

LES
Valeurs &
Attentes de
168



intégrité
engagement
esprit d'entreprise responsable
courage moral

RPM
168168168168168

2018 RÉVISION

Frank C. Sullivan,
Fondateur de RPM, 1947



Chers employés,

RPM adhère à sa philosophie entrepreneuriale en permettant à ses sociétés opérationnelles de s'identifier et d'opérer sous leurs marques, cultures et marchés. Cet esprit entrepreneurial est le moteur de la croissance inégalée de RPM depuis plus de sept décennies et continuera de motiver ses performances à l'avenir. Nous nous distinguons de nos concurrents par notre valeur réciproque, qui nous permet d'être ensemble plus forts que la somme de nos individualités.

Nombre de sociétés peuvent prétendre être bonnes dans un domaine, qu'il s'agisse des acquisitions, du soutien à ses clients, de créer un environnement de confiance et de respect pour ses associés ou de générer de la valeur pour ses actionnaires. Votre dévouement et votre engagement nous ont permis de nous démarquer et d'exceller dans tous les domaines. En fait, nous aspirons fièrement à devenir des entrepreneurs qui créent de la valeur pour tous. Pour conserver cette règle et cette force, tous nos employés, cadres, directeurs et tiers qui agissent au nom de RPM doivent adhérer à la philosophie « The Value of 168 », et continuer d'exploiter les cadeaux que nous fait la vie et le temps limité à notre disposition pour faire ce qui est juste, de la bonne manière et pour les bonnes raisons.

Les Valeurs et Attentes de 168 restent des principes vivants qui définissent qui nous sommes, ce que nous exigeons de nous-mêmes et des personnes qui travaillent avec nous, et ce que les autres peuvent attendre de nous. Comme pour toutes les initiatives, RPM doit constamment chercher à améliorer la façon dont nous communiquons nos valeurs et attentes à nos employés et autres parties prenantes. La présente révision du guide Les Valeurs et Attentes de 168 souligne à nouveau nos principes fondamentaux et reste pour vous un outil utile pour nous aider à préserver les hauts standards de RPM pour créer de la valeur pour tous.

Je suis fier de travailler à vos côtés, et c'est avec humilité que je guide les grands entrepreneurs de RPM. Je vous remercie pour votre dévouement, ainsi que pour le temps et le talent que vous nous accordez chaque jour pour assurer notre croissance continue et notre réussite.



Bien sincèrement,

Frank C. Sullivan
Président-directeur général
RPM International Inc.



2 LETTRE D'INTRODUCTION

4 THE VALUE OF 168® ET NOS PRINCIPES FONDAMENTAUX

8 L'INTÉGRITÉ ET VOTRE RESPONSABILITÉ VIS-À-VIS DE LA SOCIÉTÉ

- 8 Agir dans le meilleur intérêt de la société
- 11 Protéger les actifs et les informations de notre entreprise
- 12 Protéger les informations confidentielles et informations appartenant à la société
- 14 Sauvegarder les intérêts de tous en matière de vie privée et de sécurité

16 L'ENGAGEMENT ENVERS LES INDIVIDUS ET LES COMMUNAUTÉS

- 16 Protéger notre santé, notre sécurité et notre environnement
- 17 Traiter chacun avec dignité et respect

18 ESPRIT D'ENTREPRISE RESPONSABLE

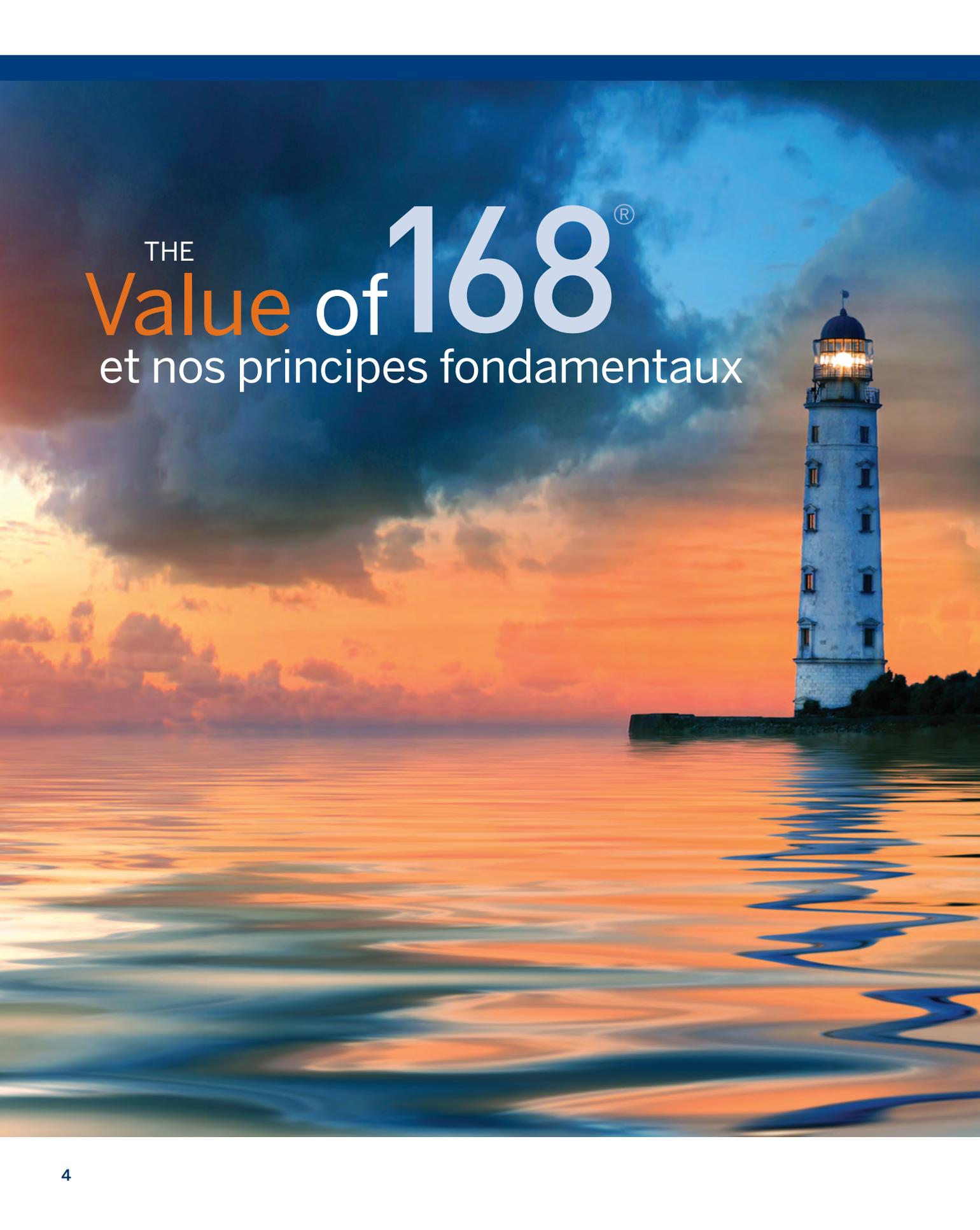
- 18 Conserver des archives exactes, complètes et transparentes
- 20 Utiliser exclusivement des informations publiques pour les décisions concernant le marché boursier
- 21 Éviter les situations pouvant être considérées comme relevant de la corruption
- 23 Déplacements, logement, repas, cadeaux et divertissement
- 28 Agir de manière à promouvoir la concurrence ouverte
- 32 Faire affaire avec des individus et des organisations honorables
- 33 Respecter les législations en vigueur pour les transactions transfrontalières

34 LE COURAGE MORAL DE SIGNALER DES VIOLATIONS PRÉSUMÉES ET D'Y REMÉDIER

- 34 Faire un signalement sans crainte de représailles
- 35 Coopérer aux enquêtes



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



THE
Value of 168[®]
et nos principes fondamentaux

168 fait référence au nombre d'heures qu'il y a dans une semaine. Mais ce n'est pas tout. Ce nombre représente notre engagement en matière d'éthique professionnelle et à toujours exploiter les cadeaux que nous fait la vie et le temps limité à notre disposition pour faire ce qui est juste, de la bonne manière et pour les bonnes raisons.

Toutes nos actions doivent respecter la philosophie « The Value of 168® » et les principes fondamentaux qui lui sont inhérents.

INTÉGRITÉ : Soyez ouvert et honnête. Communiquez ouvertement et avec exactitude les informations nécessaires aux opérations commerciales. La tromperie et la vengeance n'ont pas leur place chez RPM et ne seront pas tolérées.

ENGAGEMENT : Respectez la loi, nos politiques et nos procédures. Préservez la propriété, les actifs et les intérêts de notre société, et veillez à ce que les objectifs collectifs des actionnaires, des employés, des clients, des consommateurs et des communautés soient toujours au centre des préoccupations.

ESPRIT D'ENTREPRISE RESPONSABLE : Cherchez des moyens innovants de faire face à la concurrence et de gagner les marchés sur lesquels nous sommes présents. Faites face à la concurrence avec vigueur, mais toujours de manière juste, en conformité avec les règles de la libre entreprise et de la concurrence, les principes relatifs à l'environnement et aux droits de l'homme, et dans le respect de nos fournisseurs, de nos clients, de nos concurrents et des communautés dans lesquelles nous intervenons.

COURAGE MORAL : Faites ce qui est juste, même si cela est difficile, et peu importe que quelqu'un vous observe ou que vous puissiez ou non en tirer du crédit.

Le concept The Value of 168 et ses principes fondamentaux sont la pierre angulaire de TOUTE prise de décision. RPM, c'est nous. Et pour garantir notre succès, c'est chacun de nous qui doit faire les bons choix.



Q-R

Q : Chaque année, mon responsable définit des objectifs toujours plus élevés et nous dit de faire « ce qu'il faut pour les atteindre ». Que dois-je faire ?

R : En tant que leaders d'entreprise responsables, nous avons pour obligation de constamment chercher les moyens les mieux adaptés de faire face à la concurrence sur nos marchés et de développer nos produits de la manière qui réponde le mieux aux besoins de nos clients. Par conséquent, nous continuons d'étendre nos objectifs et incitons nos employés à poursuivre leur évolution professionnelle. Nous ne remettons cependant jamais en question nos valeurs dans le but d'atteindre les objectifs de notre société. Personne n'est autorisé à faire des déclarations ou à mener des actions dont le but est de violer une loi ou nos valeurs, et vous ne devriez jamais vous plier aux directives. Nos valeurs et nos attentes sont primordiales et, par définition, nous ne pouvons atteindre aucun des buts ou objectifs de notre société si, pour ce faire, nous allons à l'encontre de nos principes éthiques personnels et collectifs. Si jamais quelqu'un vous invite à vous écarter de nos valeurs et attentes, qu'il soit et quelles que soient les pressions extérieures que vous puissiez subir, vous avez pour obligation de ne pas répondre à cette invitation et de dénoncer cette conduite.

Q : Je travaille pour une société RPM qui ne se trouve pas aux États-Unis et nos lois sont différentes de la législation américaine. Quelle législation dois-je respecter ?

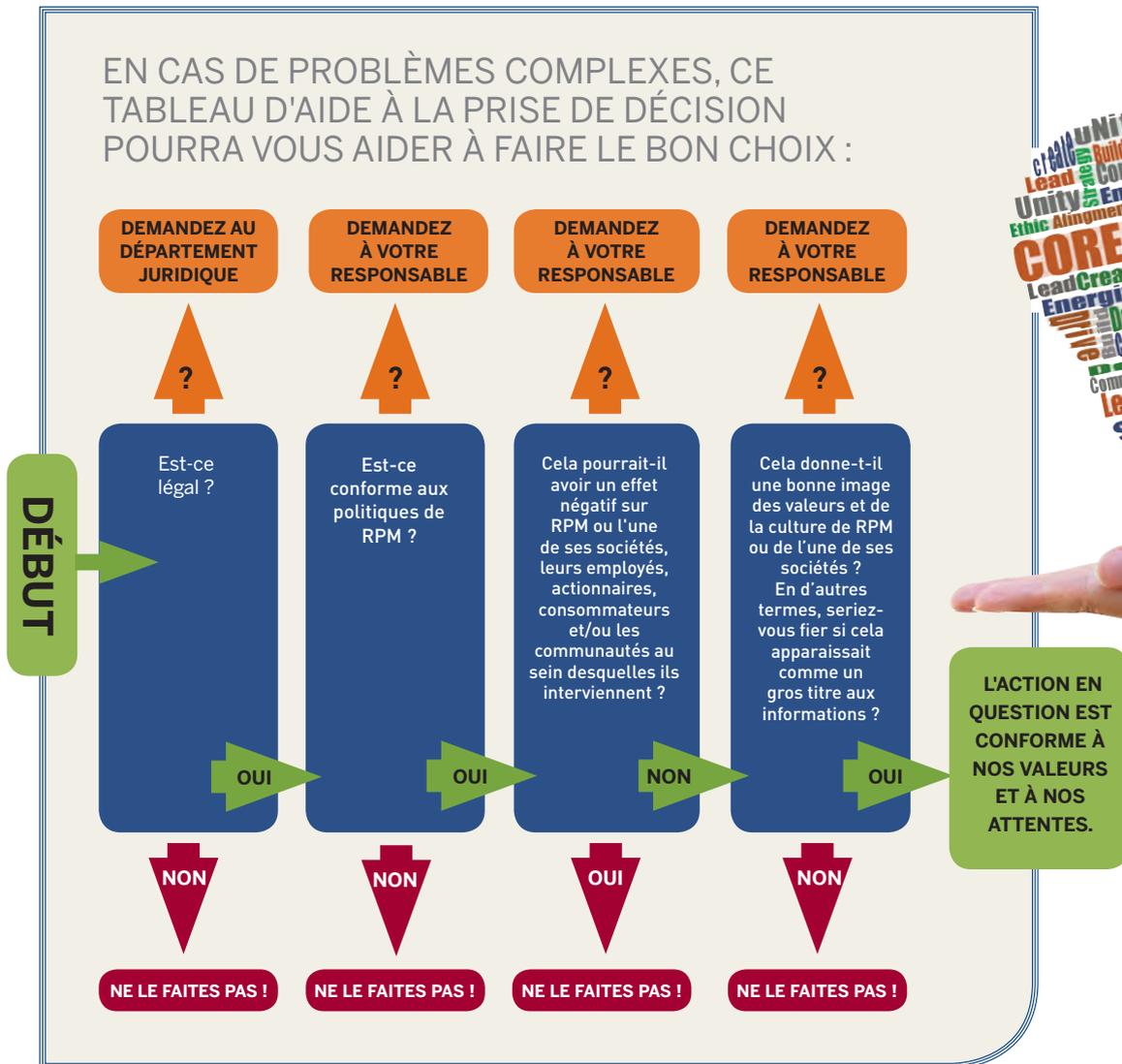
R : Nos valeurs et nos attentes sont telles qu'en les respectant, nous ferons des affaires de manière honnête, éthique et légale à tout moment et dans tous les lieux où notre entreprise intervient. Toutefois, dans certaines circonstances, le choix de la loi qui s'applique à une situation donnée peut revêtir de l'importance. Si cela se produit, vous devez comprendre que, dans tous les cas, ce sont les lois fédérales des États-Unis qu'il faut prendre en considération. Ceci est obligatoire car la société RPM a son siège aux États-Unis. De ce fait, toutes les entreprises RPM, quel que soit leur lieu d'implantation, doivent obéir aux lois fédérales américaines applicables à leurs activités ainsi qu'aux lois de leur lieu d'intervention. Tant que deux lois (ou plus) n'entrent pas en conflit, vous devez appliquer la loi qui couvre la situation concernée de la manière la plus restrictive. Si, en revanche, il existe un conflit réel ou si vous avez un doute sur l'existence d'un conflit entre la loi fédérale américaine et les lois du pays d'intervention de votre entreprise, vous devez demander conseil au département juridique de votre société ou de RPM afin de vous assurer d'agir de manière appropriée et légale.

Quelles que soient les pressions extérieures ou inhérentes aux affaires que vous pouvez subir, ne vous écarterez jamais de la philosophie « The Value of 168 » ni de ses principes.

Tout employé qui enfreint nos valeurs et nos attentes, ou qui incite ou autorise en connaissance de cause un employé ou un représentant à enfreindre nos valeurs et nos attentes, fera l'objet d'une action disciplinaire pouvant aller jusqu'à une rupture de contrat.

Vous trouverez dans les sections qui vont suivre les défis juridiques et éthiques les plus fréquents auxquels vous pourriez avoir à faire face. Vous devez toujours vous référer à la philosophie « The Value of 168 » et aux principes qui lui sont inhérents pour gérer ces problèmes et vous devez avoir le courage moral de dénoncer toutes les violations que vous suspectez et d'aider à y remédier.

EN CAS DE PROBLÈMES COMPLEXES, CE TABLEAU D'AIDE À LA PRISE DE DÉCISION POURRA VOUS AIDER À FAIRE LE BON CHOIX :



Intégrité et votre responsabilité

VIS-À-VIS DE LA SOCIÉTÉ

Agir dans le meilleur intérêt de la société

Vous avez un devoir envers l'entreprise : faire avancer ses intérêts commerciaux lorsqu'une telle opportunité se présente. Il vous est donc interdit de saisir (ou d'inciter quelqu'un d'autre à le faire) une opportunité professionnelle dont vous avez eu connaissance en utilisant la propriété de l'entreprise, ses informations ou votre position dans cette dernière. En d'autres termes, il vous est interdit d'utiliser la propriété de l'entreprise, les informations qu'elle détient ou votre position dans cette dernière pour en tirer un profit personnel et entrer en concurrence avec la société, que ce soit de manière directe ou indirecte.

Vous êtes tenu de résoudre les conflits d'intérêts lorsque vous représentez la société lors de négociations commerciales ou lorsque vous faites des recommandations susceptibles d'influencer les actions de la société.

Dans certains cas, il peut arriver que vos relations et vos objectifs financiers, professionnels et personnels entrent en conflit avec votre engagement vis-à-vis de la société. Si cela se produit, il faut que vous dévoiliez le conflit. Le fait de ne pas dévoiler des conflits éventuels au responsable approprié peut donner l'impression que vous n'agissez pas dans le meilleur intérêt de la société. Si vous participez activement pour le compte de la société à n'importe quelle affaire dans laquelle vous avez, ou il apparaît que vous pourriez avoir, un conflit d'intérêts, vous devez faire part de ce conflit à un responsable exécutif de premier niveau (vice-président, directeur général ou président) de votre société opérationnelle, à n'importe quel cadre de RPM ou au département juridique de RPM.

Même si vous croyez que vous agissez dans le meilleur intérêt de la société, le fait d'en parler vous protégera, vous et la société. Dans la plupart des cas, l'existence ou l'apparence d'un conflit d'intérêts

ne signifie pas que vous ne pouvez pas participer à des transactions pour le compte de RPM ou de votre société. Lorsqu'un conflit est correctement dévoilé, il est possible de mettre en place des mesures de sauvegarde pour qu'il soit demandé à des individus non impliqués dans le conflit de donner leur approbation finale, de sorte que la décision ultime soit prise dans le meilleur intérêt de la société. Cela vous protégera contre les allégations potentielles selon lesquelles une décision aurait été prise uniquement dans votre intérêt personnel.



Si vous êtes, ou semblez être, impliqué dans un conflit d'intérêts, vous devez faire part de ce conflit à un responsable exécutif de premier niveau (vice-président, directeur général ou président) de votre société opérationnelle, à n'importe quel cadre de RPM, ou au département juridique de RPM.



Exemples de conflits d'intérêts

INTÉRÊTS FINANCIERS : Vous ou l'un de vos proches possédez ou avez des intérêts, directement ou indirectement, dans une société qui est en affaires ou en concurrence avec l'une des sociétés opérationnelles de RPM.

ACTIVITÉS EXTÉRIEURES : Vous ou l'un de vos proches jouez directement ou indirectement un rôle de membre du conseil, directeur, cadre, employé, consultant ou agent dans une organisation avec laquelle RPM réalise des transactions ; vous êtes engagé dans une entreprise nouvelle indépendante, ou bien vous travaillez pour ou offrez vos services à une entreprise, une organisation civile ou caritative qui vous empêche de dédier suffisamment de temps aux activités de la société.

CADEAUX : Vous ou l'un de vos proches acceptez un cadeau (ou la promesse de cadeaux à venir) d'une personne ou organisation qui pourrait vous empêcher d'agir exclusivement dans les intérêts de la société.

TRANSACTIONS AVEC LA SOCIÉTÉ : Vous ou l'un de vos proches êtes l'une des principales parties à transaction commerciale avec la société.

EMBAUCHE D'UN PARENT : Vous voulez embaucher un proche dans votre société.

Vous devez divulguer tout conflit à un responsable exécutif de premier niveau.





CONFLITS D'INTÉRÊTS

Q : Un employé à temps plein travaille pour une société opérationnelle de RPM qui fabrique et commercialise des sols pour des clients commerciaux et industriels. Les week-ends, il pose des sols dans des garages et des sous-sols pour compléter ses revenus. Les seuls produits fabriqués par la société qui l'emploie qu'il utilise sur ces chantiers ont été achetés à la valeur du marché. S'agit-il d'un conflit d'intérêts qui doit être signalé à la société ?

R : Tant que l'employé pose des sols en dehors de ses horaires de travail, dans des endroits non commerciaux qui ne font pas partie de la stratégie marketing et commerciale de la société et qu'il paie le prix approprié pour les produits de la société qu'il peut être amené à utiliser sur ses chantiers, ses actes ne sont pas en conflit avec ceux de la société. Toutefois, pour des questions de transparence et d'ouverture, et pour éliminer toute apparence d'inconvenance, l'employé devrait informer son supérieur direct de son activité afin d'assurer une documentation adéquate de la question.

Q : Un commercial senior employé à temps plein par une société opérationnelle de RPM détient 50 % des parts d'un distributeur qui vend des produits fabriqués par la société et certains de ses concurrents. Il n'est pas impliqué dans les activités quotidiennes du distributeur. S'agit-il d'un conflit d'intérêts qui doit être signalé à la société ?

R : Oui. Même si l'employé n'est pas impliqué dans les activités quotidiennes du distributeur, il tire des gains financiers de la vente des produits de la société qui sortent du cadre normal de son emploi, ainsi que de la vente de produits concurrents. Étant donné qu'il perçoit un bénéfice financier direct de la vente de produits concurrents, la société ne serait pas en mesure de clarifier ce conflit.

L'employé devrait immédiatement signaler ce conflit d'intérêts à ses responsables. Cet exemple est l'un des rares cas où la mise en place de contrôles visant à protéger les meilleurs intérêts de la société ne suffit pas à régler un conflit. Par conséquent, il est fort probable que la société demande à l'employé de vendre ses parts du distributeur et/ou mette fin à son contrat.





Protéger les actifs et les informations de notre entreprise

Tous les employés ont pour obligation de protéger les actifs, les informations appartenant à la société et confidentielles ainsi que les opportunités de l'entreprise.

PROTÉGER LES ACTIFS DE L'ENTREPRISE

Les actifs de l'entreprise doivent être utilisés exclusivement à des fins professionnelles légitimes. Toutefois, RPM et certaines de ses sociétés peuvent autoriser une utilisation personnelle accessoire de leurs équipements électroniques et de communication tels que leurs ordinateurs, téléphones, télécopieurs ou photocopieurs. Vérifiez toujours auprès des

responsables de votre société ou consultez les politiques de votre société avant d'utiliser tout appareil électronique ou de communication, afin de vous assurer que cela est conforme à toutes les politiques applicables.

L'utilisation des actifs de l'entreprise à des fins personnelles n'est pas autorisée sans l'approbation préalable du président, directeur général ou directeur des opérations de votre société.

PROTÉGER LES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES ET PROPRIÉTAIRES

Dans le cadre de votre travail, il se peut que vous ayez connaissance d'informations confidentielles ou appartenant à la société concernant la société, nos employés ou d'autres individus/entités avec qui nous sommes en affaires. Vous devez préserver la totale confidentialité de toutes les informations qui vous sont confiées, sauf si leur divulgation est autorisée par le Directeur juridique de RPM ou de votre société, ou exigée par une loi ou une réglementation. Les informations confidentielles ou appartenant à la société incluent des informations non publiques qui pourraient nuire à la partie qui nous les a confiées, ou qui pourraient être utiles à des concurrents en cas de divulgation. Votre obligation de protéger les informations non publiques se poursuit même une fois votre contrat terminé.

Nous sommes souvent prenante à des accords de non-divulgation avec des clients, des fournisseurs, des acheteurs et vendeurs potentiels d'autres entreprises et autres. Si vous recevez des informations confidentielles ou appartenant à la société d'une organisation avec laquelle nous sommes en affaires, veuillez vérifier s'il existe de tels accords, et si c'est le cas, veuillez à utiliser ces informations confidentielles avec précaution et à les protéger, de manière à éviter qu'elles ne soient divulguées de manière inappropriée.



Les informations confidentielles et propriétaires incluent les informations suivantes : données concernant les clients, plans de marketing commercial et de service, dessins, bases de données, archives, informations sur les salaires, données et rapports financiers non publiés, et informations relevant de la propriété intellectuelle telles que les formules de produits.



Q-R



PROTÉGER LA PROPRIÉTÉ ET LES OPPORTUNITÉS DE L'ENTREPRISE

Q : Lors d'un déplacement professionnel, mon collègue a consommé un repas coûteux. Il pensait que la dépense pourrait être rejetée en raison du montant. Il a donc dit que le repas était pour plusieurs personnes. A-t-il le droit de faire cela ? Et si son épouse l'avait accompagné en déplacement, aurait-il eu le droit de rapporter leurs dépenses sur sa note de frais ?

R : Non, il ne peut faire ni l'un ni l'autre. Soumettre une note de frais qui est sciemment inexacte est une infraction à notre principe fondamental d'intégrité.

Dans le premier exemple, ajouter des convives à un repas dans l'espoir de faire approuver ses dépenses constitue une fraude. Dans le second exemple, il serait inapproprié de soumettre des dépenses non professionnelles. La présence de son épouse n'est pas requise pour son activité. C'est pourquoi, si sa présence n'a pas été clairement divulguée et pré-approuvée par un cadre exécutif approprié, cela ne constituerait pas une utilisation appropriée des actifs de l'entreprise. L'utilisation de fonds de l'entreprise à des fins personnelles constitue une autre forme de fraude.

Q : Je suis en pause déjeuner et je voudrais utiliser mon ordinateur pour acheter des fleurs pour mon épouse. Puis-je le faire ?

R : Oui, si la société dans laquelle vous êtes employé autorise ce type d'utilisation accessoire. Il s'agit d'une utilisation accessoire car son coût est limité, de même que le risque d'implication de la responsabilité de l'entreprise. De plus, vous utilisez la propriété de celle-ci pendant votre pause déjeuner, ce qui est approprié.

Q : Je quitte l'entreprise pour créer ma propre activité dans le secteur des vêtements et produits d'étanchéité. Une fois parti, pourrai-je utiliser les formules des produits que j'ai apprises au sein de l'entreprise pour créer mes propres produits ?

R : Vraisemblablement non. Consultez le département juridique de RPM ou de votre société avant d'essayer d'utiliser les formules. Celles-ci font partie de la propriété intellectuelle de la société. Si vous les utilisiez, vous pourriez éventuellement faire l'objet de sanctions civiles ou même de poursuites pénales pour vol de secrets de fabrication dans certaines juridictions.

Q : Et si c'est moi qui ai inventé la formule ?

R : La formule que vous avez inventée ou à l'invention de laquelle vous avez participé a été créée dans le cadre de votre travail pour la société et donc, selon les termes de votre contrat, c'est cette dernière qui possède tous les droits sur cette formule.



L'utilisation ou la distribution non autorisée d'informations confidentielles ou appartenant à la société constitue une violation de nos politiques et peut mener à des sanctions civiles ou pénales. Afin de protéger la société, évitez de publier ou de discuter d'informations confidentielles, financières ou propriétaires sur des sites de médias sociaux. En outre, évitez de discuter d'informations sensibles dans des lieux où d'autres individus pourraient vous entendre, notamment dans les lieux publics.



Que sont les données personnelles ?

Les « données personnelles » regroupent toutes les informations pouvant être utilisées pour identifier, directement ou indirectement, une personne vivante. Pour obtenir une description détaillée des données personnelles, consultez la Politique mondiale de RPM en matière de protection des données et les instructions sur le RGDP.



Sauvegarder les intérêts de tous en matière de vie privée et de sécurité

Les employés et les partenaires professionnels non employés agissant pour le compte de la société peuvent avoir accès à des données personnelles. La divulgation non appropriée de données personnelles peut compromettre les finances et la sécurité des clients, fournisseurs et employés. Les données personnelles doivent donc être constamment protégées.

Nous devons adopter toutes les mesures nécessaires lors du transfert de données personnelles ou d'informations concernant la société ; la

législation de nombreux pays limite le transfert ou la divulgation de données personnelles, même lorsqu'elles sont transférées à un individu ou une entité qui les protégera et les utilisera à des fins légitimes. Si vous n'êtes pas sûr d'avoir le droit de transférer des données personnelles ou des informations concernant la société, consultez la Politique mondiale de RPM en matière de protection des données et les instructions sur le RGDP, ou contactez le département juridique de votre société ou de RPM.



La Politique mondiale de RPM en matière de protection des données et les instructions correspondantes sont disponibles à l'adresse <https://www.rpminc.com/vepolicies/>



Q-R

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES ET INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Scénario : J'ai reçu un courrier électronique de la part du département achat d'un client. Le courrier semblait légitime et portait le logo de l'entreprise du client.

Je n'ai pas reconnu le nom de la personne qui a envoyé le courrier mais elle a dit que son entreprise souhaitait nous faire un virement en guise de paiement pour des produits qu'elle nous a achetés. Je m'efforce toujours de prendre soin de nos clients dans les délais les plus brefs, mais étant donné le peu d'informations dont je dispose à propos du client, je ne suis pas à l'aise à l'idée de lui communiquer les coordonnées bancaires de notre entreprise par e-mail. Ai-je raison d'agir ainsi ?

Votre Obligation : Absolument. Il se peut que le courrier électronique ne provienne pas réellement de l'un de nos clients, mais d'une personne qui essaie d'obtenir nos coordonnées bancaires afin de nous voler. Il est admirable que vous souhaitiez offrir à nos clients un service de haute qualité, mais votre scepticisme est tout à fait justifié. Il arrive que des criminels profitent du désir de nos employés d'offrir un service clientèle irréprochable pour les persuader de leur communiquer des informations qui seront ensuite utilisées au détriment de notre entreprise.

Ne communiquez jamais à quiconque des informations financières ou confidentielles sensibles, à moins d'être absolument sûr de qui il s'agit et que la personne en question est autorisée à posséder ces informations. De plus, ne publiez et ne discutez jamais d'informations confidentielles, financières ou propriétaires sur des sites de médias sociaux. Si vous avez un doute, quel qu'il soit, à propos d'une personne qui cherche des informations, contactez quelqu'un qui connaît cet individu ou qui pourra vérifier la validité de sa demande. De même, chiffrez ou protégez par un mot de passe les données financières, personnelles ou confidentielles que vous communiquez par voie électronique.

Q : Quelqu'un que je ne connaissais pas et qui travaille pour une autre société opérationnelle a appelé pour connaître la date de naissance d'un responsable de niveau intermédiaire. Apparemment, notre responsable va partir en déplacement dans cette société sœur et c'est mon interlocuteur qui doit s'occuper d'acheter le billet d'avion de notre employé. L'agence de voyages a besoin de la date de naissance de l'employé pour pouvoir réserver le voyage. J'ai accès à cette information mais puisque je ne connaissais pas la personne qui m'a appelé, je ne la lui ai pas communiquée. Je n'ai rien fait de mal, n'est-ce pas ?

R : Vous avez fait ce qu'il faut. Vous ne connaissez pas votre interlocuteur et vous ne savez donc pas s'il travaille vraiment pour une autre société opérationnelle RPM. Même si c'est le cas, vous ne savez pas s'il ou elle a le droit de recevoir cette information et s'il ou elle va l'utiliser à des fins légitimes. Ne divulguez des données personnelles que si toutes les conditions ci-dessous sont remplies : (1) vous connaissez ou avez vérifié l'identité de la personne demandant ces informations ; (2) vous savez que cette personne a besoin de connaître et d'avoir ces informations ; (3) vous savez que cette personne va sauvegarder les informations ; (4) vous fournissez les informations dans un format sécurisé, et (5) le transfert des données est conforme à la loi en vigueur ainsi qu'à la Politique de RPM en matière de protection par mot de passe, à la politique de PRM en matière de confidentialité des données et aux directives du RGDP.



Engagement envers les individus et LES COMMUNAUTÉS

Protéger notre
santé, notre
sécurité et notre
environnement

Il relève de notre responsabilité à tous de conduire nos activités d'une manière qui protège l'environnement, la santé et la sécurité des employés, prestataires, fournisseurs, distributeurs, clients, consommateurs, communautés ainsi que du public.

Nos établissements doivent être conformes aux lois en vigueur en matière d'environnement, de santé et de sécurité, et doivent assurer un dialogue ouvert avec les communautés locales à propos du matériel fabriqué et manipulé sur le site. Nous travaillons aussi avec les autorités gouvernementales, les groupes industriels et le public afin de promouvoir des programmes de sensibilisation et d'intervention d'urgence permettant de faire face aux dangers potentiels.



SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

Scénario : Les réglementations de l'administration locale des eaux semblent devenir plus strictes d'année en année. Votre usine a affecté deux employés à temps plein au traitement des eaux avant leur rejet, juste pour être à jour. L'usine connaît parfois des pics d'activité qui nécessitent le redéploiement de ces deux employés sur d'autres tâches de production.

Le responsable de la production doit prélever des échantillons chaque jour et envoyer un rapport trimestriel à l'administration des eaux pour montrer la conformité de l'usine aux réglementations. Bien que les eaux n'aient pas été correctement traitées tous les jours, il décide néanmoins d'inscrire des chiffres pour ces jours sur le rapport. Il ne veut causer de tort à personne et suppose que de toute façon ces rapports ne sont jamais lus.

Votre Obligation : Il s'agit là d'une grave infraction à nos principes fondamentaux. Nos établissements doivent se conformer à l'ensemble des lois environnementales et tous les rapports doivent être exacts. Essayer de ne pas nuire à des collègues n'est pas une excuse. Ces actes pourraient exposer la société à de lourdes sanctions. Ces réglementations peuvent paraître strictes, mais elles visent à protéger le public des dangers sanitaires et à préserver la propreté des cours d'eau.

Ce faux rapport devrait être signalé immédiatement au responsable environnement, santé et sécurité (ESS) de votre société ou à un autre membre de l'équipe d'encadrement de votre société. En agissant de la sorte, vous permettez à notre société de prendre les mesures qui s'imposent. Cela renforce également l'engagement de RPM à protéger la communauté et l'importance de la philosophie « The Value of 168 ».



Traiter chacun avec dignité et respect

Tous nos employés et toutes les personnes à la recherche d'un emploi bénéficieront des mêmes opportunités en termes d'embauche, de conditions de travail, de programmes de formation, de promotions et d'autres conditions d'emploi. Nous ne tolérons pas les pratiques discriminatoires.

Nous partageons tous la responsabilité de nous assurer que le lieu de travail soit dépourvu de toute forme de harcèlement, à la fois dans l'environnement de travail quotidien et dans les environnements extérieurs au lieu de travail mais en lien avec ce dernier, de la part des employés de RMP et de ses sociétés, vendeurs, clients, ou de la part de partenaires commerciaux non employés avec lesquels nos employés sont en interaction. Pour dire les choses simplement, ne tolérez en aucun cas les pratiques de harcèlement basées sur le sexe, l'âge, le handicap, l'origine nationale, la race, la couleur de peau, la religion, le statut marital, les préférences sexuelles, l'identité sexuelle, le statut de militaire actuel ou vétéran, toute autre caractéristique. Vous devez avoir le courage moral de mettre un terme aux pratiques de harcèlement et de faire une alerte, même si vous n'en êtes pas la cible.

SOYEZ SOCIALEMENT RESPONSABLE

Tous les employés doivent faire preuve d'un comportement socialement responsable et respecter les normes internationalement reconnues en matière de droits de l'homme. Nous devons faire preuve d'une vigilance raisonnable concernant nos fournisseurs, nos clients et nos conseillers, et nous attendons de tous ceux avec qui nous entretenons des relations qu'ils s'abstiennent de tout comportement impliquant le travail des enfants ou forcé et le trafic d'êtres humains, et qu'ils aient une tolérance zéro en la matière. Si un employé pense que quelqu'un avec qui nous sommes en affaires a recours au travail des enfants ou au travail forcé, ou est impliqué dans un trafic humain, il doit en aviser un responsable ou le département juridique de RPM.



Q : J'ai remarqué qu'un responsable de production s'en prend régulièrement à un des employés, le traitant de paresseux ou d'idiot chaque fois qu'il commet une erreur insignifiante. L'employé en rit, mais je sais que cela le touche, et cela m'agace aussi. Nous avons tous les deux peur de dire quelque chose, car nous ne voulons pas perdre notre emploi. Que devrions-nous faire ?

R : Selon nos principes fondamentaux, nous devons traiter tout le monde avec dignité et respect, aussi bien dans nos activités et actions avec des collègues de même niveau qu'avec un supérieur hiérarchique ou un subordonné. Bien souvent, les gens pensent que le harcèlement sur le lieu de travail est uniquement de nature sexuelle ou raciale. Mais le harcèlement peut prendre de nombreuses formes, notamment les commentaires dégradants dont vous avez été témoin. C'est pourquoi vous devriez aborder cette situation de la même façon que vous le feriez s'il s'agissait de harcèlement sexuel.

Commencez par dire au responsable que ces commentaires sont offensants et demandez-lui d'arrêter. Si vous ne pensez pas pouvoir le faire, ou si vous le faites et que le harcèlement continue, vous devriez signaler cette situation au supérieur du responsable ou au département des Ressources humaines. Si cela ne fonctionne pas, vous pouvez continuer de faire remonter l'information à la direction supérieure de la société ou appeler la ligne d'assistance de RPM pour signaler ce harcèlement de manière anonyme. Rappelez-vous toujours que RPM dispose d'une politique stricte en matière de non-représailles. Votre responsable ou votre société ne peuvent entamer de représailles à votre encontre pour avoir signalé en toute bonne foi une infraction à nos valeurs.

Responsable

Esprit d'entreprise

Dans le cadre de la poursuite des intérêts de RPM sur les marchés mondiaux et de nos interactions avec nos partenaires commerciaux, communautés, fournisseurs, concurrents et avec le gouvernement, nous devons respecter rigoureusement le philosophie The Value of 168 et ses principes fondamentaux sous-jacents que sont l'intégrité, l'engagement, l'esprit d'entreprise responsable et le courage moral. Vous devez éviter les situations susceptibles de mener à des conduites inappropriées. Ne

Conserver des archives exactes, complètes et transparentes

profitez jamais de quiconque en adoptant des pratiques non équitables.

Nous tenons tous nos registres avec la plus grande honnêteté. Préparez et conservez toujours les livres, archives, comptes et relevés financiers de manière ordonnée, détaillée, précise et fidèle à la réalité. Vous devez coopérer avec les auditeurs internes et indépendants de RPM, et ni vous ni quiconque d'autre ne doit tenter de les contraindre,

les manipuler, les induire en erreur ou les influencer de manière frauduleuse.

Tous les employés, directeurs et cadres impliqués dans les procédures de reporting de la société, notamment le Président directeur général, directeur financier, le Directeur comptable, le Contrôleur de RPM ou toute autre personne exerçant des fonctions similaires dans les sociétés opérationnelles (« Cadres financiers supérieurs »), doivent connaître et respecter les contrôles et procédures de divulgation de l'entreprise. Ils doivent également connaître les contrôles internes des rapports financiers relatifs à leur secteur de responsabilité, afin de veiller à ce que les rapports et documents publics de l'entreprise soient présentés avec justesse, exactitude et conformément aux lois fédérales américaines sur les instruments financiers, aux règles de la Securities and Exchange Commission (SEC), aux principes comptables généralement reconnus ainsi qu'aux lois locales applicables en matière de rapports financiers.





Toute personne possédant une autorité directe ou de supervision en matière de déclaration ou de soumission de documents auprès de la SEC ou d'autres communications publiques relatives aux activités générales de RPM ou de ses sociétés opérationnelles, à leurs résultats, leurs conditions financières ou leurs perspectives, doit, lorsque cela s'avère approprié, consulter les autres cadres et employés qui disposent d'une expertise dans ces secteurs et prendre les mesures adéquates en ce qui concerne ces divulgations. L'objectif est une divulgation complète, juste, exacte, opportune et compréhensible.

Tout problème ou toute préoccupation concernant la comptabilité, les contrôles de comptabilité internes ou les audits, ou toute violation matérielle de toute législation en matière d'instruments financiers, doivent être déclarés conformément à la Politique de RPM en matière d'événements à signaler ou tel qu'indiqué aux pages 34, 35 et au dos de ce guide.

La Politique de RPM en matière d'événements à signaler est disponible à l'adresse <https://www.rpminc.com/vepolicies/>



Tous les employés, y compris les cadres financiers supérieurs de RPM et ses sociétés opérationnelles doivent :

- Agir selon des principes éthiques et avec honnêteté et intégrité.
- Gérer de manière appropriée les conflits d'intérêts réels et supposés entre les relations personnelles et professionnelles.
- Promouvoir une divulgation des informations complète, juste, exacte, opportune et compréhensible, dans tous les rapports et les documents que la société communique à ou rend publics auprès de n'importe quel agence gouvernementale.
- Promouvoir la conformité aux lois, règles et réglementations des gouvernements fédéraux, d'état et locaux en vigueur ainsi qu'à celles des agences de réglementation privées et publiques applicables.
- Ne pas faire ou inciter d'autres personnes à faire consciemment de fausses déclarations à propos de faits concernant la société, y-compris auprès des auditeurs indépendants de la société, des organismes de réglementation gouvernementaux et des organismes d'auto-réglementation.
- Informer sans délai des violations établies ou présumées via la ligne d'assistance ou en contactant le Directeur de la conformité de RPM, conformément aux règles et procédures définies dans ce guide ou à la Politique de RPM en matière d'événements à signaler.

Utiliser uniquement des informations publiques dans le cadre de la prise de décisions concernant les transactions sur le marché boursier

En cas de réalisation d'opérations en bourse, nous ne pouvons acheter ou vendre des valeurs RPM ou des valeurs de n'importe quelle autre société que si les transactions ont été décidées sur la base d'informations publiques. Toute transaction boursière utilisant des informations importantes non publiques pourrait être illégale et constitue en tout

état de cause une violation de nos valeurs et attentes. Vous ne pouvez pas demander à quelqu'un d'autre d'acheter ou de vendre des actions afin d'éviter ces règles. Ne partagez pas d'informations non publiques avec quelqu'un qui pourrait en tirer profit.

Si vous n'êtes pas certain des règles régissant l'achat ou la vente d'actions lorsque vous

connaissez des informations importantes non publiques, veuillez consulter le Directeur juridique de RPM. Si vous avez connaissance d'une violation effective ou potentielle de ces règles ou réglementations, veuillez en informer dans les plus brefs délais le Directeur de la conformité de RPM ou faire un signalement anonyme via la ligne d'assistance.



Qu'est-ce qu'un « conseil » en matière de délit d'initié ?

Il est interdit aux employés de communiquer des informations confidentielles ou « internes » à des amis ou des membres de leur famille dans des circonstances suggérant qu'ils essaient d'aider quelqu'un à dégager des profits ou à éviter des pertes sur le marché boursier. De telles informations sont considérées comme un conseil et peuvent être utilisées de manière illégale pour servir les avantages de quelqu'un.

Recevoir des « conseils » pourrait vous exposer à des sanctions civiles ou pénales.



Éviter les situations pouvant être considérées comme relevant de la corruption

Nous devons être des entrepreneurs responsables et toujours nous comporter avec le plus haut niveau d'intégrité et de courage moral. Par conséquent, nous ne devons jamais nous laisser impliquer dans toute activité pouvant même apparaître corrompue. Vous ne devez jamais accepter, recevoir, donner ou offrir de donner quoi que ce soit de valeur, notamment des cadeaux et divertissements tangibles, si l'objectif est d'en tirer un avantage inapproprié dans le cadre de vos activités, ou pour le gain indu revenant à une personne ou à une entité impliquée ou liée au paiement. Peu importe que vous ou les individus ou entités impliqués aient agi de manière directe ou indirecte ou aient tiré profit de la transaction de manière directe ou indirecte. Restez vigilant et prenez des mesures raisonnables afin de vous assurer que ceux avec lesquels nous faisons affaire ne s'engagent pas dans des actions en votre nom ou en celui de la société pour accomplir indirectement ce que vous ne pouvez pas accomplir directement. Vous, votre société et RPM pourriez être tenus responsables de paiement illégaux.

Les Valeurs et Attentes de 168 nécessitent que vous identifiiez de manière ouverte et transparente tous les paiements ou cadeaux et loisirs tangibles faits ou reçus au nom de RPM ou de votre société. Ces transactions doivent être clairement divulguées dans vos notes de frais et dans les livres et archives de l'entreprise.

Si jamais vous avez un doute sur le caractère approprié d'un paiement, d'un cadeau ou divertissement tangible, ou si vous n'êtes pas sûr de la manière de correctement enregistrer des transactions dans les livres et archives de votre société, demandez un avis juridique au département juridique de votre société ou de RPM.



Quelques règles simples à propos des paiements :

- Les pots de vin de toutes sortes ne sont pas autorisés.
- Rien de valeur ne doit être offert ou accepté si l'objectif est d'inciter quiconque à offrir à quelqu'un d'autre un avantage ou un profit inappropriés.
- Le paiement de commissions occultes (paiements faits à des officiels du gouvernement afin de faciliter une action gouvernementale de routine) n'est pas autorisé, sauf accord préalable écrit du Directeur juridique de RPM.
- Tous les livres et registres de l'entreprise doivent refléter la nature, le montant et l'objet véritables des paiements réalisés ou reçus.



VOICI QUELQUES EXEMPLES DE SITUATIONS QUI NÉCESSITENT UNE INVESTIGATION PLUS POUSSÉE OU DE DEMANDER UN CONSEIL JURIDIQUE :

La personne qui offre, donne ou reçoit le paiement :

- a des liens familiaux ou professionnels avec des officiels du gouvernement
- a une mauvaise réputation dans la communauté des affaires ou semble ne pas disposer de ressources suffisantes pour fournir les services offerts
- demande que son identité ne soit pas dévoilée, ou ne peut pas fournir de références prouvant son expérience
- ajoute ou demande un supplément par rapport à ses tarifs habituels ou aux tarifs standards du secteur pour les produits ou services concernés
- refuse de fournir des justificatifs pour les dépenses remboursables
- demande des conditions de paiement particulières ou anormales.



Q-R

Q : Notre entreprise entame des opérations de fabrication dans un nouveau pays. Notre nouvelle usine doit être opérationnelle dans 90 jours. Nous avons de nombreuses commandes, et les clients ont attendu patiemment pendant les travaux. Il ne nous reste plus qu'à obtenir une autorisation d'exploitation environnementale pour l'usine.

Lorsque je me rends sur le site Web du pays pour demander cette autorisation, j'apprends que le délai d'attente est de six mois. Le site m'invite également à appeler un numéro vert pour bénéficier d'une « procédure de traitement accélérée ». J'appelle ce numéro. La personne qui prend mon appel m'indique que je peux obtenir l'autorisation en 60 jours, mais que cela m'en coûtera 500 dollars supplémentaires. Elle me donne accès à une rubrique spéciale sur le site Web où je peux saisir le numéro de la carte de crédit de la société. Je ne sais pas quoi faire.

R : Vous devriez vous renseigner auprès du département juridique de votre société ou de RPM avant d'aller plus loin. Puisque ces renseignements proviennent du site Web officiel du gouvernement et que la procédure semble être légitime et proposée à tout le monde, tout ceci est probablement légal. Toutefois, il est toujours bon de demander conseil avant d'agir, et comme il s'agit d'un possible paiement de facilitation, l'approbation du Directeur juridique de RPM est requise.

DÉCLAREZ CORRECTEMENT VOS FRAIS DE DÉPLACEMENT, LOGEMENT, REPAS ET DIVERTISSEMENT

Les paiements et remboursements par l'entreprise des frais de logement, déplacement, repas et divertissement doivent être examinés rigoureusement afin de s'assurer qu'ils ne se transforment pas en cadeaux ou, pire encore, en paiements inappropriés. Les frais de déplacement, logement, repas et divertissement peuvent être considérés comme des dépenses professionnelles (et non des cadeaux) si tous les critères ci-dessous sont applicables : La dépense 1) est raisonnable, 2) proportionnelle et directement liée à une opération commerciale de bonne foi, et 3) enregistrée avec exactitude et précision dans les registres de la société.

Les opérations de démonstration, promotion et explication de produits constituent des exemples d'opérations commerciales de bonne foi. Les voyages et les frais de logement qui sont principalement destinés au divertissement personnel ne constituent pas des dépenses de bonne foi et sont interdits sans l'accord préalable du Directeur juridique de votre société ou de RPM.

Déplacements, logement, repas, cadeaux et divertissement

ADOPTÉZ LA CONDUITE ADÉQUATE EN MATIÈRE D'ÉCHANGE DE CADEAUX

Un cadeau est toute chose de valeur qui n'est pas directement ou proportionnellement liée à un intérêt commercial légitime. Il peut être tangible ou intangible et inclure des repas, divertissements, services, voyages ou hébergements. Il peut conférer un avantage sur le destinataire, de manière directe ou indirecte.

Les employés doivent être prudents lorsqu'ils échangent des cadeaux avec toute personne ou entité en interaction avec notre société.

Les cadeaux échangés entre les employés de la société et ceux avec qui nous interagissons peuvent créer une apparence d'inconvenance ou de conflit d'intérêts, être interprétés à tort comme des actes de corruption et, s'ils sont excessifs, se transformer en paiements inappropriés ou illégaux.

Les restrictions suivantes s'appliquent lors de l'échange de cadeaux avec des individus ou des entités qui font des affaires

avec RPM ou n'importe laquelle de ses sociétés.

- N'offrez ni n'acceptez aucun cadeau conditionné ou pouvant paraître conditionné par un acte.
- Ne sollicitez pas de cadeaux.
- N'offrez ou n'acceptez pas de cadeaux en trésorerie ou équivalents de trésorerie, tels que des cartes de paiement prépayées, des chèques ou des mandats.
- N'offrez ou n'acceptez pas de cadeaux extravagants.
- N'offrez ou n'acceptez pas de cadeaux fréquents, même si le montant de chaque cadeau individuel est de faible valeur.
- Ne vous engagez pas dans l'échange de cadeaux dissimulés ou déguisés.
- N'offrez jamais de cadeaux à des officiels ou entités du gouvernement (à l'exception de cadeaux ayant une valeur nominale, comme par exemple un chapeau portant le logo de l'entreprise ou autre article similaire).
- N'offrez pas de cadeaux à des associations caritatives, et n'acceptez pas de cadeaux



provenant d'associations caritatives, lorsqu'elles sont impliquées dans des opérations commerciales à but lucratif bénéficiant à une société RPM.

- N'utilisez pas les fonds de l'entreprise pour faire des cadeaux basés sur une relation ou un lien personnels.
- Ne donnez ni n'acceptez de cadeaux sous forme de voyage ou d'hébergement sans l'accord préalable du Directeur juridique de votre société ou de RPM.
- Ne donnez ou n'acceptez pas de cadeaux si cela constitue une violation à cette politique ou à la politique de l'organisation de l'autre partie.



Vous trouverez ci-dessous une liste d'actions acceptables en termes de cadeaux :

- Dans la plupart des cas, les cadeaux peuvent être déclinés de manière appropriée. Dans le cas peu probable où un cadeau ne pourrait pas être décliné, car son refus serait considéré comme incorrect d'un point de vue personnel ou culturel, impoli ou embarrassant pour l'individu ou l'entité qui vous l'offre, veuillez informer le Directeur juridique de RPM immédiatement après son acceptation. Si cela s'avère approprié, le cadeau peut être présenté et/ou partagé par les employés de la société, ou peut être donné à une organisation caritative. De plus, une note appropriée devra être inscrite dans les livres et archives de la société, expliquant les circonstances de l'échange du cadeau, la valeur raisonnable estimée de celui-ci et son sort final.
- S'ils sont donnés ou reçus au nom de RPM ou de l'une de ses sociétés, les cadeaux doivent être signalés de manière correcte et transparente.



Q : Notre département commercial prévoit un voyage de cinq jours à Cancun au Mexique et va inviter des clients existants et potentiels. La société prend toutes les dépenses à sa charge.

Le voyage est présenté comme une conférence de formation aux produits de la société et le programme indique qu'une heure sera consacrée chaque jour à la formation. En dehors de ces présentations quotidiennes d'une heure sur écran, aucun autre support de formation n'est préparé. Le reste du temps est consacré aux loisirs et au plaisir, notamment des excursions et des repas. Cette dépense est-elle appropriée ?

R : ATTENTION : il s'agit vraisemblablement d'un « paiement inapproprié », autrement dit d'un pot-de-vin. Ce voyage à Cancun ne peut pas être considéré comme une dépense professionnelle, car le coût élevé n'est pas raisonnable ou directement et proportionnellement lié à un bénéfice commercial légitime. Malgré sa dénomination de « conférence de formation », le peu de temps consacré à la formation et l'absence de support de formation est disproportionné par rapport au reste du voyage ; le coût du voyage n'est pas raisonnable en comparaison de la part de formation proposée.

Ce voyage ne peut pas non plus être perçu comme un cadeau, mais plutôt comme un paiement inapproprié. Un cadeau ne doit pas être trop extravagant ni trop onéreux, et ne doit en aucun cas être lié à l'attente d'un traitement favorable de la part du bénéficiaire. Vous devez toujours tenir compte du coût du cadeau pour la société, ainsi que de la valeur du cadeau et de votre relation avec la partie qui le reçoit. Dans le cas présent, le coût du voyage pour la société et le bénéfice pour les invités sont élevés.

De plus, la présence d'un client « potentiel » soulève l'éventualité que des tiers, comme le gouvernement ou des auditeurs, puissent percevoir ce voyage comme un « pot-de-vin » destiné à induire ou influencer les clients à acheter notre produit ou à vous faire bénéficier d'un autre traitement favorable. Les lois anti-corruption ne se limitent pas aux responsables publics ; elles peuvent aussi s'appliquer aux transactions privées. Parce qu'il est parfois difficile de déterminer ce qui est un paiement approprié et ce qui ne l'est pas, tout paiement ou remboursement versé à des employés d'une société autre que RPM pour un voyage ou un hébergement doivent d'abord être approuvés par le Directeur juridique de votre société ou de RPM.



Facteurs à examiner dans toutes les situations, que l'employé soit celui qui offre ou celui qui reçoit un cadeau :

- (1) Une personne raisonnable et prudente en société considèrerait-elle le cadeau comme extravagant ?
Si c'est le cas, alors le cadeau ne devrait être ni offert, ni donné ni accepté.
- (2) Une personne raisonnable en société jugerait-elle appropriées les circonstances ou l'occasion dans lesquelles le cadeau est donné ou reçu ? Si ce n'est pas le cas, alors le cadeau ne devrait être ni offert, ni donné ni accepté.
- (3) À quelle fréquence des cadeaux sont-ils échangés entre l'employé ou la société et le organisation ou les employés de la partie prenant part aux négociations ? Même les cadeaux de faible valeur, lorsqu'ils sont échangés à une fréquence excessive, peuvent mener à des circonstances dans lesquelles une personne raisonnable en société jugerait que ces transactions ont lieu pour une raison inappropriée ou dans le but d'influencer le destinataire à agir de manière corrompue.



Lignes directrices de base en matière de frais professionnels de déplacement, logement, repas et divertissement :

- Les paiements doivent être directement et proportionnellement liés à un objectif commercial légitime.
 - Les paiements doivent être autorisés par la législation locale.
 - Tous les paiements effectués et reçus doivent être identifiés de manière transparente et détaillée dans les documents comptables de la société.
 - Seuls les fonds de l'entreprise peuvent être utilisés pour payer les frais de déplacement, logement, repas et divertissement liés à un objectif commercial légitime. Le paiement des frais de logement et de déplacement n'est autorisé que si ces derniers sont liés à un objectif commercial légitime. (Le logement et le déplacement ne peuvent pas être offerts en cadeaux, sauf accord préalable écrit du Directeur juridique de votre société ou de RPM.)
 - Les repas et les divertissements peuvent se transformer en cadeaux s'ils ne sont pas liés à un objectif commercial légitime.
- (Dans ce cas, les règles relatives aux cadeaux s'appliqueront.)
- Aucun remboursement en espèces ne pourra être accepté ou donné pour les frais de repas, logement, déplacement et divertissement.
 - Il faut éviter les paiements effectués directement à ou par des individus. En cas de remboursement de frais de déplacement, repas, logement et divertissement à quelqu'un, votre société doit rembourser l'employeur de l'individu et ce dernier peut alors demander le remboursement à son employeur. La même procédure s'applique si c'est vous qui êtes remboursé.
 - N'utilisez pas les fonds de l'entreprise pour payer des cadeaux personnels. (Sachez que toute relation personnelle impliquera forcément un conflit d'intérêts qui devra être déclaré.)



Si vous avez des doutes sur la possibilité de donner ou recevoir un cadeau, ou sur le fait que la dépense professionnelle soit appropriée ou non, consultez le département juridique de votre société opérationnelle ou de RPM.



Q-R

Q : Ma société a développé un nouveau produit et nous souhaitons présenter à nos principaux clients ses avantages par rapport aux produits existants. Pouvons-nous prendre à notre charge les frais de déplacement en avion de nos clients jusqu'à notre établissement afin de leur faire une démonstration du produit ?

R : Bien sûr. Vous pouvez payer les frais de déplacement, logement et repas, tant que les dépenses sont directement et proportionnellement liées à la démonstration de votre produit ou à tout autre objectif commercial légitime. Si cette règle est respectée, les paiements concernés sont des dépenses professionnelles et non des cadeaux.

Q : La directrice des ventes d'un client international non gouvernemental souhaite voyager en avion en classe affaires et emmener son mari. Que dois-je faire ?

R : Vous devez faire en sorte que les dépenses que vous engagez pour son déplacement demeurent proportionnelles par rapport à ce que vous paieriez normalement pour des événements similaires. Lorsque vous prenez en charge les frais de déplacement, logement, repas et divertissement de personnes qui ne sont pas vos employés, ne payez que les dépenses que vous auriez payées pour vos employés. Si vous payeriez pour vos dirigeants un billet en classe affaires pour un vol international, alors vous pouvez payer un billet en classe affaires pour vos clients qui occupent un poste de dirigeant ; sinon, vous ne devez pas le faire. La présence du mari n'étant pas directement liée à la promotion de votre produit, la société ne doit pas prendre en charge son voyage. Vous pourriez éventuellement vérifier si le paiement des frais de voyage du mari rentre dans le cadre de notre politique en matière de cadeaux, mais tous les cadeaux sous forme de frais de déplacement et de logement doivent être préalablement approuvés par le Directeur juridique de votre société ou de RPM.

Q : Notre démonstration du produit ne dure qu'une journée mais la plupart de nos clients restent dormir sur place. Pouvons-nous les emmener à un match de baseball ou au musée à nos frais ?

R : Bien sûr. Comme c'est le cas des frais de déplacement, repas et logement, les dépenses de divertissement peuvent être payées par la société si elles sont directement et proportionnellement liées à la démonstration du produit. Toutefois, les dépenses

de divertissement ne doivent pas être extravagantes et doivent demeurer proportionnelles aux dépenses normales liées à l'objectif commercial.

Q : Un autre client a emmené sa femme et ils souhaitent rester pour quelques jours de vacances. Pouvons-nous payer leurs factures pour la semaine ?

R : Non. Vous pouvez payer pour la nuit que votre client devra passer sur place en lien avec votre démonstration de produit. Tant que le prix du billet aller-retour est similaire, qu'il reste une nuit sur place ou une semaine, vous pouvez payer la totalité du billet pour votre client. Cependant, pour ce qui est du billet de son épouse et des frais d'hébergement, repas et divertissement de votre client et de sa femme pour les nuits supplémentaires qu'ils souhaitent passer sur place, ils sont sans aucun lien avec la démonstration du produit. Le paiement de ces dépenses n'est donc pas garanti, à moins que les règles en matière de cadeaux ne soient parfaitement respectées.

Comme le montrent ces exemples, ce qui peut commencer comme une dépense professionnelle directement et proportionnellement liée à un objectif commercial légitime peut rapidement se transformer en cadeau. Un paiement peut devenir trop extravagant et se muer en paiement inapproprié constituant une violation des lois anti-corruption et de nos valeurs et attentes. Si vous vous retrouvez face à ce type de situation, contactez le département juridique de votre société ou de RPM et demandez conseil avant de payer des frais ou de rembourser des dépenses. Les faits et circonstances qui accompagnent les paiements sont fondamentaux. Ce scénario démontre donc aussi pourquoi il est important d'identifier de manière adéquate et transparente les dépenses professionnelles légitimes.

Agir de manière à promouvoir la concurrence ouverte

RPM et nos sociétés s'engagent à mener une compétition vigoureuse dans tous les aspects de nos activités, mais nous ne le ferons que de manière éthique et responsable. En tant qu'entrepreneurs responsables, nous nous engageons à nous assurer que la concurrence sur le marché des produits et services est préservée et protégée. Aucun

employé de RPM ni de ses sociétés opérationnelles n'est en droit de prendre au nom de la société des mesures qui enfreignent ce principe. Vous ne devez donc pas collaborer avec des sociétés non affiliées ou vous engager dans une conduite unilatérale qui serait abusive, fausserait la concurrence ou serait contraire au principe de concurrence équitable et ouverte.

Si jamais vous avez un doute sur le fait qu'une mesure que vous souhaitez prendre puisse violer notre principe d'entreprise responsable ou n'importe quelle pratique commerciale équitable, loi anti-trust ou relative à la concurrence, vous devez demander conseil au département juridique de votre société opérationnelle ou de RPM.

Q-R



Scénario : Lors d'un déjeuner à l'occasion d'un salon, je me suis assis avec nos concurrents et ils parlaient de la possibilité de prendre des mesures défavorables contre un fournisseur avec lequel ils n'aiment pas travailler. Je leur ai dit qu'ils ne devraient pas parler de prendre des mesures contre des fournisseurs ou des clients et je suis parti.

Votre Obligation : Vous avez fait ce qu'il faut. Les employés ne doivent pas discuter avec des concurrents d'activités impliquant des fournisseurs, des clients ou quiconque avec qui nous sommes en affaires. Si vous vous trouvez face à ce type de scénario, quittez les lieux, prenez note de ce qui s'est passé et informez le département juridique de votre société ou de RPM.





Lignes directrices à suivre pour traiter avec les concurrents

Évitez de conclure des accords avec des concurrents. Si vous concluez des accords sur les prix, les remises, les taux de production, les offres ou les fournisseurs, pour n'en citer que quelques-uns, il se peut que vous enfreigniez nos valeurs et attentes et/ou des lois. Si vous pensez qu'il existe une raison professionnelle légitime de le faire, parlez-en à votre responsable ou au département juridique de votre société ou de RPM afin de vous en assurer.

Voici d'autres lignes directrices relatives à la concurrence.

- L'adhésion ou la participation à des associations professionnelles ou salons commerciaux doit être préalablement approuvée par votre société opérationnelle. Les copies de documents distribuées lors du salon ou de la réunion doivent être conservées, conformément aux politiques de conservation des documents de votre société opérationnelle.
- Évitez tout contact informel inutile avec les concurrents.
- Si vous vous retrouvez dans une réunion où des concurrents discutent de sujets tels que la tarification ou les clients, partez immédiatement. Même les discussions informelles à propos de ces sujets pourraient constituer une violation.
- Ne communiquez pas de statistiques ni d'autres informations à des associations professionnelles sans l'accord du conseil juridique de votre société.
- Bien que la tarification concurrentielle soit admissible, ne fixez pas des prix bas de manière non raisonnable dans l'intention ou avec l'effet de faire sortir les concurrents du marché (prix d'éviction).
- Toute activité commerciale avec des concurrents doit être examinée par le conseiller juridique de votre société.
- Évitez de créer des produits dont l'apparence, la marque ou le nom seraient identiques ou similaires, au point d'être une source de confusion, à ceux d'un concurrent.
- Ne dénigrez pas vos concurrents.

intégrité
engagement
esprit d'entreprise responsable
courage moral





Lignes directrices pour les relations entre clients et fournisseurs



De nombreuses règles et lois s'appliquent aux relations entre clients et fournisseurs et nous ne pouvons pas toutes les aborder ici. Il faut dans tous les cas faire preuve de bon sens. Si une affaire ou une action semble être inappropriée, elle l'est probablement. Si vous n'êtes pas sûr, demandez l'avis du conseil juridique. Voici quelques domaines qui peuvent poser problème.

- On peut agir de manière contraire aux lois sur la concurrence lorsque l'on cherche à exercer un contrôle sur la manière dont un client utilise les produits d'autres fournisseurs, ou sur sa sélection de clients, sur les prix ou sur les lieux de vente. N'essayez pas de limiter les activités commerciales d'un client sans en avoir précédemment discuté avec le département juridique de votre société.
- Bien que cela soit approprié dans certaines situations, les contrats ou accords par lesquels votre société demande à un distributeur

d'acquérir des produits particuliers, ou une gamme de produits, exclusivement après d'une société, d'une filiale ou d'une société affiliée de RPM doivent être examinés rigoureusement afin de s'assurer qu'ils respectent les lois et réglementations sur la concurrence. Demandez donc un avis juridique avant de conclure ce type d'accords ou de contrats.

- N'obligez pas un client à acheter un article comme condition pour l'obtention d'un autre article également proposé par ce vendeur.
- Évitez de discriminer ou de traiter différemment les clients en concurrence avec un ou plusieurs autres clients. Si les tarifs, les rabais, les remises ou les bonus varient, assurez-vous que les variations en question sont justifiées d'un point de vue légal et documentées. Des différences de prix ou d'autres conditions de vente peuvent être autorisées si elles sont justifiées par des économies de coûts réelles, des gains dus à la production de masse, la nécessité de faire face à la concurrence ou bien d'autres raisons objectives.
- D'une manière générale, vous ne devez pas refuser de fournir des produits ou des services à des clients. Cependant, vous pouvez refuser de traiter avec n'importe quelle partie si votre décision est prise de manière indépendante, si elle n'est pas prise dans un but coercitif et si elle n'est pas basée sur un accord avec un tiers, tel que des concurrents, des négociants ou des fournisseurs. Demandez toujours un avis juridique avant de refuser de traiter avec un client ou de mettre fin à vos relations avec un client.
- Évitez d'induire les clients en erreur en leur promettant des performances dont vous savez qu'elles ne sont pas possibles ou dont vous doutez qu'elles puissent être atteintes. De manière similaire, évitez de faire de la publicité ou de présenter des produits ou services en mettant en avant des caractéristiques qui ne peuvent pas être prouvées.



Si vous suspectez une violation de nos valeurs ou attentes, veuillez en informer votre responsable, le département juridique de votre société ou de RPM, ou faites part de vos préoccupations via la ligne d'assistance.



Q-R

Q : Je travaille avec trois distributeurs qui sont souvent en concurrence pour les mêmes projets dans mon secteur. J'entretiens de bonnes relations avec chacun d'eux. C'est un petit marché où tout le monde connaît ses concurrents sur les projets locaux.

Les distributeurs me demandent des tarifications spéciales pour certains gros projets. Je passe beaucoup de temps à gérer mon territoire commercial et il m'arrive souvent de mettre les trois distributeurs en copie du même e-mail de tarification de projet. Parfois, l'un d'eux m'indique sa marge et me demande comment il s'en sort par rapport aux autres distributeurs. Que devrais-je dire ?

R : Les accords entre concurrents visant à fixer les prix ou à truquer les offres sont des pratiques illégales qui peuvent faire l'objet de poursuites pénales. Même si vous n'êtes pas un concurrent de vos distributeurs, vu que vous communiquez avec les trois dans le même e-mail sur le prix d'un projet pour lequel ils font chacun une offre, cela pourrait être perçu comme une facilitation des discussions tarifaires entre sociétés concurrentes. Lorsque vous discutez de projets spécifiques, communiquez toujours de manière individuelle avec chaque distributeur. Évitez de mettre plusieurs distributeurs en copie d'un même e-mail de tarification. Lorsque votre distributeur vous demande comment il s'en sort, il pourrait initier une conversation illégale avec vous sur les prix, les offres ou d'autres conditions commerciales proposées par ses concurrents sur le même projet. Vous ne pouvez pas partager ces informations avec lui.

Faire affaire avec des individus et des entités honorables

Lorsque des individus essaient de dissimuler des profits issus d'activités criminelles en passant par des transactions commerciales « légitimes » afin de cacher l'identité, la source ou la destination de ces fonds dans le but de leur donner une apparence légale, on parle de blanchiment d'argent. Notre société ne traitera qu'avec des clients et des fournisseurs

honorables dont elle a vérifié les informations et qui ne sont impliqués que dans des pratiques commerciales légales ne relevant pas de la corruption. Nous devons tous prendre des mesures pour respecter les Politiques de RPM en matière de commerce et de diligence raisonnable envers les tiers afin de connaître ceux avec qui nous faisons des affaires, et de nous assurer que toutes les actions menées par des tiers dans l'intérêt

de la société respectent la philosophie « The Value of 168 » et ses principes fondamentaux inhérents.

Si vous suspectez qu'un client ou un fournisseur utilise des fonds obtenus illégalement pour réaliser des transactions avec votre société, consultez le département juridique de société ou de RPM avant de traiter avec cet individu ou cette entité.



Les signes ci-dessous sont des indicateurs de blanchiment d'argent potentiel qui nécessitent au minimum que l'on mène une investigation plus poussée.

- Achats ou ventes qui semblent inhabituels par rapport à la nature des activités du client
- Méthodes de paiement inhabituelles, telles que le paiement de sommes importantes en espèces ou les mandats multiples
- Le client ou le fournisseur essaie de préserver un haut niveau de secret, affiche une certaine réticence à fournir des informations complètes ou donne de fausses informations
- Les transactions semblent être structurées de manière à éviter les obligations de déclaration (ex : une série de transactions de moins de 10 000 \$)
- Structures de transactions anormalement complexes
- Méthodes de paiement sans objet commercial apparent
- Conditions de paiement étrangement favorables
- Virements provenant de pays étrangers ou de tiers sans rapport avec la transaction

Respecter les législations en vigueur pour les transactions transfrontalières

IMPORTATIONS/EXPORTATIONS DE BIENS ET SERVICES

Les lois de contrôle du commerce du gouvernement américain (notamment les lois sur l'importation, l'exportation et les lois anti-boycott) s'appliquent à nous tous, car le siège social de RPM se trouve aux États-Unis. Il vous est interdit de faire des affaires avec toute personne ou société se trouvant, ou dont vous pensez qu'elle peut se trouver en Corée du Nord, en Iran, en Syrie ou en Crimée. L'accord préalable du département juridique de RPM est requis pour toute transaction à Cuba et au Soudan. Outre les lois américaines sur le contrôle du commerce, toutes les sociétés opérationnelles doivent respecter les lois locales pouvant être pertinentes pour leurs transactions transfrontalières, notamment les lois des pays par lesquels leurs produits ou services sont exportés, importés ou transportés.

Ces lois peuvent restreindre les échanges associés à des produits spécifiques, des usages de produits, des utilisations prévues, des utilisateurs finaux ou une combinaison de ceux-ci, et ce, même lorsqu'une interdiction totale n'est pas imposée. Par conséquent, chaque société RPM est responsable d'établir un processus visant à assurer sa compréhension de, et sa conformité à, toutes les règles commerciales pertinentes pouvant affecter le transfert transfrontalier de ses produits et services.

LOIS ANTI-BOYCOTT

Notre personnel devrait analyser tous les documents et toute la correspondance, et plus particulièrement les lettres de crédit et les instructions d'expédition, afin d'identifier toute trace de soutien du boycott d'Israël, que nous ne pouvons pas accepter. Toute

demande d'éviter de faire des affaires avec ou en Israël, ou de discriminer quiconque en fonction de sa race, sa religion, son sexe, son origine nationale ou sa nationalité, ne peut être ni acceptée ni honorée et devra être rayée et communiquée au département juridique de RPM dans le formulaire trimestriel de déclaration anti-boycott.

LIMITER LES TRANSACTIONS AUX ENTITÉS QUI RESPECTENT LES VALEURS ET ATTENTES DE 168 DE RPM

Nous ne contracterons qu'avec des courtiers en douane, représentants commerciaux, distributeurs ou autres intermédiaires qui s'engagent à respecter ces lois, règles et réglementations et à aider RPM et ses sociétés à en faire de même. Vous n'avez pas le droit de faire des affaires avec n'importe quelle partie ou de n'importe quelle manière interdites par la législation des États-Unis, de l'Union européenne ou par les lois locales. Nos sociétés ne peuvent en aucun cas autoriser des tiers à violer aucune loi et réglementation en notre nom. Par conséquent, avant toute transaction, et conformément aux Politiques de RPM en matière de commerce et de diligence raisonnable envers les tiers, vous devez vous assurer que tout individu ou société avec qui vous êtes en affaires (1) respecte les principes avancés dans Les Valeurs et Attentes de 168 de RPM, et (2) n'est pas une partie interdite ou qui travaillerait pour nous dans un pays sous embargo. Consultez le département juridique de votre société ou de RPM en cas de doute quant à la possibilité de faire des affaires avec n'importe quel pays, organisation ou personne.



Pour plus d'informations et d'instructions concernant les transactions avec des individus et entités honorables ou les lois et réglementations qui régissent le commerce, veuillez vous reporter aux Politiques de RPM en matière de commerce et de diligence raisonnable envers les tiers ou consultez le département juridique de votre société ou de RPM. Les Politiques de RPM en matière de commerce et de diligence raisonnable envers les tiers sont disponibles à l'adresse <https://www.rpminc.com/vepolicies/>



Le courage moral

DE DÉNONCER LES VIOLATIONS PRÉSUMÉES ET D'Y REMÉDIER

LIGNE D'ASSISTANCE :

- Les numéros de la ligne d'assistance de votre zone géographique sont affichés en plusieurs points de votre lieu de travail.
- Vous pouvez également trouver les numéros de la ligne d'assistance applicables à votre pays à l'adresse www.rpminc.com/hotline.
- Vous pouvez également contacter la ligne d'assistance par écrit en remplissant un formulaire de signalement à l'adresse <https://iwf.tnwgrc.com/rpmincinternational>.



VOUS AVEZ POUR DEVOIR DE RAPPORTER ET DE REMÉDIER À TOUTE VIOLATION QUE VOUS SUSPECTEZ ET NOUS VOUS ENCOURAGEONS À LE FAIRE SANS CRAINTE DE REPRÉSAILLES.

Quelle que soit la situation à laquelle vous faites face, nos valeurs et attentes exigent que nous agissions tous avec la plus grande honnêteté et la plus grande intégrité. En tant qu'employés, il est de notre responsabilité de respecter toutes les lois applicables, les politiques de l'entreprise et les normes du secteur. Votre engagement à toujours faire ce qu'il faut, comme il se doit et pour les bonnes raisons renforcera notre société et votre propre réputation personnelle. N'ayez jamais peur de vous renseigner ou d'exprimer vos préoccupations en matière de sécurité, de problèmes éthiques ou de respect de la loi.

Aucun directeur, cadre ou employé ne pourra faire l'objet de représailles pour avoir corrigé ou rapporté en toute bonne foi une violation présumée de la loi ou de nos valeurs et attentes. Tout directeur, cadre ou employé s'engageant dans des actes de représailles, vengeance ou sanction suite à la communication ou à la correction d'une violation suspectée fera l'objet de poursuites disciplinaires pouvant aller jusqu'à rupture de contrat.

Nous avons mis en place des numéros d'assistance téléphonique et un système de déclaration par Internet qui vous permettent de nous faire part facilement des violations potentielles dans tous les pays où nous travaillons et ce sans crainte de représailles.

Si jamais vous avez un doute sur le fait que vous deviez ou non signaler ou corriger quoi que ce soit, optez pour la prudence et utilisez les nombreuses méthodes à votre disposition pour informer quelqu'un de votre société. Le fait de ne pas rapporter ou de ne pas aider à corriger une violation suspectée peut permettre à des pratiques non éthiques, dangereuses ou malhonnêtes de continuer, vous rendant alors complice d'une violation de nos valeurs et attentes. Par conséquent, le fait de ne pas rapporter ou de ne pas aider à corriger une violation peut constituer en soi une violation de nos valeurs et attentes.

PRINCIPES DE BASE DE LA LIGNE D'ASSISTANCE

- Les appels passés à la ligne d'assistance sont traités par un tiers indépendant et ne sont pas enregistrés.
- À moins que la loi locale interdise les rapports anonymes, vous n'avez pas besoin de nous communiquer votre identité, à moins que vous choisissiez vous-même de le faire.
- Vous recevrez des instructions vous invitant à contacter la ligne d'assistance afin de recevoir des informations sur l'évolution du traitement de votre signalement ou des instructions supplémentaires.
- Si vous décidez de rester anonyme, veuillez garder à l'esprit le fait que il est possible qu'une réponse ne puisse être apportée à vos préoccupations à moins qu'il existe des faits indépendants en mesure de valider vos allégations.
- Les actes de vengeance sont strictement interdits.
- Dans certains pays autres que les États-Unis, il existe des restrictions quant à ce qui peut être signalé par le biais des lignes d'assistance. Pour plus d'informations, visitez le site www.rpminc.com/hotline/.



Q-R

DIFFÉRENTS MOYENS DE SIGNALER VOS PRÉOCCUPATIONS

- Parlez-en à votre responsable ou envoyez-lui un courrier électronique.
- Si vous ne vous sentez pas à l'aise à l'idée de parler de vos préoccupations avec votre responsable direct, vous pouvez en parler ou les soumettre par courrier papier ou électronique à un autre responsable de RPM ou des ressources humaines. Les listes de contacts liées à la conformité de RPM sont disponibles à l'adresse <https://www.rpminc.com/vepolicies/>
- Si vous travaillez dans l'une des sociétés opérationnelles de RPM, vous pouvez exprimer ou identifier vos préoccupations par courrier papier ou électronique envoyés directement au conseiller juridique ou au représentant de la conformité de votre société.
- Une ligne d'assistance (par téléphone ou sur Internet) est disponible dans tous les lieux et, dans de nombreux pays, il est possible de signaler une alerte à la ligne d'assistance de manière totalement anonyme. Des instructions sur la manière d'utiliser la ligne d'assistance sont décrites sur des affiches disposées dans les locaux de RPM et de toutes ses sociétés opérationnelles ainsi que sur le site www.rpminc.com/hotline/.

Q : Dois-je signaler un événement qui me semble suspect, même si je ne suis pas sûr que ce que j'ai vu soit véritablement inapproprié ?

R : Absolument. Nous avons tous pour devoir de protéger RPM, nos collègues, les autres parties prenantes et les actifs de la société. Une alerte faite de bonne foi prouve que vous connaissez et comprenez vos obligations.

Q : Mais j'ai peur d'être renvoyé.

R : Même si, par la suite, il est déterminé qu'aucune violation n'avait eu lieu, vous avez fait ce qu'il fallait en faisant part de vos préoccupations légitimes. Personne ne peut prendre de mesure défavorable à votre rencontre pour avoir signalé une préoccupation en toute bonne foi. Aucune forme de représailles ne sera tolérée.

Nous avons tous intérêt à coopérer à l'ensemble des enquêtes

Tous les rapports de bonne foi de violations, quelles qu'elles soient, de la loi ou de nos valeurs et attentes feront l'objet d'investigations appropriées. En cas d'investigation en cours, comportez-vous toujours de la manière suivante.

- Préservez les informations relatives à la faits objets de l'enquête. La destruction ou la dissimulation de documents ou informations est strictement interdite.
- Si vous êtes interrogé ou invité à produire des documents, fournissez des informations exactes et complètes.
- À moins que l'on vous demande de le faire ou que la loi ne l'autorise, ne discutez pas d'affaires faisant l'objet d'une enquête en cours sans l'accord préalable de l'équipe chargée de l'enquête.

Si une enquête conclut qu'une faute a été commise, notre société prendra toutes les mesures nécessaires conformément aux lois applicables. Cela peut inclure la signalement des violations aux autorités concernées, l'organisation de sessions de formation complémentaires, la modification des politiques et procédures et des actions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement de la personne incriminée. Toute personne engagée dans un comportement illégal peut faire l'objet de poursuites pénales.



L'engagement continu de nos employés à respecter Les Valeurs et Attentes de 168 de RPM renforcera l'héritage de RPM en tant qu'entrepreneurs qui créent de la valeur pour tous.

intégrité
engagement
esprit d'entreprise responsable
courage moral



LIGNE D'ASSISTANCE :

- Les numéros de la ligne d'assistance de votre zone géographique sont affichés en plusieurs points de votre lieu de travail.
- Vous pouvez également trouver les numéros de la ligne d'assistance applicables à votre pays à l'adresse www.rpminc.com/hotline.
- Vous pouvez également contacter la ligne d'assistance par écrit en remplissant un formulaire de signalement à l'adresse <https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational>.



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

Champ d'application de ces Valeurs et Attentes

Tous les employés, cadres et directeurs de RPM, de ses sociétés opérationnelles et de ses filiales doivent respecter les valeurs et attentes identifiées dans le présent guide. Tous les cadres et directeurs de RPM, de ses sociétés opérationnelles et de ses filiales doivent également respecter les Pratiques de gestion de RPM. Les versions électroniques mises à jour de ce guide sont disponibles à l'adresse www.rpminc.com/about-rpm/worldwide-code-guidelines/.

Interprétations et dérogations

Le Comité de gouvernance et de nomination du Conseil d'administration de RPM est responsable de l'interprétation et de l'application des Valeurs et Attentes de 168 et approuve ce guide révisé comme constituant le Code de conduite professionnelle et éthique de RPM. Ce dernier s'applique, sous réserve d'examen, de respect des guides de mise en œuvre, et accords requis avec les lois locales applicables, à tous les employés et aux cadres financiers supérieurs de la société. Il peut arriver de temps en temps que la société déroge à certaines dispositions. Toute dérogation à ces dispositions concédée à des directeurs, cadres dirigeants ou cadres financiers supérieurs de la société ne peut être accordée que par le Conseil d'administration ou le Comité de gouvernance et de nomination et doit faire l'objet d'une déclaration dans les plus brefs délais, comme l'exigent les règles de la SEC ou de la bourse de New York. Toute demande de dérogation pour d'autres employés doit être soumise par écrit au Directeur juridique du siège social de RPM. Les approbations doivent également être communiquées sous forme écrite et doivent être obtenues avant l'action nécessitant la dérogation.

Anti-corrupcion

Les pages 21 à 27 du présent guide abordent les pratiques et contrôles anti-corrupcion, et commémorent donc sans modification supplémentaire la Politique anti-corrupcion de RPM.

The Value of 168 est une marque déposée de RPM International Inc.

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

