

A large, faint, light gray watermark of a griffon is centered on the page, serving as a background for the title. The griffon is depicted in a stylized, line-art manner, facing left.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS

Este documento não é um contrato ou uma modificação de um contrato existente.

Trabalhar com ética é bom negócio.

A integridade é central para nossa identidade e está no coração de tudo o que fazemos.



A Griffon Corporation está comprometida em manter os mais elevados padrões de conduta. O comportamento ético é moralmente correto e é uma exigência legal, e requer seu comprometimento pessoal, a mesma espécie de compromisso que acreditamos que você e seus funcionários e a Empresa esperam de terceiros.

O bom nome e reputação da Griffon e de seus negócios são fundamentais para nosso sucesso constante. Todos temos uma responsabilidade pessoal de assegurar que esta reputação permaneça imaculada realizando nossos negócios de uma maneira honesta e ética e de conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

O *Código de Conduta e Ética nos Negócios* não pode abordar todas as situações que nosso pessoal poderá encontrar, e tampouco é uma lista restrita do que fazer ou não fazer. Ao contrário, é uma fundamentação sobre a qual você pode formar julgamentos morais e éticos na realização das transações de negócios. Também deverão ser aplicadas outras políticas, práticas e procedimentos da Empresa, assim como o sólido bom senso.

A Empresa programará sessões periódicas de treinamento sobre os assuntos relacionados como *Código*. No encerramento destas sessões, você receberá uma declaração para assinar confirmando ter lido o *Código* e seu comparecimento às sessões de treinamento. Uma cópia desta confirmação será colocada no arquivo com seus registros de funcionário.

Como empresa, estamos comprometidos com o *Código*, e exigimos que nossos funcionários cumpram o mesmo. Consequentemente, estimulamos todos a comunicarem suspeitas de violações do *Código* para o Responsável pela Ética, para seu supervisor ou para qualquer um dos funcionários responsáveis pela sua divisão. Se desejar comunicar suspeitas de violações de forma anônima, ou se acreditar que as comunicações de suspeitas de violações têm sido ineficazes, incentivamos utilizar o processo de comunicação “Linha de Cumprimento”.

Se em algum momento tiver dúvidas sobre o *Código*, entre em contato com seu supervisor, o representante local de Recursos Humanos, com Responsável pela Ética ou com o Funcionário de Ética da Griffon.

Lembre-se, o comportamento ético é central a todos os bons negócios.

Índice



Como usar esta informação	4
Processo de tomada de decisões em relação à ética	5
Política e princípios da ética	6
Respeito e preocupação com os outros	7
Conflitos de interesse	8
Oportunidades corporativas	9
Negociação com informações privilegiadas	10
Gratuidades e brindes de negócios	11
Livros, registros e relatórios da Empresa	12
Como responder às investigações e ações judiciais	13
Revelação de informações importantes	14
Integridade dos produtos	15
Saúde e segurança dos funcionários e do meio ambiente	16
Proteção de informações	17
Exportação, importação e cumprimento antiboicotes	18
Antitruste e concorrência	19
Negociação com o governo	20
Recrutamento de funcionários do governo	21
Integridade dos processos licitatórios	22
Dispêndios com atividades de lobby	23
Comunicação e solução de problemas	24
Exigência de cumprimento	25–26
Aditamentos e isenções	27
Onde buscar ajuda	28

Como usar esta informação

O *Código de Conduta e Ética nos Negócios* da Griffon é a pedra fundamental do nosso Programa de Ética e se aplica a todos os funcionários, executivos e diretores da Empresa (referenciados no *Código* como “pessoal”). Este documento lhe fornece uma visão geral das nossas políticas e procedimentos assim como diretrizes de conduta em vários cenários. Não pretende ser uma descrição completa de todas as políticas corporativas que possam se aplicar no seu caso.

Para obter uma explicação detalhada das políticas e procedimentos adicionais que regem seus atos no local de trabalho, fale com seu supervisor e/ou Recursos Humanos, ou com o Responsável pela Ética.

Como operar globalmente

Devido ao fato de fazermos negócios no mundo inteiro, às vezes nosso pessoal ficará sujeito a leis e regulamentos multinacionais com os quais poderão não estar familiarizados. Nossa expectativa é a de que todos os funcionários, executivos e diretores conheçam, sigam e respeitem as leis do país no qual eles trabalham. Nos casos em que estas leis e costumes culturais forem diferentes do *Código*, nossa expectativa é a de que nossos funcionários sigam seja qual for dentre os mesmos que exigir o padrão mais elevado de conduta ética. Em outras palavras, o comportamento de acordo com as “normas” locais não poderá ser seguido se estiver em conflito com o *Código*; e se as regras locais forem mais rígidas do que aquelas permitidas pela Griffon em outras jurisdições, as regras locais mais rígidas são as que deverão ser cumpridas.

Processo de tomada de decisões com relação à ética



Nem sempre é fácil determinar o mais certo a fazer em uma situação de trabalho específica. Às vezes, devido à própria complexidade da situação, a decisão não é evidente. Você poderá também se deparar com situações nas quais o caminho que está considerando, embora não seja uma infração da lei ou das políticas, não parecer a “o certo a fazer”. Em tais casos é importante considerar a questão dentro do contexto da nossa filosofia e princípios éticos. Para lhe ajudar, o processo de tomada de decisões fornece uma abordagem coerente para a avaliação de um dilema ético.

Um bom processo de tomada de decisões com ética inclui os elementos a seguir:

Analise a situação e como você se sente em relação à mesma

- Está de acordo com a lei?
- Está de acordo com a ética?
- Acredito que a mesma faz com que a Empresa ou eu “fiquemos muito próximo do ponto duvidoso”?
- Isto é coerente com as crenças, políticas e procedimentos da Empresa?
- Isto projeta corretamente a imagem corporativa?
- Como me sentiria explicando meus atos diante de câmeras de telejornais em rede nacional?
- Como me sentiria se minha decisão fosse publicada nos jornais?
- Será que faria o mesmo se uma pessoa querida, um chefe ou um amigo estivesse me observando?

Utilize seus recursos

- Que políticas deveria consultar para obter informações adicionais, auxílio ou aconselhamento?
- Quem eu deveria consultar em caso de dúvidas ou preocupações adicionais?

Política e princípios de ética



Política de ética

É política da Griffon conduzir seus negócios com honestidade, ética e de acordo com todas as leis aplicáveis. Esperamos que todo nosso pessoal se conduza dentro dos mais elevados padrões de conduta empresarial.

Ethics Principles

Fazer o que é certo é o princípio norteador da Griffon. Isto inclui:

- ♦ Conduta ética e honesta em todos os momentos
- ♦ Revelação completa, justa, tempestiva e compreensível em todas as comunicações públicas
- ♦ 100% de conformidade com as leis, regras e regulamentos aplicáveis
- ♦ Negociações justas com nossos clientes, fornecedores, concorrentes e funcionários, inclusive com a manutenção apropriada do sigilo de informações sensíveis
- ♦ Proteção e utilização adequada dos ativos da Empresa
- ♦ A comunicação interna imediata das infrações desta política ao pessoal apropriado
- ♦ Responsabilidade pela aderência a estes padrão

Por que isto é importante?

Primeiro e mais importante porque nossa visão compartilhada da criação da fonte mais confiável de produtos e serviços é central para nossa identidade como empresa. Em segundo lugar, porque isto já foi provado como um fundamento do nosso sucesso. Demonstrar algo a quem da completa honestidade, integridade e justiça para com nossos clientes, fornecedores, acionistas e uns para os outros pode minar tudo que trabalhamos tão duramente para construir.

Seu papel

As decisões que você toma diariamente não somente afetam a lucratividade da Empresa, mas também afetam nossa reputação. É por este motivo que esperamos que você faça a coisa certa, pelo motivo certo, da maneira correta e sempre. E ao mesmo tempo em que é nossa responsabilidade nos esforçarmos para sermos bem sucedidos em todos nossos empreendimentos comerciais, este sucesso não deve nunca custar o abandono dos nossos padrões éticos.

Para esta finalidade, é uma responsabilidade pessoal de todos nós garantirmos que os negócios da empresa sejam conduzidos em total conformidade com as leis e políticas aplicáveis da Empresa. Caso surjam quaisquer dúvidas ou se forem observadas possíveis infrações, todos são responsáveis em compartilhar suas preocupações com a administração apropriada da Empresa.

Respeito e preocupação com os outros



Política

A política da Griffon é proporcionar um ambiente de trabalho que permita a todos os funcionários a oportunidade de contribuir com o melhor das suas capacidades. Por este motivo, a Griffon não tolerará discriminação, assédio / assédio sexual, ameaças físicas ou verbais. A política da Empresa sobre as oportunidades iguais de emprego proíbe a discriminação com base em raça, cor, religião, origem nacional, gênero, orientação sexual, idade, incapacidade física ou mental, serviço militar nas forças armadas, ou em qualquer característica que seja protegida pela lei.

Por que isto é importante?

Evitar o assédio, a discriminação e as ameaças são uma questão de respeitar os direitos e dignidades de todos os demais, o que é um valor básico na Griffon.

Os funcionários e parceiros de negócios da Griffon têm o direito de realizarem seus negócios em um ambiente livre destas distrações e de trabalharem em um ambiente que não seja “hostil”. Para ajudar a garantir tal ambiente, devemos levar a sério toda discriminação, assédio ou ameaça e comunicar qualquer desses imediatamente às pessoas apropriadas da administração.

Seu papel

Na condição de funcionário, executivo ou diretor, você é responsável por seus atos enquanto estiver conduzindo os negócios da Empresa e deve tratar seus colegas, fornecedores, clientes, fregueses e contratados com todo o respeito. O pessoal que não mantiver tal conduta ficará sujeito às sanções disciplinares que poderão incluir até a rescisão do contrato de trabalho com a Griffon. Trabalhar juntos para apoiar estes padrões de conduta criará um ambiente de respeito e preocupação para com os demais.

Conflitos de interesse



Política

É política da Griffon que todo seu pessoal deverá evitar qualquer conflito, ou até mesmo a aparência de um conflito, entre seu interesse e o interesse da Empresa, a não ser que este tenha sido descrito e aprovado especificamente pela Empresa. Poderá haver um conflito de interesse quando o interesse particular de uma pessoa e os interesses da Empresa se cruzam. Uma situação de conflito surge quando alguém dentre nosso pessoal possui interesses que dificultam que esta pessoa realize seu trabalho ou o da Empresa de forma objetiva e eficiente. A menos que seja revelado e aprovado, nosso pessoal e nem os membros das suas famílias imediatas poderão se envolver em quaisquer empresas que façam concorrência ou que façam negócios com a Griffon.

Por que isto é importante?

A Griffon possui uma obrigação para com seus clientes, fornecedores e acionistas de garantir que as decisões comerciais sejam baseadas na qualidade, preço, prazo de entrega, serviço, experiência e reputação. Além disso, as decisões de negócios não devem ser influenciadas por considerações ou interesses pessoais.

Seu papel

Busque orientação quando você ou algum membro da sua família estiver envolvido em uma atividade, ou tiver um interesse pessoal, o qual poderia afetar sua objetividade no cumprimento de seus deveres e responsabilidades para com a Griffon. Lembre-se de que não precisa existir um conflito real de interesse para que haja uma infração desta política. As atividades que possam criar uma aparência de conflito devem ser reveladas completamente antes que sejam praticados atos que possam atingir a boa reputação da Griffon ou de nosso pessoal. Busque aconselhamento com os Recursos Humanos ou com o Responsável pela Ética para obter orientações adicionais sobre como fazer uma revelação.

Oportunidades corporativas



Política

É política da Griffon que os funcionários, executivos e diretores não se aproveitarão para seu uso pessoal, ou para uso pelos seus familiares imediatos, de quaisquer oportunidades de negócio de que tenham tomado conhecimento em consequência do cargo que tal indivíduo ocupe na Empresa. Por exemplo, nenhum funcionário, executivo ou diretor deverá adquirir qualquer participação societária, quer seja direta ou indireta, em qualquer pessoa jurídica ou empreendimento quando ele ou ela tiverem conhecimento de que a Empresa poderá adotar ou já está adotando medidas para adquirir qualquer participação societária em tal pessoa jurídica ou empreendimento.

Por que isto é importante?

Nosso pessoal e seus familiares imediatos não deverão utilizar as propriedades, informações ou cargos na Empresa para obterem ganhos pessoais. Os funcionários, executivos e diretores possuem um dever para com a Empresa de promoverem os legítimos interesses desta quando surgirem oportunidades para fazê-lo.

Seu papel

À medida que ficar sabendo de uma oportunidade de negócios que estiver dentro das linhas de negócios atuais ou propostas da Empresa, você deve informar seu supervisor, o Responsável pela Ética ou o Conselho de Administração sobre a oportunidade de negócio e se abster de perseguir o assunto pessoalmente até a data na qual a Empresa decida não se aproveitar da oportunidade de negócio.

Negociação com informações privilegiadas



Política

É política da Griffon que seu pessoal não deve se beneficiar, ou possibilitar que terceiros se beneficiem da comercialização de títulos mobiliários/ações com base em informações importantes que não estiverem disponíveis ao público em geral.

Por que isto é importante?

Primeiro e mais importante, a negociação com informações privilegiadas é ilegal e as consequências da negociação com informações privilegiadas podem ser graves, e incluir a perda do emprego, multas vultosas e/ou prisão. Também é uma infração da política da Griffon negociar ações da Empresa enquanto estiver de posse de informações importantes que não sejam de conhecimento do público.

As informações poderão ser consideradas importantes se:

- ♦ Um investidor considerar as mesmas importantes quando estiver decidindo quanto a comprar ou vender títulos mobiliários ou ações
- ♦ As informações podem ser vistas como modificando a “mistura total” de informações colocadas à disposição do público

Exemplos de informações importantes poderão incluir (porém sem a isto se limitar):

- ♦ Fusões, aquisições e vendas de ativos
- ♦ Desenvolvimentos importantes de novos produtos
- ♦ Informações sobre receitas ou lucros

Seu papel

Caso tenha informações importantes que não sejam de conhecimento do público sobre a Griffon ou sobre outras empresas devido a seu papel na Griffon, você está proibido de negociar com os títulos mobiliários/ações destas empresas, assim como de comunicar tais informações para familiares, amigos ou qualquer outra pessoa.

Consulte seu Responsável pela Ética e a Política da Empresa sobre Negociação com Informações Privilegiadas para obter orientações adicionais.

Gratificações e brindes de negócios



Política

É política da Griffon que seu pessoal e seus representantes devem realizar seus negócios com os clientes (inclusive com o governo dos Estados Unidos e estrangeiros) e fornecedores com base nos serviços, qualidade, desempenho e preços sem dar ou aceitar nada de valor que possa influenciar ou aparentar influenciar o resultado de uma transação. Além disso, é contra a lei os funcionários ou representantes de uma corporação dos Estados Unidos dar qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, para um funcionário público de outro país para poderem obter ou manter um negócio ou influenciar um ato ou decisão oficial. Em determinados países, as empresas ou pessoas jurídicas podem ser de propriedade do governo local, e as pessoas que você pensa que trabalham para uma pessoa jurídica podem na realidade ser funcionários públicos.

Por que isto é importante?

Para garantir a integridade das nossas transações comerciais e para cumprir com as leis aplicáveis, as decisões sobre vendas, compras e outros negócios não devem ser influenciadas ou aparentar terem sido influenciadas por presentes ou gratificações. Além disso, a Empresa possui uma comprovada e sólida tradição de não fazer nada que possa fazer com que terceiros potencialmente venham a infringir a lei ou as políticas de seus empregadores.

Gratificações são definidas como itens de valor (dinheiro, bens, serviços, uso de propriedade, etc.) que são dados voluntariamente e não em troca, ou por antecipação, de um serviço ou cortesia recíproco.

Cortesias de Negócios são acomodações razoáveis (refeições, lanches, entretenimento, transporte ou hospedagem, etc.) que podem ser oferecidos ou recebidos somente com relação às atividades de marketing, informações sobre produtos, aquisições, relações públicas ou outras atividades comerciais da Empresa.

Seu papel

Oferta de gratificações e cortesias de negócios — Você não deve oferecer ou aprovar uma oferta de uma gratificação ou cortesia de negócios a qual possa ser interpretada como uma tentativa de obter uma vantagem comercial injusta. O fornecimento de gratificações ou cortesias de negócios, quer seja diretamente ou de outra forma, para funcionários públicos precisa ser tratada de acordo com a legislação aplicável. Regras muito específicas se aplicam às cortesias de negócios e gratificações oferecidas para os funcionários do governo dos Estados Unidos. Também existem regras específicas que regem as cortesias de negócios e gratificações oferecidas para funcionários de determinados tipos de empresa que são dependentes de verbas públicas, tais como os hospitais.

Aceitação de gratificações e cortesias de negócios — Você não deve jamais solicitar qualquer gratificação ou cortesia de negócios. Além disso, não deve aceitar uma gratificação ou cortesia de negócios se assim o fazendo puder criar uma influência ou uma vantagem injusta real ou aparente, na realização de negócios com a Griffon.

Consulte seu Responsável pela Ética e as políticas internas locais para obter orientações adicionais.

Livros, registros e relatórios da Empresa



Política

É política da Griffon que os livros e registros devem ser mantidos de acordo com as práticas de contabilidade apropriadas e com todas as leis e regulamentos. Todas as horas trabalhadas e despesas devem ser registradas de forma exata e integral e de maneira que tais registros possam ser facilmente auditados. Não podem ser feitos lançamentos falsos, enganosos ou artificiais nos livros e registros da Empresa. A Griffon está firmemente comprometida com o cumprimento de todas as leis e regulamentos relacionados com a preservação de registros. A retenção dos registros deve ser administrada de maneira não-discriminatória de acordo com as políticas internas aplicáveis.

Por que isto é importante?

Na condição de empresa de capital aberto, não pode haver comprometimento na manutenção apropriada de nossos livros, registros e relatórios. As informações destes relatórios se transformam nos blocos que irão elaborar nossos relatórios para os acionistas e reguladores assim como para a formação dos preços que são cobrados de nossos clientes. A cobrança de horas trabalhadas incorretas ou outros lançamentos comerciais errados quebram a confiança de nossos clientes, acionistas e fornecedores e também podem ser infrações da lei.

Seu papel

A exatidão dos livros e registros da Empresa começa com cada um de nós. Independente de os registros serem cartões de horas, relatórios de despesas, registros contábeis em geral, ou registros de aquisições ou de fabricação, cada um de nós tem uma responsabilidade pessoal de assegurar que todos os documentos estejam completos e exatos. Sob nenhuma circunstância os registros da Empresa serão destruídos seletivamente ou mantidos fora das instalações da Empresa ou das instalações de armazenamento designadas. De qualquer modo, os registros da Empresa deverão ser descartados de forma rotineira ao término do prazo de retenção estabelecido na política interna de retenção aplicável dos registros.

Como responder às investigações e ações judiciais



Política

Griffon leva a sério sua responsabilidade de cooperar com as auditorias do governo, sindicâncias e inquéritos. Nesta situação, Griffon proíbe estritamente destruir ou alterar quaisquer documentos ou registros eletrônicos, mentir ou enganar um investigador, ou obstruir a coleta de informações.

Por que isto é importante?

A Griffon valoriza a confiança que é colocada em nossa empresa. Se formos envolvidos em uma investigação ou litígio, estaremos sujeitos a um grande risco significativo de danificar esta confiança e nossa reputação. Devemos dar uma atenção especial na condução de nossos negócios e das nossas pessoas de acordo com os mais elevados padrões de ética nos negócios. A Empresa pode estar sujeita a grandes penalidades jurídicas por destruir informações ou registros de maneira imprópria ou por obstruir uma auditoria ou investigação.

Seu papel

Você tem a obrigação de cooperar com as investigações internas. Não se deve nunca destruir ou alterar quaisquer documentos ou registros eletrônicos, nem mentir ou enganar um auditor ou investigador, ou obstruir a coleta de informações relacionadas com uma auditoria ou investigação. Em geral, você será notificado quando os documentos estão a ser preservado (mesmo se a sua destruição, caso contrário ser chamado pela política de retenção de registros que se aplica). No entanto, mesmo na ausência de tal notificação, se você tiver quaisquer dúvidas sobre se é apropriado para destruir um documento com a política de retenção de registros, entre em contato com seu agente de ligação de Ética antes de fazer isso.

Você deve comunicar ao Responsável pela Ética ou ao Departamento Jurídico imediatamente se tomar conhecimento de que um órgão do governo ou qualquer terceiro estiver realizando uma investigação ou pedindo informações a respeito de uma infração suspeita da lei.

Utilização dos recursos da Empresa



Política

É política da Griffon que os recursos da Empresa sejam fornecidos para a finalidade de servir aos interesses comerciais da Empresa, e não podem ser utilizados para nenhuma finalidade ilegal, nem para apoiar um empreendimento comercial pessoal, para finalidades políticas ou para qualquer finalidade que possa causar um constrangimento para a Griffon. Os funcionários não devem ter expectativa de privacidade durante sua utilização dos bens da Empresa. Da mesma forma, é proibida a utilização pessoal excessiva dos bens da Empresa. Também é proibido fazer o download, armazenar ou transmitir informações que contenham linguagem obscena ou explícita ou imagens que sejam ofensivas.

Por que isto é importante?

Nosso sucesso ininterrupto depende da utilização apropriada e eficaz dos recursos da Empresa em benefício da organização como um todo. A utilização imprópria para finalidades não-empresariais poderia reduzir o lucro dos nossos acionistas, aumentar os preços para nossos clientes e, em última análise, resultar em uma diminuição dos negócios e em menos empregos.

A Griffon define os recursos da Empresa como sendo as instalações, equipamentos (inclusive os computadores e telefones), as mídias eletrônicas e de comunicações assim como quaisquer informações de seu uso exclusivo para a realização dos negócios.

Seu papel

Tratar todos os recursos da Empresa com respeito e lembrar-se de que o acesso a estes recursos é um privilégio. Use o bom senso quando estiver utilizando o e-mail, fax ou outros recursos da Empresa e certifique-se se tal uso não é impróprio, excessivo e que não interfira com suas responsabilidades como funcionário da Griffon. Lembre-se de que todos os softwares deverão ser utilizados de acordo com os contratos de licenciamento aplicáveis. A utilização de software de computador não autorizado constitui infração da política da Empresa e poderá constituir infração das leis federais sobre direitos autorais.

Integridade do produto



Política

A Empresa está comprometida em fornecer produtos e serviços que sejam seguros e que excedam as expectativas dos clientes em relação à segurança, confiabilidade, qualidade e desempenho. Os produtos e serviços devem ser descritos com exatidão para nossos clientes.

Por que isto é importante?

As deficiências na qualidade, segurança, projeto ou instalação de produtos podem colocar em risco o bem estar de clientes, funcionários ou outros. Quaisquer tais deficiências na integridade dos produtos devem ser comunicadas imediatamente.

Seu papel

É imperativo que todos os funcionários projetem, fabriquem e testem nossos produtos de acordo com todos os requisitos contratuais. Os produtos e serviços devem ser descritos com exatidão para nossos clientes.

Saúde e segurança dos funcionários e do meio ambiente



Política

É política da Griffon que todo o pessoal deve cumprir com todas as leis e regulamentos aplicáveis sobre o meio ambiente, a saúde e a segurança. A não ser o pessoal de segurança autorizado, e sujeito à legislação aplicável, ninguém deverá portar armas de fogo, explosivos ou dispositivos incendiários ou quaisquer outras armas dentro das instalações da Empresa, ou enquanto estiver realizando os negócios da Empresa. Isto se aplica até mesmo ao pessoal que tiver uma autorização ou licença para portar uma arma. Da mesma forma, a Griffon proíbe terminantemente atos de intimidação física, agressões ou ameaças de violência por qualquer um de seus funcionários. Não são toleradas as infrações desta política.

Por que isto é importante?

O governo dos Estados Unidos e muitos governos de países onde estamos presentes e estabelecidos adotaram normas rígidas para o armazenamento, uso, tratamento e descarte de uma ampla variedade de materiais para garantir a saúde e a segurança dos funcionários. A falha na condução de forma apropriada das nossas operações pode ter consequências graves e danosas para nossos funcionários, entornos, clientes, acionistas e para o meio ambiente.

Estamos comprometidos não apenas em cumprir, mas, através de programas de aperfeiçoamento ininterrupto, nos esforçamos para ultrapassar os padrões ambientais de saúde e segurança de funcionários aplicáveis:

- garantindo um ambiente de trabalho seguro para todos os funcionários
- eliminando ou minimizando a geração de detritos perigosos e outros
- conservando a energia, a água e as matérias primas

A Empresa está comprometida com a manutenção de um local de trabalho seguro. O pessoal deve conhecer e cumprir as regras apropriadas de segurança nas instalações. As deficiências na segurança do local de trabalho devem ser comunicadas imediatamente à administração.

O uso, posse ou distribuição por qualquer funcionário de qualquer droga ilegal, prescrição utilizada ilegalmente, substância controlada ou bebida alcoólica dentro das instalações da Empresa – ou em qualquer outro local de uma forma que possa prejudicar a segurança de qualquer funcionário, a qualidade ou eficiência de trabalho da Empresa ou a reputação geral da Empresa – infringe o *Código*, e pode infringir a legislação aplicável.

Seu papel

Você deve estar consciente do ambiente a seu redor e ajudar a conduzir nosso negócio de uma maneira conforme e responsável a qual protegerá nossos funcionários, nossas comunidades e nosso meio ambiente. Todo o pessoal deve estar ciente das políticas e procedimentos ambientais, de saúde e de segurança que forem aplicáveis às suas empresas e aderir rigidamente aos mesmos. O pessoal nunca deverá trazer uma arma para as instalações da Empresa, nem cometer ou ameaçar cometer atos de violência física. O pessoal que tiver conhecimento de que qualquer pessoa dentro das instalações está portando uma arma ou estiver ameaçando cometer violência física deve entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos imediatamente.

Proteção de informações



Política

É política da Griffon salvaguardar proativamente todas as informações que possam ser consideradas razoavelmente sensíveis para a Empresa como meio de preservar a integridade da Griffon e proteger nossa competitividade, rentabilidade e segurança ao negociar com todas as partes externas. Também é política da Griffon não utilizar quaisquer informações de uso exclusivo de outras empresas sem suas permissões.

Por que isto é importante?

A revelação não autorizada de informações sensíveis para a Empresa, ou a posse ou uso não autorizados de informações sensíveis de outras empresas, podem colocar a Empresa em desvantagem em relação à concorrência, podem comprometer a confiança dos clientes na Griffon e podem expor a Empresa e o funcionário a uma responsabilidade jurídica.

Os funcionários devem estar familiarizados com as políticas e procedimentos que regem a proteção de informações. Isto pode incluir:

- informações sensíveis da Empresa
- dados de uso exclusivo de terceiros
- dados pessoais de funcionários
- informações classificadas do governo

Se a legislação aplicável for infringida, a Empresa e a pessoa ou as pessoas envolvidas na infração poderão estar sujeitas a multas vultosas e/ou prisões.

Seu papel

Você deve proteger informações de uso exclusivo da Empresa, as quais incluem tanto as informações técnicas como as não-técnicas. Este dever de manter o sigilo das informações de uso exclusivo da Empresa vai além até mesmo após o fim do prazo de seu emprego pela Empresa.

Além disso, a utilização das informações de uso exclusivo de outra empresa sem permissão pode ter graves implicações para você e para a Griffon. A utilização não autorizada de informações de uso exclusivo de terceiros, inclusive a de concorrentes, clientes, fornecedores ou indivíduos, poderia expor a organização a um passivo jurídico. Você nunca deverá compartilhar informações de uso exclusivo pertencente a um seu empregador anterior com ninguém na Griffon.

Quando em dúvida, busque orientação e lembre-se de que sua obrigação de proteger as informações de uso exclusivo da Griffon não se refere somente ao seu período de emprego, mas vai além do término de seu emprego na Griffon.

Exportação, importação e cumprimento antiboicotes



Política

É política da Griffon cumprir as regras e regulamentos de exportação e importação aplicáveis sempre e em qualquer lugar onde os negócios da Griffon estiverem sendo realizados. O compartilhamento, a venda, doação, recebimento ou outros tipos de transferência de produtos, serviços ou dados técnicos da Empresa para ou de uma pessoa ou entidade estrangeira deverão estar de conformidade com as regras de exportação e importação dos Estados Unidos e do território estrangeiro. Além disso, existe uma legislação e regulamentos antiboicotes os quais nos proíbem de auxiliar no boicote de algum país.

Por que isto é importante?

Na economia global de hoje, o fornecimento ou o recebimento de hardware, software, serviços ou dados técnicos para e de uma empresa estrangeira pode ser um processo altamente complexo. É necessário não somente estar ciente e cumprir com as leis de exportação/importação de seu país, mas também agir de acordo com as leis e regulamentos do governo aplicável que controla tais transferências de tecnologia. Poderão ser exigidas determinadas licenças ou aprovações governamentais para a exportação ou importação de produtos, serviços ou dados técnicos. O não cumprimento das leis e regulamentos de exportação e importação pode resultar em graves multas para a Griffon e pode até mesmo ocasionar uma perda de privilégios de exportação ou a proibição de firmar contratos com o governo federal. Ademais, a Griffon *poderá não* cooperar, e deverá comunicar ao governo dos Estados Unidos, com as solicitações que forem proibidas pelas leis e regulamentos antiboicote dos Estados Unidos.

Seu papel

A coordenação prévia com os especialistas da Empresa é de importância crítica. Os regulamentos de exportação e importação são muitas vezes complexos e baseados nos tipos de mercadorias, tecnologia ou serviços que estão sendo exportados ou importados e nos destinos ou origens pretendidos. A identidade do cliente e a do usuário final pretendido (se forem diferentes) também é de importância crítica.

O cumprimento dos controles de exportação é mais do que simplesmente remeter os produtos para o estrangeiro. Também pode incluir qualquer revelação visual ou discussão envolvendo dados técnicos com quaisquer pessoas estrangeiras, no exterior ou nos Estados Unidos, inclusive com funcionários, consultores, funcionários temporários ou trabalhadores por empreitada de nacionalidade estrangeira.

Você deve buscar ajuda e orientação antes de tomar providências que possam lhe expor ou expor a Empresa a infrações dos regulamentos de importação, exportação ou antiboicote.

Antitruste e concorrência



Política

É política da Griffon e um bom negócio obedecer as legislações antitruste e a favor da livre concorrência de todos os países onde somos economicamente ativos.

Por que isto é importante?

As consequências do não seguimento das leis antitruste e a favor da concorrência podem ser graves. Frequentemente isto resulta no infrator ficar sujeito a penalidades criminais, inclusive com prisão e/ou multas vultosas assim como a exposição a danos.

Determinados tipos de conduta claramente infringem as leis antitruste dos Estados Unidos e as leis sobre a livre concorrência dos países onde os negócios estão sendo realizados. Este tipo de conduta inclui:

- combinação de preços
- fraudes em licitações
- distribuições de mercado em relação a clientes ou territórios
- boicotes em grupo

Outros tipos de conduta podem ou não infringir as leis antitruste dos Estados Unidos ou as leis sobre a livre concorrência de países onde a Empresa faz negócios. Os funcionários devem verificar junto ao Responsável pela Ética antes de praticarem tais condutas, especialmente as seguintes:

- vendas casadas – exigindo a aquisição de um produto ou serviço da Empresa para poder comprar outro produto ou serviço da Empresa.
- arranjos de negociação exclusiva e contratos sobre requisitos.

Seu papel

O pessoal deve ter uma consciência geral sobre os tipos de arranjos de negócio que possuem implicações antitruste e deve entrar em contato com o Responsável pela Ética antes de celebrar tais arranjos. O pessoal deve comunicar imediatamente as infrações potenciais antitruste/concorrência para o Responsável pela Ética.

Negociação com o governo



Política

É política da Griffon e um bom negócio obedecer as legislações de todos os países onde somos economicamente ativos. É também política da Griffon negociar com os representantes governamentais de forma honesta e ética e cumprir com as regras e procedimentos sobre aquisições governamentais.

Por que isto é importante?

As infrações das leis e regulamentos aplicáveis no cumprimento de contratos governamentais nos Estados Unidos e no estrangeiro podem levar a multas e penalidades vultosas e em casos mais graves, à suspensão ou exclusão da possibilidade de recebimento de contratos governamentais. Estas leis proíbem condutas que possam favorecer injustamente um contratado em detrimento de outros durante os processos de aquisição dos governos. Tais condutas *podem* incluir a realização de ofertas de emprego ou o oferecimento de gratificações ou cortesias de negócios para os executivos a cargo das aquisições, ou a aquisição de informações sobre a seleção de fontes confidenciais em relação ao processo de aquisição governamental. Muitos contratos governamentais exigem que forneçamos informações relacionadas com as auditorias do governo e, em alguns casos, em relação à negociação de preços. Quando exigido por lei, todo o pessoal da Griffon deve assegurar que as informações que fornecermos sejam atuais, exatas e completas.

As contratadas pelo governo dos Estados Unidos ficam obrigadas a revelarem, com relação à concessão, cumprimento ou encerramento de um contrato ou de qualquer subcontrato, sempre que as contratadas tiverem provas confiáveis de que um dirigente, funcionário, representante ou subcontratada da contratada tiver cometido: uma infração da lei penal federal envolvendo fraude, conflito de interesse, corrupção ou infrações quanto a gratificações ou uma infração da Lei de Reivindicações Falsas. A exigência de revelação em relação a um contrato individual continua por no mínimo três anos após o pagamento final pela contratação.

Seu papel

Todo o pessoal deve exercer discrição, utilizar sólido julgamento de negócios e cumprir com as leis e regulamentos ao negociar com os governos em todos os países nos quais operamos. O pessoal da Griffon deve lidar com os representantes governamentais de uma maneira honesta e ética e evitar quaisquer circunstâncias que possam ser consideradas como enganosas ou fraudulentas, criando a aparência de alguma impropriedade, ou *de um* conflito de interesse. Comunique imediatamente quaisquer suspeitas de infrações por funcionários ou por subcontratadas com relação a fraudes, conflitos de interesse, atos de corrupção, gratuidades proibidas ou à Lei de Reivindicações Falsas ao Responsável pela Ética.

Recrutamento de funcionários públicos



Política

É política da Griffon conduzir suas práticas de recrutamento e de contratação de funcionários públicos de acordo com as leis e regulamentos conforme os quais a Empresa funciona e não criar uma aparência de impropriedade em relação a isto. Os pedidos de emprego, discussões sobre emprego e ofertas de emprego para pessoas que sejam atualmente funcionários públicos ou tenham sido no passado (inclusive para oficiais militares) devem ser feitos de acordo com as leis e regulamentos que regem o emprego após o exercício de cargos públicos.

Por que isto é importante?

As pessoas que são atualmente ou que foram funcionários públicos do governo dos Estados Unidos estão sujeitas a leis e regulamentos federais que podem limitar a capacidade da Empresa de recrutar e contratar determinados indivíduos, e podem limitar as atividades que as mesmas terão a possibilidade de desempenhar para a Empresa. Dependendo das circunstâncias, pode ser contra a lei discutir um emprego em potencial com a Griffon com alguma outra pessoa. Além disso, antes de entrar em discussões sobre emprego com funcionários públicos em outros países, deve-se obter orientação para garantir o cumprimento das leis e regulamentos locais do país.

Seu papel

O pessoal da Griffon, ou qualquer pessoa agindo em nosso nome, está proibido de iniciar discussões sobre emprego com determinados funcionários públicos atuais do governo dos Estados Unidos. Isto significa que não se deve discutir a possibilidade de emprego com um funcionário público atual do governo dos Estados Unidos enquanto eles não tiverem comunicado formalmente seus superiores sobre tais discussões de emprego.

Independente de estar negociando com um funcionário público dos Estados Unidos ou um funcionário público de outro país, deve-se obter orientação através do Responsável pela Ética para determinar se sua contratação poderia criar um conflito de interesses e/ou uma possível infração da lei.

Integridade dos processos licitatórios



Política

É política da Griffon concorrer com justiça e ética em todas as suas transações comerciais. Dentro deste processo, o pessoal deve cumprir rigorosamente com as leis, regras e regulamentos que se aplicam aos processos licitatórios do governo dos Estados Unidos. O pessoal está proibido de tentar obter de forma imprópria informações sobre o lance ou a proposta de um concorrente ou qualquer informação sobre a seleção de fontes governamentais.

Por que isto é importante?

Devemos negociar de forma justa e honesta com os clientes, concorrentes, órgãos públicos e subcontratadas, garantindo que nenhum dado a respeito de clientes ou concorrentes seja obtido ou pedido em infração à lei ou regulamento, e que o sigilo das informações sobre procedimentos licitatórios seja mantido de forma apropriada.

Para os processos licitatórios do governo dos Estados Unidos, existe uma proibição tanto de obter como de revelar determinadas informações sobre o lance ou proposta de contratada ou informações sobre a seleção de fontes governamentais. Isto inclui informações competitivas apresentadas a um órgão governamental como parte, ou relacionado a, uma oferta ou proposta para celebrar um contrato de fornecimento para o governo. Isto também pode incluir informações não-públicas que tiverem sido preparadas para uso pelo órgão que estiver fazendo a licitação para a avaliação da oferta ou proposta de uma contratada. Estas restrições para integridade do processo licitatório se aplicam a todas as pessoas envolvidas em processos licitatórios do governo dos Estados Unidos e se aplicam até que o contrato seja outorgado.

Seu papel

Esteja sempre atento no caso de um terceiro oferecer o fornecimento de informações sobre ofertas, propostas ou seleção de fontes e preste atenção especial quanto ao recebimento ou a revelação de inteligência sobre marketing, as quais poderão incluir o preço do concorrente, dados de custo ou critérios de avaliação de programas.

Por fim, todo o pessoal envolvido em qualquer aspecto de licitação governamental deve ter em mente que outras restrições quanto a sigilo e não-revelação podem também se aplicar.

Dispêndios com atividades de lobby



Política

É política da Griffon cumprir com todas as leis a respeito de contribuições para partidos políticos e dispêndios com atividades de lobby.

Por que isto é importante?

A Empresa está limitada por lei a dispêndios com atividades de lobby, contribuições para partidos políticos ou candidatos e dispêndios com consultas populares.

As contribuições regidas pela nossa política incluem mais do que apenas doações em dinheiro. Estas também incluem todos os gastos incorridos pela Empresa em nome de qualquer partido político ou candidato a cargo público, ou qualquer consulta popular feita juntamente com as eleições, inclusive, por exemplo, postagens, itens internos ou comprados tais como imagens e impressos, ingressos para eventos de arrecadação de fundos e eventos semelhantes, e salários e benefícios de funcionários por qualquer tempo que eles possam gastar durante seu horário normal de trabalho em relação a tais questões.

Seu papel

Nosso pessoal é incentivado a participar do processo político como bons cidadãos, porém estas atividades devem ser feitas durante seu horário livre e por sua própria conta e não poderão de maneira alguma ser expressas como sendo feitas em representação da Griffon.

Comunicação e solução de problemas



Política

É política da Griffon que caso tenha conhecimento de qualquer atividade que seja ou que possa ser uma infração do *Código*, você deverá comunicar imediatamente tal atividade a seu supervisor, a outro membro da administração, Recursos Humanos, ao Responsável pela Ética, ou anonimamente através da Linha de Cumprimento da Ética pelo número 55-1132301052. A política da Empresa proíbe o assédio ou retaliações contra um funcionário que tenha feito uma revelação para o Responsável pela Ética ou para qualquer membro da administração. É também proibido fazer uma comunicação falsa deliberadamente.

Por que isto é importante?

O comportamento antiético é errado e pode causar prejuízos para a Empresa. Na Griffon, acreditamos que cumprir o *Código* é responsabilidade de todos. Para tal propósito, trabalhamos arduamente para criar uma cultura de responsabilidade compartilhada, onde todos se sentem à vontade para suscitar quaisquer preocupações com a ética perante todos.

Infelizmente, as regras às vezes não são cumpridas. A Empresa deve saber sobre estas violações de forma que possam ser tomadas medidas imediatas e apropriadas. Para ajudar a garantir que o *Código* seja cumprido, todo nosso pessoal deve compreender e aceitar a responsabilidade de comunicar quaisquer infrações e saber que pode fazê-lo sem temor de retaliações. Se qualquer funcionário achar que sofreu retaliação por ter ajudado a cumprir o *Código*, é política da Empresa adotar medidas imediatas.

As comunicações para o Responsável pela Ética podem ser feitas anonimamente nos Estados Unidos utilizando a Linha de Cumprimento de Ética.

Seu papel

Os funcionários devem buscar respostas ou esclarecimentos se estiverem com quaisquer dúvidas ou se existirem áreas “duvidosas”. Incentivamos todos os funcionários a buscarem respostas às dúvidas a respeito de comportamento ético antes que se torne um problema. Existem múltiplos canais à disposição para apresentar preocupações ou dúvidas, como por exemplo, seu supervisor, um funcionário dos Recursos Humanos, o Responsável pela Ética, ou ainda a Linha de Cumprimento de Ética.

Exigência de cumprimento



Qualquer pessoa que de boa fé tenha uma suspeita de que o *Código* ou uma Política da Empresa foi infringido deve comunicar as infrações suspeitas ao Responsável pela Ética ou ao Funcionário Executivo de Ética da Griffon Corporation. *É uma violação do Código qualquer administrador ou funcionário da Empresa retaliar ou tentar retaliar contra qualquer funcionário que apresentar tal comunicação.* A Empresa leva as alegações de infração muito a sério e irá investigar as mesmas. Os infratores sofrerão sanções disciplinares.

Para promover e manter um ambiente corporativo que incentive a revelação de preocupações ou comunicações, a Griffon estabeleceu um procedimento em separado e independente de “Linha de Cumprimento” para receber, investigar e comunicar as informações e relatórios sobre infrações, ou infrações suspeitas do *Código*.

Funcionário Graduado de Ética

O Funcionário Executivo de Ética Corporativa é responsável pela implantação de todas as questões relacionadas com o *Código*, inclusive pelo estabelecimento de procedimentos operacionais, desenvolvimento de programas e materiais educativos para inclusão no programa de treinamento em ética da Empresa, disseminação do *Código* (inclusive através de meios eletrônicos), supervisão da “Linha de Cumprimento” da Empresa, e investigação e relatório das informações e comunicações sobre infrações suspeitadas ou sabidas do *Código*. O Funcionário Executivo de Ética poderá buscar aconselhamento jurídico dos advogados internos ou externos da Empresa, conforme apropriado.

1. Responsáveis pela Ética

Todas as empresas da Griffon Corporation devem nomear um Responsável pela Ética. Os Responsáveis pela Ética deverão auxiliar o Funcionário Executivo de Ética no cumprimento de todos seus deveres. O Funcionário Executivo de Ética poderá delegar tais deveres e responsabilidades aos Responsáveis pela Ética que o Funcionário Executivo de Ética possa considerar apropriadas e necessárias.

2. Relatórios

Os Responsáveis pela Ética deverão fornecer relatórios anuais por escrito ao Funcionário Executivo de Ética descrevendo as atividades associadas com estas responsabilidades, inclusive sobre a implantação do Programa de Ética da Empresa.

Os relatórios por escrito dos Responsáveis pela Ética incluirão informações sobre (i) as ligações recebidas na “Linha de Cumprimento”, (ii) as áreas de investigação, (iii) o status e disposição das ligações e investigações da Linha de Cumprimento, inclusive as medidas disciplinares adotadas, (iv) os programas educativos e de treinamento realizados a respeito dos assuntos relacionados com o *Código* durante o período de comunicação e (v) os programas educativos e de treinamento programados para o próximo período de comunicação.

Exigência de cumprimento



3. **Comunicação:**

Os casos suspeitos de conduta imprópria podem ser comunicados a seu supervisor, ou a qualquer das seguintes pessoas:

FUNCIONÁRIO EXECUTIVO DE ÉTICA DA GRIFFON

Telefone: (516) 938-5544 (rumal 221)

RESPONSÁVEL PELA ÉTICA DA CLOPAY

Telefone: (513) 770-3935

RESPONSÁVEL PELA ÉTICA DA TELEPHONICS

Telefone: (631) 755-7759

RESPONSÁVEL PELA ÉTICA DA AMES TRUE TEMPER

Telefone: (717) 730-2502

LINHA DE CUMPRIMENTO DE ÉTICA

Telefone: 55-1132301052

Aditamentos e isenções



O *Código* só poderá ser aditado pelo Conselho de Administração da Empresa.

Certas determinações do *Código* exigem que você aja, ou se abstenha de agir, a não ser que tenha sido recebida aprovação prévia da pessoa apropriada. Os funcionários que estiverem solicitando aprovação de conformidade com o *Código* devem solicitar tal aprovação do Funcionário Executivo de Ética, do Responsável pela Ética ou das pessoas por eles nomeadas. Qualquer isenção do *Código* para qualquer funcionário executivo ou diretor da Empresa só poderá ser feita pelo Conselho de Administração ou por um comitê devidamente autorizado do Conselho de Administração. Qualquer isenção do *Código* para qualquer outro funcionário da Empresa poderá ser feita pelo Funcionário Executivo de Ética ou pelo Responsável pela Ética. À medida que forem exigidos pela legislação, regra ou regulamento de bolsa de valores aplicável, todos os aditamentos importantes e quaisquer isenções para executivos ou diretores serão revelados publicamente.

Em algumas situações poderá não estar claro se uma determinação do *Código de Conduta de Negócios e Ética* teve a intenção de se aplicar a uma conduta em especial. Em tais situações, o Conselho de Administração e o Comitê de Auditoria possuem totais poderes e autorização para interpretar o *Código* da maneira que eles acreditarem espelhar a intenção do Conselho de Administração, e nenhuma determinação de que o *Código* não pretendia se aplicar a tal conduta será considerada como uma isenção das proibições do *Código*.

Onde buscar ajuda



Se desejar ajudar a solucionar as dúvidas sobre o *Código* conforme este se aplica a qualquer situação específica, deverá utilizar um dos recursos relacionados neste documento.

Recursos

Liderança – Níveis sucessivos de liderança estão disponíveis para discutir suas preocupações ou dúvidas éticas. Eles poderão o encaminhar a um supervisor diferente, porém na maioria das vezes este deverá ser seu primeiro ponto de contato.

Recursos Humanos – Entre em contato com seu representante local de Recursos Humanos para lhe auxiliar em questões de relações com funcionários ou como um ponto geral de contato envolvendo preocupações relacionadas com funcionários.

Responsável pela Ética – Entre em contato com seu Responsável pela Ética para responder perguntas, buscar orientação, expressar preocupações ou comunicar infrações suspeitas do *Código*.

Linha de Cumprimento de Ética – A Griffon tem um telefone de Linha de Cumprimento, 55-1132301052, através do qual você pode buscar orientação ou comunicar infrações suspeitas. A sua comunicação poderá ser feita anonimamente. Todas as informações fornecidas para a Linha de Cumprimento de Ética, inclusive sua identidade, serão mantidas em sigilo à medida que isto for razoavelmente possível diante das obrigações de investigação e comunicação da Empresa.



© 2012 Griffon Corporation