



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Este documento no es un contrato ni una modificación de un contrato existente.

El negocio ético es un buen negocio. La integridad es central para nuestra identidad.



Griffon Corporation se compromete a mantener los más altos estándares de conducta. El comportamiento ético es moralmente correcto y legalmente exigido, y requiere su compromiso personal, el mismo tipo de compromiso que creemos que usted y sus colegas empleados esperan de los demás para sí mismos y para la Compañía.

El buen nombre y la reputación de Griffon y sus negocios son fundamentales para nuestro éxito continuo. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad personal de garantizar que esta reputación permanezca intacta, llevando a cabo nuestros negocios de manera honesta y ética de conformidad con todas las leyes y regulaciones aplicables.

El *Código de ética y conducta empresarial* no puede abordar cada una de las situaciones a las que se enfrenta nuestro personal, y tampoco representa una lista estricta de lo que se debe y no se debe hacer. Más bien, es una base para que usted tome decisiones morales y éticas lógicas en las operaciones comerciales. También se aplican otras políticas, prácticas y procedimientos de la Compañía, así como el sentido común.

Asistir a capacitaciones periódicas sobre asuntos relacionados con el *Código* es obligatorio, y estas capacitaciones se pueden realizar mediante sesiones en vivo o a través de un portal electrónico en línea. Al final de estas sesiones, deberá certificar por escrito o de manera electrónica que usted revisó el *Código* y que asistió a la sesión de capacitación. El Departamento de Recursos Humanos conservará una copia de estas certificaciones.

Como compañía, nos comprometemos con el *Código* y le exigimos a nuestro personal que lo cumpla. Por consiguiente, lo instamos a informar las supuestas violaciones del *Código* al Funcionario de Enlace de Ética, su supervisor o cualquiera de los funcionarios responsables de su división. Si desea informar supuestas violaciones en forma anónima, o si siente que los informes de supuestas violaciones no han sido efectivos, lo instamos a utilizar el proceso de presentación de informes a través de la Línea de Cumplimiento Ético.

Si en algún momento tiene alguna pregunta sobre el *Código*, contáctese con su supervisor, el representante local de Recursos Humanos, el Funcionario de Enlace de Ética o el Funcionario de Ética de Griffon.

Recuerde, el comportamiento ético se traduce en buenos negocios.



Cómo utilizar esta información.....	4
Proceso de toma de decisiones éticas.....	5
Política y principios éticos	6
Respeto e interés por los demás	8
Conflictos de interés	9
Oportunidades corporativas	10
Tráfico de información privilegiada	11
Gratificaciones y cortesías comerciales	12
Libros, registros e informes de la Compañía	14
Respuestas a investigaciones y demandas	15
Uso de recursos de la Compañía.....	16
Integridad del producto	17
Salud y seguridad del empleado y el medio ambiente	18
Confidencialidad y protección de la información	20
Cumplimiento de las normas de exportación, importación y antiboicot	22
Antimonopolio y competencia.....	23
Actividad comercial con el gobierno	24
Contratación de empleados de gobierno	25
Integridad de la adquisición.....	26
Gastos de cabildeo	27
Información de problemas y resolución.....	28
Cumplimiento	29
Cumplimiento	31
Enmiendas y excepciones	32
Dónde buscar ayuda.....	33

Cómo utilizar esta información

El *Código de ética y conducta empresarial* de Griffon es el pilar de nuestro Programa de ética y se aplica a todos los empleados, funcionarios y directores de la Compañía (denominados “personal” en el *Código*). Este documento le brinda una visión general de nuestras políticas y procedimientos, así como las pautas de conducta en varios escenarios. No representa una descripción definitiva de cada una de las políticas corporativas aplicables a usted.

Para acceder a una explicación detallada de las políticas y los procedimientos adicionales que regulan sus acciones en el lugar de trabajo, hable con su supervisor o Recursos Humanos, o con el Funcionario de Enlace de Ética.

Operaciones a nivel mundial

Debido a que hacemos negocios en todo el mundo, a veces nuestro personal estará sujeto a leyes y regulaciones multinacionales que posiblemente desconozcan. Todos los empleados, funcionarios y directores deben conocer, seguir y respetar las leyes del territorio donde trabajan. En los casos donde estas leyes y tradiciones culturales difieran del *Código*, el personal deberá cumplir con la que requiera el estándar más alto de conducta ética. En otras palabras, el comportamiento según las “normas” locales no debe seguirse si entra en conflicto con el *Código*; y si las normas locales son más estrictas que las permitidas por Griffon en otras jurisdicciones, se debe cumplir con las normas locales más estrictas.

Proceso de toma de decisiones éticas



No siempre es fácil determinar la acción correcta en una situación de trabajo particular. A veces, debido a la complejidad de la situación, la decisión no es clara. En ocasiones, puede enfrentarse a situaciones en las que el camino que desea tomar, aunque no sea una violación de la ley o la política, no parece ser “lo correcto”. En dichos casos, es importante considerar el asunto en el contexto de nuestra filosofía y principios éticos. Para ayudarlo, el proceso de toma de decisiones brinda un enfoque coherente para la evaluación de un dilema ético.

Un buen proceso de toma de decisiones éticas incluye los siguientes elementos:

Revise la situación y cómo se siente al respecto

- ✦ ¿Es legal?
- ✦ ¿Es ético?
- ✦ ¿Considero que me lleva a mí o a la Compañía a “caminar demasiado al límite”?
- ✦ ¿Es coherente con las creencias, las políticas y los procedimientos operativos de la Compañía?
- ✦ ¿Proyecta de manera precisa la imagen corporativa?
- ✦ ¿Cuán cómodo me sentiría explicando mis acciones frente a las cámaras de noticieros televisivos nacionales?
- ✦ ¿Cuán cómodo me sentiría si mi decisión se publicara en el periódico?
- ✦ ¿Haría lo mismo si un ser querido, un jefe o un amigo estuviera mirando?

Utilice sus recursos

- ✦ ¿Qué políticas consultaría para obtener información adicional, ayuda o un consejo?
- ✦ ¿A quién consultaría en caso de tener más preguntas o inquietudes?

Si en algún momento tiene una inquietud sobre un conjunto de circunstancias en particular o una situación específica, debe hablar con su supervisor, el representante local de Recursos Humanos, el Funcionario de Enlace de Ética o el Funcionario de Ética de Griffon; o puede llamar a la Línea de Cumplimiento Ético.

Política y principios éticos



Política ética

Es política de Griffon llevar a cabo sus negocios de manera honesta, ética y de conformidad con todas las leyes aplicables. El personal debe comportarse de acuerdo con los más altos estándares de conducta empresarial.

Principios éticos

Hacer lo correcto es el principio guía de Griffon. Esto incluye lo siguiente:

- ◆ Conducta honesta y ética en todo momento.
- ◆ Fomento de la conducta honesta y ética entre colegas y subordinados.
- ◆ Divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en todas las comunicaciones públicas, incluidos los informes y documentos presentados en la Comisión de Bolsa y Valores de EE. UU.
- ◆ Pleno cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables, en letra y espíritu.
- ◆ Negociación justa con nuestros clientes, proveedores, la competencia y los empleados, y preservación adecuada de la confidencialidad de la información sensible sobre nosotros o perteneciente a otros.
- ◆ No aprovecharse de manera injusta de alguien a través de la manipulación, el encubrimiento, el abuso de información privilegiada, la falsa declaración de los hechos o cualquier otra práctica de negociación injusta.
- ◆ Protección y uso adecuado de los activos de la Compañía (*es decir*, de manera eficiente y para un propósito comercial legítimo).
- ◆ La presentación inmediata de informes internos sobre las violaciones de esta política al personal correspondiente.
- ◆ Responsabilidad para cumplir con estos estándares.
- ◆ Actuar de buena fe, de manera responsable y con competencia, diligencia y el debido cuidado.

¿Por qué es esto importante?

Queremos ser una compañía honesta y ética en la cual la gente pueda confiar y con la cual quiera hacer negocios. No demostrar plena honestidad, integridad y equidad con nuestros clientes, proveedores, accionistas y entre nosotros mismos puede estropear eso en lo que todos estamos trabajando tan duro para construir.

Su rol

Las decisiones que toma a diario no solo afectan el resultado final de la Compañía, sino que también afectan nuestra reputación. Es por eso que esperamos que usted haga lo correcto, por la razón correcta y de la manera correcta, en todo momento. Y si bien es responsabilidad personal de cada uno de nosotros luchar por el éxito en todas nuestras iniciativas comerciales, este éxito nunca debe obtenerse a costa de nuestros estándares éticos.

Usted también tiene el deber de proteger la Compañía y actuar en beneficio de la Compañía. Esto significa, entre otras cosas, que no debe utilizar los activos de la Compañía, la información confidencial o su cargo en la Compañía para ninguna otra cosa que no sea el beneficio de la Compañía.

Por lo tanto, es responsabilidad personal de cada uno de nosotros asegurarnos de que los negocios de la Compañía se realicen en absoluta conformidad con las leyes aplicables y las políticas de la Compañía. En caso de tener preguntas o haber observado posibles violaciones, es responsabilidad de todo el personal compartir dicha inquietud con la gerencia correspondiente de la Compañía.

Respeto e interés por los demás



Política

Es política de Griffon brindar un entorno laboral que les ofrezca a todos los empleados la oportunidad de contribuir con lo mejor de sus capacidades. Por esta razón, Griffon no tolerará la discriminación, el acoso/acoso sexual ni las amenazas físicas o verbales. La política de la Compañía sobre la igualdad de oportunidades en el empleo prohíbe la discriminación de una persona por raza, color, religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad física o mental, servicio en los servicios uniformados o cualquier característica protegida por la ley.

¿Por qué es esto importante?

Prevenir el acoso, la discriminación y las amenazas significa respetar los derechos y la dignidad de cada uno, y esto es un valor básico en Griffon.

Los empleados y socios comerciales de Griffon tienen derecho a realizar sus actividades comerciales en un entorno laboral libre de estas distracciones y de trabajar en un entorno que no sea “hostil”. Para garantizar dicho entorno, todos debemos tomar en serio las discriminaciones, los acosos o las amenazas e informar de inmediato a la gerencia.

Su rol

Como empleado, funcionario o director, usted es responsable de sus acciones al realizar actividades comerciales de la Compañía y debe tratar a los colegas, vendedores, clientes y contratistas con respeto. El personal que no demuestre dicha conducta quedará sujeto a una medida disciplinaria, que puede incluir la terminación del empleo en Griffon. Trabajar juntos para respaldar estos estándares de conducta creará un entorno de respeto e interés por los demás.

Conflictos de interés



Política

Es política de Griffon que todo el personal actúe con honestidad e integridad y evite cualquier conflicto, o incluso la apariencia de un conflicto, entre el interés personal y el interés de la Compañía, a menos que esté específicamente descrito y aprobado por la Compañía. Un conflicto de interés puede existir cuando el interés privado de una persona interfiere de alguna manera con los intereses de la Compañía. Una situación de conflicto puede surgir cuando uno de nuestros empleados toma medidas o tiene intereses que no le permiten realizar su trabajo de manera objetiva y eficaz en la Compañía. Los conflictos de interés también surgen cuando uno de nuestros empleados, o un miembro de su familia, recibe beneficios personales inadecuados como resultado de su cargo en la Compañía o a través del uso de información confidencial de la Compañía. A menos que se haya divulgado y aprobado, ni nuestros empleados ni sus familiares cercanos pueden estar involucrados con una empresa que compite o hace negocios con Griffon.

¿Por qué es esto importante?

Griffon tiene la obligación ante los clientes, vendedores y accionistas de garantizar que las decisiones comerciales se basen en la calidad, el precio, la entrega, el servicio, la experiencia y la reputación. Además, las decisiones comerciales no deben estar influenciadas por consideraciones o intereses personales.

Su rol

Busque asesoramiento si usted o un miembro de su familia está involucrado en una actividad, o tiene un interés personal, que pudiera afectar su objetividad en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades en Griffon. Tenga en cuenta que un conflicto de interés real no necesita estar presente para constituir una violación de esta política. Las actividades que crean la apariencia de un conflicto de interés se deben divulgar completamente antes de que se tomen las medidas que podrían afectar la reputación de Griffon o nuestro personal. Busque asesoramiento a través de Recursos Humanos o el Funcionario de Enlace de Ética para que lo orienten sobre cómo realizar una divulgación.

Oportunidades corporativas



Política

Es política de Griffon que los empleados, funcionarios y directores no aprovechen para uso personal, o para uso por parte de familiares cercanos, las oportunidades comerciales conocidas como resultado del cargo de dicha persona en la Compañía. Por ejemplo, ningún empleado, funcionario o director debe adquirir una participación directa o indirecta en una entidad o empresa si sabe que la Compañía puede o está tomando medidas para adquirir una participación en dicha entidad o empresa.

¿Por qué es esto importante?

Nuestro personal y sus familiares cercanos no deben utilizar los bienes, la información ni el cargo en la Compañía para beneficio personal. Los empleados, funcionarios y directores tienen la obligación ante la Compañía de defender sus intereses legítimos, y no los propios, cuando surja la oportunidad de hacerlo.

Su rol

Si sabe de una oportunidad comercial dentro de las líneas de negocio existentes o propuestas de la Compañía, debe informar a su supervisor o al Funcionario de Enlace de Ética acerca de la oportunidad comercial y abstenerse de perseguir personalmente el asunto hasta que la Compañía decida renunciar a la oportunidad comercial. Además, debe informarle a su supervisor o al Funcionario de Enlace de Ética si usted o un familiar tiene una participación en la propiedad de una entidad con la cual la Compañía hace o está por hacer negocios.

Tráfico de información privilegiada



Política

Es política de Griffon que el personal no se beneficie, o permita que otros se beneficien, de la negociación de valores/acciones en función de información relevante no disponible para el público general.

¿Por qué es esto importante?

En primer lugar, el tráfico de información privilegiada es ilegal y las consecuencias pueden ser graves, por ej., pérdida del empleo, sanciones importantes o encarcelación. También es una violación de la política de Griffon negociar acciones de Griffon en posesión de información relevante no pública.

La información se considera relevante en los siguientes casos:

- ◆ Si puede afectar el precio de mercado de valores/acciones o si un inversionista razonable quisiera conocer dicha información antes de tomar una decisión de inversión.
- ◆ Algunos ejemplos de información relevante incluyen (entre otros) los siguientes:
 - Fusiones, adquisiciones y desinversión
 - Desarrollos importantes de nuevos productos
 - Información de ingresos o ganancias

Su rol

Si tiene información relevante no pública sobre Griffon u otras compañías debido a su función en Griffon, tiene prohibido negociar los valores o las acciones de esas compañías y comunicar dicha información a familiares, amigos u otras personas.

Para obtener asesoramiento adicional, consulte al Funcionario de Enlace de Ética y la política de la Compañía sobre el tráfico de información privilegiada.

Gratificaciones y cortesías comerciales



Política

Es política de Griffon que su personal y representantes hagan negocios con clientes (incluidos los gobiernos de EE. UU. y extranjeros) y vendedores en función del servicio, la calidad, el rendimiento y el precio, sin ofrecer ni aceptar nada de valor que pudiera influenciar o parezca influenciar el resultado de una transacción. Además, es ilegal que los empleados o representantes de una corporación de EE. UU. ofrezcan algo de valor, directa o indirectamente, a un funcionario de otro país para obtener o retener un negocio, o para influir en el accionar o en la decisión de un funcionario. En ciertos países, las empresas o entidades pueden ser propiedad del gobierno local, y las personas que usted cree que trabajan en una entidad privada en realidad pueden ser empleados del gobierno.

¿Por qué es esto importante?

Para garantizar la integridad de nuestras transacciones comerciales y para cumplir con las leyes aplicables, las ventas, las compras y otras decisiones comerciales no deben estar influenciadas ni parecer estar influenciadas por regalos, gratificaciones o cortesías comerciales. Además, la Compañía tiene una larga tradición de no hacer nada que pueda llevar a otros a violar la ley o las políticas de su empleador.

Las *gratificaciones* se definen como objetos de valor (efectivo, bienes, servicios, uso de la propiedad, etc.) que se ofrecen de manera voluntaria y no a cambio, o en previsión, de un servicio o una cortesía recíprocos.

Las *cortesías comerciales* son arreglos razonables (comidas, refrescos, entretenimiento, transporte o alojamiento, etc.) que se *pueden* ofrecer o recibir solo si se relacionan con la mercadotecnia, la información del producto, la adquisición, las relaciones públicas u otras actividades comerciales de la Compañía.

Su rol

Ofrecimiento de gratificaciones y cortesías comerciales: la ley aplicable le prohíbe, como empleado de la Compañía, ofrecer o aprobar el ofrecimiento de una gratificación o cortesía comercial que se pueda interpretar como un intento de obtener una ventaja comercial injusta. El ofrecimiento de gratificaciones o cortesías comerciales de forma directa, o de algún otro modo, a funcionarios de gobierno se debe manejar de acuerdo con la ley aplicable, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero. Asegúrese de que se apliquen normas específicas y estrictas a las cortesías comerciales y las gratificaciones ofrecidas a los empleados del gobierno, de EE. UU. o de otro país. También hay normas específicas que regulan las cortesías comerciales y las gratificaciones ofrecidas a los empleados de ciertos tipos de compañías que dependen de la financiación del gobierno, como los hospitales.

Recepción de gratificaciones y cortesías comerciales: la política de la Compañía le prohíbe específicamente solicitar una gratificación o cortesía comercial en cualquier momento, o aceptar una gratificación o cortesía comercial, si al hacerlo pudiera crear una influencia real o aparente, o una ventaja injusta en la negociación con Griffon.

Consulte al Funcionario de Enlace de Ética y las políticas internas locales para obtener asesoramiento adicional.

Libros, registros e informes de la Compañía



Política

Es política de Griffon mantener los libros y los registros de acuerdo con las prácticas contables adecuadas y todas las leyes y regulaciones aplicables. Todos los horarios y costos deben registrarse de manera precisa y completa de manera que se puedan auditar con facilidad. No se pueden registrar asientos falsos, engañosos o ficticios en los libros y los registros de la Compañía. Griffon se compromete firmemente a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en relación con la conservación de los registros. La retención de registros se debe administrar de forma no discrecional de acuerdo con las políticas internas aplicables.

¿Por qué es esto importante?

Como compañía que cotiza en la Bolsa de Valores, no se puede poner en riesgo el mantenimiento adecuado de nuestros libros, registros e informes. La información de estos registros se convierte en un elemento fundamental para los informes públicos que presentamos a los accionistas y las agencias reguladoras, así como para los precios cobrados a nuestros clientes. El registro incorrecto del tiempo cargado o de otros asientos comerciales viola la confianza de nuestros clientes, accionistas y vendedores, y también puede violar la ley.

Su rol

La precisión de los libros y registros de la Compañía comienza con cada uno de nosotros. Ya se trate de registros de tarjetas de registro horario, informes de gastos, registros contables generales o registros de compras o fabricación, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad personal de garantizar que cada documento esté completo y sea preciso. Bajo ninguna circunstancia los registros de la Compañía se deben destruir de manera selectiva o mantener fuera del recinto de la Compañía o de las instalaciones de almacenamiento designadas. Sin embargo, los registros de la Compañía se deben eliminar periódicamente al final del período de retención establecido en la política de retención de registros internos aplicable.

Respuestas a investigaciones y demandas



Política

Griffon toma en serio su responsabilidad de colaborar con las auditorías gubernamentales, las investigaciones y los interrogatorios. En este caso, Griffon prohíbe estrictamente la destrucción o la alteración de documentos o registros electrónicos, la mentira o el engaño a un investigador, o la obstaculización de la recopilación de información.

¿Por qué es esto importante?

Griffon valora la confianza depositada en nuestra compañía. Corremos un gran riesgo de dañar esa confianza y nuestra reputación cuando nos involucramos en una investigación o un litigio. Debemos asegurarnos de llevar a cabo nuestros negocios y manejarnos de acuerdo con los más altos estándares de ética empresarial. La Compañía puede enfrentar sanciones legales importantes por destruir indebidamente información o registros, u obstaculizar una auditoría o investigación.

Su rol

Usted debe colaborar en las investigaciones internas. Nunca debe destruir o alterar los documentos o registros electrónicos, mentir o engañar a un auditor o investigador, ni obstaculizar la recopilación de información relacionada con una auditoría o investigación. En general, usted será notificado en los casos en que se deban conservar los documentos (incluso si la política de retención de registros aplicable exigiera la destrucción). Sin embargo, incluso en la ausencia de dicha notificación, si alguna vez tiene dudas sobre si es adecuado destruir un documento conforme a la política de retención de registros, contacte al Funcionario de Enlace de Ética antes de hacerlo.

Debe informar de inmediato al Funcionario de Enlace de Ética o al Departamento Legal si se entera de que una agencia gubernamental, un abogado o un tercero realiza una investigación o solicita información relacionada con una supuesta violación de la ley.

Uso de recursos de la compañía



Política

Es política de Griffon que los recursos de la Compañía se proporcionen con el fin de atender los intereses comerciales de la Compañía y no se utilicen para ningún propósito ilegal, para respaldar un negocio propio, para fines políticos o para otro propósito que pueda avergonzar a Griffon. El personal no debe tener ninguna expectativa de privacidad en el uso que haga de los bienes de la Compañía. El uso personal excesivo de los bienes de la Compañía también está prohibido. Además, se prohíbe la descarga, el almacenamiento o la transmisión de información que contenga lenguaje obsceno o explícito, o imágenes que sean ofensivas.

¿Por qué es esto importante?

Nuestro éxito continuo depende del uso adecuado y efectivo de los recursos de la Compañía para beneficiar a la organización en su conjunto. El robo, daño y uso indebido de los recursos de la Compañía (*es decir*, para fines no comerciales) puede reducir la rentabilidad de los accionistas, aumentar los precios a nuestros clientes y, en definitiva, generar menos negocios y menos empleos.

Griffon define los recursos de la Compañía como instalaciones, equipos (como computadoras y teléfonos), medios electrónicos y de comunicación, así como cualquier información privilegiada, que se utilicen para llevar a cabo negocios.

Su rol

Utilice todos los recursos de la Compañía con respeto y recuerde que el acceso a estos recursos es un privilegio, no un derecho. Como no hay expectativa de privacidad y la Compañía posee todos los datos creados a través del uso de los bienes de la Compañía, use el sentido común al momento de utilizar el correo electrónico, los teléfonos, los faxes u otros recursos de la Compañía, y asegúrese de que dicho uso no sea indebido, excesivo ni que interfiera con sus responsabilidades como empleado de Griffon. Recuerde que todo el software se debe utilizar conforme a los acuerdos de licencia aplicables. El uso de software informático no autorizado es una violación de la política de la Compañía y puede constituir una violación de los estatutos federales de derecho de autor.

Integridad del producto



Política

La Compañía se compromete a brindar productos y servicios seguros, y que cumplan o excedan las expectativas de seguridad, confiabilidad, calidad y rendimiento del cliente. Los productos y servicios deben ser descritos de manera precisa a nuestros clientes.

¿Por qué es esto importante?

Las deficiencias en la calidad, la seguridad, el diseño o la instalación del producto pueden poner en riesgo el bienestar de los clientes, los empleados u otras personas. Cualquier deficiencia en la integridad del producto se debe informar de inmediato.

Su rol

Es indispensable que todos los empleados diseñen, fabriquen y prueben nuestros productos en estricta conformidad con todos los requisitos legales y contractuales. Los productos y servicios deben ser descritos de manera precisa a nuestros clientes.

Salud y seguridad del empleado y el medioambiente



Política

Es política de Griffon que todo el personal cumpla con todas las leyes y regulaciones ambientales y de salud y seguridad aplicables. A excepción del personal de seguridad autorizado, y según las leyes aplicables, ningún empleado puede portar armas de fuego, explosivos, bombas incendiarias u otras armas en las instalaciones de la Compañía, o durante las actividades comerciales de la Compañía. Esto se aplica incluso al personal que tiene permiso o licencia para portar un arma. Del mismo modo, Griffon prohíbe estrictamente los actos de intimidación física, agresiones o amenazas de violencia por parte de sus empleados. Además, Griffon no utiliza ninguna forma de explotación ilegal de menores o trabajo involuntario, ni hace negocios con proveedores si sabe que el proveedor utiliza la explotación ilegal de menores o el trabajo involuntario. No se toleran violaciones de esta política.

¿Por qué es esto importante?

El gobierno de EE. UU. y varios gobiernos de países con los que hacemos negocios, así como gobiernos estatales y ciertos gobiernos locales, establecieron estándares estrictos para el almacenamiento, el uso, el tratamiento y la eliminación de una gran variedad de materiales para asegurar la salud y seguridad del empleado. Si nuestras operaciones no se llevan a cabo de manera adecuada, esto puede tener consecuencias graves y perjudiciales para nuestros empleados, vecinos, clientes, accionistas y el medioambiente.

Nos comprometemos a no solo cumplir, a través de programas de mejora continua, sino también a esforzarnos por exceder los estándares medioambientales y de salud y seguridad del empleado aplicables mediante las siguientes acciones:

- ◆ Asegurar un entorno laboral seguro para todos los empleados.
- ◆ Eliminar o minimizar la producción de materiales peligrosos u otros desechos.
- ◆ Conservar la energía, el agua y la materia prima.

La Compañía se compromete a mantener un lugar de trabajo seguro. El personal debe conocer y cumplir con las normas de seguridad de las instalaciones correspondientes. Las deficiencias en la seguridad del lugar de trabajo se deben informar de inmediato a la gerencia.

El uso, la posesión o la distribución de una droga ilegal, medicamentos de uso ilegal, armas, sustancias controladas o bebidas alcohólicas por parte de un empleado en las instalaciones de la Compañía, o en cualquier otro lugar de una manera que pudiera dañar la seguridad de un empleado, la calidad o la eficiencia del trabajo de la Compañía, o la reputación general de la Compañía, representa una violación del *Código*, y puede representar una violación de la ley aplicable.

Su rol

Debe conocer su entorno circundante y llevar a cabo nuestros negocios en conformidad con las normas y de manera responsable para proteger a nuestros empleados, nuestras comunidades y nuestro medioambiente. Todo el personal debe conocer las políticas y los procedimientos medioambientales, de salud y seguridad aplicables a su negocio, y cumplirlos estrictamente. El personal tiene prohibido portar armas en las instalaciones de la Compañía o cometer o amenazar con cometer actos de violencia física. Si el personal descubre que alguien tiene un arma en las instalaciones o amenaza con utilizar la violencia física, debe contactar de inmediato al Departamento de Recursos Humanos.

Confidencialidad y protección de la información



Política

Es política de Griffon proteger de manera proactiva toda la información que la Compañía considere razonablemente sensible como una forma de preservar la integridad de Griffon y proteger nuestra competitividad, rentabilidad y seguridad al momento de negociar con todos los clientes externos. Además, es política de Griffon no utilizar ninguna otra información privilegiada de la compañía sin su permiso. La información sensible incluye, entre otra, toda la información no pública que, en caso de divulgarse, podría ser útil para la competencia de la Compañía o perjudicial para la Compañía o sus clientes, proveedores o socios. La divulgación de información sensible solo está permitida cuando se autoriza expresamente o es requerida por la ley.

¿Por qué es esto importante?

La divulgación no autorizada de la información sensible de la Compañía, o la posesión o el uso no autorizados de la información sensible de otra persona, podrían perjudicar competitivamente a la Compañía, comprometer la confianza del cliente en Griffon y exponer a la Compañía y al empleado a responsabilidades legales.

Los empleados deben conocer las políticas y los procedimientos establecidos que rigen la protección de la información. Esto puede incluir lo siguiente:

- ◆ Información sensible de la Compañía
- ◆ Datos exclusivos de terceros
- ◆ Datos personales del empleado
- ◆ Información clasificada por el gobierno
- ◆ Información del cliente y el proveedor (en especial, información de ventas y precios)

Si se violan las leyes vigentes, la Compañía y la persona o las personas involucradas en la violación pueden enfrentar sanciones importantes o la encarcelación.

Su rol

Usted debe proteger la información de propiedad exclusiva de la Compañía, que incluye tanto la información técnica como no técnica. Esta obligación de mantener la confidencialidad de la información de propiedad exclusiva de la Compañía se extiende hasta después de su período de empleo en la Compañía. Siempre que copie o distribuya información de propiedad exclusiva de la Compañía, debe ser para un fin comercial legítimo de la Compañía.

Además, utilizar información de propiedad exclusiva de otra compañía sin permiso puede tener graves consecuencias para usted y Griffon. El uso de información de propiedad exclusiva no autorizada de otros, como información de la competencia, clientes, proveedores o personas, puede exponer a la organización a una responsabilidad legal. Nunca debe compartir información de propiedad exclusiva perteneciente a un empleador anterior con ninguna persona en Griffon. Contratar a un empleado que trabaja para una empresa competidora plantea inquietudes especiales. Antes de hacer una oferta de empleo, debe analizar la oferta propuesta con el Funcionario de Cumplimiento Ético o el Departamento Legal.

Cuando tenga dudas, busque asesoramiento y recuerde: su obligación de proteger la información de propiedad exclusiva de Griffon abarca no solo su período de empleo, sino que se extiende hasta después de la terminación de su empleo en Griffon.

Cumplimiento de las normas de exportación, importación y antiboicot



Política

Es política de Griffon cumplir con las normas y regulaciones de exportación e importación aplicables siempre que se lleven a cabo actividades comerciales de Griffon. Compartir, vender, ofrecer, recibir o transferir de alguna forma productos, servicios o datos técnicos de la Compañía a una persona o entidad extranjera se debe hacer en conformidad con las normas de exportación e importación de los Estados Unidos y el territorio extranjero. Además, existen leyes y regulaciones antiboicot que nos prohíben participar en el boicot de otro país.

¿Por qué es esto importante?

En la economía global de hoy en día, ofrecer o recibir hardware, software, servicios o datos técnicos de una compañía extranjera puede ser un proceso sumamente complejo. No solo debe conocer y cumplir con las leyes de exportación e importación de nuestro país, también debe actuar en conformidad con las leyes y regulaciones del gobierno correspondiente que controla dichas transferencias de tecnología. Posiblemente se requieran ciertas licencias u otras autorizaciones gubernamentales para exportar o importar productos, servicios o datos técnicos. El incumplimiento de las leyes y regulaciones de exportación e importación puede generar sanciones importantes para Griffon y hasta puede incluir la pérdida de los privilegios de exportación o la inhabilitación como contratista federal. Además, Griffon no puede colaborar, y debe informar al gobierno de EE. UU., con solicitudes que están prohibidas por las leyes y regulaciones antiboicot de EE. UU.

Su rol

La coordinación temprana con expertos de la Compañía es esencial. Las regulaciones de exportación e importación por lo general son complejas y se basan en los tipos de bienes, tecnologías o servicios exportados o importados, y el destino previsto. La identidad del cliente y el usuario final previsto (si es diferente) también son esenciales.

El cumplimiento de los controles de exportación implica mucho más que simplemente enviar productos al extranjero. También puede incluir cualquier divulgación visual o conversación sobre datos técnicos o tecnología con cualquier persona extranjera, fuera o dentro de EE. UU., como consultores, empleados temporales, obreros contratados o empleados nacionales extranjeros.

Debe buscar ayuda y asesoramiento antes de iniciar acciones puedan exponerlo a usted o a la Compañía a violaciones de las regulaciones de importación, exportación o antiboicot.

Antimonopolio y competencia



Política

Es política y buena práctica de Griffon obedecer las leyes antimonopolio y de competencia de cada país donde hacemos negocios.

¿Por qué es esto importante?

Las consecuencias del incumplimiento de las leyes antimonopolio y de competencia pueden ser graves. Por lo general, esto lleva al infractor a quedar sujeto a penalizaciones judiciales, como la encarcelación o sanciones importantes, y a la exposición a daños y perjuicios.

Ciertos tipos de conducta violan claramente las leyes antimonopolio de EE. UU. y las leyes de competencia de países donde hacemos negocios. Este tipo de conducta incluye lo siguiente:

- ◆ Fijación de precios
- ◆ Licitación fraudulenta
- ◆ Asignación de mercado de clientes o territorios
- ◆ Boicot de grupos

Existen otros tipos de conducta que pueden o no violar las leyes antimonopolio de EE. UU. o las leyes de competencia de países donde la Compañía hace negocios. Los empleados deben consultar al Funcionario de Enlace de Ética antes de participar en dichas conductas, especialmente en las siguientes:

- ◆ Acuerdos vinculantes: solicitar la adquisición del producto o servicio de una compañía para poder comprar el producto o servicio de otra compañía.
- ◆ Contratos de comercio y requisitos de exclusividad.

Su rol

El personal debe tener un conocimiento general de los tipos de acuerdos comerciales que tienen implicaciones de antimonopolio y contactar al Funcionario de Enlace de Ética antes de firmar dichos acuerdos. El personal debe informar de inmediato las posibles violaciones de antimonopolio/competencia al Funcionario de Enlace de Ética.

Actividad comercial con el gobierno



Política

Es política y buena práctica de Griffon obedecer las leyes de cada país donde hacemos negocios. También es política de Griffon negociar con representantes del gobierno de manera honesta y ética, y cumplir con las normas y los procedimientos de adquisición pública.

¿Por qué es esto importante?

Las violaciones de las leyes y regulaciones aplicables en el desempeño conforme a contratos gubernamentales de EE. UU. y extranjeros pueden generar sanciones y penalizaciones importantes y, en algunos casos, la inhabilitación o prohibición de la participación en contratos gubernamentales. Estas leyes prohíben la conducta que pueda favorecer de manera injusta a un contratista en lugar de otro durante una adquisición pública. Dicha conducta *puede* incluir las ofertas de empleo, los ofrecimientos de gratificaciones o las cortesías comerciales a funcionarios de adquisición pública, o la adquisición de información de fuente confidencial relacionada con la adquisición pública. La mayoría de los contratos gubernamentales nos exigen proporcionar información relacionada con las auditorías gubernamentales y, en algunos casos, relacionada con la negociación de precios. Cuando la ley lo exija, todo el personal de Griffon debe asegurarse de que la información que proporcionemos sea actual, precisa y esté completa.

Los contratistas del gobierno de EE. UU. deben divulgar de manera oportuna siempre que, en casos de adjudicación, ejecución o cierre de un contrato o subcontrato, el contratista tenga evidencia creíble de que un director, empleado, agente o subcontratista del contratista cometió una violación de las leyes federales penales relacionadas con el fraude, el conflicto de interés, el soborno o la gratificación, o una violación de la Ley Civil de Reclamaciones Falsas. El requisito de divulgación para un contrato individual continúa al menos durante 3 años después del pago final del contrato.

Su rol

Todo el personal debe ejercer la discreción, utilizar criterios comerciales sensatos y cumplir con las leyes y regulaciones aplicables en la negociación con los gobiernos de todos los países donde tenemos operaciones comerciales. El personal de Griffon debe negociar con los representantes del gobierno de manera honesta y ética, y evitar cualquier circunstancia que se pueda considerar engañosa o fraudulenta, y que cree la apariencia de una impropiedad o un conflicto de interés. Informe de inmediato cualquier supuesta violación por parte de empleados o subcontratistas relacionada con fraude, conflicto de interés, soborno, gratificaciones prohibidas o la Ley de Reclamaciones Falsas al Funcionario de Enlace de Ética. Recuerde que, en algunos países, los empleados que aparentemente trabajan en el sector privado, en realidad pueden trabajar para una empresa perteneciente o controlada por el gobierno del país extranjero.

Contratación de empleados de gobierno



Política

Es política de Griffon llevar a cabo sus prácticas de reclutamiento y contratación de empleados de gobierno de acuerdo con las leyes y regulaciones de los países donde realiza operaciones comerciales la Compañía, y no crear la apariencia de una impropiedad en ese sentido. Las solicitudes de empleo, las conversaciones sobre empleo y las ofertas de empleo a funcionarios de gobierno actuales o pasados (incluidos los oficiales militares) se deben llevar a cabo de acuerdo con las leyes y regulaciones que regulan el empleo posterior al gobierno.

¿Por qué es esto importante?

Los empleados actuales y pasados del gobierno de EE. UU. están sujetos a leyes y regulaciones federales que pueden limitar la capacidad de la Compañía para reclutar y contratar a ciertas personas, y que pueden limitar las actividades que pueden realizar para la Compañía. Dependiendo de las circunstancias, puede ser ilegal que usted y esa persona conversen de un posible empleo en Griffon. Además, antes de participar en conversaciones de empleo con funcionarios de gobierno, debe buscar asesoramiento para asegurarse de cumplir con las leyes y regulaciones nacionales locales.

Su rol

El personal de Griffon, o cualquier persona que actúe en nuestro nombre, tiene prohibido participar en conversaciones de empleo con ciertos empleados actuales del gobierno de EE. UU. Esto significa que usted ni siquiera debe analizar la posibilidad de empleo con un empleado actual del gobierno de EE. UU. hasta que este no haya notificado de manera formal a su superior acerca de dichas conversaciones de empleo.

Ya se trate de negociaciones con un empleado del gobierno de EE. UU. o un empleado del gobierno de otro país, debe obtener asesoramiento a través del Funcionario de Enlace de Ética para determinar si la contratación podría crear un conflicto de interés o una posible violación de la ley.

Integridad de la adquisición



Política

Es política de Griffon competir de manera justa y ética en todas sus operaciones comerciales. Como parte de este proceso, el personal debe cumplir estrictamente con las leyes, normas y regulaciones que se aplican a las adquisiciones del gobierno de EE. UU. El personal tiene prohibido intentar obtener de manera indebida información sobre una oferta o propuesta de la competencia, o cualquier información de fuente gubernamental.

¿Por qué es esto importante?

Debemos negociar de manera justa y honesta con los clientes, la competencia, las agencias públicas y los subcontratistas para asegurar que ningún dato relacionado con los clientes o la competencia se obtenga o solicite en violación de una ley o regulación, y que la confidencialidad de la información de la adquisición se mantenga adecuadamente.

En el caso de las adquisiciones del gobierno de EE. UU., está prohibido obtener o divulgar cierta información sobre la oferta o propuesta del contratista o información de fuente gubernamental. Esto incluye información competitiva presentada a una agencia gubernamental como parte o en relación con una oferta o propuesta para firmar un contrato de adquisición pública. Esto puede incluir información no pública preparada para que la agencia adquirente la utilice en la evaluación de la oferta o propuesta de un contratista. Estas restricciones de integridad de la adquisición se aplican a cualquier persona involucrada en la adquisición del gobierno de EE. UU., y se aplica hasta la adjudicación del contrato.

Su rol

Actúe siempre con precaución si un tercero le presenta una oferta, propuesta o información de una fuente, y preste especial atención a la recepción o divulgación de inteligencia de mercadotecnia, que puede incluir precios, datos de costos o criterios de evaluación del programa de la competencia.

Finalmente, todo el personal involucrado en algún aspecto de la adquisición pública debe tener en cuenta que se pueden aplicar otras restricciones de confidencialidad y no divulgación.

Gastos de cabildeo



Política

Es política de Griffon cumplir con todas las leyes relacionadas con los aportes políticos y los gastos de cabildeo.

¿Por qué es esto importante?

La Compañía está limitada por ley en relación con los gastos para actividades de cabildeo, los aportes a partidos o candidatos políticos, y los gastos relacionados con propuestas de leyes sometidas a votación.

Los aportes regulados por nuestra política no incluyen únicamente las donaciones en efectivo. También incluyen cualquier costo incurrido por la Compañía en nombre de un partido o candidato políticos para un cargo político, o cualquier propuesta de ley, por ej., franqueos, objetos internos o comprados como gráficos e impresiones, rifas para la recaudación de fondos y eventos similares, y los salarios y beneficios de los empleados por el tiempo que dedican a esos asuntos durante el horario normal de trabajo.

Su rol

Incentivamos al personal a participar en el proceso político como buenos ciudadanos, pero esas actividades se deben realizar durante su propio tiempo y por sus propios medios, y de ninguna manera se pueden realizar en representación de Griffon.

Información de problemas y resolución



Política

De acuerdo con la política de Griffon, si usted tiene conocimiento de alguna actividad que represente o pueda representar una violación del *Código*, debe informar dicha actividad de inmediato a su supervisor, otro miembro de la gerencia, Recursos Humanos, el Funcionario de Enlace de Ética, o de manera anónima a través de la Línea de Cumplimiento Ético llamando al (888) 298-4032. La política de la Compañía prohíbe el acoso o las represalias contra un empleado por hacer una divulgación al Funcionario de Enlace de Ética o a algún miembro de la gerencia. Presentar un informe falso de manera intencional también está prohibido.

¿Por qué es esto importante?

El comportamiento antiético es incorrecto y puede perjudicar a la Compañía. En Griffon, creemos que respetar el *Código* es responsabilidad de todos. Por lo tanto, trabajamos duro para crear una cultura de responsabilidad compartida, donde todos se sientan libres de plantear cualquier inquietud ética.

Lamentablemente, a veces las reglas se rompen. La Compañía debe conocer estas violaciones para poder tomar medidas inmediatas y adecuadas. Para garantizar el cumplimiento del *Código*, todo el personal debe entender y aceptar su responsabilidad de informar cualquier violación, y saber que puede hacerlo sin miedo a una represalia. Si un empleado siente que ha sido víctima de represalias por ayudar a hacer cumplir el *Código*, es política de la Compañía tomar medidas inmediatas.

Los informes al Funcionario de Enlace de Ética se pueden realizar en forma anónima a través de la Línea de Cumplimiento Ético en los Estados Unidos.

Su rol

Incentivamos a los empleados a buscar respuestas o aclaraciones si se encuentran en una zona dudosa o “gris”. Los instamos a buscar respuestas a preguntas relacionadas con el comportamiento ético antes de que se convierta en un problema. Ya sea que hable con su supervisor, alguien de Recursos Humanos, el Funcionario de Enlace de Ética o que llame a la Línea de Cumplimiento Ético, hay múltiples caminos disponibles para plantear sus inquietudes o preguntas.

Cumplimiento



Cualquier persona que sospeche de buena fe que se violó el *Código* o una política de la Compañía, tiene la obligación de informar las supuestas violaciones al Funcionario de Enlace de Ética, al Funcionario de Ética de Griffon Corporation o a través de la Línea de Cumplimiento Ético. *Es violación del Código para cualquier gerente o empleado de la Compañía tomar represalias o intentar tomar represalias contra cualquier empleado que presenta dicho informe.* La Compañía toma seriamente las denuncias de violación y las investiga. Los infractores son sancionados.

Para promover y mantener un entorno corporativo que incentive la divulgación de las inquietudes o los informes, Griffon estableció un procedimiento individual e independiente de “Línea de cumplimiento Ético” para la recepción, investigación y presentación de información e informes de violaciones o supuestas violaciones del *Código*.

Funcionario de Ética

El Funcionario de Ética de Griffon Corporation es responsable de la implementación de todos los asuntos relacionados con el *Código*, como el establecimiento de procedimientos operativos, el desarrollo de programas y materiales educativos para incorporarlos al programa de capacitación en ética de la Compañía, la difusión del *Código* (incluso a través de los medios electrónicos), la supervisión de la Línea de Cumplimiento Ético de la Compañía y la investigación y presentación de información e informes de violaciones presuntas o reales del *Código*. El Funcionario de Ética puede buscar asesoramiento legal y asistencia en materia de investigación de un asesor interno o externo, según corresponda.

1. Funcionarios de Enlace de Ética

Cada una de las compañías subsidiarias de Griffon Corporation debe designar un Funcionario de Enlace de Ética. Los Funcionarios de Enlace de Ética deben ayudar al Funcionario de Ética en todas sus obligaciones. El Funcionario de Ética puede delegar dichas obligaciones y responsabilidades en los Funcionarios de Enlace de Ética según lo considere apropiado y necesario.

2. Informes

Los Funcionarios de Enlace de Ética deben presentar informes escritos periódicos al Funcionario de Ética donde se describan las actividades relacionadas con estas responsabilidades, incluida la implementación del Programa de ética de la Compañía.

Los informes escritos de los Funcionarios de Enlace de Ética incluirán información relacionada con (i) las llamadas de la Línea de Cumplimiento Ético, (ii) las áreas de investigación, (iii) el estado y la disposición de las llamadas de la Línea de Cumplimiento Ético y las investigaciones, incluidas las medidas disciplinarias tomadas, (iv) los programas

educativos y de capacitación sobre asuntos relacionados con el *Código* durante el período de presentación de informes y (v)

Cumplimiento

Continuación

los programas educativos y de capacitación planificados para el próximo período de presentación de informes.

3. Presentación de informes:

Los presuntos casos de conducta inadecuada se pueden informar a su supervisor o a cualquiera de las siguientes personas:

FUNCIONARIO DE ÉTICA DE GRIFFON

Teléfono: (212) 957-5000

FUNCIONARIO DE ENLACE DE ÉTICA DE CLOPAY

Teléfono: (513) 770-3935

FUNCIONARIO DE ENLACE DE ÉTICA DE TELEPHONICS

Teléfono: (631) 755-7759

FUNCIONARIO DE ENLACE DE ÉTICA DE AMES

Teléfono: (717) 730-2564

LÍNEA DE CUMPLIMIENTO ÉTICO

Teléfono: (888) 298-4032

Para asuntos relacionados con los contratos del gobierno de EE. UU., también puede informar su inquietud a través de la **LÍNEA DIRECTA DEL DEPARTAMENTO DE DEFENSA (DOD)**:

LÍNEA DIRECTA DEL DOD

Inspector General del DOD Atte.: **LÍNEA DIRECTA** del Departamento de Defensa

Dirección: 400 Army Navy Drive

Washington, DC 22202-6884

Teléfono: (800) 424-9098

Enmiendas y exenciones



El *Código* solo puede ser enmendado por la Junta Directiva de la Compañía.

Ciertas disposiciones del *Código* establecen que usted debe actuar, o abstenerse de actuar, a menos que obtenga la autorización previa de la persona correspondiente. Los empleados que soliciten una autorización conforme al *Código* deben solicitar dicha autorización al Funcionario de Ética, al Funcionario de Enlace de Ética o a sus designados. Cualquier exención del *Código* para un funcionario ejecutivo o director de la Compañía solo puede ser realizada por la Junta Directiva o un comité de la Junta Directiva debidamente autorizado. Cualquier exención del *Código* para otro empleado de la Compañía debe ser realizada por el Funcionario de Ética o el Funcionario de Enlace de Ética. En la medida requerida por la ley, la norma o las regulaciones de la bolsa de valores aplicables, todas las enmiendas relevantes y las exenciones para los funcionarios ejecutivos o directores se divulgarán públicamente.

En algunos casos, puede no quedar claro si una disposición del *Código de ética y conducta empresarial* debe aplicarse a una conducta en particular. En dichos casos, la Junta Directiva y el Comité de Auditoría tienen plenos poderes y facultades para interpretar el *Código* de la manera en que consideren que refleja la intención de la Junta Directiva, y ninguna determinación de que el *Código* no era aplicable a dicha conducta se debe considerar como una exención de las prohibiciones del *Código*.

Dónde buscar ayuda



Si necesita ayuda para resolver preguntas sobre la aplicación del *Código* para una situación específica, debe utilizar uno de los recursos que se indican en este documento.

Recursos

Liderazgo: ofrecemos niveles sucesivos de liderazgo para analizar sus inquietudes o preguntas sobre ética. Estos pueden derivarlo con otro supervisor; pero en la mayoría de los casos este debe ser su primer punto de contacto.

Recursos Humanos: contacte a su representante de Recursos Humanos para asuntos sobre relaciones con el empleado o como un punto de contacto general para inquietudes relacionadas con el empleado.

Funcionario de Enlace de Ética: contacte a su Funcionario de Enlace de Ética en caso de preguntas, asesoramiento, inquietudes o para informar supuestas violaciones del *Código*.

Línea de Cumplimiento Ético: Griffon cuenta con una Línea de Cumplimiento Ético, (888) 298-4032, a través de la cual puede buscar asesoramiento o informar supuestas violaciones. Su informe puede ser anónimo. Toda la información provista a la Línea de Cumplimiento Ético, incluida su identidad, se mantendrá confidencial en la medida en que sea razonablemente posible teniendo en cuenta las obligaciones de investigación y presentación de informes de la Compañía.



© 2012, 2017 *Griffon Corporation*