de l'entreprise pour vous assurer que vous ne traitez pas avec des parties soumises à des restrictions commerciales.
- Ne participez pas au boycott de pays amis avec les États-Unis. Si vous recevez une demande de boycott, même subtile, signalez-le au service juridique.



### *Cela nous concerne tous : Sanctions*

Les sanctions nous limitent dans la conclusion d'affaires avec certains pays ou personnes. Ces lois sont complexes et changent sans cesse.

Si votre travail nécessite que vous fassiez affaire avec des pays soumis à des sanctions et embargos commerciaux, soyez très attentifs aux politiques en vigueur.

N'oubliez pas que cela concerne également les ventes indirectes. Par exemple, il n'est jamais acceptable d'essayer de contourner les lois sur les sanctions en vendant à un client dans un pays autorisé, si vous savez que le client prévoit de faire volte-face et de vendre les biens à un client dans un pays interdit.

## Activité politique et lobbying

Chacun d'entre nous a le droit de prendre part à une activité politique sur son temps personnel, à l'aide de ses propres ressources. Toutefois, il est important que nos actions personnelles restent distinctes du poste que l'on occupe au sein de l'entreprise.

### Cela commence par vous...

- N'utilisez pas les biens, le temps ou l'argent de l'entreprise pour soutenir vos activités politiques personnelles ou des candidats à une élection politique.
- Ne demandez pas à vos collègues de participer au soutien de causes politiques.
- Si vous parlez publiquement d'un sujet politique, ne donnez jamais l'impression que vous parlez au nom de l'entreprise sauf si vous y êtes autorisés.
- Ne participez à aucune activité politique ni ne faites aucune donation ni aucun paiement au nom de l'entreprise ou avec les fonds de cette dernière, sauf si vous y êtes autorisé.

### Cela commence par la connaissance : Lobbying

Nos interactions avec le gouvernement, en particulier avec les élus, sont assujetties à des lois sur le lobbying. Le lobbying est toute activité qui tente d'influencer les lois, la législation, les règlements, les politiques ou les règles gouvernementales.

La société peut avoir l'obligation légale d'enregistrer ou de signaler les activités de lobbying de la société, y compris les activités des employés et des consultants externes en relations gouvernementales. Vous êtes tenu de signaler à la société tout lobbying que vous, ou les consultants que vous engagez, entreprenez au nom de la société. Si vous avez des questions, rapprochez-vous du service juridique.

### Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :

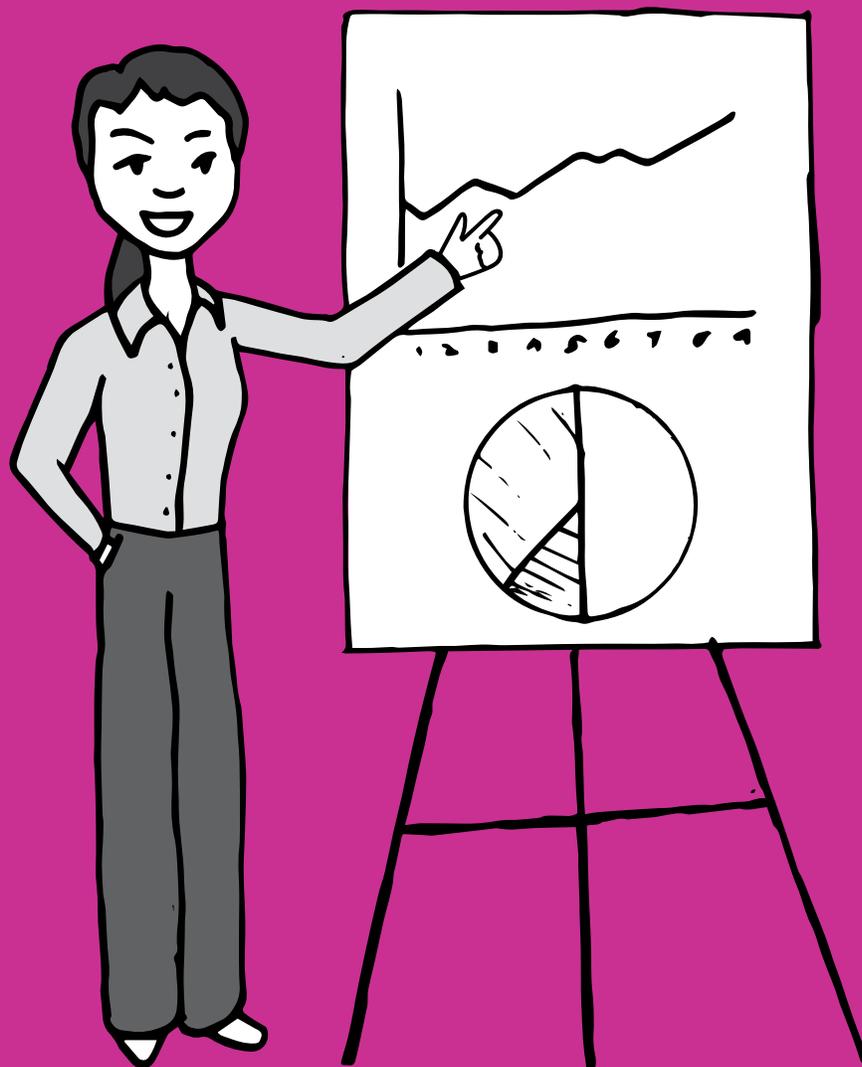
- Politique de contribution politique
- Politiques et procédures visant les dépenses politiques de l'entreprise
- Questions sociales et position publique politique et procédure

**Q :** Si j'effectue une contribution politique à titre personnel, dois-je signaler cette donation à l'entreprise?

**R :** Non, notre entreprise n'a pas à connaître les donations politiques personnelles.

Q  
&  
R

Lorsque nous commençons par  
l'éthique... nous démontrons  
**HONNÊTETÉ** et **TRANSPARENCE**  
à chaque fois que nous partageons  
des informations



## Registres précis et intégrité financière

Notre entreprise bénéficie d'un long historique à bien faire les choses, ce qui inclut d'être exhaustif, précis, honnête et dans les délais lorsque nous présentons des informations financières et non financières. Pour nous permettre de sauvegarder notre réputation, nous devons satisfaire à ces normes lorsque nous documentons chaque aspect de notre entreprise, des transactions financières jusqu'aux tests de produits en passant par les notes de frais.

### Cela commence par vous...

- Coopérez avec les audits et activités associées, fournir des informations de manière appropriée dans le cadre de nos politiques et procédures, et toute loi ou norme applicable.
- Ne falsifiez jamais ni déformez des informations ou les enregistrer d'une manière ayant pour but d'induire en erreur.
- Signalez toute erreur ou déformation dès que vous en prenez connaissance.
- Soumettez des notes de frais complètes, précises et transmises dans les délais.
- Signalez toute non-conformité liée au produit ou sa sécurité.

### Cela commence par la connaissance : Fraude financière

Qu'il s'agisse d'un détournement, de quelqu'un qui fait passer une dépense personnelle sur le compte de l'entreprise ou de l'enregistrement de ventes fictives, la fraude financière est dangereuse pour notre entreprise. Ceci est vrai même si cela est fait pour des raisons prétendument bonnes, par exemple, au bénéfice de l'entreprise ou d'un client.

Si vous pensez que quelqu'un pourrait être impliqué dans une fraude, signalez-le immédiatement.

### Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :

- Signalement des fraudes et politique d'investigation
- Manuel de la politiques financière de Masco
- Politique de conformité des produits

### Cela nous concerne tous

L'équipe comptable n'est pas la seule responsable de la tenue de registre précis, – des registres sont effectués dans chaque secteur de notre entreprise et nous avons tous un rôle à jouer dans leur exactitude.

N'oubliez pas que d'autres, ce qui inclut notre direction, se fient à ces informations pour agir et prendre des décisions, pas seulement pour rapporter ce qui s'est passé, mais également pour organiser et prévoir nos activités futures.

L'exactitude et la rapidité d'obtention sont importants. Les bons comme les mauvais résultats doivent être signalés dans les meilleurs délais. Le simple fait de différer un rapport peut donner lieu à une vision du futur excessivement optimiste.



*Cela commence par la connaissance : Diffusion publique*

N'oubliez pas que nos directives visant à protéger les informations confidentielles s'appliquent également à toute donnée que vous postez sur des réseaux sociaux. Nous traiterons des directives sur les réseaux sociaux plus en détails ultérieurement dans le présent Code.

*Pour commencer, il faut connaître : les données confidentielles*

Les données confidentielles ne sont pas seulement nos informations financières et nos résultats. Cela comprend également des informations relatives aux activités et aux stratégies commerciales de notre société, à nos produits et à nos relations avec les clients et les fournisseurs. Des exemples de données confidentielles comprennent les prévisions commerciales ; l'information sur l'acquisition et la joint venture ; les procédés de fabrication et les plans de commercialisation ; les plans de produits, les conceptions, les développements, les idées et les inventions, les formules et les informations techniques ; et les données sur les clients et les fournisseurs, les renseignements sur les coûts et les prix, les renseignements sur la chaîne d'approvisionnement et les méthodes de distribution.

## Informations confidentielles et droits de propriété

Nos droits de propriété sont essentiels à la réussite de notre entreprise. Nous attendons de tous les employés et tiers qui travaillent avec nous de maintenir le niveau approprié de discrétion sur toutes nos données confidentielles et de préserver nos droits de propriété.

### Cela commence par vous...

- Protégez nos informations confidentielles et ne les partagez avec personne à moins d'être autorisé à les divulguer et que le destinataire a signé tous les accords de confidentialité nécessaires.
- Si vous faites de la recherche ou du développement, veillez à documenter les informations exclusives de la manière requise pour protéger les droits que nous détenons à cet égard.
- N'essayez pas d'obtenir un accès inapproprié aux informations exclusives de quelqu'un d'autre et protégez toute information confidentielle de tiers qui vous a été fournie.

**Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :**

- Politique du secret de fabrication

**Q :** On m'a demandé d'écrire un document sur mon expertise technique pour une conférence. Le document servira également d'article pour un journal dans mon secteur d'activité. Ai-je le droit de faire cela?

**R :** Probablement, mais travaillez en étroite collaboration avec les services juridiques et de communication. Cette opportunité devra être revue et approuvée par des experts de notre entreprise qui examineront le document ainsi que l'article afin de s'assurer qu'ils ne comprennent aucun renseignement sensible du point de vue concurrentiel ou confidentiel.

# Q&R

## Délit d'initié

Nous devons protéger les informations privilégiées et nous conformer aux lois régissant le délit d'initié. Il est illégal d'acheter ou de vendre des actions en se basant sur des informations privilégiées. Il est également illégal et contraire à la politique l'entreprise de partager des informations ou de donner un « conseil » à quelqu'un pouvant commercialiser sur la base de ces informations.

### Cela commence par vous...

- Ne négociez jamais des actions lorsque vous détenez des informations privilégiées, que ces données soient en lien ou non avec notre entreprise ou l'un de nos clients, fournisseurs ou partenaires commerciaux.
- Ne donnez jamais d'informations privilégiées à une personne afin qu'elle puisse conclure des affaires en se basant sur ces informations.
- Protégez toutes informations confidentielles pouvant être considérées comme des informations privilégiées.

#### Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :

- Politique contre les opérations financières sur la base d'informations privilégiées

Pour Brasstech, instaurer un climat de confiance avec nos clients, vendeurs et fournisseurs signifie non seulement être honnête et transparent, mais aussi être responsable de nos actions. Nous comptons sur tous nos employés pour nous assurer que leurs actions reflètent le respect et la responsabilité. En tant qu'équipe, nous sommes conscients que chaque bonne action individuelle renforce non seulement notre confiance avec nos partenaires externes, mais aussi les uns envers les autres.

**Jonathan Wood, Brasstech**

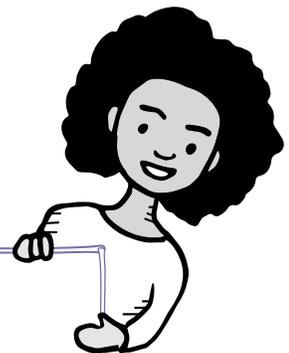
### Cela commence par la connaissance : Informations privilégiées

Vous pouvez prendre connaissance d'une information importante non publique sur notre entreprise un client ou un partenaire commercial. Si cette information a la capacité d'affecter le prix de nos actions et qu'elle n'est pas encore à la disposition du public, elle est considérée comme une information privilégiée.

Négocier ou conseiller en se basant sur des informations privilégiées peut donner lieu à des poursuites pénales vous visant vous personnellement, ainsi que notre entreprise.

### Cela nous concerne tous

Comprenez que les restrictions visant le délit d'initié ne concernent pas seulement les employés de notre entreprise mais également nos proches.



- Les plus grands fabricants du monde font confiance à VaporTech. Mais le point le plus important encore est que nos employés nous fassent confiance. Nos employés savent que s'ils ont une question ou doivent signaler un souci, notre écoute sera attentive, nous discuterons de la situation et si besoin, nous agirons. Et nos employés savent qu'il n'y a pas de représailles suite à un rapport fait en toute bonne foi.

**Dave Humenik, Vapor Technologies**

### *Cela commence par la connaissance : Réglementation FD*

En tant qu'entreprise publique, Masco doit se conformer à la réglementation FD en communiquant publiquement les informations financières et commerciales importantes. Ceci évite de donner à certains investisseurs ou professionnels du marché un avantage déloyal.

Pour éviter toutes violations à la réglementation FD, seules certaines personnes peuvent parler avec des analystes au sujet de Masco, ou tout pair, société cliente ou fournisseur.

Si vous recevez des appels ou emails de la part de quiconque faisant partie d'une société d'investissement, notamment des analystes, vous devez transférer le correspondant/email au service des relations avec les investisseurs.

Si votre travail implique de communiquer avec des professionnels du marché ou d'autres personnes détenant des actions ou autres titres, ou pouvant vouloir en acheter ou en vendre, assurez-vous de bien comprendre comment fonctionnent ces règles.

### **Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :**

- Procédure et politique de Masco relatives aux médias
- Directives visant les réseaux sociaux
- Guide pratique des communications professionnelles
- Questions sociales et position publique politique et procédure

## Communication soignée

Nous instaurons une certaine confiance avec nos clients, actionnaires et partenaires commerciaux grâce à des communications transparentes et honnêtes. Les informations que nous partageons peuvent avoir un impact sur notre entreprise ou le public en général, et nous prenons ceci très au sérieux. Pour veiller à communiquer avec le public d'une manière qui soit précise et cohérente et qui ne divulgue de façon inappropriée aucune information confidentielle, nos politiques n'autorisent que certaines personnes à parler au public au nom de l'entreprise.

### Cela commence par vous...

- À moins que votre poste vous autorise spécifiquement à parler publiquement pour notre société, ne communiquez pas au sujet de notre société au public, et ceci inclut les investisseurs, journalistes de la presse écrite, blogueurs ou médias de diffusion.
- Si vous connaissez une information confidentielle sur notre société, en particulier des informations pouvant influencer le prix de nos actions, ne les diffusez pas. En tant qu'entreprise publique, nous avons pour obligation légale de divulguer cette information au grand public en même temps et non de manière sélective.
- Ne communiquez pas avec des sociétés cherchant à obtenir des renseignements industriels ou réalisant une recherche sur ce secteur.
- Si vous pensez que des informations confidentielles sur l'entreprise ont été divulguées par inadvertance, vous devez signaler l'incident.
- Ne faites jamais de déclaration au nom de notre société sur des questions sociales ou de politique publique, sauf si vous êtes autorisé à le faire et que la déclaration a été approuvée dans le cadre de notre processus d'examen des déclarations.

### *Cela nous concerne tous : Donner des références ou témoignages*

Notre politique consiste à ne pas livrer de témoignages sur notre travail à des tiers, ni d'autoriser des tiers à utiliser notre logo pour promouvoir leur activité.

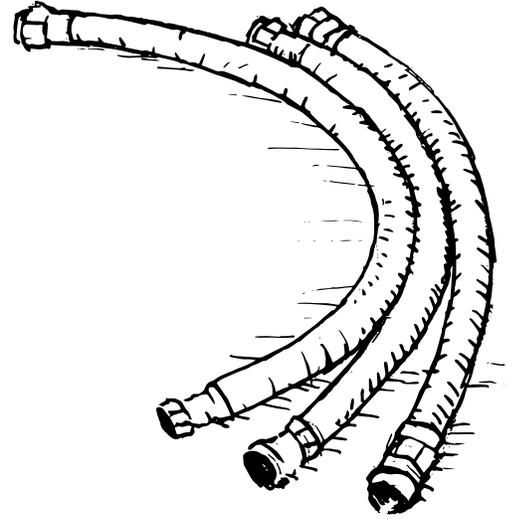
Alors que nous autorisons les vendeurs à indiquer que nous sommes leur client, nous ne donnons pas d'autre référence que le simple fait de confirmer cette information.

## Gestion des registres

Une bonne gestion de registres a toujours été importante, mais cette tâche est devenue bien plus complexe avec l'évolution des technologies qui peuvent stocker, copier ou partager d'immenses quantités d'informations d'un simple clic. Afin de gérer cette complexité et réduire notre risque, les procédures de conservation de registres de notre entreprise donnent des indications sur comment créer des registres, combien de temps les conserver et quand ils peuvent être supprimés en toute sécurité.

### Cela commence par vous...

- Comprenez bien ce qu'est un registre d'entreprise et respectez les politiques de registre de notre entreprise pour créer, gérer, partager et jeter les registres.
- Conservez tous les registres aussi longtemps que cela est requis par la Politique de conservation des registres, et uniquement pour la durée requise par toute disposition légale applicable.
- Conservez toute information confidentielle dans les registres avec lesquels vous travaillez, en reconnaissant que vous pourriez être dans l'obligation de les stocker de manière sûre et de les jeter d'une manière qui protège les informations.



**Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :**

- Politique de conservation des registres

Chez Kichler Lighting, tout ce que nous faisons, chaque jour, a pour but de créer un environnement qui illustre ce qui compte le plus. Ce qui nous importe le plus, c'est que chaque employé sache que sa voix est appréciée et que la réussite chez Kichler passe par l'honnêteté.

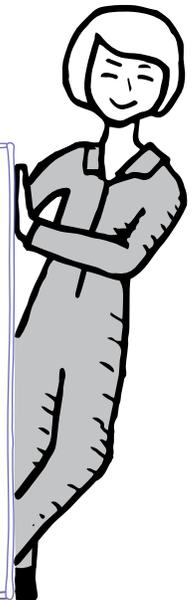
**Vijay Shankar, Kichler Lighting**



### Cela nous concerne tous : Raisons juridiques

Dans certains cas, le service juridique enverra un avis vous ordonnant de conserver certains registres. Cela peut se produire si une enquête ou une procédure juridique est en cours.

Si vous recevez un avis de disposition légale de la part du service juridique, cet avis annule la Politique de conservation des registres et ce, jusqu'à ce que ledit avis soit levé. Assurez-vous de bien vous conformer au-dit avis et veillez à vous faire conseiller si vous avez des questions sur la manière de vous y conformer.



Lorsque nous commençons  
par l'éthique... nous prenons la  
**RESPONSABILITÉ** pour la manière  
dont nos actes affectent notre société,  
nos clients et les communautés locales



## Conflits d'intérêts

Nous sommes chargés d'agir dans l'intérêt de notre entreprise. Un conflit d'intérêt se produit lorsque les intérêts personnels d'une personne entrent en conflit ou semblent aller à l'encontre de l'intérêt de notre entreprise.

Les conflits d'intérêts peuvent nuire à notre entreprise car ils donnent l'impression que quelque chose n'est pas juste. Le fait d'éviter les conflits d'intérêts constitue une part importante de la manière dont nous gagnons et conservons la confiance de nos clients, investisseurs et le public en général, ainsi que celle des uns et des autres.

- Chez Watkins, nous nous engageons à toujours faire la bonne chose de la bonne manière. L'éthique est au cœur même de qui nous sommes et de ce que nous faisons. C'est la méthode Watkins !

**VJ Teenarsipur,  
Watkins Wellness**

### Cela commence par vous...

- La divulgation de tout intérêt ou relation que vous entretenez et qui va à l'encontre ou pourrait sembler aller à l'encontre des intérêts de notre entreprise, ou votre capacité à prendre des décisions professionnelles objectives.
- Ne mettez pas en place une transaction pour l'entreprise d'une manière qui représente un avantage personnel pour vous ou une autre personne, par exemple, en demandant quelque chose à un fournisseur en guise de condition pour travailler avec notre entreprise.
- N'acceptez aucun cadeau qui pourrait compromettre votre capacité à rester impartial.
- N'utilisez jamais les biens ni les informations de l'entreprise pour votre bénéfice personnel.

#### **Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :**

- Politique visant les conflits d'intérêts
- Formulaire de divulgation des conflits d'intérêts

**Q :** Notre société est à la recherche d'un nouveau fournisseur d'un certain produit dont nous avons besoin. Mon amie du lycée possède une entreprise qui vend ce produit. Puis-je recommander que nous fassions appel à son entreprise ?

**R :** Oui, vous pouvez mettre notre société et votre amie en contact, mais comme cela peut constituer une situation de conflit d'intérêts, vous devez également informer votre représentant des ressources humaines de la relation que vous entretenez avec elle. De plus, vous ne pouvez pas participer au processus de prise de décision concernant le choix du fournisseur auquel la société doit faire appel.

Q  
&  
R

## Propriété de l'entreprise

### *Cela commence par la connaissance : Protégez la sécurité de l'entreprise*

Faites votre part du travail en contribuant à la sûreté de nos bâtiments et sites. Par exemple, ne laissez aucune personne non autorisée à entrer dans des bâtiments sécurisés derrière vous, et veillez à ce que tous les visiteurs soient correctement accompagnés.

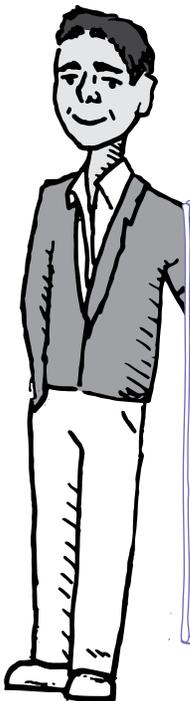
### **Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :**

- Politique sur le secret de fabrication
- Politique sur la sécurité des informations

Notre succès dépend des biens essentiels de l'entreprise, comme la propriété intellectuelle, d'autres actifs d'information essentiels, comme nos ordinateurs, nos données et d'autres ressources informatiques, et des biens matériels. Lorsque nous utilisons ces biens, et tout autre bien de la société, nous devons le faire correctement et de manière à les protéger du vol, d'une mauvaise utilisation, de dommages ou de gaspillage.

### Cela commence par vous...

- Sachez reconnaître quand vous travaillez sur des brevets, secrets de fabrication et autre propriété intellectuelle de notre entreprise et faites appel à des moyens adaptés pour les protéger.
- Protégez l'équipement émis par la société contre le vol, la perte ou l'accès non autorisé. Ne laissez pas les ordinateurs portables ou les téléphones sans surveillance ou déverrouillés dans les lieux publics, y compris le bureau, les espaces personnels partagés et votre véhicule.
- Utilisez tous les biens de l'entreprise à des fins professionnelles et non pour votre avantage personnel.



### **Cela nous concerne tous**

Un « secret commercial » comprend des supports (comme des logiciels, dessins ou techniques commerciales) généralement inconnus du public et offrant à son propriétaire un avantage compétitif.

Les employés ayant accès à nos secrets de fabrication, ou aux secrets de fabrication de tiers avec qui nous travaillons, doivent protéger ces secrets de fabrication en permanence.

L'un des principes directeurs de la culture BEHR est de « bien faire les choses ». Ce principe simple et pourtant puissant s'étend au-delà des murs de notre entreprise pour inclure les communautés avec lesquelles nous travaillons, ainsi que nos clients et nos fournisseurs. Il s'agit du centre névralgique des relations quotidiennes que nous entretenons avec les autres.

**Megan Selby, Behr Process Corporation**

## Réseaux sociaux

Exploités de manière responsable, les réseaux sociaux peuvent aider de manière positive à façonner la perception du public au sujet de notre entreprise nos produits et nos services. En revanche, nous devons respecter nos politiques et établir des lignes claires entre notre utilisation personnelle et notre travail pour l'entreprise.

### Cela commence par vous...

- Ne partagez pas les stratégies commerciales ni les données confidentielles de notre entreprise sur les réseaux sociaux.
- Ne parlez pas au nom de notre entreprise sur les réseaux sociaux, sauf si votre poste l'exige spécifiquement et que vous y êtes autorisé.
- Si vous parlez de notre entreprise ou de l'un des produits et services offerts par une des filiales du groupe Masco précisez toujours que vous êtes un employé.

### *Cela commence par la connaissance : Réseaux sociaux*

Les actions qui conviennent dans notre vie personnelle, comme le fait de réserver un restaurant ou s'enregistrer dans un aéroport, peuvent créer des problèmes lorsqu'ils sont réalisés en rapport avec le travail.

Par exemple, si vous voyagez pour une affaire confidentielle de la société, un simple enregistrement peut dévoiler là où vous vous trouvez, et un fin limier d'Internet pourrait être ainsi en mesure de déduire le motif de votre voyage.

### **Pour en savoir plus, consultez ces politiques et ressources :**

- Directives visant les réseaux sociaux
- Questions sociales et position publique politique et procédure

**Q :** Puis-je créer une page de réseau social dédiée à mon service et inviter mes collègues à le rejoindre ?

**R :** Il est préférable d'éviter de mélanger votre utilisation personnelle des réseaux sociaux et les marques de notre entreprise même si vous le faites par enthousiasme et intérêt véritable. Il s'agit là d'un domaine complexe qui peut engendrer des conséquences fortuites. Par exemple, étant donné que vous êtes salarié, il est possible qu'un site de ce type soit considéré comme une promotion officielle de l'entreprise auquel cas, toute déclaration que vous faites au sujet de l'entreprise ou de ses produits peut être soumise aux lois publicitaires.

Q  
&  
R

## Attention portée à la communauté et à l'environnement

Le fait d'être un salarié socialement responsable fait partie intégrante de la culture de notre société. Nous nous concentrons sur l'amélioration de la qualité de vie des gens en développant des produits innovants et durables auxquels les clients font confiance et en menant des activités d'une manière qui tient compte de notre impact environnemental. De plus, nous nous efforçons de promouvoir activement la croissance sociale, économique et culturelle des communautés où nous vivons, travaillons et faisons des affaires grâce à des dons en espèces et en produits et à des engagements bénévoles.

### Cela commence par vous...

- Impliquez vous dans les initiatives de service à la communauté financées par l'entreprise dès que vous le pouvez.
- Respectez les politiques et initiatives de l'entreprise en stockant, recyclant et gérant convenablement les produits pouvant être néfastes pour l'environnement.

**Q :** Notre société a-t-elle des programmes pour soutenir les efforts caritatifs que j'entreprends de mon propre chef ?

**R :** Oui, nous avons des programmes aux États-Unis pour soutenir les dons de temps et d'argent. Par exemple, si vous donnez de l'argent à un organisme à but non lucratif admissible, nous avons un programme de dons jumelés. Si vous donnez de votre temps par le biais du bénévolat, un collègue peut proposer votre candidature à notre prix trimestriel Masco Cares Volunteer Award, qui reconnaît les employés qui se surpassent pour servir leurs communautés.

Pour de plus amples renseignements sur nos programmes de dons jumelés et de prix de bénévolat, visitez notre site Masco Cares ou communiquez avec les Ressources humaines.

Q  
&  
R

# Tout rassembler

---

Nous avons une forte culture de l'intégrité, et nous devons tous prendre la responsabilité de préserver la réputation de notre entreprise en termes d'éthique. N'oubliez pas de vous référer au présent Code et à nos politiques si vous avez des questions sur la pertinence d'une action ou sur ce que nos politiques autorisent.

## Si vous avez une question ou une inquiétude, dites-le !

Nous prenons très au sérieux le respect du présent Code.

Si nous prenons connaissance d'une infraction avérée ou potentielle à des règles éthiques, nous enquêterons immédiatement sur ce sujet pour résoudre le problème aussi rapidement que possible.

Il n'y aura **aucune représaille** à l'encontre de quiconque signalant en toute bonne foi une infraction au Code, ou tout autre comportement illégal ou contraire à l'éthique. Pendant notre investigation, nous prendrons les mesures nécessaires (tel que la loi l'autorise) pour garder confidentielles les informations en lien avec le signalement.

## Comment puis-je faire un signalement ou déposer un rapport ?

Vous pouvez faire un signalement par le biais de plusieurs ressources différentes :

- Discutez de la situation avec votre responsable ou votre représentant des Ressources Humaines.
- Contactez l'avocat de votre service au service juridique.
- Contactez Yvette VanRiper, notre Directrice des questions d'éthique, ou Ken Cole, notre Directeur juridique.
- Utilisez notre Hotline Ethique pour signaler de manière confidentielle toute inquiétude que vous pourriez avoir.

La Hotline est gérée par un tiers et est accessible 24 H/24, 7 j/7 en ligne sur : [www.stand4ethics.com](http://www.stand4ethics.com) ou en composant le numéro de téléphone indiqué sur votre lieu de travail. Vous pouvez faire un signalement anonyme si la loi vous y autorise.

*En plus des ressources de l'entreprise répertoriées ici, vous avez le droit de signaler certaines infractions à :*

- la Commission de titres et d'échanges (SEC) ou toute autre commission ou agence gouvernementale locale, d'État ou fédérale.
- la Commission d'égalité des chances devant l'emploi (EEOC) ou une agence locale oeuvrant pour des pratiques à l'emploi non discriminatoires. Généralement, l'EEOC reçoit des réclamations en lien avec la discrimination ou des accusations de ce type.

Vous n'êtes pas obligé d'informer l'entreprise avant de déposer un rapport auprès d'une agence gouvernementale. Et aucune mention stipulée dans notre Code ou autre ne limite votre droit à signaler des infractions à la loi ni à fournir des données non protégées contre la divulgation.

## Renonciation

- Toute dérogation à notre Code pour les administrateurs, les cadres dirigeants ou les cadres financiers supérieurs ne peut être autorisée que par notre Conseil d'administration ou notre Comité d'audit.
- Toute renonciation à notre Code pour les autres employés ne peut être autorisée que par le directeur juridique de notre entreprise ou une personne désignée par notre directeur juridique.



