



# 商业 行为和道德准则

本文件并非为合同文件，亦非对现有合同的修改。



# 坚守道德标准的企业才是好企业。 诚信是企业的核心形象。



Griffon Corporation 致力于维护最高的行为标准。道德行为是指符合道德规范和法律要求的行为，是需要个人承诺的行为。公司相信，您和各位同事也希望其他人对您和公司做出同样的承诺。

Griffon 及其业务的声望和信誉是公司不断取得成功的基础。我们每个人都有责任以诚信及合乎道德的方式开展业务，同时遵守所有适用的法律法规，确保公司声誉不受损害。

本 *商业行为和道德准则* 不可能解决我们的人员可能遇到的每一种情况，也没有严格规定哪些是该做的，哪些是不该做的。但是，它是您在业务往来中做出合理道德判断的基础。公司的其他政策、实践和程序，及正确的常识也应予以适用。

您必须参加公司就本 *准则* 的相关事宜定期举行的培训，您可以通过现场培训或电子在线门户网站完成培训。在培训会结束时，您需要以书面或电子形式证明您已查看本 *准则* 并参加培训会。证明书的副本将由人力资源部保留。

作为一家公司，我们致力于遵守本 *准则*，也要求我们的人员遵守本准则。因此，我们恳请您向您的道德联络官、主管或您所在部门的任何负责人举报涉嫌违反本 *准则* 的行为。如果您希望匿名举报，或者您认为举报没有起到作用，我们建议您采用道德合规专线举报程序。

如果您在任何时候对本 *准则* 存有任何疑问，请联系您的主管、当地人力资源代表、道德联络官或 Griffon 的道德官。

**请务必谨记，行为合乎道德才是好企业。**

## 目录



如何使用本信息.....	4
道德决策程序.....	5
道德政策和原则.....	6
尊重和关心他人.....	8
利益冲突.....	9
公司的机会.....	10
内幕交易.....	11
酬金和商务接待.....	12
公司账簿、记录和报告.....	13
对调查和 法律诉讼的答复.....	14
使用公司资源.....	15
产品完整性.....	16
员工健康和安全 及环境.....	17
保密 / 保护信息.....	18
出口、进口和 反抵制合规.....	19
反垄断和竞争.....	20
与政府的商业往来.....	21
招聘政府员工.....	22
诚信采购.....	23
游说开支.....	24
问题举报和解决.....	25
执行.....	26
执行.....	27
修订和豁免声明.....	28
如何寻求帮助.....	29

## 如何使用本信息

**Griffon 商业行为和道德准则**是我们道德项目的基石，适用于公司所有员工、高级职员及董事（在本**准则**中简称为“人员”）。本文件概述了我们的政策和程序，并对各种情况下的行为提供指引。本文件并未明确说明您可能适用的各项公司政策。

有关约束工作场所行为的其他政策和程序的详细说明，请咨询您的主管及 / 或人力资源部、道德联络官。

## 全球化经营

由于我们的业务活动遍及全球，我们的人员有时候会发现自己需要遵守可能并不熟悉的多国法律法规。我们期望所有员工、高级职员和董事都能了解、遵守并尊重其工作所在地的法律。如果这些法律和文化习惯与本**准则**之间存在差异，我们期望我们的人员遵守要求最高道德行为标准的规定。换言之，如果符合当地“规范”的行为与本**准则**相矛盾，则无需遵守当地“规范”；如果当地规则比 **Griffon** 在其他司法管辖权的**准则**更严格，则必须遵守更严格的当地规则。

# 道德决策程序



在特定的工作情形下，确定什么是正确的事情有时并不容易。有时，由于情况的复杂性，做出的决定并不明确。有时，您可能面临这样的情况，尽管您考虑的方法不会违反法律或政策，但看似却不像是“正确的事情”。这种情况下，在我们的道德理念和原则背景下考虑事情，是很重要的。决策程序提供了一致的方法来帮助您评估道德困境。

**优秀的道德决策程序包括下列要素：**

## 审查情况及您对情况的看法

- ◆ 这是不是合法？
- ◆ 这是不是合乎道德？
- ◆ 我是否认为这使公司或我“在打擦边球”？
- ◆ 这是否符合公司信念、政策和经营程序？
- ◆ 这是否准确地反映了公司形象？
- ◆ 我能够在全国电视新闻镜头前轻松地解释我的行为吗？
- ◆ 如果我的决定要在报纸上公布，我会轻松面对吗？
- ◆ 如果在我的爱人、老板或朋友面前，我还会做同样的事情吗？

## 使用您的资源

- ◆ 如果我需要更多信息、协助或意见，我应当查阅什么政策？
- ◆ 如果我持有其他问题和疑虑，我应当与谁讨论？

如果您在任何时候对一系列特定状况或特定情况存在疑虑，您应告知您的主管、当地人力资源代表、道德联络官或 Griffon 道德官员，或拨打 Griffon 道德合规专线。

# 道德政策和原则



## 道德政策

Griffon 的政策要求以诚信及合乎道德的方式开展业务，同时遵守所有适用的法律法规。我们期望所有人员都按照最高商业行为标准行事。

## 道德原则

做正确的事情是 Griffon 的指导原则。这包括：

- ◆ 始终诚信做事、坚守道德底线
- ◆ 在同事和下属中促进诚信和道德行为观念
- ◆ 在所有公开通讯中，始终做到全面、公平、准确、及时、清晰易懂的披露，包括提交给美国证券交易委员会的所有报告和文件
- ◆ 在文字和精神上 100% 遵守适用的法律、规则和法规
- ◆ 公平处理同客户、供应商、竞争对手和员工间的关系，包括做好对有关我们或属于其他人的敏感信息的保密工作
- ◆ 不通过操纵、隐瞒、滥用特权信息，歪曲事实或任何其他不公平的交易实践不公平地利用任何人
- ◆ 保护和恰当使用公司资产（即有效率并出于正当业务目的）
- ◆ 立即向相关人员内部举报违反本政策的情况
- ◆ 负责遵守这些标准
- ◆ 本着善意、负责的态度以适当的关注、能力和勤奋行事

## 重要的理由何在？

我们希望成为人们信任并愿意与之开展业务的诚信和道德公司。如果我们不能完全向客户、供应商、股东和彼此展现诚实、诚信、公平，那就会破坏我们所有人努力建立起来的信誉。

## 您的职责

您的日常决定不仅影响公司的业绩，也影响我们的声誉。因此我们希望您每次都出于正确的理由，采取正确的方式，做正确的事情。尽管我们每个人都有责任努力在商业活动中获得成功，但这些成功决不能以牺牲道德标准为代价来换取。

您还负有保护公司和以符合公司最佳利益的方式行事的重要职责。这意味着，您不应出于使公司受益之外的原因利用公司资产、机密信息或职务之便。

为此，确保公司业务完全符合适用法律和公司政策，是我们每个人的责任。如果发现任何问题或可能的违规行为，所有人员都有责任把自己的顾虑告诉公司的有关管理人员。



# 尊重和关心他人



## 政策

Griffon 的政策要求为所有员工提供舒适的工作环境，让他们各尽其才、各施其能。为此，Griffon 不容忍歧视、骚扰 / 性骚扰、身体或言语威胁。公司平等就业机会政策禁止因个人种族、肤色、宗教信仰、原籍国、性别、性取向、年龄、身体或精神残疾、服兵役或受法律保护的任何特征对任何人进行歧视。

## 重要的理由何在？

防止骚扰、歧视和威胁，是尊重彼此权利和尊严的问题，也是 Griffon 的基本价值观。

Griffon 的员工和商业伙伴有权利在无前述干扰的工作环境中开展业务，在没有“敌意”的氛围中工作。为帮助保证这样的环境，我们所有人必须严肃对待任何歧视、骚扰或威胁，并立即通知有关管理人员。

## 您的职责

身为员工、高级职员或董事，您在开展公司业务的过程中应当对您的行为负责，并应尊重同事、供应商、客户、顾客和承包商。不坚持这些行为的人员，将会受到纪律处分，包括终止与 Griffon 的雇佣关系。让大家共同努力，维护这些行为标准，共同营造尊重和关心他人的环境。

# 利益冲突



## 政策

Griffon 的政策规定所有人员必须本着诚实和诚信行事并避免其个人利益和公司利益之间的任何冲突，甚至是表面上的冲突，除非已经向公司说明该利益冲突，并且经过公司批准。当个人的私人利益以任何方式妨碍公司利益时，就可能存在利益冲突。当人员采取的行动或具有的利益可能使其难以客观有效地履行公司工作时，就会出现利益冲突的情形。当我们的人员或其家庭成员因利用其职务之便或通过利用公司的机密信息获得不当个人利益时，也会产生利益冲突。除非经过披露和批准，公司人员及其直系亲属均不得从事与 Griffon 有竞争或业务关系的任何业务。

## 重要的理由何在？

Griffon 有义务向其客户、供应商和股东确保，其商业决策是基于质量、价格、交付、服务、经验和声誉而做出的。此外，商业决策不得受个人考虑或利益的影响。

## 您的职责

当您或您的家庭成员从事的任何活动或具有的个人利益能够影响您在 Griffon 履行职务和职责的客观性时，请您务必要寻求指导。请谨记，您不需要与公司存在实际的利益冲突，就可能构成违反本政策的情形。对于能够产生表面利益冲突的活动，在我们采取能够影响 Griffon 或公司人员的声誉之前，必须予以全面披露。关于如何进行披露的问题，请向人力资源部或道德联络官寻求进一步的指导。

# 公司的机会



## 政策

Griffon 的政策规定员工、高级职员和董事不得为其自身或直系亲属之利益，利用因职务之便得知的任何商业机会。例如，如果任何员工、高级职员或董事知悉公司可能或正在采取措施收购任何实体或企业的任何权益，则其不得获得该等实体或企业的任何直接或间接权益。

## 重要的理由何在？

公司人员及其直系亲属不得为个人利益利用公司的财产、信息或职务。当出现此类机会时，员工、高级职员和董事对公司负有促进公司合法利益（而非自身利益）的义务。

## 您的职责

您得知在公司现有或拟开展的业务范围内存在商业机会后，应当告知您的主管或道德联络官，并且在公司决定放弃该商业机会之前，不得以个人名义去追寻该机会。如果您或家庭成员持有与公司开展业务或即将开展业务的实体的所有者权益，您还应向您的主管或道德联络官披露。

# 内幕交易



## 政策

Griffon 的政策规定人员不得凭借未向公众公开的重大信息，从证券 / 股票交易中获益，或使他人从中获益。

## 重要的理由何在？

首先，内幕交易是不合法的，后果非常严重，包括解雇、巨额罚款及 / 或监禁。同时，在掌握重大非公开信息时交易 Griffon 的股票，也违反了 Griffon 的政策。

符合下列条件的，可视为重大信息：

- ◆ 可能影响证券 / 股票的市场价格，或有理智的投资者在作出投资决策前会希望了解该等信息
- ◆ 重大信息的示例可能包括（但不限于）：
  - 兼并、收购和资产剥离
  - 重大新产品开发
  - 收入或盈利信息

## 您的职责

如果由于您在 Griffon 的职责而掌握有关 Griffon 或其他公司的重大非公开信息，您不得交易这些公司的证券 / 股票，或向家人、朋友或任何其他人士传达该等信息。

关于进一步的指导，请咨询您的道德联络官，并查阅公司关于内幕交易的政策。

# 酬金和商务接待



## 政策

Griffon 的政策规定，公司人员和代表必须基于服务、质量、性能和价格与客户（包括美国和外国政府）和供应商开展业务，不得提供或接受可能影响或看似可能影响交易结果的任何有价之物。此外，若美国公司的员工或代表以获得或留住业务，或影响官方行为或决策为目的，直接或间接地向其他国家的官员提供有价之物，则构成违法。在某些国家，企业或实体可能由当地政府所有，您认为在私营实体工作的人员实际上可能是政府的员工。

## 重要的理由何在？

为确保商业交易的廉洁性，为遵守适用的法律，销售、采购和其他商业决策不得受到或看似可能受到礼品、酬金或商务接待的影响。此外，公司坚持不从事任何可能造成其他人违反法律或雇主政策的活动，这也是公司长期以来的传统。

*酬金*系指自愿给予的且不是为了换取回报或期待相互服务或接待 的有价之物（现金、商品、服务、使用财产等）。

*商务接待*系指仅与公司营销、产品信息、采购、公共关系或 其他商业活动有关而 *可能* 提供或接受的合理接待（用餐、茶点、娱乐、交通或住宿等）。

## 您的职责

**提供酬金和商务接待**——适用法律规定，您作为公司员工不得提供或批准提供可能解释为试图获取不公平商业优势的酬金或商务接待。直接或以其他方式向政府官员提供酬金或商务接待，需要根据适用的法律（如《反海外腐败法》）进行处理。如向美国或其他国家政府员工提供商务接待和酬金，可参考具体的适用规则。如向某类依赖政府资助的公司（如医院）员工提供商务接待和酬金，也可参考具体的适用规则。

**接受酬金和商务接待**——公司政策明确规定，您在任何时候均不得索取任何酬金或商务接待；或若接受酬金或商务接待在与 Griffon 开展业务中会产生实际或可察觉的影响或不正当优势，您不得接受该等酬金或商务接待。

关于进一步的指导，请咨询您的道德联络官并查阅当地内部政策。

# 公司账簿、记录和报告



## 政策

Griffon 政策规定，公司账簿和记录必须按照适当的会计实践和所有适用法律法规加以保存。所有时间和成本必须以易于审计的方式进行准确且完整地记录。公司账簿和记录中不得出现任何错误、误导性或虚假的记载。Griffon 坚定地致力于遵守与保持记录有关的所有适用法律和法规。记录保存应当按照适用的内部政策在非酌情的基础上进行管理。

## 重要的理由何在？

作为一家上市公司，公司在恰当维护账簿、记录和报告方面，不得进行任何妥协。这些记录中的信息是我们向股东和监管机构提供的公共报告及向客户收费的基础资料。失实记账或其他业务条目错误会辜负客户、股东和供应商的信任，也可能会违反法律。

## 您的职责

维护公司账簿和记录的准确性，从我们每个人做起。无论是时间卡、费用报告、一般会计记录或采购或制造记录，我们每个人都有责任确保每份文件都是完整准确的。在任何情况下，我们都不得有选择性地销毁公司记录，或在公司场所或指定存放设施之外的地点保管公司记录。然而，公司记录应当在适用的内部记录保留政策规定的保留期结束时，定期进行处理。

# 对调查和 法律诉讼的答复



## 政策

Griffon 严格对待其配合政府审计、调查和询问的义务。在这种情况下，Griffon 严格禁止销毁或篡改任何文件或电子记录、欺骗或误导调查人员或妨碍收集信息的行为。

## 重要的理由何在？

Griffon 重视客户对公司的信任。如果我们卷入调查或诉讼，我们将面临信任和声誉受损的重大风险。我们必须格外注意按照最高的商业道德标准开展业务及行为处事。公司会因不当销毁信息或记录，或妨碍审计或调查而面临重大法律处罚。

## 您的职责

您必须要配合内部调查。您绝不能销毁或篡改任何文件或电子记录，欺骗或误导审计师或调查人员，或者妨碍收集审计或调查的相关信息。一般来说，当文件需要保存时（即使有适用的记录保留政策另外要求将其销毁），公司会通知您。然而，即使没有该等通知，如果您对是否应该销毁记录保留政策项下的文件存有任何疑问，请在销毁之前联系您的道德联络官。

如果您知悉政府机构、律师或任何第三方正在开展调查或寻找与涉嫌违法有关的信息，您必须立即通知您的道德联络官或法律部门。

# 使用公司资源



## 政策

Griffon 的政策规定，公司资源必须用于服务公司的商业利益，不得用于任何非法目的，个人商业投机、政治目的或令 Griffon 难堪的任何目的。人员在使用公司财产时不应期待隐私。人员不得过度使用公司财产，也不得下载、存储或传输含有令人反感的淫秽或露骨语言或图片的信息。

## 重要的理由何在？

我们是否能够不断地获得成功，有赖于能否适当有效地使用公司资源，去造福整个组织。窃取、损害及不当使用公司资源（*即*用于非商业目的）会损害股东利润，增加客户成本，最终导致业务量和工作减少。

Griffon 把公司资源定义为设施、设备（包括计算机和电话）、电子和电信媒介及用于开展业务的任何专有信息。

## 您的职责

尊重所有公司资源，牢记使用这些资源是一种特权，而非权利。因为不存在隐私预期，且公司拥有通过使用公司财产创建的所有数据，在使用电子邮件、电话、传真或公司其他资源时，要运用常识，确保使用并未不当、过分或妨碍您履行您作为 Griffon 员工的职责。请务必谨记，所有软件应当按照适用的许可协议使用。使用未经授权的计算机软件违反公司政策，而且也可能会违反联邦的版权法规。



# 产品完整性



## 政策

公司致力于提供能够满足或超出客户对于安全、可靠、质量和性能期待的安全产品和服务。我们必须准确地向客户展示产品和服务。

## 重要的理由何在？

产品质量、安全、设计或安装方面的缺陷可能会危及到客户、员工或其他人的健康。如发现产品完整性存在任何缺陷，必须立即予以报告。

## 您的职责

所有员工在设计、制造和测试产品时，必须严格按照所有合同和法律要求进行。我们必须准确地向客户展示产品和服务。

# 员工健康和安 全及环境



## 政策

Griffon 的政策规定，所有人员必须遵守所有适用的环境和健康安全法律法规。除适用法律规定，经授权的安保人员外，任何人员不得在公司场所或开展公司业务期间持有枪支、炸药、燃烧弹或任何其他武器。此政策同样适用于拥有持枪许可或执照的人员。同样地，Griffon 严格禁止其任何员工实施人身恐吓、人身攻击或暴力威胁。此外，Griffon 不得使用任何形式的非法童工或强迫劳役，也不得与 Griffon 明知使用非法童工或强迫劳役的任何供应商开展业务。本政策不容违背。

## 重要的理由何在？

为确保员工的健康和安全，美国政府和我们的许多国家政府以及州和某些地方政府已经制定关于存储、使用、处理和处置各类材料的严格标准。如果不当开展业务，将会对我们的员工、近邻、客户、股东和环境产生严重的破坏性后果。

我们承诺我们不仅会遵守适用的环境和员工健康和标准，还会实行持续的改进项目，采用下列措施，努力超越环境和员工健康和标准：

- ◆ 确保为所有员工营造安全的工作环境
- ◆ 消除或减少有害的和其他废物的生成
- ◆ 节约能源、用水和原材料

公司承诺维护工作场所的安全。人员需要知道并遵守有关设施安全规则。工作场所的安全缺陷应当立即报告给管理层。

任何员工在公司场所或任何其他地方，以可能损害任何员工安全、公司工作质量或效率，或公司整体声誉的方式，使用、持有或派发任何非法毒品、非法处方药、武器、管制药物或酒精饮料，将违反本准则，并可能违反适用的法律。

## 您的职责

您应当了解您周围的环境，以合规负责的方式帮助公司经营业务，保护我们的员工、社区及环境。所有人应当了解适用于其业务的环境、健康和标准政策及程序，并严格地予以遵守。人员不得携带武器进入公司场所，不得实施或威胁实施人身暴力行为。人员如知道任何人在公司场所持有武器或威胁实施人身暴力，应当立即联系人力资源部。

# 保密 / 保护信息



## 政策

Griffon 的政策规定，对于被合理视为公司敏感信息的所有信息，我们要主动进行保护，进而维护 Griffon 的完整性，保障与外部各方往来中的竞争力、收益率和安全。Griffon 的政策还规定，未经其他公司许可，不得使用其专有信息。敏感信息包括但不限于，一旦公开即可能为公司的竞争对手所用或损害公司或其客户、供应商和合作伙伴利益的所有非公开信息。只有在明确授权或法律要求时，才允许披露敏感信息。

## 重要的理由何在？

未经授权披露公司敏感信息，或非法占有或使用其他人的敏感信息，可能使公司失去竞争优势，危害到客户对 Griffon 的信任，并且可能使公司及员工面临法律责任。

员工必须熟悉规管信息保护的既定政策和程序。这些信息可能包括：

- ◆ 公司敏感信息
- ◆ 第三方的专有数据
- ◆ 员工的个人数据
- ◆ 政府的机密信息
- ◆ 客户和供应商信息（特别是销售和定价信息）

如果违反规管法律，公司和涉及违法的人员可能会面临巨额罚款及 / 或监禁。

## 您的职责

您必须注意保护公司的专有信息，其中包括技术信息和非技术信息。对公司专有信息保密的义务在您与公司之间的雇佣关系结束后同样适用。复制或分发公司专有信息必须出于合法的公司业务目的。

此外，未经其他公司许可使用其专有信息会对您和 Griffon 产生严重后果。未经授权使用他人的专有信息，包括竞争对手、客户、供应商或个人的信息，可能使公司面临法律责任。您不得与 Griffon 的任何人员分享属于您任何前雇主的专有信息。雇用为竞争企业工作的员工应尤其关注。在提供工作机会之前，您应该与道德合规官或法律部讨论所提供的工作机会。

如有疑问，请寻求指导，并谨记您保护 Griffon 专有信息的义务不仅适用于您任职期间，在您与 Griffon 的雇佣关系结束后也同样适用。

# 出口、进口和 反抵制合规



## 政策

Griffon 政策规定，在任何时候、任何地方开展 Griffon 业务时，均须遵守当地适用的进出口规则和法规。与外国人或实体相互分享、销售、提供、接受或以其他方式转让公司产品、服务或技术数据时，必须符合美国和该国的进出口规则。此外，反抵制法律和法规禁止我们参与抵制其他国家。

## 重要的理由何在？

在当今全球经济下，向外国公司提供或接受其提供的硬件、软件、服务或技术数据是一个十分复杂的程序。您不仅需要了解、遵守我们国家的进出口法律，您还必须按照管辖该等技术转让的有关政府的法律和法规行事。出口或进口产品、服务或技术数据可能需要某些许可或其他政府批准。不遵守进出口法律和法规会使 Griffon 遭到严重处罚，甚至可能失去出口特权或禁止作为联邦承包商。此外，Griffon 不得配合美国反抵制法律和法规所禁止的请求，且必须向美国政府报告相关请求。

## 您的职责

及早与公司专家协调十分关键。进出口法规通常是复杂的，且基于进出口的商品、技术或服务的种类及预期目的地。客户和预期终端用户（如不同）的身份也十分关键。

遵守出口管制不只限于向海外发运产品。也可能包括与任何外国人（在国外或美国，包括外籍员工、顾问、临时工和合同工）就技术数据或技术进行的任何视觉披露或讨论。

在采取可能使您或公司面临违反进出口或反抵制法规的行动之前，您应当寻求帮助和指导。

# 反垄断和竞争



## 政策

遵守业务所在国家的反垄断和竞争法律，是 Griffon 的政策，也是良好的商业行为。

## 重要的理由何在？

不遵守反垄断和竞争法律的后果十分严重。这通常会使违法者面临刑事处罚，包括监禁及 / 或巨额罚款及损害赔偿风险。

某些行为明显违反美国反垄断法和业务经营所在国家的竞争法。这些行为包括：

- ◆ 操纵价格
- ◆ 串通投标
- ◆ 对客户或区域进行市场划分
- ◆ 集体抵制

其他类型的行为可能违反或可能不违反美国的反垄断法或公司经营所在国家的竞争法。员工在实施该等行为之前必须与道德联络官进行核实，特别是下列行为：

- ◆ 搭售协议 —— 要求采购公司某种产品或服务，以便购买公司其他产品或服务。
- ◆ 排他性交易安排和按需供货合同

## 您的职责

人员应当对具有反垄断影响的商业安排类型有大概的了解，在达成该等安排之前联系道德联络官。人员应当立即向道德联络官举报涉嫌的反垄断 / 竞争违法行为。

# 与政府的商业往来



## 政策

遵守业务所在国家的法律，是 Griffon 的基本政策，也是良好的商业行为。Griffon 的政策还规定以诚实且合乎道德的方式与政府代表交往并遵守政府采购规则和程序。

## 重要的理由何在？

在履行美国和外国政府合同时违反适用的法律和法规会导致巨额罚款和处罚，严重时，会被暂停或禁止取得政府合同。这些法律禁止在政府采购时可能使政府偏袒某一方承包商的行为。该等行为可能包括向政府采购官员提供就业机会或提供酬金或商务接待，或者获取与政府采购有关的保密来源选择信息。许多政府合同要求我们提供与政府审计有关的信息，在某些情况下，提供与价格谈判有关的信息。在法律要求时，Griffon 的所有人员必须确保我们所提供的信息是最新、准确且完整的。

美国政府承包商在掌握业主、员工、代理人或承包商的分包商违反联邦刑事法，涉及欺诈、利益冲突、贿赂或酬金违法或违反民事《虚假陈述法》的可靠证据后，在合同或任何分包合同授予、履行或终止时，需要进行及时披露。单个合同的披露要求在合同最终付款后持续至少 3 年。

## 您的职责

在业务所在国与政府往来的过程中，所有人员必须行使自由裁量权、使用合理的商业判断并遵守适用的法律和法规。我们期望 Griffon 的人员以诚实、道德的方式与政府代表来往，避免出现可能被视为欺骗或欺诈、表现出不适当或利益冲突的任何情况。如发现任何员工或分包商涉嫌关于欺诈、利益冲突、贿赂、禁止的酬金或《虚假陈述法》的任何违规或违法行为，您应当立即向道德联络官举报。请记住，在一些国家，看似在私营部门工作的员工实际上可能是为外国政府拥有或控制的企业工作。

# 招聘政府员工



## 政策

Griffon 的政策规定，按照公司业务所在国家的法律和法规招聘和聘用政府员工，不得就此做出任何不当的行为。对现任或前任政府官员（包括军官）的征聘、招聘商谈及聘请必须遵守适用于从政府部门离职后就业的法律和法规。

## 重要的理由何在？

现任和前任美国政府员工须遵守的联邦法律和法规，可能会限制本公司招聘和聘请的某些人的能力，也可能限制他们能够为公司履行的活动范围。在某些情形下，您和前述人员讨论日后来 Griffon 就业的行为，可能会违反法律。此外，在与其他国家的政府官员进行招聘讨论之前，您应当寻求指导以确保遵守当地国家的法律和法规。

## 您的职责

Griffon 的人员和代表我们的任何人禁止与某些现任美国政府员工进行招聘商谈。这意味着现任美国政府员工正式通知其主管该等招聘商谈之前，您甚至不得与之商谈招聘的可能性。

无论是与美国政府员工还是与其他国家政府员工之间的交往，都应当获得道德联络官的指导，以确定他们的招聘是否会产生利益冲突及 / 或是否有违反法律的可能性。

# 诚信采购



## 政策

Griffon 的政策规定在所有商业交易中公平、合乎道德地竞争。作为此程序的一部分，人员必须严格遵守适用于美国政府采购的法律、规则和法规。人员禁止试图以不适当的手段获取竞争对手的投标或报价信息或任何政府来源选择信息。

## 重要的理由何在？

公司期望我们公平诚信地与客户、竞争对手、公共机构及分包商进行交易，确保获取或索取客户或竞争对手数据时不会违反法律法规，并做好采购信息保密工作。

对于美国政府采购，禁止获取或披露某些承包商的投标或报价信息或政府来源选择信息，这包括作为投标或提议书的一部分或就投标或提议书提交给政府机关的竞争信息，以达成政府采购协议。这可能还包括采购机构在评估承包商的投标或提议书的过程中一直准备使用的非公开信息。这些诚信采购限制适用于涉及美国政府采购的所有人员，在合同中标之前一直适用。

## 您的职责

如果有第三方提出向您提供投标、报价或来源选择信息，您要始终保持谨慎，并特别注意接受或披露市场情报，其中可能包括竞争对手的价格、成本数据或项目评估标准。

最后，参与政府采购的所有人员必须谨记还可能适用其他保密和非披露限制。



# 游说开支



## 政策

Griffon 的政策规定遵守与政治捐献和游说开支有关的所有法律。

## 重要的理由何在？

公司受有关游说活动、政党或候选人政治捐献开支及公投开支的法律限制。

政策中的政治捐献不只包括现金捐献，还包括公司代表任何政党或政治职位候选人或为任何公投而引发的任何费用，如包括邮资、内部或外购物品（制图、打印、给募捐者及类似活动的门票），以及员工在正常工作时间内参与该等事项花费时间的工资和福利。

## 您的职责

公司鼓励人员作为良好公民参与政治程序，但人员必须在业余时间参与，自行承担费用，并且在任何时候均不得自称代表 Griffon 行为。

# 问题举报和解决



## 政策

Griffon 的政策规定，如果您知悉违反或可能违反本 *准则* 的任何活动，您应当立即向您的主管、其他管理层成员、人力资源部、道德联络官举报或拨打 (888) 298-4032 通过道德合规专线匿名举报。公司政策禁止骚扰或报复向道德联络官或任何管理层成员进行披露的员工。公司政策也禁止故意进行虚假举报。

## 重要的理由何在？

不道德的行为是错误的行为，是会损害公司利益的。在 Griffon，我们认为遵守本 *准则* 是每个人的责任。为此，我们一直努力营造共同责任的文化，每个人都可以自由提出任何道德问题。

不幸的是，有时候会有人违反规则。公司必须了解这些违规行为，以便及时采取适当的措施。为帮助确保本 *准则* 的实施，所有人员应当理解及承担其责任以举报违规任何行为，并且知道他们不必担心遭到报复。如果任何员工认为自己因为支持本 *准则* 而遭到报复，公司会立即采取措施，这也是本公司的政策。

您可以使用美国道德合规专线，向道德联络官进行匿名举报。

## 您的职责

如有任何疑问或“灰色”区域，公司鼓励员工去寻找答案或要求解释。我们鼓励所有员工在道德行为成为问题之前寻求解答。无论是告诉您的主管、人力资源部成员、道德联络官，还是致电道德合规专线，您有多个途径可以提出您的疑虑或问题。

# 执行



如果您善意地怀疑有违反本 *准则* 或公司政策的情形，您有义务向道德联络官或 Griffon Corporation 道德官或通过道德合规专线举报。公司任何管理人员或员工报复或试图报复进行该等举报的任何员工，将违反本 *准则*。公司会严肃对待违规指控，并开展相应调查。违规者将会受到纪律处分。

为促进和维护鼓励披露问题或举报的公司环境，Griffon 已建立一个独立的“道德合规专线”程序，以受理、调查和举报违反或涉嫌违反本 *准则* 的行为的信息及举报。

## 道德官

Griffon Corporation 的道德官负责执行与本 *准则* 有关的所有事项，包括建立操作流程、开发教育课程及纳入公司道德培训课程的资料、分发本 *准则*（包括通过电子方式）、监督公司道德合规专线、调查和报告涉嫌或已知违反本 *准则* 的行为的信息及举报。道德官可以酌情向公司内部律师或外部律师寻求法律意见或调查协助。

### 1. 道德联络官

Griffon Corporation 的每个经营公司应当指定一名道德联络官。道德联络官应当协助道德官履行其所有职责。道德官在认为合适及必要的情况下，可将该等职责和义务委托给道德联络官。

### 2. 报告

道德联络官应当向道德官提交定期书面报告，说明与这些职责有关的活动，包括落实公司的道德项目。

道德联络官的书面报告包括有关下列方面的信息 (i) 道德合规专线呼叫；(ii) 调查领域，(iii) 道德合规专线呼叫及调查状态和处理，包括纪律处分情况，(iv) 在报告期内开展的与本 *准则* 有关的事项的教育和培训项目，以及 (v) 下个报告期计划的教育和培训项目。

# 执行

续

## 3. 举报:

如果怀疑存在不正当行为，您可以向您的主管或者以下任何人员举报：

GRIFFON 道德官

电话：(212) 957-5000

CLOPAY 道德联络官

电话：(513) 770-3935

TELEPHONICS 道德联络官

电话：(631) 755-7759

AMES 道德联络官

电话：(717) 730-2564

道德合规专线：

美国/加拿大：(888) 298-4032

巴西：55-1132301052

德国：0800-182-0873

澳大利亚：1-300-361-497

中国：800-720-1158

对于与美国政府合同有关的事宜，您也可以向美国国防部热线报告您的顾虑：

美国国防部热线

美国国防部总监察长 收件人：美国国防部热线

地址：400 Army Navy Drive

Washington, DC 22202-6884

电话：(800) 424-9098

# 修订和豁免声明



本*准则*只能由公司董事会进行修订。

本*准则*的某些条款要求您在获得有关人士事先批准之前，必须实施或避免某些行为。根据本*准则*规定，需要批准的员工应当向道德官、道德联络官或其被指定人提出申请。公司任何执行官或董事关于本*准则*的任何豁免，只能由董事会或董事会正式授权的委员会作出。公司任何其他员工关于本*准则*的任何豁免，可以由道德官或道德联络官作出。在适用的法律、规则或证券交易规定要求的范围内，所有重大修订和高级官员或董事的任何豁免事宜应当进行公开披露。

在某些情况下，本*商业行为和道德准则*的条款是否适用特定行为的界限可能并不明确。在该等情况下，董事会和审计委员会具有以其认为反映董事会意图的方式解释本*准则*的充分权力和权限，即使认定本*准则*不适用于该等行为，亦不得视为是对本*准则*各项禁止规定的放弃。

# 如何寻求帮助



如果在适用特定情形时，需要解答对本*准则*的任何疑问，您可以利用本文件列出的资源。

## 方法

**领导**——多级领导可讨论您的道德疑虑或问题。他们可能会让您去找另一位主管，但在大多数情况下，这应该是您的首选联系方式。

**人力资源**——联系您的当地人力资源代表协助处理员工关系事项，或者作为一般联系点处理员工相关的问题。

**道德联络官**——联系道德联络官，回答问题、寻求指导、反映顾虑或举报涉嫌违反本*准则*的行为。

**道德合规专线**——Griffon 设有电话合规专线：(888) 298-4032，您可以通过该专线寻求指导或举报涉嫌违规行为。您可以进行匿名举报。您向道德合规专线提供的所有信息，包括您的身份，公司会根据调查和报告义务，在合理可行的范围内予以保密。



© 2012, 2017 *Griffon Corporation*