

LOS
Valores Y
Expectativas de
168



integridad
compromiso
iniciativa empresarial responsable
valor moral

RPM
168168168168168

REVISIÓN 2018

Frank C. Sullivan,
fundador de RPM, 1947



Estimados compañeros:

RPM adopta una filosofía empresarial que permite que las empresas operadoras se identifiquen con sus marcas, culturas y mercados particulares y operen bajo ellos. Este espíritu emprendedor ha impulsado el crecimiento extraordinario para RPM durante más de siete décadas y seguirá impulsando su desempeño futuro. Lo que diferencia a RPM de la competencia es el valor que obtenemos unos de otros, lo cual nos permite ser más fuertes colectivamente que la suma de nuestras partes individuales.

Muchas empresas pueden destacarse en un aspecto, como adquisiciones, respaldo al cliente, creación de un entorno de confianza y respeto a los asociados o crear valor para los accionistas. Gracias a su dedicación y compromiso, RPM se ha convertido en una empresa única en la industria que se destaca en todas las áreas. De hecho, nuestra aspiración es ser emprendedores que crean valor para todos. Para mantener dicho estándar y aquella fortaleza, todos los empleados, funcionarios, directores y terceros que actúen en representación de RPM deben adoptar The Value of 168 y continuar aprovechando el don de la vida y el tiempo limitado del que disponemos para hacer siempre lo correcto, de la forma correcta y por las razones correctas.

Los valores y las expectativas de 168 siguen siendo principios vivos y palpitantes que identifican quiénes somos, lo que demandamos de nosotros mismos y de nuestros afiliados, y lo que los demás pueden esperar de nosotros. Tal como lo hacemos con todas las iniciativas, RPM debe esforzarse continuamente para mejorar la forma de comunicar nuestros valores y expectativas a nuestros empleados y las demás partes interesadas. Esta revisión de los valores y las expectativas de 168 vuelve a resaltar nuestros principios fundamentales y sigue sirviendo como herramienta en nuestro trabajo para mantener los altos estándares de RPM, en términos de crear valor para todos.

Me enorgullece trabajar con cada uno de ustedes, me honra tener el privilegio de liderar a los grandes emprendedores de RPM y les agradezco el compromiso, tiempo y talento que dedican cada día para asegurar que RPM siga creciendo y teniendo éxito.



Cordialmente,

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

Frank C. Sullivan
Director ejecutivo
RPM International Inc.



2 CARTA DE PRESENTACIÓN

4 THE VALUE OF 168® Y NUESTROS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

8 LA INTEGRIDAD Y SU RESPONSABILIDAD CON LA EMPRESA

- 8 Actúe de acuerdo a los intereses de la empresa
- 11 Proteja los activos y la información de la empresa
- 12 Proteja la información confidencial y de propiedad
- 14 Salvaguarde la intimidad y los intereses de seguridad de todos

16 COMPROMISO CON LAS PERSONAS Y LAS COMUNIDADES

- 16 Proteja la salud, la seguridad y el medio ambiente
- 17 Trate a todos con dignidad y respeto

18 INICIATIVA EMPRESARIAL RESPONSABLE

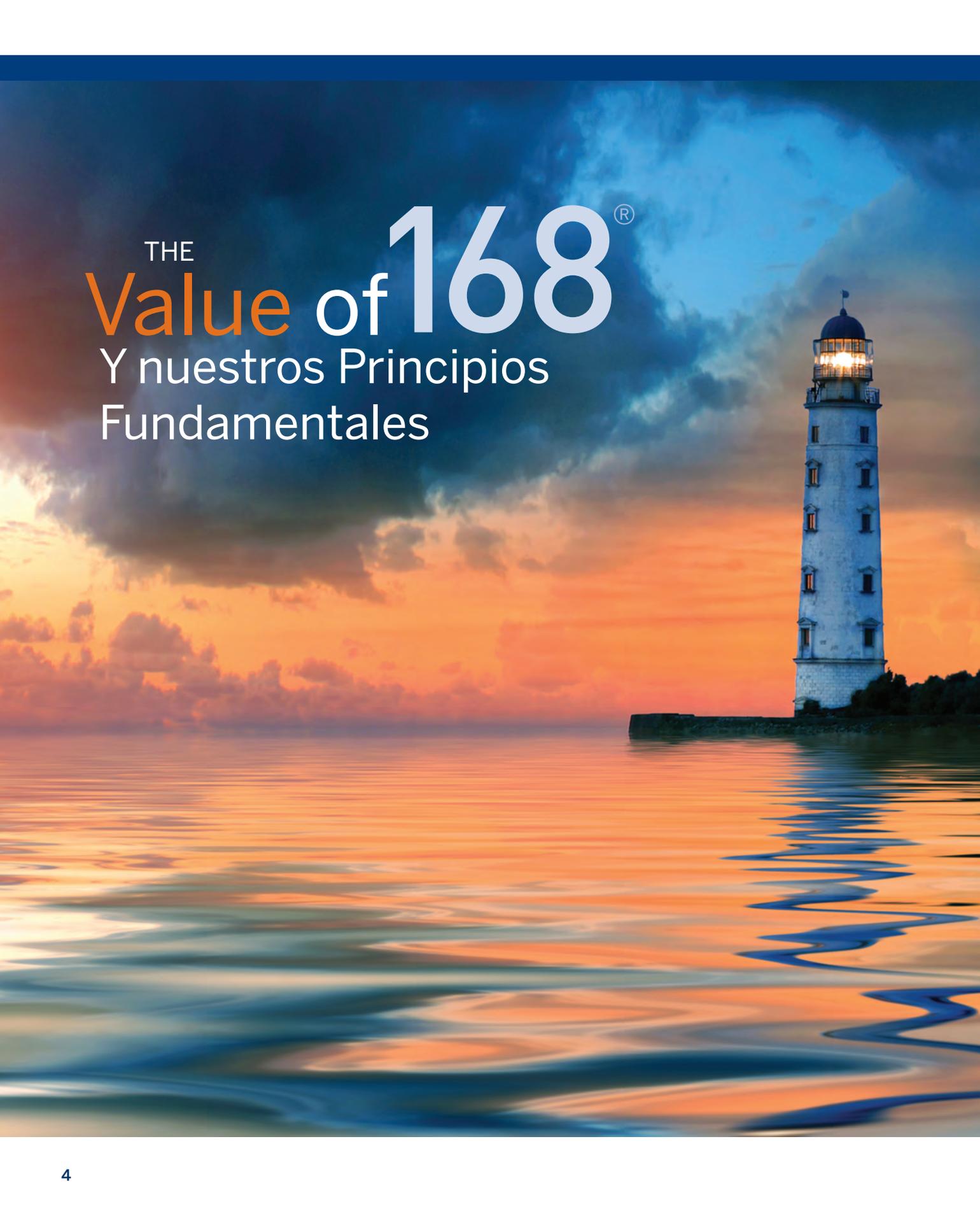
- 18 Mantenga registros exactos, completos y transparentes
- 20 Utilice únicamente información pública para tomar las decisiones del mercado de valores
- 21 Evite situaciones que puedan ser vistas como corruptas
- 23 Viajes, alojamiento, comidas, regalos y entretenimiento
- 28 Actúe de una manera que promueva la competencia abierta
- 32 Haga las transacciones con personas o entidades acreditadas
- 33 Asegúrese de hacer transacciones internacionales legales

34 VALOR MORAL PARA INFORMAR Y CORREGIR PRESUNTAS VIOLACIONES

- 34 Denuncie sin temor a represalias
- 35 Coopere con las investigaciones



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



THE
Value of 168[®]
Y nuestros Principios
Fundamentales

168 se refiere a la cantidad de horas de una semana, pero más que eso, ejemplifica nuestro compromiso de conducta empresarial ética y siempre aprovechar los dones de la vida y el poco tiempo que tenemos para hacer lo que es correcto, de la forma correcta, por las razones correctas.

Todas nuestras acciones deben respetar The Value of 168® y sus principios básicos inherentes.

INTEGRIDAD: Sea abierto y honesto. Revele información con precisión y abiertamente en las transacciones comerciales. El engaño y la represalia no tienen lugar en RPM y no serán tolerados.

COMPROMISO: Siga la ley, nuestras políticas y procedimientos. Salvaguarde nuestras empresas, bienes e intereses y asegúrese de que la atención se centre en los objetivos colectivos de los accionistas, empleados, clientes, consumidores y comunidades.

INICIATIVA EMPRESARIAL RESPONSABLE: Busque formas innovadoras de competir y ganar en los mercados que servimos. Compita con energía, pero siempre hágalo con honestidad y en adhesión a las normas de la libertad de empresa y la competencia, los principios del medio ambiente y los derechos humanos, con respeto a nuestros proveedores, clientes, los competidores y las comunidades en las que operamos.

VALOR MORAL: Haga lo correcto, incluso cuando sea difícil, y con independencia de si alguien está viendo o si usted recibirá crédito por ello.

The Value of 168 y sus principios básicos son la piedra angular de TODO el proceso de toma de decisiones. Somos RPM, y nuestro éxito depende de que cada uno de nosotros tome buenas decisiones.



P: Cada año, mi superiora establece objetivos más altos y nos dice que hagamos "lo que sea necesario para cumplir con ellos". ¿Qué puedo hacer?

R: Como dirigentes empresariales responsables, tenemos la obligación de buscar continuamente mejores maneras de competir en nuestros mercados y desarrollar nuestros productos de la forma que mejor sirva a las necesidades de nuestros clientes. Como resultado de esto, continuamos ampliando nuestros objetivos e inspirando a nuestros empleados a que continúen su crecimiento profesional. Sin embargo, nunca comprometeremos nuestros valores para alcanzar los objetivos de la organización. Nadie puede hacer declaraciones ni tomar medidas que intenten violar una ley o nuestros valores, por lo que nunca deben aceptar que una declaración parezca indicarle que lo haga. Nuestros valores y expectativas son de primordial importancia y, por definición, no podemos hacer frente a ninguna meta u objetivo organizacional si violamos nuestros principios éticos personales y colectivos para hacerlo. Si alguien alguna vez le ordena desviarse de nuestros valores y expectativas, independientemente de quién sea o qué tan fuerte pueda parecer la presión externa, tienen la obligación de no tomar la acción solicitada y de informar esa conducta.

P: Yo trabajo para una empresa de RPM que no está en los EE.UU., y nuestras leyes son diferentes de las leyes de los Estados Unidos. ¿Cuál ley debo seguir?

R: Nuestros valores y expectativas son tales que cuando los respetamos, estaremos realizando negocios en forma honesta, ética y legal en todo momento y en todos los lugares donde operamos. Sin embargo, puede haber circunstancias en las que la elección de cuál ley puede aplicarse a una situación se convierte en algo importante. En ese caso, debe recordar que siempre deben considerarse las leyes federales de EE.UU. Esto es necesario porque RPM está constituida en EE.UU. y por lo tanto, todas las empresas de RPM, independientemente de su ubicación, deben cumplir las leyes federales de EE.UU. aplicables a sus operaciones, así como las leyes de sus lugares de operación. Siempre que dos o más leyes no estén en conflicto, se debe aplicar la ley que cubra la situación de la forma más restrictiva. Sin embargo, si hay un conflicto, o si no está seguro de si hay un conflicto entre las leyes federales de EE.UU. y las leyes del país en donde opera su empresa, usted debe solicitar el asesoramiento del departamento legal de su empresa o de RPM para asegurarse de que nos comportemos apropiadamente y de manera legal.

No importa cuán fuertes puedan ser las presiones externas o comerciales, nunca se aparte de The Value of 168 y de sus principios.

Cualquier empleado que viole nuestros valores y expectativas, o que ordene o a sabiendas permita a un empleado o representante violar nuestros valores y expectativas, será objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

En las siguientes secciones se identifican algunos de los desafíos éticos y legales más comunes a los que se puede enfrentar. Usted siempre debe basarse en The Value of 168 y sus principios inherentes para la gestión de estas cuestiones y debe ejercer el valor moral de informar y ayudar a corregir cualquier presunta violación.



La integridad y su responsabilidad CON LA EMPRESA

Actúe de acuerdo a los intereses de la empresa

Usted tiene la obligación con la empresa de promover sus intereses comerciales cuando se presente la oportunidad. Por lo tanto, le está prohibido tomar (o dirigir hacia alguien) una oportunidad de negocio que usted descubrió a través del uso de la propiedad o la información corporativa o de su posición. En otras palabras, le está prohibido el uso de la propiedad o de información corporativa, o de su posición, para obtener beneficios personales o para competir con la empresa, ya sea directa o indirectamente.

Además, tiene la obligación de abordar correctamente los conflictos de intereses mientras representa a la empresa en tratos comerciales o al hacer recomendaciones que pueden influir en las acciones de la compañía.

En algunos casos, las relaciones y objetivos financieros, profesionales y personales pueden entrar en conflicto con su compromiso con la empresa. Si esto sucede, usted está obligado a revelar el conflicto. El incumplimiento de la obligación de revelar posibles conflictos al superior apropiado puede crear la apariencia de que no actúa en el mejor interés de la empresa. Si usted está participando activamente en nombre de la compañía en cualquier asunto en el cual tiene, o parece que puede tener un conflicto de intereses, debe revelar dicho conflicto a un superior ejecutivo de primer nivel (vicepresidente, gerente general o presidente) de su empresa operadora, cualquier funcionario de RPM o el departamento legal de RPM.

Incluso si usted cree que está actuando en el mejor interés de la empresa, la revelación le protege a usted y a la empresa. En la mayoría de los casos, la existencia de o la apariencia de un

conflicto de intereses no quiere decir que usted no pueda participar en transacciones en nombre de RPM o de su empresa. Cuando son bien comunicados, se puede establecer garantías para que las aprobaciones finales sean efectuadas por quienes no tengan un conflicto para garantizar que cualquier decisión final sea en el mejor interés de la empresa. Esto también le protege de posibles denuncias de que la decisión fue hecha exclusivamente para su beneficio personal.



Si usted tiene, o parece que puede tener un conflicto de intereses, debe revelar dicho conflicto a un superior ejecutivo de primer nivel (vicepresidente, gerente general o presidente) de su empresa operadora, cualquier funcionario de RPM o el departamento legal de RPM.



Ejemplos de conflictos de interés

INTERESES FINANCIEROS: Usted o un pariente cercano directa o indirectamente poseen o se benefician de una empresa que hace negocios con o que compite con cualquiera de las empresas de RPM.

ACTIVIDADES EXTERNAS: Usted o un pariente cercano directa o indirectamente presta servicios como miembro de la junta, director, funcionario, empleado, consultor o agente de una entidad con la que tiene transacciones RPM; o usted se compromete en una empresa independiente de negocios o realiza obras o servicios para una empresa, organización cívica o de beneficencia que no le permite dedicar tiempo suficiente a la actividad de la empresa.

REGALOS: Usted o un pariente cercano acepta un regalo (o le prometen regalos en el futuro) de una persona o entidad que puede limitar su capacidad de actuar en el mejor interés de la empresa.

TRANSACCIONES CON LA EMPRESA: Usted o un pariente cercano son parte principal en una transacción de negocios con la empresa.

CONTRATACIÓN DE PARIENTES: Usted desea contratar a un pariente cercano en su empresa.

Usted debe revelar los conflictos a un ejecutivo de primer nivel.





CONFLICTOS DE INTERÉS

P: Un empleado de tiempo completo trabaja en una empresa operadora de RPM que fabrica y vende pisos para clientes comerciales e industriales. Durante los fines de semana, el empleado instala pisos en garajes y sótanos residenciales para complementar sus ingresos. El empleado no utiliza productos fabricados por la empresa, salvo que pague su valor de mercado. **¿Es un caso de conflictos de interés que deba informarse a la empresa?**

R: Mientras el empleado instale los pisos fuera de su horario de trabajo, instale los productos en emplazamientos no comerciales que no formen parte de la estrategia de marketing y ventas de la empresa y pague adecuadamente los productos de la empresa que utilice durante las instalaciones, sus acciones no entran en conflicto con los intereses de la empresa. Sin embargo, en aras de la transparencia y apertura y para eliminar toda apariencia de deshonestidad, el empleado debe informar sobre esta actividad a su supervisor inmediato para que se genere la documentación correcta sobre el asunto.

P: Un empleado de ventas de alto rango a tiempo completo de una empresa operadora de RPM posee el 50 por ciento de la propiedad de un distribuidor que vende productos fabricados por la empresa y algunos de sus competidores. El empleado no participa en las actividades cotidianas del distribuidor. **¿Es un caso de conflicto de interés que deba informarse a la empresa?**

R: Sí. Aunque el empleado de ventas no participe en las actividades cotidianas del distribuidor, se beneficiaría financieramente de la venta de productos de la empresa fuera del ámbito normal de su trabajo, y también de la venta de productos de la competencia. Ya que el empleado recibe un beneficio financiero directo de la venta de dichos productos, la empresa no podría resolver este conflicto.

El empleado debe informar inmediatamente sobre este conflicto de intereses a sus supervisores. Este ejemplo es uno de los casos excepcionales en los que no es posible resolver un conflicto mediante controles para proteger los intereses de la empresa; por lo tanto, lo más probable es que solicite al empleado que venda inmediatamente sus intereses en el distribuidor. De lo contrario, podría resultar despedido.





Proteja los activos y la información de la empresa

Todos los empleados tienen la obligación de proteger los activos de la compañía, la información y las oportunidades de propiedad y confidenciales.

PROTEGER LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Los activos de la empresa sólo se deben utilizar para propósitos comerciales legítimos. Sin embargo, RPM y algunas de sus empresas pueden permitir el uso de los equipos electrónicos y de comunicaciones, tales como computadoras, teléfonos, y fotocopiadoras. Siempre consulte a los superiores de la compañía o revise

las políticas de la empresa antes de usar cualquier dispositivo electrónico o de comunicaciones para asegurar el cumplimiento de todas las directivas aplicables.

El uso personal de otros tipos de recursos de la empresa no está permitido sin autorización previa del presidente, gerente general o jefe de operaciones de su empresa.

PROTEJA LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DE PROPIEDAD

Como parte de su empleo, usted puede aprender información confidencial o de propiedad acerca de la empresa, nuestros empleados u otras personas con quienes hacemos negocios. Usted debe mantener estricta confidencialidad de toda la información que se le haya confiado, salvo cuando el asesor legal de RPM o de su empresa autorice su publicación, o cuando sea requerido por ley o reglamento. La información confidencial o de propiedad incluye la información que no sea de dominio público y que podría ser perjudicial para la parte que la ha confiado a nosotros o que podría ser útil a los competidores si fuese revelada. Su obligación de preservar la información no pública continúa incluso después de la terminación de su empleo.

Con frecuencia somos parte en acuerdos de no divulgación con clientes, proveedores, compradores y vendedores potenciales de empresas y otros. Si recibe información confidencial o de propiedad de una entidad con la que realizamos transacciones comerciales, confirme si existe algún acuerdo de este tipo y si existe, tenga cuidado en la utilización y protección de la información confidencial para que no sea revelada de forma no apropiada.



La información confidencial y de propiedad incluye los datos de los clientes, los planes de marketing y servicio empresarial, los diseños, las bases de datos, los registros, la información salarial, los datos e informes financieros que no se han publicado, y la propiedad intelectual, como las fórmulas de los productos.



PvR

PROTEJA LA PROPIEDAD Y LAS OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

P: Mi colega hizo un viaje de negocios y consumió una costosa cena. Pensó que el gasto podía ser rechazado debido al monto, así que indicó que la cena fue para más de una persona. ¿Puede hacerlo? ¿Y si fue con su cónyuge e incluyó todos los gastos de ambos en su informe?

R: No, no puede hacer esas cosas. Presentar un informe de gastos deliberadamente incorrecto es una violación de nuestro principio fundamental de actuar con integridad.

En el primer ejemplo, sumar más personas como asistentes a la cena para que se apruebe el gasto constituye fraude. En el segundo ejemplo, sería inadecuado cargar cualquiera de los gastos del viaje que no fueran por trabajo. La asistencia de su cónyuge es innecesaria para los negocios; por lo tanto, salvo que se informe transparentemente y sea preaprobado por un ejecutivo autorizado de la empresa, no sería un uso adecuado de los recursos empresariales. El uso personal de fondos de la empresa es otra forma de fraude.

P: Estoy en la pausa para el almuerzo, y quiero usar mi computadora para comprar flores para mi esposa. ¿Lo puedo hacer?

R: Sí, si la empresa permite este tipo de uso incidental. Este es incidental debido a que hay muy poco costo o riesgo de responsabilidad para la empresa. También está utilizando la propiedad durante la pausa del almuerzo, lo cual es apropiado.

P: Estoy retirándome de la empresa y comenzando mi propio negocio de recubrimientos y selladores. Cuando me haya retirado, ¿puedo utilizar las fórmulas de productos que he aprendido para crear mis productos?

R: Probablemente no. Consulte al departamento legal de RPM o de su empresa antes de intentar utilizar las fórmulas. Son parte de la propiedad intelectual de la empresa. Utilizarlas podría llevar a sanciones civiles y ser una infracción penal por robo de secretos comerciales en algunas jurisdicciones.

P: Pero, ¿qué pasaría si yo inventé la fórmula?

R: La fórmula que usted inventó o en cuya invención participó fue desarrollada como parte de su trabajo para la compañía, y por lo tanto, según los términos de su empleo, la empresa posee todos los derechos correspondientes.



El uso o la distribución no autorizados de información confidencial o de propiedad viola nuestras políticas y puede dar lugar a sanciones civiles o penales. Para proteger a la empresa, evite publicar o discutir información confidencial, financiera o de propiedad en redes sociales. Asimismo, evite la discusión de la información confidencial en cualquier sitio donde otros puedan oírla, como en lugares públicos.



¿Qué son los datos personales?

Incluyen cualquier información que pueda utilizarse para identificar directa o indirectamente a una persona viva. Para obtener una descripción detallada de los datos personales, revise la Política global de protección de datos de RPM y la orientación sobre ella.



Salvague la intimidad y los intereses de seguridad de todos

Los empleados y los socios comerciales que no son empleados y actúan en nombre de la empresa pueden tener acceso a datos personales. La divulgación indebida de datos personales puede poner en peligro las finanzas y la seguridad de los clientes, proveedores y empleados, y por lo tanto, deben protegerse en todo momento.

Tenemos que ser prudentes al transferir datos personales o información corporativa;

muchos países tienen leyes que restringen su transferencia o divulgación, incluso cuando la transferencia es a un individuo o entidad que los protegerá y utilizará con fines lícitos. Si tiene dudas acerca de si usted está autorizado para transferir datos personales o información corporativa, revise la Política global de protección de datos de RPM y la orientación sobre ella o comuníquese con el departamento legal de su empresa o de RPM.



La Política y la orientación correspondiente se encuentran en <https://www.rpminc.com/vepolicies/>



PvR

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Escenario: He recibido un mensaje de correo electrónico desde el departamento de compras de un cliente. El mensaje parecía legítimo y tenía el logotipo de la empresa del cliente.

No reconocí el nombre de la persona que envió el mensaje, pero me dijo que su compañía quiere depositarnos dinero por los productos que nos compró. Deseo atender a nuestros clientes lo más rápido posible, pero sobre la base de la limitada información que tengo acerca del cliente, no me siento cómodo entregando a la persona el número de enrutamiento de la cuenta bancaria de la empresa y el número de cuenta por correo electrónico. ¿Estoy haciendo lo correcto?

Su obligación: Absolutamente. El mensaje puede no ser realmente de uno de nuestros clientes y puede ser de una persona que intenta obtener la información bancaria de nuestra compañía para robarnos. Es admirable que usted desee ofrecer un gran servicio al cliente, pero su escepticismo es apropiado. Los delincuentes utilizan el deseo de nuestros empleados de proporcionar un excelente servicio de atención al cliente para persuadirlos a divulgar la información que se utilizará para perjudicar a nuestra empresa.

No suministre a alguna persona información financiera ni confidencial a menos que esté absolutamente seguro de quién es y que la persona tiene la autoridad para poseer la información. Además, nunca debe publicar ni discutir información confidencial, financiera o de propiedad en las redes sociales. Si tiene alguna duda acerca de una persona que busca información, póngase en contacto con alguien que conozca la persona o que pueda verificar si la persona está haciendo una petición válida. Además, debe cifrar o proteger con contraseña los datos financieros, personales o confidenciales al transferirlos electrónicamente.

P: Una persona que no conocía de otra empresa llamó pidiendo la fecha del nacimiento de un ejecutivo de nivel medio. Al parecer, nuestro gerente va a viajar a nuestra empresa hermana y la persona que llamó va a comprar el tiquete de avión para nuestro empleado. La agencia de viajes necesita la fecha de nacimiento del empleado para reservar el viaje. Tengo acceso a la información, pero como yo no conocía la persona que llamó, no le di la información. No hice nada malo, ¿O sí?

R: Usted ha hecho lo correcto. Usted no conoce la persona que llama, por lo que no sabe si la persona que llama trabaja legítimamente para otra empresa de RPM. Incluso si la persona que llama trabaja para una empresa operadora de RPM, usted no sabe si tiene la autoridad para recibir la información y la va a utilizar para fines legítimos. Solo divulgue datos personales o información confidencial si se cumplen todas las siguientes condiciones: (1) usted conoce o ha verificado la identidad de la persona que solicita la información; (2) usted sabe que la persona necesita conocer y poseer la información; (3) usted sabe que esa persona protegerá la información; (4) la información se entrega en un formato seguro, y (5) la transferencia de los datos cumple con la legislación aplicable y la Política de protección de contraseñas de RPM, así como las normas de privacidad y la orientación sobre la Política de protección de datos.

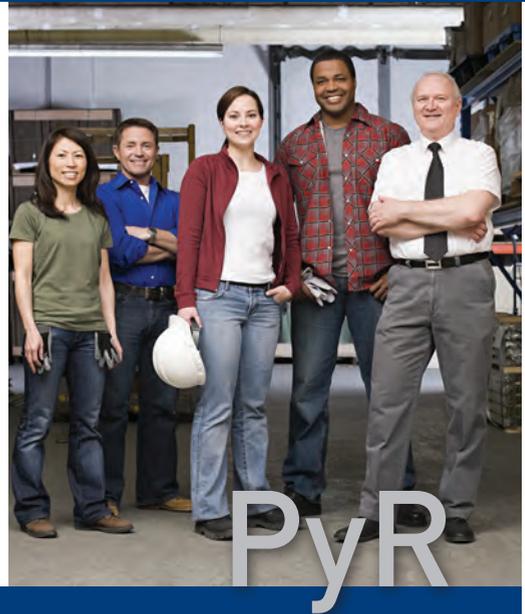


Compromiso: Con la gente y las COMUNIDADES

Proteja la salud,
la seguridad y el
medio ambiente

Todos tenemos la responsabilidad de hacer negocios de una manera que proteja el medio ambiente y la salud y la seguridad de los empleados, contratistas, proveedores, distribuidores, clientes, consumidores, comunidades y el público en general.

Nuestras instalaciones deberán cumplir la legislación ambiental y de salud y seguridad aplicable y mantener un diálogo abierto con las comunidades locales sobre los materiales fabricados y manipulados en la planta. También trabajamos con las autoridades del gobierno, los grupos de la industria y el público para promover la toma de conciencia y los programas de respuesta de emergencia para hacer frente a los peligros potenciales.



SAUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Escenario: Las normas de la autoridad local responsable del agua parecen ser más estrictas cada año. Para cumplirlas, su planta ha asignado a dos empleados de tiempo completo para tratar el agua usada en los procesos antes de la descarga. En ocasiones hay mucho trabajo y estos empleados deben encargarse de otras tareas productivas.

El supervisor de producción debe tomar muestras todos los días y enviar un informe trimestral a la autoridad para demostrar el cumplimiento de las normas. Aunque el agua no estaba recibiendo el tratamiento adecuado todos los días, decide incluir cifras en el informe correspondientes a los días faltantes. No quiere que alguien tenga problemas e imagina que nadie lee realmente aquellos informes.

Su obligación: Esta es una violación grave de nuestros principios fundamentales. Nuestras instalaciones deben cumplir con todas las leyes medioambientales y nuestros informes deben ser fidedignos. Tratar de evitarles problemas a los colegas no es excusa. Estas acciones pueden exponer a la empresa a riesgos significativos. Aunque las normas parezcan estrictas, son para proteger al público de los riesgos para la salud y mantener la limpieza de las aguas.

El informe falso debe ser denunciado inmediatamente al gerente de medio ambiente, salud y seguridad de su empresa u otro integrante de la dirección. Entregar esta información a la dirección asegurará que nuestra empresa pueda tomar las medidas correctivas correctas. Además profundiza el compromiso de RPM con la seguridad de la comunidad y refuerza la importancia de The Value of 168.



Trate a todos con dignidad y respeto

Todos nuestros empleados, y las personas que buscan empleo, tendrán igualdad de oportunidades relacionadas con la contratación, las condiciones de trabajo, los programas de capacitación, los ascensos y otras condiciones de empleo. No se toleran las prácticas discriminatorias.

Todos compartimos la responsabilidad de asegurar que el lugar de trabajo esté libre de acoso tanto en el entorno cotidiano como en ambientes laborales fuera del lugar de trabajo, ya sea por parte de los empleados de RPM, sus empresas, proveedores, clientes o socios comerciales que no sean empleados con quienes nuestros empleados interactúen. Sencillamente, no tolere, bajo ninguna circunstancia, el acoso de una persona por motivos de sexo, edad, discapacidad, origen nacional, raza, color, religión, estado civil, preferencia sexual, identidad de género, estado militar actual o de veterano o cualquier otra característica. Usted debe mostrar el coraje moral para detener y denunciar el acoso, incluso si usted no es el objetivo.

ACTÚE CON RESPONSABILIDAD SOCIAL

Todos los empleados deben actuar con responsabilidad social y cumplir con los estándares de derechos humanos reconocidos a nivel internacional. Debemos actuar con diligencia debida dentro de lo razonable respecto a nuestros proveedores, clientes y asesores y esperamos que todos aquellos con los que tengamos relaciones no practiquen ni toleren el trabajo infantil, la esclavitud ni el tráfico de personas. Si un empleado sospecha que alguna persona con la que hagamos negocios usa trabajo infantil o en condiciones de esclavitud o tráfico de personas, debe informárselo a un supervisor o el departamento legal de RPM.



P: He notado que uno de nuestros supervisores de producción suele molestar a unos de los empleados; lo trata de flojo y estúpido cada vez que comete un pequeño error. El empleado se lo toma a broma, pero sé que se siente mal y a mí también me molesta. Ambos tenemos miedo de perder el trabajo, así que no lo decimos. ¿Qué debemos hacer?

R: Nuestros principios fundamentales exigen que tratemos a todos con dignidad y respeto, ya sea en relación con las actividades de nuestros colegas del mismo nivel o entre un supervisor y un subordinado. Con frecuencia la gente piensa que el acoso laboral es de naturaleza sexual o racial pero puede asumir muchas formas como los comentarios degradantes presenciados. Por lo tanto, debe abordar la situación de la misma manera que el acoso sexual.

Empiece por decirle al supervisor que los comentarios son ofensivos y pedirle que deje de hacerlos. Si piensa que no puede hacerlo o el acoso continúa de todas maneras, debe informar la situación al jefe del supervisor o el departamento de recursos humanos. Si eso no funciona, puede seguir denunciando la situación a través de la cadena de mando hasta llegar a la dirección de la empresa, o puede llamar a la línea directa de RPM para hacerlo anónimamente. Recuerde siempre que RPM tiene una estricta política contra represalias. No puede ser víctima de represalias del supervisor o la empresa por denunciar de buena fe una violación de nuestros valores.

Iniciativa empresarial responsable

Al tiempo que llevamos a cabo los intereses de RPM en los mercados mundiales e interactuamos con nuestros socios de negocios, comunidades, proveedores, la competencia y el gobierno, debemos cumplir estrictamente con The Value of 168 y los principios fundamentales de Integridad, Compromiso, Iniciativa Empresarial Responsable y Valor Moral. Usted debe evitar situaciones que podrían llevar a una conducta indebida. Nunca tome ventaja de ninguna persona mediante prácticas desleales.

Mantenga registros exactos, completos y transparentes

Mantendremos todos nuestros registros con la máxima honestidad. Siempre prepare y conserve los libros, registros, cuentas y estados financieros de una manera ordenada, detallada, precisa y veraz. Usted debe cooperar con los auditores internos e independientes de RPM, y ni usted ni nadie puede tratar de coaccionarlos, manipularlos, engañarlos o influenciarlos.

Todos los empleados, directores y funcionarios

implicados en el proceso de divulgación de la empresa, incluyendo, pero no limitado al Director Ejecutivo, Director Financiero, Director Contable, Contralor o personas que desempeñan funciones similares en las empresas operativas ("Altos Funcionarios Financieros") - deben conocer y cumplir con los controles y procedimientos de divulgación de la compañía. Además, deben estar familiarizados con los controles internos sobre los informes financieros correspondientes a su área de responsabilidad, con el fin de garantizar que los informes públicos de la empresa y los documentos se presenten con honestidad, exactitud y de conformidad con las leyes federales de valores de EE.UU., los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas de la Comisión de Bolsa y Valores (SEC) y las leyes locales pertinentes a los informes financieros.





Cualquier persona con autoridad directa o de supervisión respecto a las presentaciones u otras comunicaciones públicas de la SEC u otras relativas a los negocios en general, los resultados, la situación financiera o las perspectivas de RPM o cualquiera de sus empresas operadoras, cuando corresponda, debe consultar a otros funcionarios y empleados que tengan experiencia en estas áreas y adoptar las medidas adecuadas respecto a estas divulgaciones. El objetivo es la divulgación completa, justa, exacta, oportuna y comprensible.

Cualquier problema o inquietud en materia de contabilidad, controles contables internos o temas de auditoría, o cualquier violación material de las leyes de valores, deben ser informados de acuerdo con la Política de sucesos notificables de RPM o como se describe en las páginas 34 y 35 y la contraportada de este manual.

La Política de sucesos notificables de RPM se encuentra en <https://www.rpminc.com/vepolicias/>



Todos los empleados, incluidos los altos funcionarios financieros de RPM y sus empresas operadoras, deben cumplir con lo siguiente:

- Actuar éticamente y con honestidad e integridad.
- Manejar adecuadamente los conflictos de interés reales o aparentes entre las relaciones personales y profesionales.
- Promover la divulgación plena, justa, exacta, oportuna y comprensible de todos los informes y documentos que la sociedad comunica públicamente o presenta públicamente con alguna agencia del gobierno.
- Promover el cumplimiento de las leyes, las normas y los reglamentos aplicables de los gobiernos federal, estatal y local, y los organismos de reglamentación privados y públicos aplicables.
- No tergiversar a sabiendas información falsa, o hacer que otros tergiversen datos sobre la empresa, incluyendo los auditores independientes de la empresa, los reguladores gubernamentales y las organizaciones de auto-regulación.
- Informar con prontitud, mediante la línea directa o comunicándose con el jefe de cumplimiento, las violaciones o presuntas violaciones, de conformidad con las normas y los procedimientos de este manual o bajo la Política de sucesos notificables de RPM.

Utilice únicamente información pública para tomar las decisiones del mercado de valores

Cuando se comercie en el mercado de valores, sólo podemos comprar o vender valores de RPM o los de cualquier otra empresa cuando la decisión comercial se realice mediante información pública. La negociación de cualquier acción pública utilizando cualquier información no

pública podría ser ilegal, y en todos los casos viola nuestros valores y expectativas. Usted no puede hacer que otra persona compre o venda acciones por usted para evitar estas reglas. No comparta información no pública con alguien que pudiera aprovecharse de ella. Si tiene dudas sobre

las reglas relacionadas con la compra o venta de acciones mientras se esté en posesión de información no pública, consulte al asesor legal de RPM. Si detecta incumplimientos reales o potenciales de dichas normas, notifique de inmediato al jefe de cumplimiento de RPM o use la línea directa para hacer una denuncia anónima.



¿Qué es un indicio cuando se trata de información privilegiada?

Se prohíbe a los empleados pasar información confidencial o "interna" a miembros de la familia o amigos en circunstancias que sugieran que están intentando ayudar a alguien a obtener una ganancia o evitar una pérdida en el mercado de valores. La información se considera un indicio, y puede ser utilizada ilegalmente para provecho de una persona.

Si obtiene indicios, puede exponerse a sanciones civiles o penales.



Evite situaciones que puedan ser vistas como corruptas

Debemos ser empresarios responsables y siempre comportarnos con la mayor integridad y valentía moral. Como resultado de ello, nunca debemos permitir que se nos involucre en actividad alguna que pudiera parecer corrupta. Nunca debe aceptar, recibir, dar u ofrecer cualquier cosa de valor, lo que incluye regalos físicos y entretenimiento, si el propósito es obtener una ventaja indebida en el negocio, o para la ganancia indebida de una persona o entidad implicada o vinculada con el pago. No importa si usted o las personas o entidades implicadas actuaron en forma directa o indirecta o se beneficiaron de la transacción en forma directa o indirecta. Permanezca alerta y haga todo lo posible dentro de lo razonable para garantizar que las personas con las que realizamos transacciones comerciales no ejecuten acciones en nombre de usted o de la empresa para efectuar indirectamente lo que no se puede ejecutar directamente. Usted, su empresa y RPM podrían ser responsables de los pagos ilegales.

Los valores y las expectativas de 168 exigen identificar abiertamente y en detalle todos los pagos, regalos físicos o el entretenimiento que se entregue o reciba en representación de RPM o su empresa. Estas transacciones deben incluirse transparentemente en sus informes de gastos y los libros y registros contables corporativos.

Si alguna vez duda de si un pago, regalo físico o entretenimiento es apropiado, o no está seguro de cómo documentar debidamente las transacciones en sus libros y registros contables, pida asesoramiento al departamento legal de su empresa o de RPM.



Reglas simples sobre los pagos:

- Los sobornos de cualquier tipo están prohibidos.
- Nada de valor puede ser ofrecido o aceptado si se tiene la intención de inducir a alguien a otorgar a un tercero una ventaja o ganancia indebida.
- Los pagos facilitantes (los pagos hechos a los funcionarios del gobierno a fin de agilizar una acción de gobierno de rutina) no están permitidos a menos que sean previamente aprobados por escrito por el Consejero General de RPM.
- Todos los libros y registros contables corporativos deben reflejar su verdadera naturaleza así como la cantidad y la finalidad de los pagos realizados o recibidos.



LOS SIGUIENTES SON ALGUNOS EJEMPLOS DE SITUACIONES QUE REQUIEREN MAYOR INVESTIGACIÓN O ASESORAMIENTO JURÍDICO.

La persona que ofrece, da o recibe el pago:

- Tiene familia o relaciones de negocios con funcionarios gubernamentales
- Tiene una mala reputación en la comunidad de negocios, o parece que carece de suficientes recursos para realizar los servicios ofrecidos
- Requiere que no se revele su identidad, o no puede proporcionar referencias para documentar su experiencia
- Agrega o pide dinero extra por encima de sus honorarios normales o los honorarios estándar de la industria por productos o servicios
- No entrega recibos por los gastos reembolsables
- Pide términos peculiares o anormales para los pagos



PvR

P: Nuestra empresa está iniciando sus operaciones de fabricación en un nuevo país. Me han dado un plazo de 90 días para iniciar las operaciones de la nueva planta. Tenemos muchos pedidos y los clientes han esperado pacientemente mientras nos preparamos. Lo último que queda por hacer es obtener una autorización medioambiental.

Quando voy a solicitarla en el sitio web del país, este dice que tardará seis meses. El sitio también dice que debo llamar a un número gratuito para "acelerar el proceso". Hago la llamada, el funcionario que contesta me dice que puedo obtener la autorización en 60 días si pago \$ 500 más. Me da acceso a una sección especial del sitio donde puedo ingresar la información de la tarjeta de crédito de la empresa. No sé qué hacer.

R: Debe consultar al departamento legal de su empresa o de RPM antes de proceder. Ya que la información proviene del sitio oficial del gobierno y aparentemente se trata de un proceso formal que se ofrece a todos, es probable que sea legítimo. Sin embargo, siempre es recomendable pedir asesoramiento antes de actuar y ya que se trata de un posible pago facilitante, se requiere aprobación del asesor legal de RPM.

INFORME ADECUADAMENTE DE VIAJES, ALOJAMIENTO, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO

Los pagos y reembolsos por los gastos de alojamiento, viajes, comidas y entretenimiento deben ser analizados minuciosamente para asegurarse de que no se transformen en regalos, o lo que es peor, pagos inapropiados. Los viajes, alojamiento, comidas y entretenimiento pueden ser gastos de la empresa (no regalos) si cumplen con lo siguiente: El gasto es (1) razonable, (2) proporcional y directamente relacionado con una transacción comercial de buena fe y (3) está correctamente documentado y detallado en los registros de la empresa.

Los ejemplos de las transacciones comerciales de buena fe incluyen demostraciones de productos, promociones y explicaciones. Los viajes y el alojamiento que son principalmente para fines de diversión personal no son gastos de buena fe y están prohibidos sin la autorización previa del asesor legal de la empresa o de RPM.

Viajes, alojamiento, comidas, regalos y entretenimiento

INTERCAMBIO CORRECTO DE REGALOS

Un regalo es cualquier cosa de valor que no tenga relación directa y proporcional con un interés comercial legítimo. Puede ser tangible o intangible y puede incluir comidas, entretenimiento, servicios, viajes o alojamiento. Puede otorgar un beneficio al receptor directa o indirectamente.

Los empleados deben ser cuidadosos al intercambiar regalos con cualquier persona o entidad que interactúe con nuestra empresa.

Los regalos entre los empleados de la empresa y aquellos con quienes interactuamos pueden crear una apariencia de deshonestidad o un conflicto de intereses, podrían ser interpretados como corruptores y, si son excesivos, pueden ser pagos inadecuados o ilegales.

Aplican las siguientes restricciones al intercambio de regalos con personas o

entidades que realizan negocios con RPM o cualquiera de sus compañías.

- No ofrezca ni acepte regalos condicionados a algún acto o que puedan ser interpretados como tales.
- No solicite regalos.
- No ofrezca ni acepte regalos de dinero en efectivo o equivalentes de efectivo, tales como tarjetas de crédito prepagadas/ cheques/giros postales.
- No ofrezca ni acepte regalos extravagantes.
- No ofrezca ni acepte regalos frecuentes, incluso si los regalos son de valores pequeños.
- No participe en el intercambio de regalos ocultos o encubiertos.
- No ofrezca regalos a los funcionarios o entidades del gobierno (salvo regalos de valor nominal como una gorra con el logotipo de la empresa o un elemento similar).



- No ofrezca a, ni acepte regalos de, entidades de beneficencia que se dedican a transacciones comerciales con fines de lucro que benefician a cualquier empresa de RPM.
- No utilice fondos corporativos para hacer regalos basado en una relación o conexión personal.
- No dé ni acepte regalos de viajes u hospedaje sin la previa aprobación del asesor legal de la empresa o de RPM.
- No dé ni acepte regalos si hacerlo viola esta política o la de la organización de la otra parte.



Las siguientes son acciones aceptables en materia de regalos:

- En la mayoría de los casos, los regalos se pueden rechazar de forma adecuada. En el caso poco común de que un regalo no pueda ser rechazado porque rechazar el regalo sería personalmente o culturalmente inadecuado, maleducado o embarazoso para la persona o entidad que hace el regalo, notifique al asesor legal de RPM inmediatamente después de la aceptación. Si es apropiado, el regalo puede ser exhibido y/o compartido por los empleados de la empresa, o puede ser donado a una organización de caridad. Además, se debe hacer un memorando adecuado en los libros y registros de la empresa explicando las circunstancias que rodean el intercambio del regalo, el valor estimado razonable del regalo y la disposición final del mismo.
- Cuando se hayan dado o recibido en nombre de RPM o una de sus empresas, los regalos deben ser abiertos y debidamente documentados.



P: Nuestro departamento de ventas planifica un viaje de cinco días a Cancún, México e invitará a clientes actuales y potenciales. La empresa pagará todos los gastos.

El viaje se describe como una conferencia de capacitación sobre los productos de la empresa y habrá una hora diaria de capacitación en la agenda. Aparte de las presentaciones diarias de una hora en pantalla, no se preparan otros materiales de capacitación. El tiempo pasado en Cancún se usa para actividades de ocio, como excursiones y comidas. ¿Es un gasto adecuado?

R: PRECAUCIÓN: puede tratarse de un “pago inadecuado”, es decir un soborno. El viaje no puede considerarse un gasto empresarial, porque el alto costo no es razonable ni directa y proporcionalmente relacionado con un fin comercial de buena fe. Aunque la llamen una conferencia de “capacitación”, el escaso tiempo y la falta de material de capacitación son desproporcionadamente bajos en relación con el resto del viaje; y el costo del mismo no es razonable en comparación con la capacitación prestada.

Aunque el viaje no se considere un regalo, puede interpretarse como un gasto inadecuado. Los regalos no deben ser excesivos ni demasiado costosos y nunca deben vincularse con la expectativa de recibir un trato favorable del receptor. Siempre debe considerar el costo del regalo para la empresa, además de su valor y la relación entre usted y el receptor. En esta situación, tanto el costo del viaje para la empresa como el beneficio para los destinatarios es alto.

Además, la presencia de clientes “potenciales” crea la posibilidad de que terceros, como el gobierno y auditores, consideren que se trata de un “soborno” para influir indebidamente en los clientes potenciales a fin de que adquieran el producto o entreguen algún tipo de tratamiento favorable. Las leyes sobre sobornos no se limitan a los funcionarios públicos; también se aplican a las transacciones privadas. Ya que en ocasiones es difícil determinar qué es un regalo adecuado o un pago inadecuado, todo pago o reembolso a empleados de empresas que no sean de RPM por viajes o alojamiento primero debe ser aprobado por el asesor legal de su empresa o de RPM.



Factores que se deben considerar en todos los casos, ya sea que el empleado dé o reciba un regalo:

- (1) ¿Una persona razonable y prudente en aquella sociedad vería el regalo como extravagante?
Si es así, entonces no se debe ofrecer, dar o aceptar el regalo.
- (2) ¿Una persona razonable en aquella sociedad vería las circunstancias, o la ocasión para dar o recibir un regalo, como apropiadas? Si es así, entonces no se debe ofrecer, dar o aceptar el regalo.
- (3) ¿Con qué frecuencia se intercambian regalos entre el empleado o la empresa y la entidad o los empleados de la parte negociadora? Incluso los regalos de poco valor que se intercambian con excesiva frecuencia pueden llevar a circunstancias en las que una persona razonable de la sociedad vería las transacciones como producidas por una razón inadecuada o con el propósito de influir en el receptor para que actúe de manera corrupta.



Directrices básicas para los pagos de negocio por concepto de viajes, alojamiento, comidas y entretenimiento:

- Deben estar directa y proporcionalmente relacionados con una legítima finalidad comercial.
- Los pagos deben ser permitidos por ley.
- Todos los pagos efectuados y recibidos deben estar identificados abiertamente y con detalle en la documentación financiera de la empresa.
- Sólo pueden usarse los fondos corporativos para pagar los viajes, el alojamiento, las comidas y el entretenimiento conectados a un propósito de negocio legítimo. Los pagos de alojamiento y viajes únicamente están autorizados si están asociados a un objetivo legítimo de la empresa. (El alojamiento y los viajes no pueden ser regalos, a menos que el asesor legal de su empresa o de RPM los haya aprobado por escrito).
- Las comidas y el entretenimiento pueden convertirse en regalos si no están vinculados a una actividad comercial legítima. (A partir de ese momento se aplicarán las reglas de los regalos).
- No se pueden aceptar ni dar reembolsos en efectivo por comidas, alojamiento, viajes y entretenimiento.
- Se deben evitar los pagos directamente entre individuos. Si se está reembolsando a alguien por los gastos de viajes, comidas, alojamiento y entretenimiento, su empresa debe reembolsar al empleador de la persona, y la persona puede solicitar el reembolso de su patrono o empleador. El mismo procedimiento se aplica si usted es el único a quien se están haciendo reembolsos.
- No use fondos de la empresa para pagar regalos personales. (Tenga en cuenta que cualquier relación personal crea necesariamente un conflicto de interés que debe ser adecuadamente informado).



Si tiene alguna duda sobre si dar o recibir un regalo o si un gasto empresarial es apropiado, consulte al departamento legal de su empresa operadora o de RPM.



PvR

P: La empresa desarrolló un nuevo producto y queremos mostrar a nuestros principales clientes sus ventajas sobre los productos existentes. ¿Podemos traer en avión a los clientes a nuestras instalaciones nuestras expensas para demostrarles el producto?

R: Por supuesto. Usted puede pagar por los viajes, el alojamiento y las comidas, siempre que los gastos están directamente y proporcionalmente conectados a la demostración del producto o a otros propósitos comerciales legítimos. Si se cumple la norma, los pagos se consideran gastos de la empresa y no regalos.

P: La gerente de ventas de un cliente no gubernamental internacional quiere volar en clase ejecutiva y traer a su marido. ¿Qué puedo hacer?

R: Usted debe mantener los gastos de su viaje proporcionales a lo que normalmente pagaría por hechos similares. Al cubrir los gastos de viaje, alojamiento, comidas y entretenimiento para no empleados, sólo cubra lo que permitiría a los empleados. Si usted pagaría a los directores para viajar en vuelos internacionales en clase de negocios, puede pagar un boleto de clase empresarial para los clientes que son directores; de lo contrario, no debe hacerlo. Como la presencia del cónyuge no está conectada directamente a la promoción de su producto, la empresa no debería cubrir su viaje. Se puede considerar si el pago de los costos del viaje de su cónyuge cumpliría las normas de la política de regalos, pero todos los regalos de viajes y alojamiento deben ser previamente aprobados por el asesor legal de su empresa o de RPM.

P: La demostración del producto sólo dura un día, pero la mayoría de nuestros clientes permanecerán durante la noche. ¿Podemos llevarlos a un juego de pelota o un museo a nuestra costa?

R: Seguro. Al igual que con los viajes, las comidas y los gastos de alojamiento, los gastos de entretenimiento pueden ser pagados por la empresa si están conectados en forma directa y proporcional a la demostración del producto. Sin embargo, los gastos de entretenimiento no deben ser exagerados y deben seguir siendo proporcionales a los gastos normales asociados con la finalidad comercial.

P: Otra cliente trajo a su esposo y se quieren quedar para ir de vacaciones. ¿Podemos pagar sus gastos de la semana?

R: No. Puede pagar la noche durante la cual su cliente debe permanecer en relación con las demostraciones de su producto. En la medida en que la tarifa para los gastos del tiquete de ida y vuelta para la semana sea similar a los gastos necesarios para el viaje para la demostración de los productos, usted puede pagar la totalidad del boleto para el cliente. Sin embargo, los pagos del boleto del cónyuge de su cliente, o las noches adicionales de alojamiento, comidas y entretenimiento del cliente y su cónyuge no están relacionados directamente con la demostración del producto, y por lo tanto, no se permite el pago de estos gastos a menos que la estricta adhesión a las normas permita el pago de este tipo de regalos y hayan sido aprobados por el departamento legal de su empresa.

Como se muestra en estos ejemplos, lo que puede comenzar como un gasto de negocios que está conectado en forma directa y proporcional a un propósito legítimo de negocio puede transformarse rápidamente en un regalo. Un pago puede llegar a ser demasiado extravagante y convertirse en un pago inadecuado en violación de las leyes contra la corrupción y nuestros valores y expectativas. Al enfrentarse con estas o parecidas situaciones, póngase en contacto con el departamento legal de su empresa o de RPM y obtenga asesoramiento antes de hacer los pagos o reembolsar los gastos. Los datos y las circunstancias en respaldo de un pago son fundamentales. Por lo tanto, esta situación también demuestra por qué es importante identificar correctamente y de manera transparente los gastos comerciales legítimos.

Actúe de una manera que promueva la competencia abierta

RPM y nuestras empresas se han comprometido a competir enérgicamente en todos los aspectos de negocio, pero sólo lo harán de una manera ética y responsable. Como empresarios responsables, estamos comprometidos a garantizar que se mantenga y proteja la competencia en el mercado de los productos y servicios.

Ningún empleado de RPM o de sus compañías subsidiarias puede realizar una acción en nombre de la empresa que viole este principio. Por lo tanto, no se debe colaborar con empresas no vinculadas o participar en una conducta unilateral que sea abusiva, distorsione la competencia o sea contraria a la competencia justa y abierta.

Si tiene dudas en cuanto a si alguna acción planificada viola nuestro principio de iniciativa empresarial responsable, alguna práctica de comercio justo o la ley antimonopolios o de competencia, se debe buscar el asesoramiento del departamento legal de su empresa operadora o de RPM.

PvR



Escenario: Durante el almuerzo en una exposición comercial, me senté con nuestros competidores, que estaban hablando de tomar medidas en contra de un proveedor con el que no les gusta negociar. Les dije que no deberían estar hablando de actuar contra los proveedores ni los clientes, y me retiré.

Su obligación: Usted ha hecho lo correcto. Los empleados no deben discutir con los competidores las actividades que implican proveedores, clientes o cualquier persona con quien hacemos transacciones. Si se encuentra con una situación similar, abandone el área, documente lo que ocurrió y notifique al departamento legal de su empresa o de RPM.





Directrices para interactuar con los competidores

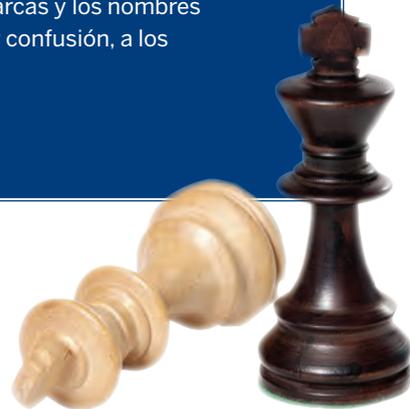
Evite involucrarse en discusiones con los competidores. Si está haciendo arreglos respecto a precios, descuentos, tasas de producción, ofertas o proveedores, para citar solo unos pocos, puede estar violando nuestros valores y expectativas y/o leyes. Si piensa que hay una razón comercial legítima para hacerlo, hable con su superior o el departamento legal de su empresa o de RPM para asegurarse.

Hay otras directrices relacionadas con la competitividad.

- La membresía o la participación en asociaciones comerciales o las exposiciones comerciales debe ser aprobada por su compañía operativa con anticipación. Las copias de los materiales distribuidos en la exposición o la reunión deben ser mantenidas de acuerdo con las políticas de retención de documentos de su compañía operativa.
- Evite el contacto informal innecesario con los competidores.
- Si usted está en una reunión donde los competidores están discutiendo temas como la fijación de precios o los clientes, abandone el lugar de inmediato. Incluso las discusiones informales sobre estos temas pueden ser una violación.
- No presente información estadística o de otra índole a las asociaciones comerciales sin la aprobación del asesor legal de su empresa.
- Si bien los precios más competitivos son permisibles, no fije precios injustamente bajos con la intención o el efecto de expulsar a los competidores del mercado (precios depredatorios).
- El asesor legal de la empresa debe examinar los negocios con los competidores.
- Se debe evitar que la apariencia de los productos, las marcas y los nombres sean los mismos que, o similares hasta el punto de crear confusión, a los de un competidor.
- No menosprecie a los competidores.

integridad
compromiso

iniciativa empresarial responsable
valor moral





Directrices para las relaciones entre los clientes y los proveedores



Muchas de las normas y las leyes se aplican a las relaciones entre los clientes y los proveedores, y no podemos abarcarlas todas. Sin embargo, debe aplicarse el sentido común. Si un proyecto o una acción se siente mal, probablemente lo sea. Si no está seguro, consulte con el abogado. Aquí están algunas áreas que pueden plantear inquietudes.

- Puede haber problemas relacionados con acciones anticompetitivas al intentar ejercer control sobre el manejo que el cliente da a los productos de otros proveedores, o su selección de clientes, precios o dónde vender. No tome medida alguna para restringir las actividades de comercialización de un cliente sin consultarlo primero con el departamento legal de la empresa.
- Aunque pueden ser adecuados en algunos casos, los contratos o acuerdos en los cuales su empresa exija a un distribuidor que compre productos particulares o una línea de productos exclusivamente a una empresa o filial de RPM deben ser analizados minuciosamente, para asegurar que cumplan con las leyes y normas sobre competencia. Obtenga asesoría legal antes de establecer este tipo de acuerdos o contratos.
- No se debe forzar al cliente a comprar un artículo como condición para obtener otro elemento también ofrecido por dicho vendedor.
- Debemos evitar discriminar o tratar de forma diferente a un cliente que compita con uno o más clientes. Si los precios, descuentos o bonificaciones varían, asegúrese de que las variaciones estén legalmente justificadas y documentadas. Las diferencias de precios o de otras condiciones de venta se pueden permitir si se justifican por los ahorros de costos, las eficiencias por volumen, para hacer frente a la competencia u otras razones objetivas.
- En general, no puede negarse a suministrar a los clientes los productos o servicios. Sin embargo, puede negarse a tratar con cualquiera de las partes si su decisión es independiente, no tiene por objeto ser coercitiva y no se basa en un acuerdo con un tercero, como los competidores, los distribuidores o los proveedores. Obtenga asesoramiento legal antes de negarse a negociar con un cliente o de terminar su relación con un cliente.
- Evite confundir a los clientes prometiéndoles resultados que sabe que no pueden cumplirse o duda que puedan ser cumplidos. Del mismo modo, evitar hacer publicidad o declaraciones acerca de los productos o servicios que no pueden ser justificadas.



Si sospecha que hay una violación de cualquiera de nuestros valores o expectativas, informe a su superior, al departamento legal de su empresa o de RPM o comunique su inquietud a través de la línea directa.



PvR

P: Tengo tres distribuidores que con frecuencia compiten por los mismos proyectos en mi área. Tengo buenas relaciones con todos ellos. El mercado es reducido y todos conocen a quienes compiten por los proyectos locales.

Los distribuidores me piden los precios específicos de algunos proyectos de gran envergadura. Estoy muy ocupado con la administración de mi territorio, así que con frecuencia copio a los tres distribuidores en el mismo correo electrónico de precios. En ocasiones, uno de ellos me indica su margen y me pregunta en qué posición está en comparación con los otros distribuidores. ¿Qué debo decir?

R: Los acuerdos entre competidores para fijar precios o arreglar ofertas son ilegales y pueden ser enjuiciados como delitos. Aunque usted no compita con sus distribuidores, ya que les envía a los tres el mismo correo sobre precios de un proyecto al que todos postulan, puede interpretarse que usted está facilitando las discusiones sobre precios entre empresas que compiten. Al momento de abordar proyectos específicos, comuníquese siempre con cada distribuidor individualmente. Evite incluir a varios de ellos en el mismo correo electrónico. Si un distribuidor le pregunta en qué posición está, es posible que se trate de una conversación ilegal sobre precios, ofertas u otros términos ofrecidos por su competencia para el mismo proyecto. Usted no puede entregarle esa información.

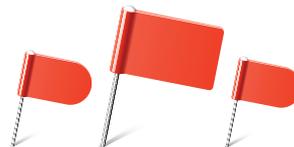
Haga las transacciones con personas o entidades acreditadas y de buena reputación

El lavado de dinero resulta cuando las personas tratan de ocultar ingresos procedentes de actividades ilegales a través de transacciones de negocios "legítimas" para ocultar la identidad, el origen o el destino de esos fondos para que parezcan legales. Nuestra empresa realizará negocios sólo con clientes y proveedores verificados y de buena reputación que estén

involucrados en prácticas empresariales legítimas y sólidas. Todos debemos tomar las medidas necesarias para cumplir con las Políticas de debida diligencia respecto a terceros y actividades comerciales de RPM y obtener más información sobre las personas con las que se realizan transacciones comerciales, a fin de garantizar que todas las medidas tomadas

por terceros en beneficio de la empresa estén en consonancia con The Value of 168 y sus inherentes principios básicos.

Si tiene alguna duda sobre si un cliente o proveedor utiliza dineros mal habidos para hacer negocios con su empresa, consulte al departamento legal de su empresa o de RPM antes de completar las transacciones con esa persona o entidad.



Estas alertas rojas contra el lavado de dinero indican, como mínimo, que es necesario investigar más a fondo.

- Las compras o ventas que son inusuales por la naturaleza de los negocios o la actividad del cliente
- Los métodos de pago inusuales, como los grandes pagos en efectivo o múltiples transferencias bancarias
- El cliente o el proveedor intentan mantener un alto grado de confidencialidad, se muestran reticentes a proporcionar la información completa o proporcionan información falsa
- Las transacciones parecen ser estructuradas para eludir requisitos de presentación de informes (por ejemplo, una serie de operaciones de menos de 10.000 dólares)
- Las estructuras comerciales excepcionalmente complejas
- Los métodos de pago sin un aparente propósito de negocio
- Las condiciones de pago excepcionalmente favorables
- Las transferencias provenientes de países extranjeros o de terceros ajenos a la transacción

Asegúrese de hacer transacciones internacionales legales

IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Las leyes de control comercial del gobierno de EE.UU. (que incluyen la importación, la exportación y el antiboicot) son aplicables a todos nosotros, porque RPM está constituida en Estados Unidos. Usted no puede realizar negocios con cualquier persona o empresa que se encuentre en, o que usted tenga alguna razón para creer que esté en Corea del Norte, Irán, Siria o Crimea. Se requiere aprobación previa del departamento legal de RPM en caso de transacciones en Cuba o Sudán. Además de las leyes de control de EE.UU., todas las empresas operadoras deben cumplir las leyes locales correspondientes a sus transacciones internacionales, incluidas aquellas de los países a través de los cuales sus productos o servicios se exportan, importan o transportan.

Estas leyes pueden restringir el comercio asociado a productos específicos, usos de productos, usos previstos, usuarios finales o una combinación de lo anterior, aunque no exista una prohibición total. En consecuencia, cada empresa de RPM debe fijar un proceso para asegurar que se comprendan y cumplan todas las normas comerciales pertinentes que pudieran afectar el transporte internacional de sus productos y servicios.

LEYES ANTIBOICOT

El personal debe revisar todos los documentos y la correspondencia, y específicamente las cartas de crédito y las instrucciones de envío, a fin de identificar lenguaje que apoye el boicot a Israel, el que no podemos aceptar. Cualquier solicitud de abstenernos de hacer negocios

con o en Israel, o de discriminar a alguien por motivos de raza, religión, sexo, origen nacional o nacionalidad, no podrá ser aceptada ni cumplida y debe ser reportada al departamento legal de RPM en el formulario trimestral de presentación de informes antiboicot.

SOLO DEBEN HACERSE TRANSACCIONES CON QUIENES CUMPLAN LOS PRINCIPIOS DE LOS VALORES Y LAS EXPECTATIVAS DE 168 DE RPM

Únicamente estableceremos contratos con los agentes de aduanas, representantes de ventas, distribuidores y otros intermediarios que se hayan comprometido a respetar y ayudar a RPM y sus empresas a cumplir todas las leyes, las normas y los reglamentos. Además, usted no podrá realizar negocios con cualquier parte o de cualquier manera prohibida por EE.UU., la Unión Europea o la ley local. Nuestras empresas no pueden permitir a terceros que violen alguna ley o algún reglamento en nuestro nombre. Por lo tanto, antes de realizar transacciones comerciales y de conformidad con las Políticas de debida diligencia respecto a terceros y actividades comerciales de RPM, debe asegurarse de que toda persona o empresa con la que haga negocios (1) cumpla los principios descritos en los valores y las expectativas de The Value of 168 de RPM y (2) no se encuentre prohibida ni opere en nuestro beneficio en un país bajo embargo. Consulte al departamento legal de su empresa o de RPM si tiene inquietudes sobre los negocios con algún país, organización o persona.



Para recibir más información y orientación sobre transacciones con personas y entidades acreditadas o sobre las leyes y normas comerciales, consulte las Políticas de debida diligencia respecto a terceros y actividades comerciales o al departamento legal de su empresa o de RPM. Las Políticas de debida diligencia respecto a terceros y actividades comerciales de RPM se encuentran en <https://www.rpminc.com/vepolicias/>



Valor moral

PARA INFORMAR Y CORREGIR PRESUNTAS VIOLACIONES

LÍNEA DIRECTA:

- Los números de teléfono para su ubicación están registrados alrededor de su área de trabajo.
- Los números de la línea directa para el país en el que usted trabaja también se puede encontrar en www.rpminc.com/hotline.
- También puede notificar por escrito a la línea directa llenando un informe en <https://iwf.tnwgrc.com/rpmincinternational>.



USTED TIENE UN DEBER Y SE LE ESTIMULA A INFORMAR Y CORREGIR LAS PRESUNTAS VIOLACIONES SIN TEMOR DE REPRESALIAS

No importa a qué situación se enfrenta, nuestros valores y expectativas exigen que todos actuemos con total honestidad e integridad. Como empleados, tenemos la responsabilidad de cumplir con todas las leyes aplicables, las políticas de la empresa y las normas de negocios. Su compromiso por hacer siempre lo correcto, de la forma correcta, por la razón correcta, fortalecerá nuestra empresa y su propio prestigio personal. Nunca tenga miedo de hacer preguntas o expresar sus inquietudes con respecto a la seguridad, las cuestiones éticas o el apego a la ley.

Ningún director, funcionario o empleado será objeto de represalia por corregir o informar de buena fe la presunta violación de la ley o de nuestros valores y expectativas. Cualquier director, funcionario o empleado que se involucre en alguna represalia, venganza o castigo por la presentación de informes o la corrección de una presunta violación será sujeto a sanciones disciplinarias, que pueden incluir la terminación de su contrato de trabajo.

Hemos establecido números directos y un método de informes basados en la web que le permiten fácilmente informar de violaciones en cualquier país en el que tengamos operaciones sin temor a las represalias.

Si alguna vez tiene dudas en cuanto a si informar o corregir algo, equívóquese por el lado de la precaución y haga uso de los múltiples métodos disponibles para notificar a alguien en nuestra empresa. El no informar o el no ayudar a la corrección de una presunta violación ética puede permitir la continuación de prácticas inseguras o deshonestas, de hecho, convirtiéndose usted en un facilitador en una violación de nuestros valores y expectativas. Por lo tanto, el hecho de no informar ni ayudar con la corrección de una violación puede ser una violación de nuestros valores y expectativas.

CONCEPTOS BÁSICOS DE LA LÍNEA DIRECTA

- Las llamadas a la línea directa son operadas por un servicio independiente y no se graban.
- A menos que la legislación local prohíba los informes anónimos, no tiene que proporcionar su identidad a menos que usted quiera hacerlo.
- Recibirá instrucciones indicándole que se ponga en contacto con la línea directa para recibir actualizaciones del estado de su informe o instrucciones adicionales.
- Si usted decide permanecer en el anonimato, tenga en cuenta que las preocupaciones no se pueden resolver si no hay hechos independientes para validar las denuncias.
- Está estrictamente prohibido tomar represalias.
- Algunos países fuera de los EE.UU. pueden limitar lo que puede ser comunicado mediante las líneas directas. Para obtener más información, visite www.rpminc.com/hotline.



PyR



FORMAS DE DENUNCIAR SUS PREOCUPACIONES

- Hable con su superior o envíele un correo electrónico.
- Si no se siente cómodo hablando con su superior directo sobre sus inquietudes, puede hablar con o presentar sus inquietudes por escrito o por correo electrónico a otro superior, alguien en RPM o alguien de RR.HH. Las listas de contacto de RPM relacionadas con el cumplimiento se encuentran en <https://www.rpminc.com/vepolicias/>
- Si se encuentra en una de las empresas operadoras de RPM, puede hablar o identificar sus preocupaciones por escrito o por correo electrónico directamente al asesor legal o representante de conformidad de su empresa.
- En todos los lugares está disponible una línea telefónica (informes por teléfono y basados en la web), y en muchos países puede hacerse un informe de manera anónima en la línea de servicio al cliente. Las instrucciones sobre la forma de usar la línea directa se describen en los carteles situados en las oficinas de RPM y todas las ubicaciones de las empresas operadoras, así como en www.rpminc.com/hotline.

P: ¿Debo informar algo sospechoso, aunque no esté seguro de que lo que se veía estaba, de hecho, mal?

R: Absolutamente. Todos tenemos el deber de proteger a RPM, los compañeros de trabajo, otras partes interesadas y los activos de la empresa. Un informe hecho de buena fe muestra que usted comprende y está consciente de sus obligaciones.

P: ¿Y si temo que me despidan?

R: Incluso si se determina más adelante que no se ha producido una violación, usted ha hecho lo correcto al reportar sus preocupaciones legítimas. Nadie puede tomar medidas en su contra por informar sus inquietudes de buena fe y no se tolerará represalia alguna.

Cooperar con todas las investigaciones es beneficioso para todos

Todos los informes de buena fe de cualquier violación de la ley o de nuestros valores y expectativas se investigarán debidamente. En el caso de una investigación en curso, siempre compórtese de la siguiente manera.

- Preserve la información con respecto a la situación que se está investigando. La destrucción u ocultación de documentos o información está estrictamente prohibida.
- Si es entrevistado o le solicitan que entregue documentos, entregue información fidedigna y completa.
- A menos que se indique lo contrario o que esté permitido por la ley, no discuta los asuntos bajo investigación sin la aprobación previa del equipo de investigación.

Si una investigación concluye que se ha cometido una falta, nuestra empresa se compromete a tomar todas las medidas necesarias conforme a las leyes aplicables. Esto puede incluir suministrar información sobre las violaciones a las autoridades competentes, proporcionar una mayor capacitación, mejorar las políticas y procedimientos y tomar medidas disciplinarias, incluida la terminación del contrato de trabajo. Toda persona que se dedique a alguna conducta ilegal puede estar sujeta a enjuiciamiento civil o penal.



El compromiso permanente de nuestros empleados con el cumplimiento de los valores y expectativas de 168 de RPM fortalecerá el legado de RPM como empresarios que crean valor para todos.

integridad
compromiso
iniciativa empresarial responsable
valor moral



HOTLINE:

- Los números de teléfono para su ubicación están registrados alrededor de su área de trabajo.
- Los números de la línea directa para el país en el que usted trabaja también se puede encontrar en www.rpminc.com/hotline.
- También puede notificar por escrito a la línea directa llenando un informe en <https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational>.



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

Aplicabilidad de estos valores y expectativas

Todos los empleados, funcionarios y directores de RPM, las compañías operadoras y sus filiales deben cumplir con los valores y expectativas identificadas en este manual. Todos los funcionarios y directores de RPM y sus compañías filiales también deben cumplir con las políticas de gestión de RPM. Se pueden encontrar versiones electrónicas actualizadas de este manual en www.rpminc.com/about-rpm/worldwide-code-guidelines/.

Interpretaciones, renuncia

El Comité de Gobierno y Nominaciones del Consejo de Directores de RPM International Inc. es el responsable de la interpretación y aplicación de los Valores y Expectativas de 168 y aprueba esta revisión del manual como el Código de Conducta y Ética Empresarial de RPM y, sujeto a la revisión, las directrices de aplicación y las aprobaciones que sean requeridas por las leyes locales relevantes, es aplicable a todos los trabajadores y a sus Altos Funcionarios Financieros. De vez en cuando, la empresa podrá suspender la aplicación de ciertas disposiciones. Cualquier suspensión de estas disposiciones para los directivos, ejecutivos y Altos Funcionarios Financieros de la empresa sólo podrá ser hecha por el Consejo de Directores o por el Comité de Gobierno y Nominaciones del Consejo de Directores y se debe divulgar sin demora según sea requerido por la SEC o las normas de la Bolsa de Valores de Nueva York. Toda solicitud para una exención para otros empleados debe ser presentada por escrito al Consejero General a la sede principal de RPM. Las aprobaciones también deben ser por escrito y se deben obtener antes de la acción que requiere la exención.

Contra la corrupción

En las páginas 21-27 de este manual se abordan prácticas y controles específicos contra la corrupción; por ende, sin modificaciones, son un compendio de la Política anticorrupción de RPM.

The Value of 168 es una marca registrada de RPM International Inc.

