

I
Valori e
le aspettative del
168



integrità
impegno
imprenditorialità responsabile
coraggio morale

RPM
168168168168168

REVISIONE 2018

Frank C. Sullivan,
fondatore di RPM, 1947



Gentili Colleghi,

RPM abbraccia la sua filosofia imprenditoriale consentendo alle sue società operative di identificarsi e operare sotto i loro singoli marchi, culture e mercati. Questo spirito imprenditoriale è stato la forza trainante della crescita senza precedenti di RPM per oltre sette decenni e continuerà a guidare le prestazioni di RPM in futuro. Ciò che contraddistingue RPM dai nostri concorrenti è il valore che traiamo l'uno dall'altro, il che ci consente di essere collettivamente più forti della somma delle singole parti.

Molte aziende possono affermare di avere il loro punto di forza in un settore specifico, ad esempio nelle acquisizioni, nell'assistenza clienti, nella creazione di un ambiente di fiducia e rispetto per gli associati oppure nell'incrementare valore per attirare gli azionisti. Grazie alla vostra dedizione e al vostro impegno, RPM è diventata unica nel settore ad eccellere in tutte le aree. Infatti, come imprenditori, aspiriamo orgogliosamente a creare valore per tutti. Per mantenere questo standard e tutti i punti di forza, tutti i dipendenti, i funzionari, i direttori e le parti terze che agiscono per conto di RPM devono abbracciare The Value of 168 e continuare a usare il dono della vita e il tempo limitato che ci è stato assegnato per fare sempre la cosa giusta, nel modo giusto e con le giuste motivazioni.

I "Valori e le aspettative del 168" continuano ad essere principi vivi e vitali che identificano chi siamo, cosa chiediamo a noi stessi e ai nostri affiliati e cosa possono aspettarsi gli altri da noi. Come avviene per qualsiasi iniziativa, RPM deve continuamente sforzarsi di migliorare il modo in cui comunichiamo i nostri valori e le nostre aspettative ai nostri dipendenti e agli altri stakeholder. Questa revisione della guida Valori e aspettative del 168 sottolinea nuovamente i nostri principi fondamentali e continua ad essere uno strumento fondamentale per voi, poiché tutti lavoriamo per mantenere gli elevati standard RPM di creazione di valore per tutti.

Sono orgoglioso di essere al servizio di ciascuno di voi, onorato del privilegio di guidare i grandi imprenditori di RPM e vi ringrazio per l'impegno, il tempo e il talento che offrite ogni giorno per garantire la continua crescita e il successo di RPM.



Con i più cordiali saluti,

A handwritten signature in blue ink that reads "Frank C. Sullivan".

Frank C. Sullivan
Chief Executive Officer
RPM International Inc.



2 LETTERA DI INTRODUZIONE

4 THE VALUE OF 168® E I NOSTRI PRINCIPI FONDAMENTALI

8 L'INTEGRITÀ E LA VOSTRA RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA

- 8 Agire nell'interesse dell'Azienda
- 11 Proteggere le risorse e le informazioni aziendali
- 12 Proteggere le informazioni riservate e proprietarie
- 14 Proteggere gli interessi della privacy e della sicurezza di tutti

16 IMPEGNO VERSO LE PERSONE E LE COMUNITÀ

- 16 Tutelare la salute, la sicurezza e il nostro ambiente
- 17 Trattare le persone con rispetto e dignità

18 IMPRENDITORIALITÀ RESPONSABILE

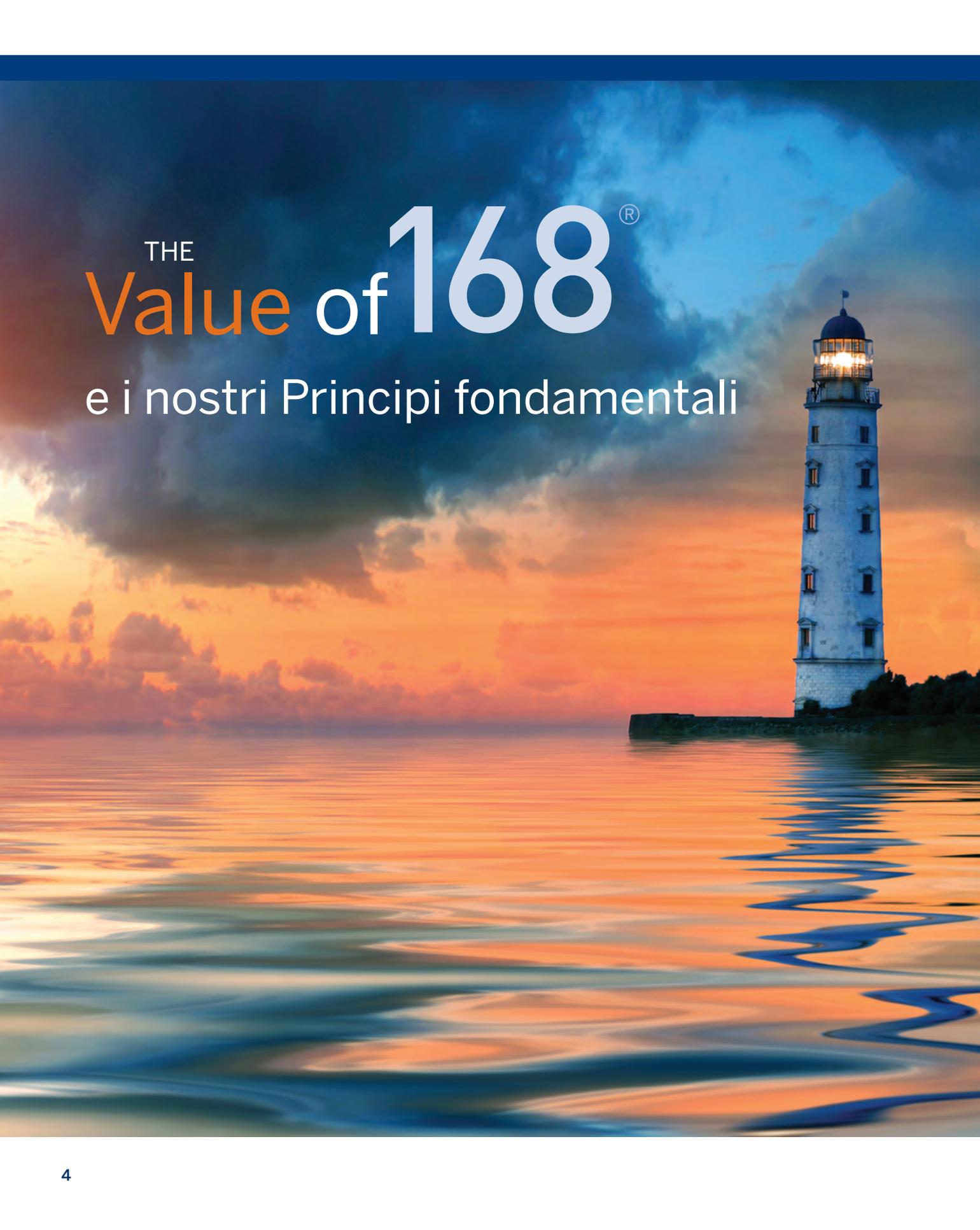
- 18 Conservare documentazioni accurate, complete e trasparenti
- 20 Utilizzare soltanto le informazioni pubbliche per prendere decisioni sulle negoziazioni del mercato azionario
- 21 Evitare situazioni che potrebbero essere considerate atti di corruzione
- 23 Viaggi, alloggi, pasti, doni e intrattenimenti
- 28 Agire in modo da promuovere la concorrenza aperta
- 32 Concludere transazioni con soggetti ed entità che godano di un'ottima reputazione
- 33 Garantire la legalità nelle operazioni commerciali e nelle transazioni transfrontaliere

34 CORAGGIO MORALE DI DENUNCIARE E CORREGGERE SOSPETTE VIOLAZIONI

- 34 Segnalare senza timore di ritorsioni
- 35 Collaborare alle indagini



RPM International Inc
2628 Pearl Road/Medina, Ohio 44256
www.rpminc.com
1-330-273-5090



THE
Value of 168[®]
e i nostri Principi fondamentali

168 si riferisce al numero di ore in una settimana, ma esemplifica anche il nostro impegno verso una condotta aziendale etica e all'utilizzo costante dei doni della vita e del tempo limitato a nostra disposizione per fare le cose giuste, nel modo giusto e per i motivi giusti.

Tutte le nostre azioni devono aderire The Value of 168 e ai suoi principi fondamentali.

INTEGRITÀ: Essere onesti e sinceri. Divulgare informazioni in modo accurato e onesto durante le transazioni commerciali. In RPM non c'è posto per l'inganno e la ritorsione e non saranno tollerati.

IMPEGNO: Attenersi alla legge, alle nostre politiche e alle nostre procedure. Proteggere la proprietà, le risorse e gli interessi della nostra azienda e assicurare la nostra attenzione sugli obiettivi collettivi degli azionisti, dei dipendenti, dei clienti, dei consumatori e delle comunità.

IMPRENDITORIALITÀ RESPONSABILE: Cercare modi innovativi per competere e guadagnare nei mercati in cui operiamo. Competere con forza, ma farlo sempre in modo equo e nel rispetto degli standard della libertà di impresa e della concorrenza, dei principi dei diritti umani ed ambientali, rispettando i nostri fornitori, i nostri clienti, i nostri concorrenti e le comunità in cui operiamo.

CORAGGIO MORALE: Fare la cosa giusta anche quando è difficile, senza considerare se qualcuno vi sta osservando o se riceverete dei meriti.

The Value of 168 e i suoi principi fondamentali sono il pilastro per TUTTI i processi decisionali. Siamo l'azienda RPM e il nostro successo dipende dal fatto che ognuno di noi faccia le scelte giuste.



D&R

D: Ogni anno il mio supervisore fissa obiettivi più elevati e ci dice di fare “tutto ciò che serve per raggiungerli”. Che cosa devo fare?

R: Come leader imprenditoriali responsabili, abbiamo l'obbligo di cercare continuamente modi migliori per competere nei nostri mercati e per sviluppare i nostri prodotti in modo che soddisfino le necessità dei nostri clienti. Di conseguenza, continuiamo ad ampliare i nostri obiettivi e ad ispirare i nostri dipendenti a continuare la loro crescita professionale. Tuttavia, non comprometteremo mai i nostri valori per raggiungere i nostri obiettivi organizzativi. Nessuno può fare affermazioni o intraprendere azioni che siano intese a violare la legge o i nostri valori, e non dovrete mai accettare una disposizione che vi spinga a farlo. I nostri valori e le nostre aspettative sono fondamentali e, per definizione, non possiamo raggiungere uno scopo o un obiettivo organizzativo se facendolo violiamo i nostri principi etici individuali e collettivi. Se qualcuno vi dicesse di deviare dai nostri valori e dalle nostre aspettative, a prescindere da chi sia o da quanto possa sembrare forte la pressione esterna esercitata, avete l'obbligo di non intraprendere l'azione richiesta e di segnalare tale condotta.

D: Lavoro per un'azienda RPM che non ha sede negli Stati Uniti e le nostre leggi sono diverse da quelle statunitensi. Quale legge devo seguire?

R: Se seguiamo i nostri valori e le nostre aspettative, condurremo le attività in modo onesto, etico e legale in ogni momento e in tutti i luoghi in cui operiamo. Tuttavia, potrebbero esservi delle circostanze in cui è importante scegliere quale legge applicare a una situazione. Se ciò dovesse verificarsi, è necessario capire che in tutti i casi le leggi federali degli Stati Uniti devono essere prese in considerazione. Questo è necessario perché RPM è un'azienda registrata negli Stati Uniti e perciò tutte le aziende RPM, a prescindere dalla loro ubicazione, devono attenersi alle leggi federali degli Stati Uniti applicabili durante le proprie operazioni, oltre alle leggi di qualsiasi luogo in cui esse operino. Fintantoché non vi è alcun conflitto di legge, dovrete applicare la legge che contempla la situazione in questione nel modo più restrittivo. Se tuttavia esiste un conflitto reale o non siete sicuri che esista un conflitto tra la legge federale degli Stati Uniti e le leggi del Paese in cui opera la vostra azienda, dovrete chiedere la consulenza dell'Ufficio Legale della vostra azienda o di RPM per garantire che il nostro comportamento sia appropriato dal punto di vista legale.

Non importa quanto possa essere forte la pressione esterna o aziendale, non dovete mai deviare da The Value of 168 e da i suoi principi.

Un dipendente che viola i nostri valori e le nostre aspettative, che ordina oppure permette consapevolmente a un dipendente o un rappresentante di violare i nostri valori e le nostre aspettative, sarà soggetto ad azione disciplinare, fino al licenziamento.



Le sezioni seguenti identificheranno alcune delle sfide legali ed etiche più comuni che potreste affrontare. Dovete sempre fare affidamento su The Value of 168 e sui suoi principi per gestire queste questioni e dovete mettere in pratica il coraggio morale per riferire e contribuire alla correzione di qualsiasi violazione sospetta.



L'integrità e la vostra responsabilità

NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA

Agire nell'interesse dell'Azienda

Avete un dovere nei confronti dell'azienda di promuovere i rispettivi interessi commerciali, quando se ne presenti l'opportunità. Perciò non siete autorizzati a cogliere un'opportunità commerciale (o dirigerla verso terzi) di cui siete venuti a conoscenza tramite l'uso di proprietà e informazioni aziendali o della vostra posizione aziendale. In altre parole, non siete autorizzati a utilizzare la proprietà, le informazioni o la vostra posizione aziendale per ottenere un profitto personale o per competere con l'azienda, sia direttamente che indirettamente.

Avete anche l'obbligo di affrontare adeguatamente gli interessi in conflitto quando rappresentate l'Azienda nei rapporti d'affari o quando offrite consigli che possono influenzare le azioni dell'Azienda.

In alcuni casi, le vostre relazioni e i vostri obiettivi finanziari, professionali e personali possono entrare in conflitto con il vostro impegno verso l'azienda. Se ciò dovesse accadere, siete obbligati a divulgare il conflitto. La mancata divulgazione di conflitti potenziali al supervisore appropriato può far sembrare che non state agendo nell'interesse dell'azienda. Se state partecipando attivamente a nome dell'azienda in qualsiasi questione in cui avete o sembra che possiate avere un conflitto di interessi, dovete comunicare quel conflitto al supervisore esecutivo di primo livello (vicepresidente, direttore generale o presidente) della vostra società operativa, a qualsiasi funzionario RPM o all'Ufficio legale di RPM.

Anche se credete di agire nell'interesse dell'azienda, la divulgazione protegge sia voi che l'azienda. Nella maggior parte dei casi, l'esistenza o l'apparenza di un conflitto di interessi non significa che non siate in grado di partecipare alle

transazioni a nome di RPM o della vostra società. Se correttamente divulgate, è possibile definire precauzioni necessarie affinché le approvazioni finali siano eseguite da coloro che non hanno un conflitto di interessi, al fine di assicurare che qualsiasi decisione finale sia adottata nell'interesse dell'azienda. Ciò protegge anche voi da accuse potenziali che una decisione sia stata adottata esclusivamente per il vostro guadagno personale.



Se avete o sembra che possiate avere un conflitto di interessi, è necessario comunicare quel conflitto al supervisore esecutivo di primo livello (vicepresidente, direttore generale o presidente) della vostra società operativa, a qualsiasi funzionario RPM o all'Ufficio legale di RPM.



Esempi di conflitti di interesse

INTERESSI FINANZIARI: Voi o un vostro familiare prossimo possedete o beneficiate, direttamente o indirettamente, da un'azienda che lavora o compete con qualsiasi società operativa di RPM.

ATTIVITÀ ESTERNE: Voi o un vostro familiare prossimo operate, direttamente o indirettamente, come consigliere d'amministrazione, direttore, funzionario, dipendente, consulente o agente di un organo con cui RPM esegue transazioni; oppure siete coinvolti in un'iniziativa imprenditoriale indipendente o eseguite mansioni o fornite servizi per un'altra organizzazione commerciale, civile o filantropica che vi impedisce di dedicare tempo sufficiente alle attività dell'azienda.

DONI: Voi o un vostro familiare prossimo accettate un dono (o un dono promesso in futuro) da parte di un soggetto fisico o giuridico che potrebbe limitare le vostre azioni esclusivamente negli interessi dell'azienda.

TRANSAZIONI CON L'AZIENDA: Voi o un vostro familiare prossimo siete parte principale in una transazione con l'azienda.

ASSUNZIONE DI UN FAMILIARE: Intendete assumere nella vostra azienda un parente stretto.

Dovete divulgare i conflitti a un supervisore esecutivo di primo livello.





CONFLITTI DI INTERESSE

D: Un dipendente a tempo pieno lavora per una società operativa RPM che produce e vende pavimenti a clienti commerciali e industriali. Nei fine settimana, il dipendente installa pavimenti in garage residenziali e piani interrati per integrare le sue entrate. Il dipendente non utilizza alcun prodotto dell'azienda, a meno che non lo acquisti al prezzo di mercato. Si tratta di un conflitto di interessi da segnalare all'azienda?

R: Fintanto che il dipendente installa pavimenti al di fuori degli orari di lavoro, installa i prodotti in ambienti non destinati al commercio che non fanno parte della strategia di marketing e di vendita dell'azienda e paga in modo appropriato per qualsiasi prodotto aziendale che utilizza durante le installazioni, le sue azioni non sono in conflitto con quelle dell'azienda. Tuttavia, per motivi di trasparenza e apertura e per eliminare qualsiasi dubbio di scorrettezza, il dipendente dovrebbe rivelare questa attività al suo diretto superiore, per garantire una corretta documentazione della questione.

D: Un addetto alle vendite senior a tempo pieno presso una società operativa RPM è proprietario al 50% di un distributore che vende sia prodotti della società che prodotti di alcuni dei suoi concorrenti. Il dipendente non è impiegato nelle attività giornaliere del distributore. Si tratta di un conflitto di interessi da segnalare all'azienda?

R: Sì. Anche se l'addetto alle vendite non è coinvolto nelle attività quotidiane del distributore, il dipendente trae profitto dalla vendita di prodotti aziendali al di fuori del suo normale ambito di impiego, nonché dalla vendita di prodotti della concorrenza. Dato che il dipendente riceve un beneficio finanziario diretto dalla vendita di prodotti della concorrenza, la società non sarebbe in grado di trovare una soluzione a questo conflitto.

Il dipendente dovrebbe immediatamente segnalare questo conflitto di interessi ai suoi supervisori. Questo esempio è uno dei rari casi in cui non è possibile risolvere un conflitto stabilendo controlli per tutelare gli interessi dell'azienda e quindi la società richiederà molto probabilmente che il dipendente venda immediatamente la sua quota del distributore e/o che cessi il suo contratto di impiego con la società.





Proteggere le risorse e le informazioni aziendali

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di proteggere le risorse, le informazioni proprietarie e riservate e le opportunità dell'azienda.

PROTEGGERE LE RISORSE DELL'AZIENDA

Le risorse dell'azienda devono essere utilizzate solo per scopi commerciali legittimi. Tuttavia, RPM e alcune delle sue società operative possono permettere l'uso personale e momentaneo delle attrezzature elettroniche e per la comunicazione, come computer, telefoni, fax o fotocopiatrici. Verificare sempre con i supervisori

della propria azienda oppure esaminare le politiche della propria azienda prima di utilizzare qualsiasi dispositivo elettronico o di comunicazione, al fine di garantire la conformità a tutte le politiche applicabili.

L'uso personale di altri tipi di beni aziendali non è consentito senza previa approvazione da parte del presidente, del General Manager o del Chief Operating Officer della società.

PROTEGGERE LE INFORMAZIONI RISERVATE E PROPRIETARIE

Come parte del vostro lavoro, potreste avere conoscenza di informazioni riservate o proprietarie sull'azienda, sui nostri dipendenti o su altri con cui operiamo commercialmente. È necessario mantenere il più stretto riserbo su tutte queste informazioni che vi vengono affidate, ad eccezione dei casi in cui la divulgazione è autorizzata dal Responsabile legale di RPM o della vostra azienda oppure se è richiesta dalle leggi e dalle normative vigenti. Le informazioni riservate o proprietarie includono informazioni non rese pubbliche che potrebbero essere lesive per la parte che le ha affidate a noi o che potrebbero essere utili alla concorrenza qualora siano divulgate. Il vostro obbligo di conservare le informazioni non rese pubbliche si estende anche oltre la cessazione del vostro rapporto d'impiego.

Siamo spesso vincolati da accordi di non divulgazione con clienti, fornitori, potenziali acquirenti, procacciatori di affari e altri. Se ricevete informazioni riservate o proprietarie di un ente con cui svolgiamo transazioni, verificate se esiste un tale accordo e, nel caso esista, usate cautela e proteggete queste informazioni riservate per evitare che siano divulgate in modo non appropriato.



Le informazioni riservate e proprietarie includono i dati dei clienti, piani operativi, piani marketing e di servizio, disegni, basi di dati, documentazione, informazioni sulle retribuzioni, tutti i dati e le relazioni finanziarie non pubblicati e la proprietà intellettuale, come le formule dei prodotti.



D&R

PROTEGGERE LA PROPRIETÀ E LE OPPORTUNITÀ AZIENDALI

D: Durante una trasferta lavorativa, il mio collega ha consumato un pasto piuttosto costoso. Ha pensato che la spesa potesse essere rifiutata a causa dell'importo, quindi ha indicato che la cena era per più di una persona. Può farlo? Che cosa succederebbe nel caso portasse con sé il suo coniuge durante il viaggio e nel suo rapporto spese indicasse tutte le spese di entrambi?

R: No, non può farlo. La presentazione di una nota spese formalmente non corretta viola il nostro principio fondamentale di integrità.

In primo luogo, aggiungere più persone come partecipanti al pasto con la speranza di ottenere l'approvazione per una spesa costituisce frode. In secondo luogo, non sarebbe appropriato richiedere il rimborso di qualsiasi spesa di viaggio non correlata all'attività lavorativa. La presenza del suo coniuge non è richiesta per la sua attività; pertanto, a meno che non venga segnalato in modo trasparente e pre-approvato da un dirigente aziendale, il caso comporterebbe un uso non appropriato dei beni aziendali. L'utilizzo di fondi aziendali per uso personale è un'ulteriore forma di frode.

D: Sono in pausa pranzo e vorrei utilizzare il mio computer per acquistare dei fiori per mia moglie. Posso farlo?

R: Sì, se la vostra società operativa permette questo tipo di uso momentaneo. Si tratta di un uso momentaneo dati i costi o il rischio di responsabilità esigui per l'azienda. State inoltre utilizzando la proprietà aziendale durante la vostra pausa pranzo, cosa che è considerata appropriata.

D: Sto per abbandonare l'azienda per iniziare a commerciare rivestimenti e prodotti sigillanti per mio conto. Quando me ne sarò andato, potrò usare le formule dei prodotti di cui sono a conoscenza per creare i miei prodotti?

R: Molto probabilmente no. Prima di utilizzare le formule, consultare l'Ufficio legale RPM o quello della propria azienda. Tali formule fanno parte della proprietà intellettuale aziendale. Appropriarsene può comportare sanzioni civili e in alcune giurisdizioni costituirebbe reato per furto di segreti commerciali.

D: E se sono stato io ad inventare la formula?

R: Qualsiasi formula che sia stata inventata da un dipendente o al cui sviluppo il dipendente abbia preso parte, è stata creata come parte del suo lavoro per l'azienda e, per effetto dei termini contrattuali della sua posizione lavorativa, l'azienda ne possiede tutti i diritti.



L'uso non autorizzato o la divulgazione di informazioni riservate o proprietarie viola le nostre politiche e può portare a sanzioni civili o penali. Per proteggere l'azienda, evitare di pubblicare o discutere informazioni riservate, finanziarie o proprietarie sui social network. Inoltre, evitare di discutere di informazioni sensibili ovunque possano essere ascoltate da altre persone, come nei luoghi pubblici.



Cosa sono i Dati Personali?

I “Dati personali” comprendono qualsiasi informazione che può essere utilizzata direttamente o indirettamente per identificare una persona vivente. Per una descrizione dettagliata dei dati personali, consultare la Politica globale sulla protezione dei dati di RPM e le linee guida sul GDPR.



Proteggere gli interessi della privacy e della sicurezza di tutti

I partner commerciali che sono dipendenti o non dipendenti che agiscono a nome dell'azienda possono avere accesso a Dati personali. La pubblicazione impropria di Dati personali può mettere a repentaglio le finanze e la sicurezza dei clienti, dei fornitori e dei dipendenti, pertanto tali dati devono essere sempre protetti.

Dobbiamo essere cauti quando trasferiamo dati personali o informazioni aziendali; molti Paesi

dispongono di leggi che limitano il trasferimento o la pubblicazione dei Dati personali, anche quando il trasferimento è destinato a un individuo o un ente che le proteggerà e le utilizzerà per scopi legittimi. In caso di dubbi sull'autorizzazione a trasferire Dati personali o informazioni aziendali, consultare la Politica globale sulla protezione dei dati di RPM e le linee guida sul GDPR o contattare l'Ufficio legale di RPM o quello della propria azienda.



La Politica globale sulla protezione dei dati di RPM e le relative linee guida sono disponibili all'indirizzo <https://www.rpminc.com/vepolicies/>



D&R

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

Scenario: Ho ricevuto un'e-mail dall'ufficio acquisti di un cliente. L'e-mail sembrava legittima e riportava il logo dell'azienda del cliente.

Non ho riconosciuto il nome della persona che ha inviato l'e-mail, ma diceva che la sua azienda voleva effettuare un bonifico per i prodotti acquistati da noi. Voglio occuparmi dei nostri clienti il più rapidamente possibile, ma a causa delle informazioni limitate di cui dispongo sul cliente, non mi sento sicuro di trasmettere le coordinate bancarie della nostra azienda tramite posta elettronica. Sto facendo la cosa giusta?

I vostri obblighi: Decisamente. L'e-mail potrebbe realmente non provenire da uno dei nostri clienti e forse da qualcuno che sta cercando di entrare in possesso delle informazioni bancarie della nostra azienda per derubarci. È ammirevole che i nostri dipendenti vogliano fornire un ottimo servizio clienti, ma in questo caso lo scetticismo del dipendente è appropriato. I criminali utilizzeranno il desiderio dei nostri dipendenti di fornire un ottimo servizio clienti per convincerli a divulgare informazioni che saranno utilizzate per danneggiare la nostra azienda.

Non fornite informazioni riservate o sensibili ad alcuno, a meno che non siate assolutamente sicuri di chi sia e non sappiate per certo che quella persona gode dell'autorità necessaria per entrare in possesso di informazioni. Inoltre, non pubblicate o discutete mai di informazioni finanziarie, riservate o proprietarie su alcun sito di social network. Se avete dubbi su una persona che sta cercando informazioni, contattate qualcuno che conosca quella persona o che possa verificare che tale persona stia facendo una richiesta fondata. Inoltre, crittografare o proteggere con password i dati finanziari, personali o riservati durante il trasferimento tramite mezzi elettronici.

D: Mi ha telefonato una persona che non conosco appartenente a un'altra società operativa e mi ha chiesto la data di nascita di un responsabile di livello intermedio. A quanto pare, il nostro responsabile sta per recarsi nella nostra società operativa consorella e la persona che ha telefonato stava acquistando il biglietto aereo per il nostro dipendente. L'agenzia di viaggi ha bisogno della data di nascita del dipendente per prenotare il viaggio. Ho accesso alle informazioni, ma non conoscendo la persona che ha telefonato, non le ho fornito le informazioni. Non ho sbagliato, vero?

R: Questa è la cosa giusta da fare. Non conoscendo la persona che aveva telefonato, non era possibile sapere se lavorava legittimamente per un'altra società operativa di RPM. Anche se la persona che aveva telefonato lavorava per una società operativa di RPM, non si era a conoscenza se questa persona era in possesso dell'autorità necessaria per ricevere tali informazioni e se avrebbe utilizzato le informazioni per scopi legittimi. Rivelare Dati personali o informazioni riservate solo se si applicano tutte le seguenti condizioni: (1) Si conosce o si è provveduto ad accertare l'identità della persona che richiede l'informazione; (2) si è a conoscenza del fatto che quella determinata persona ha un'effettiva necessità di conoscere e possedere le informazioni; (3) si è certi che quella persona proteggerà le informazioni; (4) le informazioni sono fornite in un formato sicuro e (5) il trasferimento dei dati avviene in modo conforme alle leggi vigenti ed è conforme alla Politica di protezione con password di RPM, nonché alla privacy dei dati di RPM e alle linee guida GDPR.



Impegno verso le persone e LE COMUNITÀ

Tutelare la salute,
la sicurezza e il
nostro ambiente

Abbiamo tutti la responsabilità di condurre le nostre attività in modo da tutelare l'ambiente, la salute e la sicurezza dei dipendenti, degli appaltatori, dei fornitori, dei distributori, dei clienti, dei consumatori, delle comunità e delle persone.

Le nostre strutture devono essere conformi alle leggi sull'ambiente, sulla salute e sulla sicurezza e dobbiamo mantenere un dialogo aperto con le comunità locali sui materiali prodotti e gestiti in loco. Lavoreremo insieme alle autorità governative, ai gruppi industriali e alle persone per promuovere programmi di sensibilizzazione e di risposta alle emergenze per trattare i potenziali pericoli.



SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Scenario: I regolamenti dell'autorità che gestisce l'erogazione idrica locale sembrano diventare più restrittivi ogni anno. Nel proprio stabilimento sono stati assegnati due impiegati a tempo pieno al trattamento dell'acqua di processo prima dello scarico, in modo da tenersi al passo con le misure legislative in vigore. A volte subentrano nuove esigenze lavorative e ai due dipendenti devono essere assegnati altri compiti di produzione.

Il supervisore della produzione è tenuto a prelevare campioni quotidiani e presentare una relazione trimestrale all'autorità idrica per dimostrare il rispetto delle normative. Anche se l'acqua non è stata trattata adeguatamente ogni giorno, decide di inserire comunque alcuni numeri nel rapporto per quei giorni in cui il trattamento non è stato adeguato. Non vuole mettere nessuno nei guai e pensa che tanto nessuno leggerà i rapporti.

I vostri obblighi: Questa è una grave violazione dei nostri Principi fondamentali. Le nostre strutture devono rispettare tutte le leggi ambientali e tutti i rapporti devono essere redatti in modo veritiero. Cercare di tenere i colleghi fuori dai guai non è una scusa. Queste azioni potrebbero esporre la società a responsabilità significative. Per quanto possano sembrare severe, le normative hanno lo scopo di proteggere il pubblico dai rischi per la salute e di mantenere puliti i corsi d'acqua.

Rapporti falsati dovrebbero essere segnalati immediatamente al Responsabile della sicurezza ambientale, della salute e della sicurezza (EH&S) dell'azienda o ad un altro membro dell'alta dirigenza della vostra azienda. Portare casi simili all'attenzione del top management garantirà che la nostra azienda possa intraprendere azioni correttive appropriate. Promuoverà inoltre l'impegno di RPM a mantenere la comunità al sicuro e rafforzerà l'importanza di The Value of 168.





Trattare le persone con rispetto e dignità

Tutti i nostri dipendenti e coloro che sono in cerca di un impiego riceveranno le stesse opportunità relative all'assunzione, alle condizioni di lavoro, ai programmi formativi, alle promozioni e alle altre condizioni di impiego. Le pratiche discriminatorie non sono tollerate.

Tutti noi condividiamo la responsabilità di garantire un posto di lavoro senza molestie nell'ambiente di lavoro quotidiano e negli ambienti correlati al di fuori del posto di lavoro, sia attraverso i dipendenti di RPM, delle sue società, dei nostri venditori, dei nostri clienti che attraverso i nostri partner commerciali non dipendenti con cui i nostri impiegati interagiscono. Semplicemente, non tollerate, in alcuna circostanza, molestie relative al sesso, all'età, alla disabilità, alla nazione di origine, alla razza, al colore della pelle, alla religione, allo stato civile, alle preferenze sessuali, all'identità sessuale, allo stato militare attuale o di veterano o a qualsiasi altra caratteristica relativa a una persona. Dovete mostrare il coraggio morale di interrompere o segnalare qualsiasi molestia, anche se non siete l'obiettivo di tali molestie.

ASSUMERSI RESPONSABILITÀ SOCIALI

Tutti i dipendenti devono essere socialmente responsabili e aderire agli standard dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale. Dobbiamo condurre una ragionevole due diligence con i nostri venditori, clienti e consulenti e ci aspettiamo che tutti coloro con cui abbiamo relazioni condannino e abbiano tolleranza zero nei confronti della manodopera minorile o del lavoro in condizioni di schiavitù e della tratta di esseri umani. Se un dipendente ha il sospetto che qualcuno con cui collaboriamo stia sfruttando il lavoro minorile o il lavoro in condizioni di schiavitù o sia coinvolto nella tratta di esseri umani, il dipendente deve segnalare tale preoccupazione a un supervisore o all'ufficio legale di RPM.



D: Ho notato che uno dei nostri supervisori di produzione ha preso sotto tiro uno dei dipendenti, definendolo pigro e stupido ogni volta che commette anche un piccolo errore. Il dipendente ci ride su, ma so che ci sta male e questa situazione mi irrita. Abbiamo entrambi paura di riferire qualsiasi cosa perché non vogliamo perdere il lavoro. Che cosa dovremmo fare?

R: I nostri Principi fondamentali richiedono che trattiamo tutti con dignità e rispetto, sia nei rapporti tra colleghi dello stesso livello che in quelli tra supervisori e subordinati. Spesso le persone pensano che le molestie sul posto di lavoro siano di natura sessuale o razziale. Ma le molestie possono assumere molte forme, incluso il tipo di commenti degradanti qui testimoniati. Pertanto, questa situazione va affrontata nello stesso modo in cui si affrontano casi di molestie sessuali.

In primo luogo, dire al supervisore che questi commenti sono offensivi e chiedergli di smettere. Se non si ha la forza di farlo o se, nonostante i richiami, le molestie continuano, occorre segnalare la situazione al capo del supervisore o al dipartimento Risorse umane. Se la segnalazione non sortisce alcun effetto, continuare a segnalare il caso ai livelli più alti, all'alta dirigenza dell'azienda; in alternativa, è possibile chiamare la Hotline RPM ed effettuare la segnalazione in modo anonimo. Tenere sempre presente che RPM ha una severa politica di non ritorsione. Non sono ammesse ritorsioni da parte dei vostri supervisori o della vostra azienda per segnalazioni, fatte in buona fede, di violazioni dei nostri valori.

Imprenditorialità responsabile

Quando perseguiamo gli interessi di RPM nei mercati globali e interagiamo con i nostri partner commerciali, le nostre comunità, i nostri fornitori, i nostri concorrenti e il governo, dobbiamo aderire rigorosamente al a The Value of 168 e dei suoi principi fondamentali di base di Integrità, Impegno, Imprenditorialità Responsabile e Coraggio Morale. Dovete evitare le situazioni che potrebbero portare a un comportamento inappropriato. Non ottenete mai un vantaggio da alcuna persona attraverso pratiche sleali.

Conservare documentazioni accurate, complete e trasparenti

Conserveremo tutte le nostre documentazioni con la massima onestà. Preparate e conservate sempre libri contabili, documentazioni, rendiconti e dichiarazioni finanziarie in modo ordinato, dettagliato, accurato e veritiero. Dovete cooperare con i revisori interni ed indipendenti di RPM e né voi né alcun altro dovete cercare di forzare, manipolare, fuorviare o influenzare in modo

fraudolento i revisori.

Tutti i dipendenti, i direttori e i funzionari coinvolti nel processo di divulgazione dell'azienda, incluso, a titolo esemplificativo, l'Amministratore Delegato, il Direttore finanziario, il funzionario Contabile principale, il Controllore o le persone che svolgono simili funzioni nelle società operative ("Direttori finanziari senior"), devono essere a conoscenza e aderire ai controlli e alle procedure aziendali in materia di divulgazione. Devono anche essere a conoscenza dei controlli interni in materia di relazioni finanziarie nell'ambito delle rispettive aree di responsabilità, in modo da garantire che le relazioni pubbliche e le documentazioni dell'azienda siano eque, accurate e in conformità con le leggi sui titoli federali degli Stati Uniti, le regole della Securities and Exchange Commission (SEC), i Principi contabili generalmente accettati e le leggi pertinenti in materia di informativa finanziaria locale.





Chiunque abbia un'autorità diretta o di supervisione relativa alle registrazioni o ad altre procedure di approvazione, alle trasmissioni alla Commissione di Sicurezza e di Cambio (Securities and Exchange Commission, SEC) oppure ad altre comunicazioni pubbliche relative alle attività generali, ai risultati, alle condizioni o alle prospettive finanziarie di RPM o di qualsiasi altra società operativa, deve consultarsi, ove appropriato, con altri funzionari e dipendenti che hanno esperienza in questi ambiti e intraprendere azioni appropriate riguardo tali divulgazioni. L'obiettivo è una divulgazione completa, onesta, accurata, tempestiva e comprensibile.

Qualsiasi problema o dubbio in materia contabile, di controllo contabile interno, di revisione dei conti o qualsiasi violazione rilevante delle leggi in materia di azioni, deve essere segnalato in modo conforme alla Politica sugli eventi segnalabili di RPM o a quanto descritto alle pagine 34 e 35 e sulla copertina posteriore della presente guida.

La Politica sugli eventi segnalabili di RPM è disponibile all'indirizzo <https://www.rpminc.com/vepolicies/>



Tutti i dipendenti, inclusi i Senior Financial Officer di RPM e delle sue società operative, devono:

- Agire in modo etico, con onestà e integrità.
- Gestire in modo appropriato tutti i conflitti di interesse, reali o apparenti, tra le proprie relazioni personali e professionali.
- Promuovere la divulgazione piena, onesta, accurata, tempestiva e comprensiva di tutte le relazioni e le documentazioni che l'azienda comunica o presenta pubblicamente a qualsiasi agenzia governativa.
- Promuovere il rispetto di tutte le leggi, regole e normative vigenti federali, statali, locali e delle leggi emanate dagli enti regolatori, privati e pubblici, competenti.
- Offrire inconsapevolmente informazioni distorte o indurre altri a farlo, sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, ivi comprese le informazioni destinate ai revisori indipendenti dell'Azienda, ai regolatori governativi e alle organizzazioni di autoregolamentazione.
- Fare immediatamente una segnalazione tramite Hotline o contattando il Responsabile della conformità (Chief Compliance Officer) per qualsiasi violazione o violazione sospetta delle regole e delle procedure stabilite dalla presente guida o secondo la Politica sugli eventi segnalabili.

Utilizzare soltanto le informazioni pubbliche per prendere decisioni sulle negoziazioni del mercato azionario

Quando si effettuano negoziazioni sul mercato azionario, possiamo acquistare o vendere soltanto azioni di RPM o di un'altra azienda, se la decisione sulla negoziazione si basa su informazioni pubbliche. La negoziazione di qualsiasi azione utilizzando informazioni materiali non rese pubbliche potrebbe

essere illegale e, in ogni caso, costituisce una violazione dei nostri valori e delle nostre aspettative. Non potete indurre terzi a vendere o acquistare le azioni da un'altra persona per vostro conto al fine di aggirare tali regole. Non condividete le informazioni non rese pubbliche con terzi che potrebbero trarne un vantaggio.

Se non siete sicuri delle regole che riguardano l'acquisto o la vendita di azioni quando siete in possesso di informazioni materiali non rese pubbliche, consultatevi con l'Ufficio Legale di RPM. Se si viene a conoscenza di non conformità effettive o potenziali a tali norme o regolamenti, informare tempestivamente il Responsabile della conformità (Chief Compliance Officer) di RPM o utilizzare la hotline per fare una segnalazione anonima.



Che cos'è una "soffiata" quando si tratta di Insider Trading?

Ai dipendenti è fatto divieto fornire informazioni riservate o "interne" ad amici o familiari in circostanze che suggeriscono che state cercando di aiutare qualcuno a realizzare un profitto o di evitare una perdita sul mercato azionario. Tali informazioni sono considerate una "soffiata" e possono essere utilizzate illegalmente per il vantaggio di terzi.

Ottenere "soffiata" potrebbe esporvi a sanzioni civili o penali.



Evitare situazioni che potrebbero essere considerate atti di corruzione

Dobbiamo essere imprenditori responsabili e comportarci sempre secondo il grado più alto di integrità e coraggio morale. Di conseguenza, non dobbiamo mai permetterci di essere coinvolti in alcuna attività che possa anche solo indurre il semplice sospetto di corruzione. Non dovete mai accettare, ricevere, cedere o offrire qualsiasi bene di valore, inclusi doni tangibili e intrattenimenti, se l'intento è influenzare un indebito vantaggio nelle attività o il guadagno indebito di una persona o un'entità coinvolta o legata al pagamento. Non importa se voi o le persone o le entità coinvolte avete agito direttamente o indirettamente, oppure avete beneficiato dalla transazione direttamente o indirettamente. Rimanete vigili e adottate ogni ragionevole sforzo al fine di garantire che coloro con cui conduciamo transazioni non siano coinvolti in azioni in nome vostro o dell'azienda per eseguire indirettamente ciò che non puoi eseguire direttamente. Voi, la vostra azienda e RPM potrebbero essere ritenute responsabili di pagamenti illeciti.

I Valori e le aspettative del 168 prevedono che identifichiate in modo dettagliato tutti i pagamenti, i doni tangibili o l'intrattenimento fatti o ricevuti per conto di RPM o della propria azienda. Queste transazioni devono essere indicate in modo trasparente nelle note spese e nei registri e libri aziendali.

In caso di dubbi sull'adeguatezza di qualsiasi pagamento, regalo o intrattenimento o in caso di insicurezza su come documentare correttamente le transazioni nei libri e registri aziendali, chiedere un parere all'Ufficio legale di RPM o della propria azienda.



Regole semplici sui pagamenti:

- Le tangenti di qualsiasi tipo non sono permesse.
- L'offerta di qualsiasi bene di valore non può essere fatta o accettata per garantire a qualcuno un vantaggio o un guadagno personale.
- I pagamenti di facilitazione (pagamenti effettuati a funzionari pubblici per velocizzare un'azione governativa ordinaria) non sono permessi, a meno che non siano previamente approvati per iscritto dall'Ufficio Legale di RPM.
- Tutti i libri contabili e i registri aziendali devono riflettere la natura, l'importo e le finalità veridiche dei pagamenti effettuati o ricevuti.



**DI SEGUITO SI RIPORTANO
ALCUNI ESEMPI DI SITUAZIONI
CHE RICHIEDONO INDAGINI O
CONSULENZA LEGALE ULTERIORI:**

La persona che offre, effettua o riceve il pagamento:

- ha legami commerciali o familiari con funzionari pubblici;
- ha una cattiva reputazione nella comunità commerciale o sembra non avere risorse a sufficienza per la fornitura dei servizi offerti;
- chiede la non divulgazione della propria identità o non è in grado di fornire referenze per provare la sua esperienza;
- aggiunge o richiede denaro extra oltre le sue tariffe normali o le tariffe standard del settore per i prodotti o i servizi;
- si rifiuta di fornire le ricevute per il rimborso spese;
- richiede termini di pagamento insoliti o anormali.



D&R

D: La nostra azienda sta iniziando operazioni di produzione in un nuovo paese. Mi è stata data una scadenza per rendere il nostro nuovo impianto operativo in 90 giorni. Abbiamo molti ordini e i clienti hanno aspettato pazientemente che preparassimo il nuovo stabilimento. L'ultima cosa che rimane da fare è ottenere un permesso operativo ambientale per lo stabilimento.

Se provo a fare domanda per il permesso sul sito web del paese, mi viene detto che ci vorranno sei mesi per ottenerlo. Il sito dice anche che dovrei chiamare un numero verde per l'"elaborazione dei permessi rapidi". Telefono al numero indicato. Il funzionario che mi risponde dice che posso ottenere il permesso in 60 giorni se pago altri \$500. Mi dà accesso a una sezione speciale del sito Web in cui posso inserire i dati della mia carta di credito aziendale. Non sono sicuro di cosa fare.

R: Prima di procedere, dovresti chiedere il parere dell'Ufficio legale della tua azienda o di RPM. Dato che queste informazioni provengono dal sito web ufficiale del governo e sembra trattarsi di una procedura formale offerta a tutti, è probabilmente legittima. Tuttavia, è sempre preferibile ottenere un parere prima di agire e, dato che sussiste un sospetto di richiesta di pagamento di facilitazione, è necessaria l'approvazione dell'Ufficio legale RPM.

SEGNALARE NEL MODO APPROPRIATO I VIAGGI, GLI ALLOGGI, I PASTI E GLI INTRATTENIMENTI

I pagamenti e i rimborsi aziendali per gli alloggi, i viaggi, i pasti e gli intrattenimenti devono essere esaminati attentamente per garantire che non siano doni, o peggio ancora, pagamenti non appropriati. I viaggi, gli alloggi, i pasti e gli intrattenimenti possono essere spese aziendali (non doni) se quanto segue è applicabile: La spesa è 1) ragionevole, 2) proporzionale e direttamente collegata alla transazione commerciale in buona fede e 3) documentata nel modo appropriato e nei dettagli nei registri aziendali.

Gli esempi di transazioni commerciali in buona fede includono le dimostrazioni, le promozioni e le spiegazioni di prodotti. I viaggi e gli alloggi che costituiscono principalmente finalità di intrattenimento personale non sono spese in buona fede e sono vietati senza la preventiva approvazione dell'Ufficio Legale della vostra azienda o di RPM.

Viaggi, alloggi, pasti, doni e intrattenimenti

SCAMBIARE I DONI IN MODO APPROPRIATO

Un regalo è qualsiasi cosa di valore che non sia direttamente e proporzionalmente collegata a un legittimo interesse aziendale. Può essere tangibile o intangibile e può includere pasti, intrattenimento, servizi, viaggi o alloggio. Può concedere un beneficio a chi lo riceve, direttamente o indirettamente.

I dipendenti devono fare attenzione quando scambiano regali con qualsiasi persona o ente che interagisce con la nostra azienda.

I doni tra i dipendenti dell'azienda e coloro con cui interagiamo possono dare luogo a un'apparenza di mancata idoneità o di conflitto di interessi, potrebbero essere interpretati erroneamente come atti di corruzione, e, se eccessivi, potrebbero diventare pagamenti inappropriati o illeciti.

Quando si scambiano doni con persone o entità che conducono transazioni con RPM o le sue aziende, si applicano le seguenti restrizioni:

- Non offrire o accettare doni interessati o che possano condizionare un qualsiasi atto.
- Non richiedere doni.
- Non offrire o accettare doni, denaro in contanti o in altri mezzi equivalenti, come carte di credito prepagate/assegni/ordini di pagamento.
- Non offrire o accettare doni eccessivi.
- Non offrire o accettare doni frequenti, anche se l'importo del dono è di valore esiguo.
- Non essere coinvolti nello scambio di doni nascosto o dissimulato.
- Non offrire doni a funzionari o enti pubblici (ad eccezione dei doni di valore nominale come un cappello con il logo dell'azienda o articoli simili).



- Non offrire o accettare doni da enti di beneficenza che sono coinvolti in transazioni commerciali a scopo di lucro che beneficiano qualsiasi azienda di RPM.
- Non usare i fondi aziendali per fare doni basati su una relazione o una conoscenza personale.
- Non fare o accettare doni che riguardano viaggi o alloggi senza un'approvazione preventiva da parte dell'Ufficio legale della propria azienda o di RPM.
- Non fare o accettare regali se costituisce una violazione di quanto esposto o della politica dell'organizzazione dell'altra parte.



Quanto segue sono azioni consentite relative ai doni:

- Nella maggior parte dei casi, i doni possono essere rifiutati in modo appropriato. Nel caso inusuale che un regalo non possa essere rifiutato perché non accettarlo non sarebbe appropriato dal punto di vista personale o culturale, oppure sarebbe scortese o imbarazzante per la persona o l'entità che lo ha regalato, informate immediatamente l'Ufficio Legale di RPM subito dopo averlo accettato. Nel caso sia appropriato, il dono può essere mostrato e/o condiviso dai dipendenti dell'azienda o può essere donato a un'organizzazione di beneficenza. Inoltre, occorre stilare un memorandum appropriato nei libri contabili e nei registri dell'azienda spiegando le circostanze in cui è avvenuto lo scambio del dono, il valore ragionevolmente stimato del dono e la sua destinazione finale.
- In caso di doni fatti o ricevuti a nome di RPM o delle sue aziende, tali doni devono essere documentati in modo adeguato e chiaro.



D: Il nostro ufficio vendite sta pianificando un viaggio di cinque giorni a Cancun, in Messico, e inviterà clienti esistenti e potenziali. L'azienda si farà carico di tutte le spese.

Il viaggio è descritto come una conferenza di formazione per i prodotti dell'azienda ed è prevista un'ora di formazione al giorno. Al di fuori delle presentazioni quotidiane di un'ora su schermo, non sono in preparazione altri materiali di formazione. L'organizzazione del soggiorno a Cancun prevede quindi molto tempo libero e da dedicare al piacere, come escursioni e pasti. Si tratta di spese appropriate?

R: ATTENZIONE: si tratta probabilmente di "pagamenti inappropriati", altrimenti noti come tangenti. Questo viaggio non verrebbe considerato una spesa aziendale perché il costo elevato non è ragionevole o direttamente e proporzionalmente correlato a uno scopo commerciale in buona fede. Sebbene venga presentato come conferenza di "formazione", esiste una netta sproporzione tra il breve tempo previsto per le sessioni quotidiane, la mancanza di materiali di formazione e il resto del viaggio. Inoltre, il costo del viaggio non è ragionevole rispetto alla quantità di formazione fornita.

Il viaggio non verrebbe considerato come viaggio-premio ma potrebbe essere interpretato come un pagamento inappropriato. I regali non dovrebbero essere troppo stravaganti o costosi e non dovrebbero mai essere legati all'aspettativa di ricevere un trattamento favorevole dal destinatario. Bisognerebbe sempre considerare il costo del regalo per l'azienda, così come il valore del regalo e il proprio rapporto con chi riceve il regalo. In questa situazione, sia il costo del viaggio per l'azienda sia il beneficio per i destinatari sono elevati.

Inoltre, la presenza di un cliente "potenziale" solleva la possibilità che terze parti, come il governo o i revisori, possano considerare il viaggio come una "tangente" destinata a influenzare impropriamente i potenziali clienti per acquistare il vostro prodotto o offrirvi un altro trattamento favorevole. Le leggi sulla corruzione non sono limitate ai funzionari pubblici; possono riguardare anche transazioni private. Dato che a volte è difficile determinare quale sia un regalo appropriato rispetto a un pagamento inappropriato, qualsiasi pagamento o rimborso a dipendenti della società non-RPM per viaggio o alloggio deve essere prima approvato dall'Ufficio legale della propria azienda o di RPM.



I fattori che devono essere presi in considerazione in tutti i casi, sia che il dipendente stia facendo o ricevendo un dono.

- (1) Una persona ragionevole e prudente di quella società potrebbe considerare il dono eccessivo? Se la risposta è affermativa, allora il dono non deve essere offerto, elargito o accettato.
- (2) Una persona ragionevole di quella società potrebbe considerare appropriate le circostanze o l'occasione in cui il dono è fatto o ricevuto? Nel caso negativo, allora il dono non deve essere offerto, dato o accettato.
- (3) Con quale frequenza i doni sono scambiati tra i dipendenti o l'azienda e l'ente o i dipendenti della parte coinvolta nelle trattative commerciali? Anche i doni che hanno un valore esiguo e che sono scambiati con una frequenza eccessiva possono portare a circostanze in cui una persona ragionevole della società potrebbe considerare che le transazioni si verificano con uno scopo inappropriato o per lo scopo di influenzare chi lo riceve ad agire in modo corrotto.



Le linee guida base per i pagamenti aziendali che riguardano i viaggi, gli alloggi, i pasti e l'intrattenimento:

- I pagamenti devono essere proporzionalmente e direttamente collegati a uno scopo commerciale legittimo.
- I pagamenti devono essere permessi ai sensi dalle leggi locali.
- Tutti i pagamenti effettuati e ricevuti devono essere identificati chiaramente e corredati di dettagli nei registri finanziari dell'azienda.
- I fondi aziendali possono essere utilizzati per pagare i viaggi, gli alloggi, i pasti e gli intrattenimenti collegati ad uno scopo commerciale legittimo. I pagamenti dei viaggi e degli alloggi sono autorizzati solamente se sono collegati ad uno scopo commerciale legittimo (gli alloggi e i viaggi non possono costituire un dono, a meno che non siano previamente approvati per iscritto dall'Ufficio Legale della vostra azienda o di RPM).
- I pasti e gli intrattenimenti possono essere considerati doni se non sono collegati ad uno scopo aziendale legittimo (in questo caso si applicano le regole per i doni).
- Non può essere eseguito o accettato un rimborso in contanti per spese di vitto, alloggio, viaggio e intrattenimento.
- Devono essere evitati i pagamenti direttamente a o da qualsiasi persona. Nel caso in cui debba essere effettuato un rimborso per spese di viaggio, alloggio, vitto e intrattenimento, la vostra azienda deve rimborsare il datore di lavoro della persona e tale persona può richiedere il rimborso al proprio datore di lavoro. La stessa procedura si applica se voi siete la persona che deve essere rimborsata.
- Non utilizzare i fondi aziendali per pagare regali personali (si noti che qualsiasi relazione personale creerà un conflitto di interesse che deve essere segnalato).



In caso di dubbio se fare o ricevere un dono o se una spesa aziendale sia appropriata, consultatevi con l'Ufficio Legale della vostra azienda operativa o di RPM.

D&R



D: La mia azienda ha sviluppato un nuovo prodotto e vogliamo mostrare ai nostri clienti principali i vantaggi che offre il prodotto su quelli esistenti. Possiamo far venire i clienti nella nostra struttura a spese nostre per la dimostrazione del prodotto?

R: Naturalmente. Potete pagare il viaggio, l'alloggio e il vitto fintantoché le spese siano direttamente e proporzionalmente collegate alla dimostrazione del vostro prodotto o per altri scopi commerciali legittimi. Se questo standard è soddisfatto, i pagamenti costituiscono spese aziendali e non doni.

D: Il responsabile delle vendite di un cliente internazionale non governativo vuole volare in business class e portare con sé il marito. Che cosa devo fare?

R: Dovete mantenere le spese di tale viaggio proporzionali alla somma che paghereste normalmente in casi simili. Quando si coprono spese di viaggio, alloggio, vitto e intrattenimento per persone che non sono dipendenti, dovete coprire soltanto ciò che permettereste a un vostro dipendente. Se per i vostri responsabili pagate un volo internazionale in business class, potete pagare un biglietto in business class per i vostri clienti che ricoprano il ruolo di responsabile; altrimenti non dovete farlo. Dato che la presenza del coniuge non è direttamente collegata alla promozione del vostro prodotto, l'azienda non deve pagare il suo volo. Potreste considerare di pagare anche il viaggio del coniuge solo se soddisfa gli standard della politica sui doni, ma tutti i doni per viaggi e alloggi devono essere previamente approvati dall'Ufficio Legale della vostra azienda o di RPM.

D: La dimostrazione del nostro prodotto è durata soltanto un giorno, ma la maggior parte dei clienti rimane per una notte. Possiamo portarli a una partita di baseball o a visitare un museo a nostre spese?

R: Certamente. Come per le spese di viaggio, vitto e alloggio, le spese di intrattenimento possono essere pagate dall'azienda se direttamente e proporzionalmente collegate alla dimostrazione del prodotto. Tuttavia, le spese di intrattenimento non devono essere eccessive e devono rimanere proporzionali alle spese normali relative allo scopo commerciale.

D: Un altro cliente ha portato con se sua moglie e vogliono rimanere per una vacanza. Possiamo pagare le loro fatture per una settimana?

R: No, potete pagare per il pernottamento del vostro cliente relativo al suo collegamento con le dimostrazioni del prodotto. Potete pagare l'intero biglietto del cliente fintantoché la tariffa per il biglietto di andata e ritorno per la settimana sia simile alla spesa di pernottamento necessario per la dimostrazione del prodotto. Tuttavia, i pagamenti per il biglietto del coniuge del vostro cliente o per gli ulteriori pernottamenti, pasti e intrattenimenti del vostro cliente e di sua moglie non sono direttamente collegati alla dimostrazione del prodotto, pertanto il pagamento di tali spese non è garantito, a meno che il rispetto rigoroso delle regole sui doni non ne consenta il pagamento e il dono sia stato approvato dall'Ufficio legale della vostra azienda.

Come dimostrano questi esempi, ciò che inizia come una spesa aziendale che sia direttamente e proporzionalmente collegata a uno scopo commerciale legittimo può rapidamente trasformarsi in uno scenario di doni. Un pagamento può diventare potenzialmente eccessivo e trasformarsi in un pagamento non appropriato che costituisce una violazione delle leggi anticorruzione, nonché dei nostri valori e delle nostre aspettative. Quando vi trovate ad affrontare tali situazioni o situazioni simili, contattate l'Ufficio Legale della vostra azienda operativa o di RPM e chiedete un parere prima di eseguire pagamenti o rimborsi spese. I fatti e le circostanze che implicano un pagamento qualsiasi sono di estrema importanza. Pertanto, questo scenario dimostra altresì quanto sia importante identificare nel modo appropriato e trasparente le spese aziendali legittime.

Agire in modo da promuovere la concorrenza aperta

RPM e le nostre aziende si impegnano a competere con forza in ogni aspetto delle nostre attività, ma lo fanno soltanto in modo etico e responsabile. Come imprenditori responsabili, ci impegniamo a garantire che la competizione nel mercato per i prodotti e i servizi sia mantenuta e tutelata. Nessun dipendente di RPM

o delle sue società operative può intraprendere azioni a nome dell'azienda che costituiscano una violazione di questo principio. Perciò non dovete collaborare con società non affiliate o adottare una condotta unilaterale che sia di natura abusiva, che distorca la concorrenza oppure sia contraria a una concorrenza leale e aperta.

Se non siete certi che un'azione che state per intraprendere sia una violazione del nostro principio di imprenditorialità responsabile o di qualsiasi altra prassi commerciale corretta o legge in materia di antitrust o di concorrenza, dovete chiedere la consulenza dell'Ufficio Legale della vostra azienda operativa o di RPM.



D&R

Scenario: Durante il pranzo in una fiera commerciale, mi sono seduto con i nostri concorrenti che stavano parlando di intraprendere azioni sfavorevoli contro un fornitore con cui non trattano con piacere. Ho detto loro che non dovevano parlare di interventi contro fornitori o clienti e me ne sono andato.

I vostri obblighi: Questa è la cosa giusta da fare. I dipendenti non devono discutere con i concorrenti delle attività che coinvolgono fornitori, clienti o altre persone con cui conduciamo transazioni. Se ci si trova di fronte a uno scenario simile, lasciare l'area, documentare ciò che si è verificato e informare l'Ufficio legale della propria azienda o di RPM.





Linee guida per trattare con la concorrenza

Evitate di stipulare accordi con la concorrenza. Se state prendendo accordi sui prezzi, sugli sconti, sui costi della produzione, sulle offerte o sui fornitori, solo per citare alcuni esempi, potreste incorrere in una violazione dei nostri valori e delle nostre aspettative e/o delle leggi. Se ritenete che vi sia un motivo commerciale legittimo per farlo, parlatene con il vostro supervisore o con l'Ufficio Legale della vostra azienda o di RPM per esserne sicuri.

Ecco altre linee guida relative alla competitività.

- L'iscrizione o la partecipazione ad associazioni o fiere commerciali deve essere oggetto di preventiva approvazione da parte della vostra società operativa. Le copie del materiale distribuito alla fiera o alla riunione devono essere conservate in conformità alle politiche di conservazione dei documenti della vostra società operativa.
- Evitate qualsiasi contatto informale che non sia necessario con la concorrenza.
- Se state partecipando ad una riunione in cui i concorrenti stanno discutendo temi come i prezzi o i clienti, abbandonate la riunione immediatamente. Anche le discussioni informali su questi argomenti potrebbero costituire una violazione.
- Non comunicate dati o altre informazioni ad associazioni commerciali senza l'approvazione dell'Ufficio Legale della vostra azienda.
- Sebbene la concorrenza sui prezzi sia ammessa, non fate uso di prezzi irragionevolmente bassi il cui scopo o effetto sia quello di mettere i concorrenti fuori dal mercato (prezzi predatori).
- Qualsiasi accordo con i concorrenti deve essere verificato dall'Ufficio Legale della vostra azienda.
- Evitate che l'aspetto, i nomi e i marchi di un prodotto siano uguali a quelli dei concorrenti o talmente simili da creare confusione.
- Non screditate i concorrenti.

integrità
impegno
imprenditorialità responsabile
coraggio morale





Linee guida per i rapporti tra clienti e fornitori.



Ai rapporti tra clienti e fornitori si applicano numerose normative e leggi, pertanto non possiamo includerle tutte. Tuttavia, è innanzitutto necessario usare il buonsenso. Se un accordo o un'azione vi sembra sbagliata, probabilmente lo è. Se non siete sicuri, verificate con l'Ufficio Legale. Ecco alcune aree che possono sollevare dubbi.

- Potrebbero esservi potenziali problemi di concorrenza sleale nel cercare di esercitare un controllo sulla gestione che un cliente attua sui prodotti di altri fornitori, oppure sulle scelte dei propri clienti, sui prezzi o su dove venderà. Non cercate di limitare le attività di marketing di un cliente senza prima averne parlato con l'Ufficio Legale della vostra azienda.
- Sebbene sia appropriato in alcuni casi, i contratti o gli accordi in cui la vostra azienda richiede ad un distributore di acquistare determinati prodotti o una linea di prodotti esclusivamente da una società, filiale o affiliata RPM, devono essere attentamente esaminati per garantire che siano conformi alle leggi e ai regolamenti contro la concorrenza sleale. Pertanto, chiedete consulenza legale prima di stipulare tali accordi o contratti.
- Non costringete un cliente ad acquistare un articolo quale condizione per l'ottenimento di un altro articolo offerto da quel venditore.
- Non discriminare o trattare in modo diverso i clienti che competono con uno o più clienti. Se i prezzi, i rimborsi, gli sconti o i bonus variano, assicuratevi che le variazioni siano legalmente giustificate e documentate. Se i prezzi, i rimborsi, gli sconti o i bonus variano, assicuratevi che le variazioni siano legalmente giustificate e documentate.
- In generale, non dovete rifiutarvi di fornire ai clienti prodotti o servizi. Tuttavia, potete rifiutarvi di trattare con una qualsiasi parte se la vostra decisione è presa in modo indipendente, non è intesa ad essere coercitiva e non si basa su accordi con una parte terza, ad esempio concorrenti, venditori o fornitori. Chiedete consulenza legale prima di rifiutarvi di trattare con un cliente oppure interrompere i rapporti con un cliente.
- Evitate di fuorviare i clienti promettendo quanto sapete di non poter mantenere oppure che non siete sicuri di mantenere. Allo stesso modo, evitate di pubblicizzare o fare dichiarazioni su prodotti e servizi che non possano essere dimostrati.



Se sospettate una violazione dei nostri valori e delle nostre aspettative, siete pregati di informarne il vostro supervisore, l'Ufficio Legale della vostra azienda o quello di RPM oppure di comunicare il vostro dubbio attraverso la hotline.



D&R

D: Ho tre distributori che sono spesso in concorrenza per gli stessi progetti nella mia zona. Ho un buon rapporto con tutti e tre. Si tratta di un mercato piccolo, per cui tutti sanno chi concorre per i progetti locali.

I distributori mi chiedono tariffe specifiche per alcuni progetti di grandi dimensioni. Sono molto impegnato a gestire la mia area di vendita, per cui spesso metto in copia tutti e tre i distributori nella stessa e-mail sulle tariffe per il progetto. A volte capita che uno di loro mi comunichi la sua maggiorazione e mi chieda: "Ci sono dentro?" rispetto agli altri distributori. Che cosa dovrei fare?

R: Gli accordi tra concorrenti per fissare prezzi o truccare gare sono illegali e possono essere perseguiti come reati. Anche se non sei un concorrente dei tuoi distributori, perché comunichi con tutti e tre sulla stessa e-mail in merito ai prezzi di un progetto per il quale stanno facendo un'offerta, si potrebbe percepire che stai facilitando le discussioni sui prezzi tra aziende concorrenti. Quando si discutono progetti specifici, comunicare sempre con ciascun distributore individualmente. Evitate di mettere in copia più distributori nella stessa e-mail sui prezzi. Se il tuo distributore ti chiede se "ci sta dentro", potrebbe avviarsi una conversazione illegale su prezzi, offerte o altri termini commerciali offerti dai suoi concorrenti sullo stesso progetto. Non puoi condividere queste informazioni con lui.

Condurre transazioni con individui e enti di buona reputazione

Il riciclaggio di denaro sussiste quando si cerca di occultare i proventi di attività criminali dietro transazioni commerciali "legittime" cercando di coprire l'identità, la fonte o la destinazione di tali fondi per farli apparire legittimi. La nostra azienda opera solo con clienti e fornitori verificati e di buona reputazione, che conducono

attività commerciali legittime e non corrotte. Dobbiamo adottare tutte le misure necessarie per aderire alle politiche di Due Diligence relative a commercio e parti terze di RPM e capire con chi stiamo conducendo transazioni e garantire che tutte le azioni intraprese da terze parti a beneficio dell'azienda siano in linea con The Value of 168 e i principi fondamentali inerenti.

In caso di dubbio se un cliente o un fornitore stia utilizzando fondi di dubbia provenienza per operare commercialmente con la nostra azienda, consultatevi con l'Ufficio Legale della vostra azienda o di RPM prima di portare a termine le transazioni con tale individuo o entità.



I seguenti segnali di pericolo in materia di antiriciclaggio di denaro indicano che, come minimo, è necessaria un'ulteriore indagine:

- acquisti o vendite inusuali per la natura delle operazioni o delle transazioni del cliente;
- metodi di pagamento inusuali, ad esempio pagamenti di grosse somme in contanti o ordini di pagamento multipli;
- tentativi da parte di un cliente o di un fornitore di mantenere un alto livello di riservatezza o di mostrare riluttanza a fornire informazioni complete o di fornire informazioni false;
- transazioni che sembrano essere strutturate in modo da aggirare gli obblighi di segnalazione (per es., una serie di transazioni sotto i 10.000 USD);
- strutture di transazione anomale per la loro complessità;
- metodi di pagamento senza apparente scopo commerciale;
- termini di pagamento stranamente favorevoli;
- trasferimenti da Paesi o parti terze esteri non collegati alla transazione.

Garantire la legalità nelle operazioni commerciali e nelle transazioni transfrontaliere

IMPORT/EXPORT DI BENI E SERVIZI

Le leggi sul controllo degli scambi governativi degli Stati Uniti (compresi importazione, esportazione e anti-boicottaggio) sono applicabili a tutti noi perché RPM è registrata negli Stati Uniti. Non è possibile operare con alcuna persona o azienda che si trovi, o che abbiate ragione di credere che possa trovarsi, in Corea del Nord, Iran, Siria o nell'area della Crimea dell'Ucraina. Per qualsiasi transazione a Cuba o in Sudan è richiesta l'approvazione preventiva dell'ufficio legale di RPM. Oltre alle leggi sul controllo degli scambi degli Stati Uniti, tutte le società operative devono rispettare le leggi locali che possono essere pertinenti alle loro transazioni transfrontaliere, incluse le leggi dei paesi attraverso i quali i loro prodotti o servizi sono esportati, importati o trasportati.

Queste leggi possono limitare il commercio associato a prodotti specifici, il tipo di utilizzo del prodotto, l'utilizzo previsto, gli utenti finali o qualsiasi combinazione di questi, anche quando il divieto totale non è obbligatorio. Di conseguenza, ciascuna azienda RPM è responsabile della definizione di un processo per garantire la loro comprensione e la conformità con tutte le normative commerciali pertinenti che potrebbero influire sul trasferimento transfrontaliero dei suoi prodotti e servizi.

LEGGI ANTIBOICOTTAGGIO

Il personale deve esaminare tutti i documenti e la corrispondenza e in particolare le lettere di credito e le istruzioni di spedizione, per identificare il linguaggio che supporta il boicottaggio di Israele, per noi inaccettabile. Qualsiasi richiesta di astenersi

da operare commercialmente con Israele o al suo interno, oppure di discriminazione contro persone sulla base della razza, della religione, del sesso, dell'origine nazionali o della nazionalità, non può essere accettata o accolta e deve essere combattuta e segnalata all'Ufficio Legale di RPM sul modulo di segnalazione trimestrale di Antiboicottaggio.

INTRATTENERE RAPPORTI COMMERCIALI SOLO CON CHI ADERISCE AI PRINCIPII RPM DI VALORI E ASPETTATIVE DEL 168.

Contratteremo solo con agenti doganali, agenti, rappresentanti di vendita, distributori o altri intermediari che si impegnano a rispettare e assistere RPM e le sue società nell'operare in modo conforme alle leggi, alle norme e ai regolamenti applicabili. Non è possibile operare con alcuna parte o in alcuna maniera che sia vietata dalle leggi degli Stati Uniti, dell'Unione europea o dalla legge locale vigente. Le nostre aziende non possono permettere a terze parti di violare alcuna di queste leggi e normative a nome nostro. Pertanto, prima di effettuare transazioni commerciali e in conformità con le Politiche di Due Diligence su commercio e parti terze di RPM, è necessario assicurarsi che ogni individuo o azienda con cui si sta conducendo un'attività commerciale (1) aderisca ai principi delineati nei Valori e Aspettative del 168 di RPM, e (2) non sia una parte proibita o che operi a nostro vantaggio in un paese sottoposto a embargo. Consultare l'Ufficio legale della propria azienda o di RPM in caso di dubbi su come condurre relazioni commerciali con qualsiasi paese, organizzazione o persona.



Per ulteriori informazioni e linee guida relative a transazioni con persone e entità stimabili o per informazioni sulla conformità a leggi e regolamenti sul commercio, fare riferimento alle Politiche di Due Diligence per commercio e parti terze o consultare l'Ufficio legale della propria azienda o di RPM. Le Politiche di Due Diligence su commercio e parti terze di RPM sono disponibili all'indirizzo <https://www.rpminc.com/vepolicies/>



Coraggio morale

DI DENUNCIARE E CORREGGERE SOSPETTE VIOLAZIONI

HOTLINE:

- I numeri della hotline per la vostra sede sono segnalati nella vostra area di lavoro.
- I numeri delle hotline applicabili al Paese in cui state lavorando sono inoltre disponibili sul sito www.rpminc.com/hotline.
- È altresì possibile informare la hotline per iscritto compilando una segnalazione sul sito <https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational>.



AVETE L'OBBLIGO E SIETE INCORAGGIATI A SEGNALARE E CORREGGERE LE VIOLAZIONI SOSPETTE SENZA TIMORE DI RITORSIONI

Non importa quale situazione stiate affrontando, i nostri valori e le nostre aspettative richiedono che tutti noi agiamo con onestà e integrità assoluta. Come dipendenti, siamo responsabili di rispettare tutte le leggi applicabili, le politiche aziendali e gli standard. Il vostro impegno a fare sempre la cosa giusta, nel modo giusto e per il motivo giusto rafforzerà la nostra azienda e la nostra reputazione personale. Non avere mai timore di fare domande o esprimere dubbi riguardo alla sicurezza, ai problemi etici o al rispetto della legge.

Nessun direttore, funzionario o dipendente dovrà essere oggetto di ritorsioni per avere corretto o segnalato in buona fede una violazione sospetta della legge o dei nostri valori e delle nostre aspettative. Qualsiasi direttore, funzionario o dipendente che sia ritenuto responsabile di rappresaglia, ritorsione o punizione per la segnalazione o la correzione di una sospetta violazione, sarà soggetto ad azione disciplinare immediata, sino al licenziamento.

Abbiamo istituito i numeri delle hotline e metodi di segnalazione online per permettervi di segnalare le violazioni in ogni Paese in cui operiamo senza timore di ritorsioni.

In caso di dubbi se segnalare o correggere un'azione, potete peccare per eccesso di prudenza e usare i metodi disponibili per informare qualcuno nella nostra azienda. Non segnalare o non aiutare nella correzione di una violazione sospetta potrebbe permettere di continuare pratiche non etiche, non sicure e disoneste, rendendovi un facilitatore in una violazione dei nostri valori e delle nostre aspettative. Pertanto, la mancata segnalazione o assistenza nella correzione di una violazione può essa stessa essere considerata una violazione dei nostri valori e delle nostre aspettative.

BASI DELLA HOTLINE

- Le chiamate tramite hotline sono gestite da un servizio di terze parti indipendente e non sono registrate.
- Salvo il divieto di segnalazioni anonime per legge, non dovete fornire la vostra identità a meno che non siate voi a scegliere di farlo.
- Riceverete istruzioni su come contattare la hotline per ricevere aggiornamenti sullo stato della vostra segnalazione e ulteriori istruzioni.
- Se decidete di restare anonimi, siete pregati di tenere a mente che i vostri dubbi non potranno essere risolti a meno che non esistano fatti indipendenti che convalidino le accuse.
- La ritorsione è severamente proibita.
- Alcuni Paesi al di fuori degli Stati Uniti possono limitare le segnalazioni tramite hotline. Per maggiori informazioni, visitare il sito www.rpminc.com/hotline.



D&R



MODI PER SEGNALARE I TUOI DUBBI

- Parlate o inviate un'e-mail al vostro supervisore.
- Se non vi sentite a vostro agio a parlare dei vostri dubbi con il vostro supervisore diretto, potete parlare o presentare i vostri dubbi per iscritto o tramite posta elettronica a un altro supervisore, qualcuno di RPM o qualcuno delle Risorse umane. Gli elenchi dei contatti relativi alla compliance RPM sono disponibili all'indirizzo <https://www.rpminc.com/vepolicies/>
- Se vi trovate in una società operativa di RPM, potete parlare o identificare i vostri dubbi per iscritto o tramite posta elettronica all'Ufficio Legale o al rappresentante della conformità della vostra azienda.
- Una hotline (segnalazione telefonica e online) è disponibile in tutte le sedi, e in molti Paesi una segnalazione alla hotline può essere fatta in forma anonima. Le istruzioni su come utilizzare l'hotline sono descritte sui poster che si trovano all'interno degli uffici RPM o nelle sedi delle società operative, oppure all'indirizzo www.rpminc.com/hotline.

D: Devo segnalare qualcosa di sospetto anche se non sono sicuro che quello che ho visto fosse veramente sbagliato?

R: Decisamente. Tutti noi abbiamo l'obbligo di proteggere la RPM, i colleghi, le altre parti interessate e le risorse dell'azienda. Una segnalazione fatta in buona fede mostra che siete consapevoli e che comprendete i vostri obblighi.

D: Ho paura di essere licenziato...

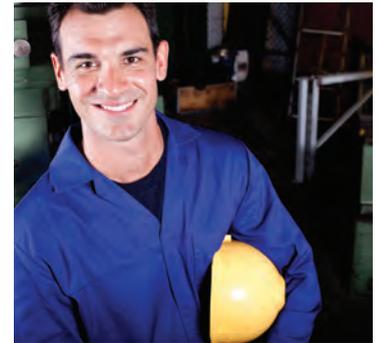
R: Anche se in seguito venga stabilito che non si è verificata alcuna violazione, voi avete fatto la cosa giusta segnalando i vostri dubbi legittimi. Nessuno può intraprendere azioni sfavorevoli contro di voi per aver segnalato una preoccupazione in buona fede e nessuna forma di ritorsione sarà tollerata.

Tutti noi abbiamo interesse a collaborare a tutte le indagini

Tutte le segnalazioni in buona fede delle violazioni della legge o dei nostri valori e delle nostre aspettative saranno indagate in modo appropriato. Nel caso di un'indagine in corso, comportatevi sempre nel modo seguente:

- Conservate le informazioni riguardo alla situazione che è sotto indagine. La distruzione o l'occultamento di qualsiasi documento o informazione è severamente proibita/o.
- Se venite intervistati o vi viene richiesto di fornire documenti, fornite informazioni veritiere e complete.
- Salvo ove altrimenti previsto o permesso dalla legge, non discutete di questioni che siano oggetto di indagine, senza la preventiva approvazione del gruppo di indagine.

Se un'indagine determina che si è verificata una negligenza professionale, la nostra azienda intraprenderà le azioni appropriate in modo coerente con le leggi applicabili. Ciò potrebbe includere la segnalazione delle violazioni alle autorità competenti, la fornitura di un'ulteriore formazione, il perfezionamento delle politiche e delle procedure e l'adozione di azioni disciplinari, sino al licenziamento. Chiunque sia coinvolto in un comportamento illegale può essere soggetto a procedimento civile o penale.



Il costante impegno dei nostri dipendenti ad aderire ai Valori e aspettative del 168 di RPM rafforzerà l'eredità di RPM come imprenditori che creano valore per tutti.

integrità
impegno
imprenditorialità responsabile
coraggio morale



HOTLINE:

- I numeri della hotline per la vostra sede sono segnalati nella vostra area di lavoro.
- I numeri delle hotline applicabili al Paese in cui state lavorando sono inoltre disponibili sul sito www.rpminc.com/hotline.
- È altresì possibile informare la hotline per iscritto compilando una segnalazione sul sito <https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational>.



2628 Pearl Road • Medina, Ohio 44256
www.rpminc.com
1-330-273-5090

Applicabilità di questi valori e aspettative

Tutti i dipendenti, funzionari e direttori di RPM, delle società operative e consociate devono rispettare i valori e le aspettative identificati in questa guida. Tutti i funzionari e i direttori di RPM e delle società operative e consociate devono altresì rispettare le Politiche gestionali di RPM. Una versione elettronica aggiornata della presente guida è disponibile all'indirizzo www.rpminc.com/about-rpm/worldwide-code-guidelines/.

Interpretazioni, esclusione di responsabilità

Il Comitato Nomine e Governance del Consiglio di Amministrazione di RPM International Inc. è responsabile dell'interpretazione e dell'applicazione dei "Valori e delle aspettative del 168" e approva la revisione della presente guida come Codice etico di condotta aziendale, soggetta a revisione, alle linee guida per l'attuazione e alle approvazioni come previsto dalle leggi locali pertinenti, dichiarandola applicabile a tutti i dipendenti e ai propri Direttori finanziari senior. Di volta in volta, l'azienda può eliminare alcune disposizioni. Ogni esonero dalle presenti disposizioni per i direttori, i dirigenti e i Direttori finanziari senior dell'azienda può essere accordato unicamente dal Consiglio di Amministrazione o dal Comitato Nomine e Governance e deve essere tempestivamente divulgato come richiesto dalle regole della SEC o della borsa di New York (New York Stock Exchange, NYSE). Tutte le richieste di esonero per altri dipendenti devono essere comunicate in forma scritta all'Ufficio Legale della sede di RPM. Anche le relative approvazioni saranno in forma scritta e dovranno essere ricevute in anticipo rispetto all'azione che richiede l'esonero.

Anticorruzione

Alle pagine 21-27 di questa guida sono indicate specifiche pratiche e controlli anticorruzione e, quindi, senza ulteriori modifiche, è testimoniata la politica anticorruzione di RPM.

The Value of 168 è un marchio registrato di RPM International Inc.

Pubblicato da Convero
835 Sharon Drive, Suite 200, Westlake, OH 44145
1-440-250-7000 | www.converoinc.com

