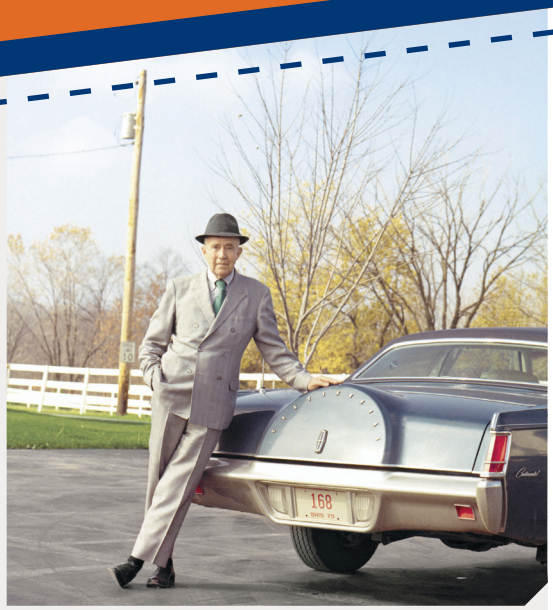
Værdier og forventninger – 168

RPM

168168168168168

Adfærdskodeks og etik – 2022 revision



Frank C. Sullivan, grundlægger af RPM, 1947

Kære kolleger

Da min bedstefar grundlagde RPM i 1947, viste han stolt nummer 168 på sin nummerplade – ligesom jeg gør i dag – som en påmindelse om, at vi kun har 168 timer hver uge. Vi får aldrig disse timer tilbage, så vi har alle en forpligtelse til at bruge den begrænsede tid, vi har fået til at gøre de rigtige ting, på den rigtige måde, af de rigtige årsager.

Siden da er dette 168-koncept blevet afgørende for vores kultur og vores adfærdskodeks som virksomhed. Denne filosofi er bygget på et fundament af kerneværdier, der har været drivkraften bag RPM's vækst og succes. Disse værdier af gennemsigtighed, tillid og respekt understøtter enhver interaktion, som vi har med hinanden, vores leverandører og vores kunder, og tager os tilbage til det grundlæggende i den gyldne regel. Vi følger ikke bare disse værdier, fordi de står skrevet i regelbøger eller love, men fordi vi oprigtigt stoler på og respekterer hinanden og ønsker at gøre det rigtige.

Drevet af iværksætterånden og den driftsmæssige fortræffelighed, hvoraf RPM blev grundlagt, stræber vi efter at skabe værdi for alle vores bestanddele. Hvis vi konsekvent kan agere med gennemsigtighed, tillid og respekt i alt, hvad vi foretager os, vil vi være en fantastisk virksomhed at arbejde for, en fantastisk virksomhed at arbejde sammen med og en fantastisk virksomhed, som vores aktionærer kan eje.

Værdier og forventninger – 168 fortsætter med at være levende, åndende principper, der identificerer, hvem vi er, hvad vi kræver af os selv og af dem, der er tilknyttet os, og hvad andre kan forvente af os. Denne revision af adfærdskodeksvejledningen, Værdier og forventninger – 168, understreger igen vores kerneværdier og forventninger til at koge den ikke så hemmelige sauce ned til det, der driver RPM's vækst og succes.

Jeg er stolt over at arbejde sammen med de store iværksættere og "katedralbyggere" hos RPM, og jeg er taknemmelig for den tid, de talenter og det engagement, I giver hver dag, når det gælder om at tage disse værdier og forventninger til sig.

Med venlig hilsen

Frank C. Sullivan
Administrerende direktør
RPM International Inc.

Indhold

Vores kerneværdier og forventninger 4
Hvorfor har vi et kodeks for adfærd og etik? 5
Hvad forventes der af mig? 6
Etisk beslutningstagning 7
Sig til 8
Indberetningspligtige hændelser 9

Vores kunder, leverandører og forretningspartnere

Interessekonflikt 10
Bestikkelse og korruption 12
Hvidvaskning af penge 13
Rejser, gaver og underholdning 14
International handel og sanktioner 16
Retfærdig konkurrence 17

Vores fællesskab

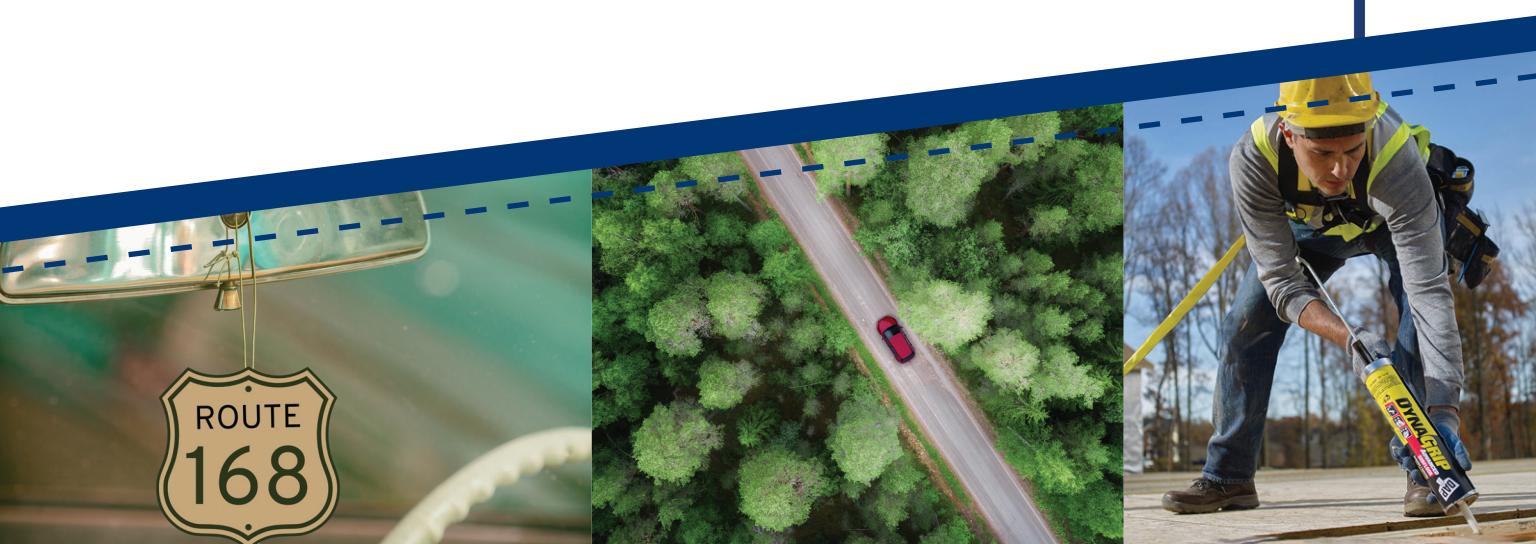
Forpligtelse til lokalsamfund og bæredygtighed 18
Kommunikation med eksterne parter 19

Vores medarbejdere

Chikane og mobning er aldrig ok 20
Lige muligheder for alle 21
Menneskerettigheder 22
Sundheds- og sikkerhedsforpligtelse 23
Dataforvaltning og beskyttelse af personoplysninger 24
Sociale medier 26
Brug af virksomhedens aktiver 27

Vores aktionærer

Beskyttelse af fortrolige og ejendomsretligt beskyttede oplysninger 28
Insiderhandel 29
Nøjagtige regnskaber og optegnelser 30



Værdier og forventninger – 168

Vores kerneværdier

Gennemsigtighed
I vores omgang med hinanden skal vi altid kommunikere åbent og ærligt.

Tillid
Vores succes afhænger af vores evne til at have tillid til vores kollegers pålidelighed og integritet.

Respekt
Vores kultur kræver, at vi værdsætter hinanden og behandler hinanden med værdighed.

Vores kerneforventninger

Integritet: Vær åben og ærlig. Videregiv nøjagtigt og åbent oplysninger i forretningstransaktioner. Bedrag og repressalier hører ikke til i RPM og vil ikke blive tolereret.

Forpligtelse: Følg loven, vores politikker og procedurer. Beskyt vores virksomheders ejendom, aktiver og interesser, og sørg for, at vores fokus er på aktionærer, medarbejdere, kunder, forbrugere og lokalsamfunds kollektive mål.

Ansvarlig iværksætterkultur: Søg efter innovative måder at konkurrere og vinde på i de markeder, som vi tjener. Konkurrér hårdt, men gør det altid retfærdigt og ved overholdelse af det frie økonomiske initiativ og konkurrencestandarder, miljø- og menneskerettighedsprincipper, og med respekt for vores leverandører, kunder, konkurrenter og de lokalsamfund, hvori vi driver virksomhed.

Moralsk mod: Gør det rigtige, selv når det er svært, og uanset om nogen holder øje eller om du modtager anerkendelse.

Hvorfor har vi et kodeks for adfærd og etik?

Dette kodeks for adfærd og etik, Værdier og forventninger – 168, omhandler vigtige love og politikker og er etableret for at beskytte vores virksomhed, vores medarbejdere og aktionærer. Værdier og forventninger – 168, er dog mere end blot et sæt regler. Det er en indstilling, der omfavner vores Value of 168® i at gøre "de rigtige ting, på den rigtige måde, af de rigtige årsager."

At handle med integritet er en del af, hvem vi er. Dette adfærdskodeks og etiske regelsæt sætter vores forventninger og er vores vejledning i at omsætte vores værdier til praksis i den måde, hvorpå vi gør forretning og os selv. Værdierne og forventningerne i168 er en ressource for os alle, som definerer, hvordan vi forventes at udvise etisk adfærd og afspejler vores værdier bestående af gennemsigtighed, tillid og respekt.

Adfærdskodekset hjælper os med at navigere gennem områder og nogle gange vanskelige situationer, hvor etisk beslutningstagning er afgørende for vores succes. Det kan dog ikke håndtere alle scenarier, så husk altid, at du skal bede om hjælp, hvis du er i tvivl.

Hvad nu hvis ?

Spørgsmål: Hvad skal jeg gøre, hvis der er forskel mellem adfærdskodekset og lokal lovgivning eller lokal politik?

Svar: Anvend de strengere krav, uanset om de findes i adfærdskodekset eller den lokale lovgivning eller politik. Det kan ofte være svært at etablere de mest restriktive regler. Hvis du ikke er sikker, skal du kontakte dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling via compliance@rpminc.com for at få hjælp.

Hvad forventes af mig?

Det er vigtigt, at du læser, forstår og overholder dette adfærdskodeks. Alle vores handlinger skal overholde vores adfærdskodeks, Værdier og forventninger – 168, og kodekset gælder for alle direktører, funktionærer og medarbejdere hos RPM, dets datterselskaber og joint ventures, uanset hvor de befinder sig.

Vi leder med integritet

Hvis du leder medarbejdere, sætter du eksemplet. Derfor har vi en højere standard for vores ledere. Du forventes at gå foran med et godt eksempel, ikke kun ved at følge reglerne, men ved at efterleve og fremme Værdier og forventninger – 168 dagligt.

Som leder er det vigtigt, at du:

- ➜ Agerer som en rollemodel. Husk, at handlinger siger mere end ord.
- ➜ Tilskynder medarbejdere til at indberette bekymringer og stille spørgsmål.
- ➜ Sørger for, at dine medarbejdere ved, hvor de skal gå hen, når de har et spørgsmål.
- ➜ Er imødekommende, når du bliver spurgt om bekymringer eller spørgsmål.
- ➜ Er klar over, hvornår og hvordan du indsender indberetningspligtige hændelser.
- ➜ Gør opmærksom på bekymringer om eventuel overtrædelse af loven eller dette kodeks til dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling.
- ➜ Når du er i tvivl – bed om hjælp.

Alle medarbejdere, herunder ledende finansmedarbejdere hos RPM og dets datterselskaber, skal:

- Handle etisk og med ærlighed og integritet.
- Håndtere faktiske eller tilsyneladende interessekonflikter mellem personlige og faglige relationer på passende vis.
- Fremme fyldestgørende, retvisende, nøjagtig, rettidig og forståelig offentliggørelse i alle rapporter og dokumenter, som virksomheden kommunikerer eller indgiver offentligt til eventuel offentlig myndighed.
- Fremme overholdelse af gældende love, regler og forordninger fra regionale, statslige og lokale regeringer, samt relevante private og offentlige tilsynsmyndigheder.
- Ikke bevidst give vildledende oplysninger om, eller få andre til at give vildledende oplysninger om, fakta om virksomheden, herunder til virksomhedens uafhængige revisorer, tilsynsmyndigheder og selvregulerende organisationer.
- Omgående indberette til **RPM's hotline** eller kontakte RPM's Legal- and Compliance-afdeling, compliance@rpminc.com, om overtrædelser eller mistænkte overtrædelser i overensstemmelse med de regler og procedurer, der er angivet i dette adfærdskodeks eller i henhold til RPM's politik for indberetningspligtige hændelser.

Etisk beslutningstagning

Bliv på rute 168

Vi har alle et ansvar for at omfavne Value of 168®, fordi vores omdømme bygger på vores kerneværdier som gennemsigtighed, tillid og respekt og vores kerneforventninger til integritet, engagement, ansvarlig iværksætterånd og moralsk mod. For at opretholde disse kerneværdier og forventninger skal vi sikre, at vores beslutningstagning er etisk korrekt, og foretages "på den rigtige måde af den rigtige årsag". Beslutninger truffet på vegne af virksomheden skal overholde dette adfærdskodeks og opbygge og opretholde tillid. Vi må aldrig ofre vores langsigtet omdømme og tillid for kortsigtede fordele.

Vores adfærdskodeks, Værdier og forventninger – 168, kan hjælpe med at identificere nogle af de mest almindelige juridiske og etiske udfordringer, du kan stå overfor i din rolle. Problemer kan nogle gange være klare og beslutningsprocessen er ligetil. Der kan dog være tidspunkter, hvor du har brug for mere vejledning, især i de gråzoner, hvor noget ikke synes eller føles rigtigt. Når du står over for denne type vanskelige situation eller beslutning, skal du stille dig selv disse fire enkle spørgsmål.

- **Er det lovligt?**
- **Overholder den dette kodeks?**
- **Afspejler det vores etik og værdier?**
- **Ville jeg være ok med at alle vidste det? Tænk over, hvordan det ville se ud i medierne, eller hvordan dine kolleger, familie eller venner ville have det, hvis de kendte til det.**

Hvis svaret på nogen af ovenstående spørgsmål er "nej" eller "jeg er ikke sikker", skal du ikke gøre det.

Husk, at hvis du stadig er i tvivl, skal du bede om hjælp. Kontakt dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling for at få hjælp.

Husk, at uanset hvor stort et internt eller eksternt pres kan være for at træffe den forkerte beslutning, skal du aldrig afvige fra Value of 168®, og gøre de rigtige ting, på den rigtige måde, af de rigtige årsager. Hvis du føler, at du bliver presset til at gøre noget, der overtræder Værdier og forventninger - 168, skal du kontakte dit teams eller RPM's Legal and compliance-afdeling, **compliance@rpminc.com**, eller RPM's hotline.

Hvis du ser eller har mistanke om adfærd, der er ulovlig, usikker, overtræder en gældende regel eller forordning, overtræder Værdier og forventninger - 168 eller er uetisk, har du en forpligtelse over for dine kolleger og virksomheden til at indberette din bekymring rettidigt.

Siger man til, når man ser eller har mistanke om upassende adfærd, skaber det et positivt arbejdsmiljø. Det gør det muligt for virksomheden at gennemgå, undersøge og håndtere eventuelle bekymringer for at forhindre eller mindske risici for virksomheden eller vores medarbejdere.

Vi opfordrer dig til at kommunikere ærligt og i god tro om bekymringer, uanset om de involverer en medarbejder, et medlem af ledelsen, en kontrahent, leverandør, konsulent, kunde eller andre, der er involveret i vores forretning. En indberetning foretaget i god tro betyder, at du indberettede en ærlig bekymring med oplysninger, som du mente var sande, selv hvis undersøgelsen fandt, at du tog fejl.

Du kan indberette din bekymring ved enten at tale med nogen eller ved at skrive det ned via en af følgende kanaler.

- Din overordnede
- En leder i virksomheden
- Din HR-afdeling
- Dit teams eller RPM's Legal and compliance-afdeling via compliance@rpminc.com
- RPM's hotline – telefonnumre kan findes på www.rpminc.com/hotline, eller du kan indsende en online rapport på https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational.

RPM's hotline drives af en uafhængig tredjepartstjeneste. Medmindre den lokale lovgivning forbyder anonym indberetning, behøver du ikke at afgive din identitet, medmindre du vælger at gøre det.

Alle indberetninger i god tro tages alvorligt og gennemgås omhyggeligt. Rapporter om eventuelle overtrædelser af loven, vores adfærdskodeks, Værdier og forventninger – 168, eller uetisk adfærd vil blive undersøgt omgående og på passende vis.

Ingen repressalier

Det at efterleve Value of 168® og rapportere problemer og bekymringer kan nogle gange kræve moralsk mod, og vi ved, at det kan føles som en vanskelig beslutning at stå frem og bringe en bekymring på bane. Derfor tolererer RPM ikke repressalier af nogen art, når en medarbejder stiller et spørgsmål eller en bekymring i god tro, eller fordi de deltager i eller samarbejder med en undersøgelse af en bekymring, der blev bragt på banen.

Enhver, der deltager i eventuelle repressalier eller gengældelse for indberetning eller afhjælpning af en formodet overtrædelse, vil blive genstand for disciplinære foranstaltninger, som kan omfatte afskedigelse.

Gør dig bekendt med RPM's hotline og politik mod repressalier

Indberetningspligtige hændelser

Indberetningspligtige hændelser er hændelser, der skal rapporteres til RPM af hensyn til forsikring, sundhed og sikkerhed, databeskyttelse og andre årsager. Medarbejdere skal læse, gøre sig bekendte med og overholde kravene i politikken for indberetningspligtige hændelser, da alle skal være opmærksomme på, hvad der udgør en indberetningspligtig hændelse i henhold til politikken, og hvordan den rapporteres.

Rapporter skal foretages inden for 24 timer efter, at en medarbejder bliver opmærksom på en hændelse ved hjælp af vores online **portal for indberetningspligtige hændelser**. Hvis du ikke har adgang til portalen, skal du kommunikere hændelsen til dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling. Bemærk: Hændelser med datafortrolighed, såsom en mistet mobiltelefon eller bærbar computer, har et krav om øjeblikkelig indberetning. Eksempler på hændelser dækket af politikken omfatter, men er ikke begrænset til:

- Brand
- Alvorlige arbejdsskader
- Mistet computer eller mobiltelefon
- Kompromittering af virksomhedens computer eller system eller et vellykket forsøg på phishing
- Tyveri af virksomhedens ejendom
- Forretningsafbrydelse, dvs. oversvømmelse, strejker, lukning af anlæg
- Besøg eller meddelelse fra en offentlig instans
- Påstande om seksuel chikane
- Påbegyndelse af en intern undersøgelse
- Bedrageri i forbindelse med udgiftsrapportering

Politikken kan ikke angive ethvert mulig scenarie for, hvornår en indberetningspligtig hændelse er nødvendig. Der er ingen skade i overrapportering – faktisk opfordrer vi til det. Hvis du mener, at en situation påkræver en indberetningspligtig hændelse, skal du indsende den.

Hvis du er i tvivl, så indberet det!

Enhver medarbejder, der overtræder vores adfærdskodeks, Værdier og forventninger – 168, eller som beordrer eller bevidst giver en medarbejder eller repræsentant lov til at overtræde vores adfærdskodeks, Værdier og forventninger – 168, vil blive genstand for disciplinære foranstaltninger op til og med afskedigelse.

Interessekonflikt

Vores forventninger

Alle RPM-medarbejdere har pligt til at handle i virksomhedens bedste interesse og være i stand til at genkende, hvornår personlige interesser kan påvirke forretningsbeslutninger. Du har en forpligtelse til at oplyse om enhver eventuel situation, eller en situation som har eller kan have potentiale til at blive opfattet som en interessekonflikt.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Undlader man at informere og håndtere en potentielle interessekonflikt, så kan skabe det indtryk, at man ikke handler i virksomhedens bedste interesse. En interessekonflikt, der ikke håndteres, kan føre til økonomisk skade for RPM, påvirke virksomhedens moral og potentielt skade både virksomheden og dig selv.

Det er vigtigt, at du handler i virksomhedens bedste interesse og undgår det potentielle indtryk af personlige interesser, der påvirker eller forstyrrer det arbejde, du udfører, eller de beslutninger, du træffer for virksomheden. Dine personlige interesser, såsom familieforhold, nære personlige venskaber, personlige investeringer, foreninger eller aktiviteter, bør ikke kompromittere din pligt til at handle i virksomhedens bedste interesse.

Har man en interessekonflikt, er det ikke ensbetydende med, at du ikke kan deltage i en transaktion på vegne af en RPM virksomhed eller overtræder vores interessekonfliktpolitik. Mange konflikter kan nemt håndteres, når de belyses og håndteres af virksomheden. Undlader man at oplyse om en faktisk, potentiel eller opfattet interessekonflikt er det dog en overtrædelse af vores politik.

Interessekonflikt
En interessekonflikt kan opstå, når en medarbejder sætter deres personlige interesse før virksomhedens interesser, og hvor en sådan personlig interesse konkurrerer (eller lader til at konkurrere) med medarbejderens evne til objektivt set at udføre deres job eller objektivt se at beskytte og fremme virksomhedens interesser.

Hvad nu hvis ?

Spørgsmål: Jeg arbejder i salgsafdelingen, og min søn er begyndt at arbejde i virksomhedens økonomiafdeling. Skal jeg oplyse dette?

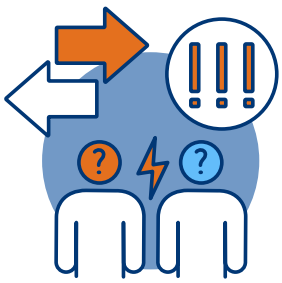
Svar: Ja, du og din søn skal straks informere jeres overordnedeer, HR-teamet eller dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling om forholdet. Du og din søn skal også oplyse om forholdet på din årlige formular til oplysning om interessekonflikter.

Spørgsmål: Jeg arbejder i marketingafdelingen, og vi arbejder på en event for en ny produktlancering. Min søster ejer et prestigefyldt event management-firma, og jeg ved, at de ville gøre et godt stykke arbejde til en god pris. Kan jeg hyre dem til at udføre arbejdet?

Svar: Her er der en interessekonflikt. Du tror måske, at det er den bedste beslutning for virksomheden at hyre din søsters virksomhed. Du skal dog oplyse om forholdet og fjerne dig selv fra beslutningsprocessen. Udvælgelsen af forretningspartnere/leverandører skal være gennemsigtigt og fri for indflydelse eller beslutningstagning, der kunne opfattes som om at du handler i dine egne personlige interesser.

Dit ansvar

- Du skal handle i virksomhedens bedste interesse.
- Undlad at træffe forretningsbeslutninger, der kunne opfattes som om at du handler i dine egne interesser.
- Vær i stand til at genkende en interessekonflikt, når du ser en.
- Fortæl om faktiske, potentielle eller opfattede forhold til familie eller nære personlige venner eller enhver anden interessekonflikt til din leder, HR eller dit teams eller RPM's Legal- and Compliance-afdeling.
- Gør dig bekendt med RPM's interessekonfliktpolitik.
- Kontakt din leder, HR-afdelingen eller dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling på compliance@rpminc.com med spørgsmål.



Selvom det ikke er muligt at lave en liste over alle typer interessekonflikter, omfatter almindelige situationer:

- Du arbejder med et familiemedlem eller en nær personlig ven.
- Du ansætter en leverandør, agent, distributør eller forhandler, der administreres eller ejes af et familiemedlem eller en nær personlig ven.
- Du udfører arbejde eller tjenester for en velgørende organisation, der kræver betydelig tid eller deltagelse, som forstyrrer dit job.
- Du bruger virksomhedens tid, aktiver eller kontakter til at fremme personlige interesser eller en anden parts interesser end virksomheden.
- Du har et familiemedlem eller en nær personlig ven, der arbejder i en statslig instans, eller er en statsembedsmand i en statslig instans, hvortil virksomheden leverer statsvarer eller -tjenester.
- Du eller et familiemedlem eller en nær personlig ven besidder en stilling eller fungerer direkte eller indirekte som bestyrelsesmedlem, direktør, funktionær, medarbejder, konsulent, ejer eller agent for en enhed, som virksomheden handler eller konkurrerer med.
- Du accepterer, tilbyder eller giver en gave eller tjeneste, der er betinget af eller kan underforstås at være betinget af en handling for at opnå en uretmæssig fordel.

Bestikkelse og korruption

Vores forventninger

Vi forventer, at vores medarbejdere handler med ærlighed, integritet og moralsk mod, når de står over for potentielle korrupte aktiviteter. Vi går den rigtige vej i tvivlsomme situationer med en nultolerancepolitik, der forbyder enhver form for bestikkelse eller korruption, ganske enkelt sagt, "ingen bestikkelse".

Hvorfor er det vigtigt for os?

Fordi vi er forpligtet til at drive virksomhed på etisk og ærlig vis, vil vi hellere give afkald på forretning end opnå en fordel gennem bestikkelse eller anden korrupt praksis. Vi accepterer, modtager, giver eller tilbyder ikke noget af værdi for at påvirke andre med det formål at opnå en forretningsmæssig eller økonomisk fordel. Dette kan omfatte gaver og underholdning, kontanter, produkter, ansættelsestilbud, tjenester eller forretningsmuligheder, selv ting af lav værdi kan være et problem, hvis hensigten er upassende.

Uanset om bestikkelse gavner dig direkte eller indirekte, er korruption aldrig acceptabelt. Når vi samarbejder med tredjeparter, såsom salgsagenter, distributører eller konsulenter, der driver forretning på vores vegne, skal vi sikre, at de deler vores værdier, da vi kan være ansvarlige for tredjepartshandlinger, hvis de betaler bestikkelse på vores vegne.

Vi tager bestikkelse alvorligt, ikke blot for at undgå erstatningsansvar for alvorlige straffe i henhold til antibestikkelseslove og -forordninger, men fordi vi sætter en højere standard for os selv.

Hvad nu hvis ?

Spørgsmål: En af mine distributører bad om en meget stor rabat på et projekt, men har bedt om det i form af en kontant refusion. Hvad skal vi gøre?

Svar: Distributørens anmodning bør give dig anledning til bekymring, fordi refusionen/rabatten kan bruges til at betale bestikkelse i forbindelse med projektet. Dit teams eller RPM's Legal and compliance-afdeling via compliance@rpminc.com

Dit ansvar

- Du må ikke tilbyde eller acceptere noget, der har til hensigt at skabe en uretmæssig fordel eller gevinst.
- Undgå at blive involveret i aktiviteter, der ser ud til at være korrupte.
- Foretag ikke faciliteringsbetalinger til embedsmænd for at fremskynde en rutinemæssig handling eller proces.

- Fremlæg transaktioner nøjagtigt og gennemsigtigt i udgiftsrapporter og virksomhedens regnskaber og optegnelser.
- Arbejd med tredjeparter, der deler vores kerneværdier og politik om nultolerance over for bestikkelse og korruption.
- Du må ikke arbejde med tredjeparter med ry for upassende adfærd.
- Indberet bekymringer om tredjeparter, der deltager i potentielt korrupte handlinger, som kan overtræde dette adfærdskodeks.
- Gør dig bekendt med RPM's antibestikkelses- og antikorruptionspolitik.

Hvidvaskning af penge

Vores forventninger

Vores virksomhed vil kun drive forretning med bekræftede og velrenommerede kunder og leverandører, der deler vores forpligtelse til integritet og værdier bestående af gennemsigtighed, tillid og respekt. Vi vil ikke associeres med nogen, der er involveret i korrupt eller kriminel forretningspraksis eller deltage i hvidvaskning af penge for at skjule upassende aktiviteter.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Hvidvaskning af penge er praksissen at tjene penge erhvervet gennem korrupte eller kriminelle midler til at se ud som om de kom fra en legitim forretningsaktivitet. Vi nægter at støtte eller dække over korrupt eller kriminel aktivitet. Vi tager os tid til at informere os om vores kunder og leverandører for at sikre, at deres transaktioner er i overensstemmelse med Værdier og

forventninger 168 og følger vores politikker for handel og due diligence for tredjeparter.

Vi forbyder enhver deltagelse i hvidvaskning af penge, ikke blot for at undgå erstatningsansvar for alvorlige straffe i henhold til love og forordninger om hvidvaskning af penge, men fordi vi værdsætter tillid og ærlighed i hver transaktion.

Dit ansvar

Vær i stand til at identificere og sikre, at du indberetter bekymringer, der kan indikere hvidvaskning af penge, såsom:

- Køb eller salg, som er usædvanlige for arten af kundens handel eller forretning.
- Usædvanlige betalingsmetoder, såsom store kontantbetalinger eller adskillige postanvisninger.
- Kunden eller leverandøren forsøger at opretholde en høj grad af hemmelighed, viser en modvilje mod at give fuldstændige oplysninger eller tilvejebringer falske oplysninger.
- Usædvanligt komplekse handelsstrukturer.
- Usædvanligt gunstige betalingsvilkår.
- Overbetaling af en tredjepart.
- Betalinger i en anden valuta end den, der er angivet i fakturaen/kontrakten.
- Overførsler fra udlandet eller tredjeparter, der ikke er relateret til transaktionen.

Hvad nu hvis?

Spørgsmål: Efter bestilling af produkter fra en leverandør i ét land, har distributøren anmodet om, at vi sender betalingen til en tredjepart i et andet land. Skal jeg det?

Svar: Forhandlerens anmodning skal give anledning til bekymring. Anmodningen om at omdirigere betalingen til en anden part i et andet land kan være et tegn på hvidvaskning af penge. Du skal kontakte dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling via **compliance@rpminc.com.**

Når du er i tvivl – bed om hjælp!

Vi har alle en pligt til at indberette eventuelle bekymringer, som vi måtte have om potentiel hvidvaskning af penge.

Rejser, gaver og underholdning

Vores forventninger

Vi forventer, at medarbejdere forstår forskellen mellem rejse-, gave- og underholdningsudgifter, som er passende at tilbyde, acceptere eller give, i forhold til situationer, der kan give indtrykket af upassende adfærd, bestikkelse eller modstridende interesser. Når der udveksles gaver med en person eller enhed, som vi interagerer med, skal vores medarbejdere følge RPM's og lokale driftsselskabers politikker, der regulerer medbringelse og modtagelse af gaver.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Gaver og underholdning kan opbygge goodwill og styrke relationer med andre. Men det, der begynder som et velment tilbud eller gave, kan hurtigt omdanne sig til en tvivlsom aktivitet, der kan skabe en interessekonflikt eller blive opfattet som bestikkelse. Udgifter relateret til rejser, indkvartering, måltider og underholdning skal være:

- Rimelige
- Proportionelle og direkte forbundet med et reelt forretningsformål
- Korrekt dokumenteret i virksomhedens optegnelser.

Gaver kan være materielle eller immaterielle og kan omfatte måltider, underholdning, tjenesteydelser, rejser eller indlogering. Gaver skal:

- Være af nominel værdi
- Sjældent modtages
- Ikke tilbydes, foræres eller accepteres, hvis der medfølger betingelser, eller hvor det kan være underforstået, at de er betinget af en eventuel handling.

Hvis du synes, at en gave er upassende og ikke overholder virksomhedens politik eller dette adfærdskodeks, kan du de fleste tilfælde takke nej på passende vis. I det usædvanlige tilfælde, hvor du ikke kan takke nej til en gave, fordi en afvisning af gaven ville være personligt eller kulturelt upassende, uhøfligt eller pinligt for den person eller enhed, der giver gaven, (men ikke ellers ulovligt at modtage) skal du kontakte dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling omgående efter modtagelse af gaven. Hvis det er hensigtsmæssigt, kan gaven fremvises af og/eller deles mellem virksomhedens partnere, eller den kan blive doneret til en velgørende organisation.

Vi skal være opmærksomme på, at vores rejser, indkvartering, måltider, underholdning og gaver ikke giver et upassende indtryk. Hvis de kan skabe forlegenhed eller potentielt erstatningsansvar over for virksomheden, og de kan fortolkes som beregnet til at påvirke en forretningsbeslutning, skal du stoppe op og kontakte dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling via compliance@rpminc.com for at få vejledning.

Hvad nu hvis ?

Spørgsmål: Vores virksomhed er vært for en daglang produktdemonstration for vores kunder. Fordi de fleste af vores kunder planlægger at blive natten over, kan vi så tage dem med til en fodboldkamp på vores regning?

Svar: Ja. Udgifter til rejser, måltider og indkvartering kan dækkes af virksomheden, så længe de er direkte og forholdsmæssigt relateret til produktdemonstrationen, og dækning af disse udgifter er ikke betinget af en salgs-/forretningsfordel. Underholdningsudgifter bør ikke være ekstravagante og bør være sammenlignelige med normale udgifter forbundet med virksomheden.

Spørgsmål: En af vores serviceudbydere tilbød mig for nylig en billet til en koncert. Jeg har arbejdet med serviceudbyderen i næsten 20 år og har aldrig før været inviteret til en event. Det virker mærkeligt, at de spørger nu midt i en udvælgelsesproces. Må jeg acceptere invitationen?

Svar: Hvis du har brug for hjælp til at vurdere, om du vil acceptere billetten, skal du henvise den til dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling for at få sagen gennemgået. Da du i øjeblikket er i gang med en udvælgelsesproces med din tjenesteudbyder, kan tilbuddet om koncertbilletten med rimelighed opfattes som et forsøg på at påvirke din beslutningstagningsproces, og som sådan bør der takkes nej.

Dit ansvar

- Du må ikke tilbyde, give eller acceptere rejser, underholdning og/eller gaver, der kan anses for betinget, ekstravagant eller hyppigt.
- Anmod ikke om rejser, gaver eller underholdning.
- Du må ikke tilbyde, give eller acceptere rejser eller indkvartering fra eller til en tredjepart uden forudgående godkendelse fra dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling.
- Du må ikke tilbyde, give eller acceptere gaver i form af kontanter eller likvide midler (f.eks. et forudbetalt Visa-kort). Disse er forbudt.
- Du må ikke tilbyde eller acceptere gaver, der er forbudt i henhold til lokale love, eller som er i strid med giverens eller modtagerens politik.
- Du må ikke tilbyde eller acceptere gaver til embedsmænd, bortset fra gaver af lav værdi, såsom virksomhedshatte.

- Brug ikke virksomhedsmidler til at købe personlige gaver.
- Dokumentér omhyggeligt udgifter til rejser og underholdning og gaver med gennemsigtighed og nøjagtighed.
- Gør dig bekendt med RPM's politik for gaver, underholdning og donationer.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling på compliance@rpminc.com, før du udveksler gaver eller refunderer tvivlsomme udgifter.

Det er ikke tilladt at betale for en tredjeparts rejser og indkvartering med virksomhedsmidler, eller at lade en tredjepart betale for en medarbejders rejser og indkvartering uden forudgående godkendelse fra dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling.

International handel og sanktioner

Vores forventninger

Medarbejdere skal følge de handelskontrollove (herunder sanktioner, tariffer, import-, eksport- og anti-boykotregler), der gælder for vores virksomhed. Hvis du er involveret i import, eksport eller transport af vores varer og tjenester, skal du sørge for, at fastlagte processer sikrer forståelsen og overholdelsen af de relevante handelsbestemmelser, der kan påvirke overførsel af produkter og tjenester på tværs af landegrænser.

Hvorfor er det vigtigt for os?

RPM er inkorporeret i USA med virksomheder, der driver virksomhed globalt. Derfor er det vigtigt at forstå og overholde amerikanske love om handelskontrol samt lokale love og bestemmelser i lande, hvorigennem vores produkter eller tjenester eksporteres, importeres eller transporteres.

Love om handelskontrol kan kræve licenser eller begrænse import eller eksport af visse produkter og tjenester, eller begrænse handel med visse lande, enheder eller enkeltpersoner. Du må ikke gøre forretning med nogen virksomhed eller person, der befinder sig i, eller som du har grund til at tro kan befinde sig i, et sanktioneret land. Der henvises til RPM's politik om overholdelse af handelsregler med en liste over sanktionerede lande.

Virksomheden skal også overholde gældende anti-boykotlove, -regler og -bestemmelser, der forbyder amerikanske virksomheder at blive brugt til at implementere udenlandske politikker i strid med amerikanske interesser.

Hvad nu hvis?

Spørgsmål: Jeg arbejder for et RPM-driftsselskab uden for USA. Kan jeg sælge til en kunde i mit land velvidende, at vores produkter vil blive solgt til et land, der er sanktioneret i USA?

Svar: Nej. Dette er en overtrædelse af de amerikanske handelskontrollove og Værdier og forventninger - 168. Du kan ikke sælge til denne kunde hvis du ved, eller har grund til at tro, at vores produkter eller tjenester i sidste ende måske sælges til et land, der er omfattet af amerikanske sanktioner. Brug af tredjeparter til at overtræde love og forordninger på vores vegne er forbudt.

Dit ansvar

- Vær opmærksom på handelskontrollove, og hvad de betyder for din rolle og virksomheden.
- Vurder forretningsmuligheder omhyggeligt for at vurdere deres overholdelse af handelskontrollove.
- Kommuniker vores politikker gennem vores forsyningskæde til andre, der driver forretning på vores vegne.
- Du må ikke deltage i boykotter, som USA ikke støtter. Hvis du modtager en anmodning, skal du indberette det til RPM's Legal and Compliance-afdeling.
- Gør dig bekendt med RPM's politik for handelsoverholdelse og antiboykot-politik.
- Kontakt din lokale Trade Compliance-afdeling eller dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling, hvis du har spørgsmål.

Fair konkurrence

Vores forventninger

Som ansvarlige iværksættere er vi forpligtet til at konkurrere ambitiøst i alle aspekter af forretning, men vi vil kun gøre det på en etisk og ansvarlig måde, der sikrer, at konkurrencen på markedet om produkter og tjenester opretholdes og beskyttes. Vi forventer, at vores medarbejdere ikke foretager sig noget på vegne af virksomheden, som ville overtræde dette princip eller eventuelle gældende konkurrencelove.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Konkurrencelove, også kendt som antitrustlove, er beregnet til at fremme åbne, retfærdige og gennemsigtige markeder. Derfor forbyder de forretningspraksisser, der på upassende vis begrænser konkurrencen. I henhold til konkurrencelove kan aftaler og ordninger, der forhindrer eller begrænser konkurrence, eller som har til hensigt at gøre det, anses for at være ulovlige, uanset om sådanne aftaler er skriftlige eller mundtlige, formelle eller uformelle. Der henvises til RPM's antitrustpolitik.

Indsamling eller brug af oplysninger om konkurrenter og det marked, hvor vi driver virksomhed, er ofte gavnligt for at forblive konkurrencedygtige. Sådanne oplysninger må imidlertid kun indhentes etisk og i overensstemmelse med love og bestemmelser.

Vi konkurrerer retfærdigt og med integritet. Når vi diskuterer produkt- og servicekapaciteter, kvalitet og tilgængelighed, er vi sandfærdige over for vores kunder.

Dit ansvar

- Du må ikke samarbejde med ikke-associerede virksomheder om at opdele markeder eller kunder, planlægge udbudsprocesser, fastsætte priser eller vilkår, begrænse produktion eller indhente fortrolige oplysninger.
- Sørg for, at alle forretningsaktiviteter med konkurrenter gennemgås af dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling.
- Undgå unødig uformel kontakt med konkurrenter.
- Undgå at vildlede forbrugere ved at love ydeevne, som du ved ikke kan opfyldes, eller som du tvivler på kan opfyldes.
- Hvis du er i tvivl om, hvorvidt din handling overtræder vores værdier eller konkurrencelove, skal du kontakte dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling via compliance@rpminc.com.
- Gør dig bekendt med RPM's antitrustpolitik.

Hvad nu hvis?

Spørgsmål: Jeg deltog for nylig i et kundemøde med en kollega, og jeg tror, at vedkommende bevidst har fremsat en falsk udtalelse om vores produkts egenskaber. Hvad skal vi gøre?

Svar: Hvis du ikke var i stand til at rette fejlen med kunden under mødet, skal du straks kontakte din kollega og/eller overordnede for at få misforståelsen rettet med kunden. Hvis din kollega bevidst fejlinformerede kunden, er dette en overtrædelse af vores Værdier og forventninger 168.

Spørgsmål: I weekenden spiller jeg golf med en af vores konkurrenters administrerende direktører. Vi taler aldrig om prissætning, kunder eller markeder, fordi vi ved, at det er upassende, men vedkommende har uformelt spurgt, om vi kan blive enige om ikke at kapre hinandens salgsteams. Skal jeg være bekymret for denne anmodning?

Svar: Ja, dette kan overtræde konkurrencelovgivningen og vores politik. Henvis dette til dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling så hurtigt som muligt.

Forpligtelse overfor lokalsamfund og bæredygtighed

Vores forventninger

Hos RPM værdsætter og respekterer vi vores position i verden som varetagere af det menneskeskabt miljø. Som en del af vores bæredygtighedsrejse **Building a Better World** forpligter vi os til at opretholde levetiden, bevarelsen og forbedringen af menneskers ejendomme og liv med vores produkter, initiativer og forbedringsplaner.

Hvorfor er det vigtigt for os?

RPM's forpligtelse til bæredygtighed, miljøet, samfundet og forvaltningsprincipper har i årtier været centrale for vores identitet og værdier bestående af gennemsigtighed, tillid og respekt.

Vi har forpligtet os til mål i 2025, der reducerer påvirkningen af vores drift pr. ton produktion på scope 1 og 2 drivhusgasudledninger, reducerer vores affald til deponering, øger genbrug, reducerer udledninger og energiforbrug samt identificerer muligheder for genbrug og bevaring af vand i vores drift og forsyningskæde. Se vores rapport Building a Better World for at få flere oplysninger.

Building a Better World består af tre søjler, der definerer os som en organisation.

Vores produkter. Vi leverer og investerer i innovative produkter af høj kvalitet, der leverer miljøbevidste og praktiske løsninger til vores virksomheder og interessenter.

Vores medarbejdere. Vi stræber efter at ansætte, udvikle og støtte medarbejdere gennem deres karrierer og forpligter os til at skabe et sikkert og støttende miljø for vores arbejdsstyrke. Vi betjener også vores omkringliggende lokalsamfund ved at indgå i langsigtede partnerskaber, frivilligt arbejde og førende muligheder for filantropi.

Vores processer. Vi forbedrer løbende vores faciliteter og driftseffektivitet for at reducere vores miljøpåvirkning og forbedre vores succesrige forretningsstrategi. Vi holder os selv ansvarlige i vores bestræbelser på at **skabe en bedre verden** på alle niveauer i vores organisation.

Dit ansvar

- Forstå og overhold dine forpligtelser til at støtte RPM's bæredygtighedsinitiativer.
- Vær bekendt med og overhold miljølove og -bestemmelser, der vedrører din rolle.
- Bestræb dig på at skabe en bedre verden via din rolle i virksomheden og virksomhedens bæredygtighedskoncepter.
- Sig til, hvis du ser noget, der ikke er i overensstemmelse med vores bæredygtighedsinitiativer.

Kommunikation
med eksterne parter

Vores forventninger

Vi stræber efter at kommunikere med offentligheden på en nøjagtig, fuldstændig og konsekvent måde. Kun dem, der specifikt er udpeget til at gøre det, bør repræsentere virksomheden over for medierne eller offentligheden.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Det er vigtigt, at de oplysninger, der gives om virksomheden, kommunikeres med mest muligt omhu og professionalisme. Nøjagtige, fuldstændige og konsekvente oplysninger er afgørende for at sikre klarhed, når du kommunikerer vores økonomiske resultater, nyheder, strategier og politikker. Derfor er kun udpegede repræsentanter for virksomheden, der er bemyndiget til at udtale sig på vegne af virksomheden til offentlige instanser, offentligheden, medierne (herunder sociale medier) og andre, der kunne være væsentlige for vores aktionærer, vores omdømme og de finansielle markeder.

Hvad nu hvis ?

Spørgsmål: Jeg blev kontaktet af et af de lokale medier, der sagde, at de havde hørt rygter om udvidelsen af vores facilitet, og hvordan dette ville bringe job og velstand til området. Jeg har hørt interne rygterne om, at vi er i gang med at udvide, og det lyder som en god nyhedshistorie, der ville promovere vores forretning. Skal jeg tale med medierne og fortælle dem, hvad jeg ved?

Svar: Nej. Medmindre du er udpeget til at repræsentere virksomheden over for medierne eller offentligheden, bør du ikke tale med medierne. Du kan have ufuldstændige eller unøjagtige oplysninger, der kan vildlede offentligheden. Henvis alle henvendelser til dit kommunikationsteam, og de kan sikre, at dette håndteres korrekt.

Dit ansvar

- Medmindre du er autoriseret, må du ikke komme med offentlige udtalelser på virksomhedens vegne.
- Engager dit kommunikationsteam, inden du indleder nogen mediekommunikation.
- Gør dig bekendt med RPM's pressemeddelelsespolitik.
- Hvis du modtager en forespørgsel fra en ekstern part om en virksomhedssag, skal du rapportere dette til din overordnede, kommunikationsteam eller communications@rpminc.com, **før du svarer**.
- Vær opmærksom på RPM's politik om sociale medier. Se side 26 i dette kodeks for at få yderligere oplysninger.

Chikane og mobning er aldrig okay

Vores forventninger

Vi forpligter os til at skabe et arbejdsmiljø, der er professionelt, produktivt og fri for chikane og mobning.

Hvorfor er det vigtigt for os?

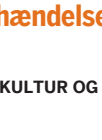
Chikane og mobning kan involvere en række skadelige handlinger, der påvirker vores arbejdsmiljø og medarbejdere negativt. Chikane på arbejdspladsen er i modtagerens øjne uvelkommen adfærd, der er baseret på race, hudfarve, national oprindelse, religion, køn (herunder graviditet, seksuel orientering eller kønsidentitet), alder, handicap eller genetiske oplysninger, der enten bliver en betingelse for ansættelse, eller som er alvorlig eller forekommer ofte nok til, at det er intimiderende, fjendtlig eller voldelig. Chikane på arbejdspladsen kan være verbal, visuel eller fysisk. Det kan omfatte hån, vittigheder, trusler, skældsord, nedsættende bemærkninger, tekstbeskeder, e-mails, uønsket berøring eller endda overfald på grund af en persons beskyttede status.

Mobning behøver derimod ikke at være baseret på en beskyttet status, og det er mere end blot uforskammet eller fjendtlig adfærd. Mobbere truer, intimiderer eller ydmyger andre ved f.eks. at sprede rygter eller sladder, offentligt give andre skylden, råbe eller bevidst underminere en anden medarbejders arbejdspræstation.

Vær opmærksom

Vær respektfuld

Hold øje



Indberet alle hændelser

Hvad nu hvis ?

Spørgsmål: En af mine leverandører er begyndt at give mig håndskrevne noter med digte. Deres seneste digt omfatter en seksuelt eksplicit strofe, der fgorde mig utilpas. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Din leverandørs beskeder er bekymrende, og du bør straks indberette dit ubehag til en overordnede eller leder, HR-afdelingen eller dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling eller ringe til **RPM's hotline**.

Spørgsmål: Når noget ikke går godt på arbejdet, holder min chef et møde med alle sine direkte underordnede for offentligt at give mig skylden for noget, jeg anser som mindre fejl. Skal jeg stramme mig an, eller opfører min chef sig upassende?

Svar: Din chefs adfærd kan være mobning, og du bør rapportere dine bekymringer om det til en anden leder, HR, dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling eller ringe til **RPM's hotline**.

Dit ansvar

- Chikane og mobning er strengt forbudt.
- Vi skal alle arbejde på at sikre, at vores arbejdsmiljø er fri for chikane og mobning.
- Gør dig bekendt med RPM's ikke-chikanepolitik.
- Hvis du ser eller oplever chikanerende eller mobbende adfærd, uanset om det er fra en anden medarbejder eller ekstern part, skal du sige til ved at kontakte din overordnede, HR-afdelingen, dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling eller ringe til **RPM's hotline**.
- Virksomheden vil undersøge alle indberettelser grundigt.

Lige muligheder for alle

Vores forventninger

Vi fremmer et mangfoldigt arbejdsmiljø, hvor alle bydes velkommen og inkluderes.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Vi rummer alle de måder, hvorpå vores medarbejdere er forskellige, herunder fx deres baggrund, alder, køn, evner, seksualitet eller andre karakteristika, der gør vores medarbejdere unikke. Til det formål er vi forpligtet til at fremme en mangfoldig kultur, hvor alle behandles respektfuldt, ligeligt og inkluderet.

Vores forpligtelse til lige ansættelsesmuligheder er en integreret del af vores adfærdskodeks, Værdier og forventninger – 168, og gælder for alle personer, der er involveret i vores drift. Kodekset forbyder ulovlig diskrimination fra enhver medarbejders side, herunder ledere og kolleger, der baseres på, herunder men ikke begrænset til, race, hudfarve, national oprindelse, religion, køn (herunder graviditet, seksuel orientering eller kønsidentitet), alder, handicap eller genetiske oplysninger.

Hvad nu hvis ?

Spørgsmål: Jeg er mindst 20 år ældre end mine kolleger og nærmer mig slutningen af min karriere. Mine kolleger driller mig med min alder og pension. I starten syntes jeg, det var sjovt og en måde at komme i kontakt med dem på. Men de er begyndt at kalde mig navne, såsom "fossil", og de inviterer mig ikke længere til vigtige møder, som jeg synes, at jeg skal deltage i. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Du bør indberette dine bekymringer om dine kollegers adfærd til en leder, HR, dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling, eller du kan ringe til **RPM's hotline**.

Dit ansvar

- En mangfoldig kultur gør os til hvem vi er som virksomhed. Derfor er det alles ansvar at behandle hinanden med værdighed og respekt.
- Diskrimination eller uretfærdig behandling under alle omstændigheder er strengt forbudt.
- Gør dig bekendt med RPM's Politik om lige ansættelsesmuligheder og **Politik om mangfoldighed og inklusion**.
- Hvis du ser eller oplever diskriminerende praksisser eller adfærd, skal du indberette det.
- Virksomheden vil undersøge alle indberettelser grundigt.

Menneskerettigheder

Vores forventninger

Vi forpligter os til at drive forretning på en etisk og ansvarlig måde, opretholde en virksomhedskultur, der respekterer, støtter og fremmer menneskerettigheder. RPM stræber efter at drive virksomhed i overensstemmelse med gældende menneskerettighedslove, hvor vi driver forretning og er imod menneskehandel og udnyttelse.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Respekt for menneskerettigheder er en grundlæggende værdi for virksomheden. Vi støtter FN's vejledende principper for forretnings- og menneskerettigheder, som respekterer og overholder principperne for internationalt anerkendte menneskerettigheder.

Vi deltager ikke i eller udfører bevidst forretning direkte eller indirekte med enkeltpersoner eller virksomheder, der er involveret i tvangsarbejde, menneskehandel, børnearbejde eller gældsobligation. Vi er dedikerede til at arbejde med leverandører, der deler vores værdier og forventninger med hensyn til menneskerettigheder ved at tilskynde til handlinger i vores forsyningskæde, der er i overensstemmelse med **RPM's adfærdskodeks for leverandører**.

Hvad nu hvis ?

Spørgsmål: På grund af udfordringer i forsyningskæden indkøber vi et råmateriale fra en ny leverandør i en region, som vi ikke har arbejdet i før. Leverandøren har afvist vores anmodning om at besøge produktionsanlægget i et fjerntliggende landområde i Kina. Skal vi fortsætte med at bevare relationen?

Svar: Din potentielle leverandørs afvisning af besøgsmuligheden på faciliteterne og stedet kan være et alarmsignal, at dens forretningspraksisser ikke er i overensstemmelse med vores værdier og forventninger. Du bør indberette din bekymring ved at kontakte dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling, som kan hjælpe med yderligere due diligence for at sikre, at leverandøren opfylder vores standarder.

Dit ansvar

- Du skal behandle alle med værdighed og respekt.
- Du må ikke deltage i eller støtte krænkelser af menneskerettigheder.
- Gør dig bekendt med **RPM's erklæring om menneskerettigheder**.
- Kig efter advarselssignaler, der kan være tegn på overtrædelser af menneskerettigheder, og indberet alle mistænkte overtrædelser af menneskerettigheder til din overordnede, HR-afdelingen eller dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling.

Engagement i sundhed og sikkerhed

Vores forventninger

Vi har alle en pligt til at drive forretning på en måde, der beskytter miljøet samt sundheden og sikkerheden for de mennesker, der fremstiller eller bruger vores produkter og tjenester.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Vi er dedikerede til at opretholde vores medarbejderes, kunders og naboers sundhed og sikkerheden og til at bevare integriteten af vores miljø.

Vores medarbejderes sundhed og sikkerhed er altafgørende. Vi har et ansvar for at sørge for en sikker arbejdsplads for alle medarbejdere og har en nultolerancepolitik, når det drejer sig om voldshandlinger eller trusler om vold.

Dit ansvar

- Forstå og overhold gældende miljø-, sundheds- og sikkerhedsbestemmelser og love.
- Tag aldrig en smutvej, når det handler om sikkerhed.
- Ignorer ikke usikre situationer. Tag en aktiv rolle i at sikre din og andres sikkerhed.
- Indberet enhver voldshandling eller trussel om vold.
- Mød på arbejde uden at være påvirket af alkohol eller stoffer.
- Sig til, hvis du ser noget, der ikke bør finde sted. Indberet straks usikre praksisser, forhold eller hændelser til din leder, din virksomhed eller RPM's EH&S-afdeling eller **RPM hotline**.

Hvad nu hvis ?

Spørgsmål: Jeg har mistanke om, at min overordnede har et alkoholproblem, og jeg er bekymret for, at det kan skabe en sikkerhedssag. Skal jeg indberette dette og, i så fald til hvem?

Svar: Du har god grund til at være bekymret for din overordnede. Indberet dine bekymringer til ledelsen, HR eller **RPM hotline**. Din virksomhed kan derefter løse problemet og yde support til din overordnede efter behov.

RPM har indført Seks Grundprincipper for Miljømæssig Sundhed og Sikkerhed (EH&S) for at etablere kritiske forventninger på tværs af alle RPM-driftsselskaber, idet vi stræber efter at sikre ensartethed i vores sikkerhedskultur.

1. Sikkerhedssyn. Ledelsesmæssige handlingsprogrammer, der opfylder forretningsbehovene og kommunikerer engagement i løbende miljø-, sundheds- og sikkerhed-forbedringer

2. Engagement og ansvarlighed. Medarbejderengagement og ansvarlighed for succes ift. miljø, sundhed og sikkerhed (EH&S)

3. Forpligtelse over for professionelle ressourcer. Miljø-, sundheds- og sikkerhedsressourcer (EH&S) evalueres årligt.

4. Mål og indberet sikkerhedsmetrikker. Ledende og haltende indikatorer rapporteres til ledelsen.

5. Fastsæt sikkerhedsmål. Lokale sikkerhedsmål fastsættes på grundlag af driftsmæssige behov og prioriteter.

6. Løbende forbedring. Lokale mål og målsætninger for miljø, sundhed og sikkerhed gennemgås og nulstilles årligt.

Datastyring og beskyttelse af personoplysninger

Vores forventninger

Vi er forpligtet til en etisk og sikker håndtering af vores oplysninger samt de oplysninger, som andre betror os. Dette omfatter både oplysninger, som du giver til virksomheden, samt oplysninger, som vi modtager fra vores kunder, leverandører og andre tredjeparter, som vi handler med. Vi respekterer og er dedikerede til at sikre overholdelse af alle databeskyttelses- og datasikkerhedslove i de lande, hvor vi driver virksomhed.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Vi opererer på globalt plan og kræver overholdelse af lovene i alle de lande, hvor vi driver forretning, hvoraf mange har love specifikt relateret til håndtering af oplysninger om enkeltpersoner. Nogle af disse love giver enkeltpersoner visse rettigheder i forbindelse med deres oplysninger. Vi træffer specifikke tekniske foranstaltninger for at sikre, at vores systemer, netværk, enheder og miljøer er sikre og behandler oplysninger i overensstemmelse med gældende love. Vi giver enkeltpersoner besked om vores databehandlingsaktiviteter og har en proces på plads til at besvare enkeltpersoners anmodninger med hensyn til deres personoplysninger. Vi udfører risikovurderinger som påkrævet ved lov for at sikre, at behandlingsaktiviteter er nødvendige, passende og har et retsgrundlag.

Hvad nu hvis?

Spørgsmål: En person, jeg ikke kender fra vores salgsafdeling, ringede og bad om fødselsdatoen på en leder i min afdeling. Tilsyneladende skal lederen ud og rejse med sælgeren til en kundefacilitet, og sælgeren var i gang med at købe en flybillet til lederen. Sælgeren fortalte mig, at rejsebureauet har brug for lederens fødselsdato for at bestille rejsen. Jeg har adgang til oplysningerne, men fordi jeg ikke kender den person, der ringede, gav jeg ikke oplysningerne til vedkommende. Var det korrekt gjort af mig ikke at udlevere oplysningerne?

Svar: Ja. Du gjorde det rigtige. Du kender ikke personen, der ringede, så du ved ikke, om personen, der ringede rent faktisk arbejder i salgsafdelingen. Selv hvis personen, der ringede, arbejder for RPM-driftsselskabet, ved du ikke, om vedkommende er autoriseret til at modtage oplysningerne, eller hvorvidt hun vil bruge dem til legitime formål.

Dit ansvar

- Hvis du modtager en anmodning eller instruktion fra en enkeltperson med hensyn til oplysninger, som virksomheden måtte have om dem, skal du følge anmodningspolitikken om dataregistrerede.
- Hvis du indsamler, får, opbevarer, deler, overfører (herunder via adgang), bruger eller sletter oplysninger, der direkte eller indirekte identificerer eller kan føre til en persons identitet ("personoplysninger"), skal du bekræfte, at du gør det i overensstemmelse med alle gældende love. Alle nye eller reviderede aktiviteter, der involverer personoplysninger, skal overholde politikken for konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse.
- Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du er autoriseret til at overføre person- eller virksomhedsoplysninger, skal du kontakte dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling eller sende en e-mail til DataProtection@rpminc.com.
- **Hvis du bliver opmærksom på, eller med rimelighed har mistanke om, at virksomhedsoplysninger er blevet kompromitteret, herunder, men ikke begrænset til, et mistet enhed, der indeholder virksomhedsoplysninger, skal du straks underrette din overordnede og indsende en indberetningspligtig hændelse i overensstemmelse med vores politik for indberetningspligtige hændelser (se side 9).**

- Hvis du har adgang til en persons CPR-nummer, kørekortnummer, eller andre offentlige identifikatorer, finansielle oplysninger, eller andre personoplysninger, skal du (i) beskytte dets fortrolighed, integritet og tilgængelighed, (ii) beskytte dem mod ulovlig eller uautoriseret adgang, brug, eller videregivelse, og du skal også (iii) sikre, at enhver tredjepart, der arbejder på virksomhedens vegne, er bundet af fortrolighedsforpligtelse, accepterer at overholde gældende datalove og har tekniske sikkerhedsforanstaltninger på plads til at beskytte virksomhedsoplysninger.
- Gør dig bekendt med RPM's databeskyttelsespolitikker.
- Hvis du modtager en anmodning om oplysninger fra en person hos retshåndhævende myndigheder, skal du straks kontakte dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling.

Sociale medier

Vores forventninger

De samme principper, som findes i andre virksomhedspolitikker, gælder for dine aktiviteter online. Du er i sidste ende ansvarlig for det, du slår op på internettet, og bør overveje risiciene og eventuelle fordele, før du slår noget op. Husk på, at hvis din onlineadfærd har en negativ indvirkning på din arbejdsindsats, virksomhedens omdømme, kollegaers arbejdsindsats eller på anden måde påvirker kunder, leverandører, enkeltpersoner, der arbejder på virksomhedens vegne, kan du blive underlagt disciplinære foranstaltninger til og med afskedigelse.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Sociale medier er et spændende og potentielt indflydelsesrigt værktøj til engagement, interaktion, formidling af oplysninger og generel kommunikation. Det er dog vigtigt at huske, at opslag kan overtræde virksomhedens politik, selv hvis de foretages uden for kontoret og efter arbejde. Det er vigtigt at huske, at online-indhold sjældent er privat, og dine læsere kan omfatte konkurrenter, nuværende og potentielle kunder samt nuværende, tidligere eller fremtidige kolleger.

Hvad nu hvis ?

Spørgsmål: En kollega har lagr vores kundeliste op på social medier. De lagde den efter arbejdstid. Jeg ved ikke, om kundelisten er fortrolig, eller om den er offentlig viden. Jeg er ikke sikker på, om jeg skal rapportere dette.

Svar: Du skal rapportere dette til din leder, HR-teamet, dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling eller ringe til **RPM hotline**. Medarbejderen kan have overtrådt virksomhedens politik om fortrolige og ejendomsretligt beskyttede oplysninger eller fortrolighedsforpligtelser over for vores kunder. Opslaget kan skade virksomhedens konkurrencemæssige fordel, omdømme eller dens kundebases tillid.

Dit ansvar

- Upassende opslag, der omfatter diskriminerende bemærkninger, chikane, trusler om vold eller lignende upassende eller ulovlig adfærd, vil ikke blive tolereret.
- Vær respektfuld, retfærdig og høflig over for kolleger, kunder, leverandører og andre, der arbejder på virksomhedens vegne.
- Sørg for, at dine opslag opretholder virksomhedens fortrolighed og overholder lovene om finansielle oplysninger.
- Sørg for, at dine indlæg er sandfærdige og ikke vildledende. Opslag/anbefalinger om vores produkter eller tjenester skal gøre det klart, at du er ansat i virksomheden, og de skal overholde standarder for fair handel og din virksomheds politikker.

Anvendelse af virksomhedens aktiver

Vores forventninger

I denne digitale tidsalder har vi altid oplysninger lige ved hånden via en lang række enheder, uanset om det er vores telefon, ur, bærbare eller endda vores biler. Mens vi fortsat arbejder på at fremme innovation og omfavne teknologi, der vil hjælpe med at drive virksomheden fremad, forbliver vi dedikeret til etisk og ansvarlig forvaltning af virksomhedens aktiver.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Vi forstår den tillid, som vores aktionærer giver os for at administrere både håndgribelige og immaterielle virksomhedsaktiver, og vi opretholder politikker og procedurer på tværs af organisationen, der er beregnet til at fungere som kontroller og afvejninger for at sikre, at aktiver erhverves rettidigt, udnyttes passende, sikres teknisk og praktisk og vedligeholdes effektivt.

Dit ansvar

- Du skal på rimelig og teknisk vis sikre og beskytte virksomhedens aktiver til enhver tid, herunder fysisk sikring af enheder og anvendelse af låse og adgangskoder, der overholder RPM-adgangskodepolitikken.
- Du skal kryptere eller adgangskodebeskytte dokumenter eller meddelelser, der indeholder følsomme oplysninger, og kun dele sådanne oplysninger, der er nødvendige til det legitime forretningsformål.
- Medarbejdere inden for informationsteknologi skal følge RPM's sikkerhedspolitik for minimumsstandarder og andre relaterede tekniske sikkerhedskontroller for at sikre, at passende foranstaltninger implementeres på tværs af organisationen.
- Virksomhedens aktiver må kun bruges til legitime forretningsformål og i overensstemmelse med RPM-politikken for acceptabel brug.

Spørgsmål: Jeg holder frokostpause, og jeg vil gerne bruge min computer til at købe en gave til min mors fødselsdag. Må jeg gøre det?

Svar: Ja, hvis dit driftsselskab tillader denne form for lejlighedsvis brug. Dette er lejlighedsvis brug, fordi der er få omkostninger eller næsten ingen risiko for erstatningsansvar for virksomheden. Du bruger også selskabets ejendom under din frokostpause, hvilket er passende.

Sikring af aktiver

Fortrolige og ejendomsretligt beskyttede oplysninger

Vores forventninger

Vi er dedikeret til etisk og ansvarlig forvaltning af virksomhedens aktiver. Alle medarbejdere har en forpligtelse til at beskytte virksomhedens aktiver, inklusivt fortrolige og ejendomsretligt beskyttede oplysninger. Virksomhedsaktiver bør kun anvendes til legitime forretningsmæssige formål. Enhver form for tilfældig personlig brug skal være i overensstemmelse med virksomhedens politik.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Virksomhedsaktiver findes i alle former og størrelser og kan være ting, som vi ikke kan se eller røre ved (uhåndgribelige aktiver). Immaterielle aktiver kan være fortrolige og ejendomsretligt beskyttede oplysninger såsom kundedata, optegnelser, varemærker, markedsføringsplaner, andre ikke-offentlige data og intellektuel ejendom, såsom produktformler og forretningshemmeligheder. Håndgribelige aktiver omfatter penge, ejendom, køretøjer, udstyr, produkter og it-udstyr. (Se side 27 for at få flere oplysninger om brugen af IT-enheder.)

Som medarbejder kan du få kendskab til fortrolige og ejendomsretligt beskyttede oplysninger - oplysninger, der tilhører virksomheden og ofte er resultatet af mange års hårdt arbejde og investering. Du må ikke videregive disse oplysninger uden udtrykkelig tilladelse fra dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling.

Der kan ofte være legitime forretningsmæssige årsager til at dele oplysninger. For eksempel er vi ofte en part i fortrolighedsaftaler med kunder, leverandører samt potentielle sælgere og andre. Hvis du modtager en anden parts fortrolige og ejendomsretligt beskyttede oplysninger, skal du bekræfte, hvorvidt der foreligger en aftale om beskyttelse af disse oplysninger, da vi har et ansvar for at forhindre, at oplysninger videregives på upassende vis og anvendes i overensstemmelse med aftalen.

Hvad nu hvis?

Spørgsmål: Jeg har brug for at flytte møbler fra mit hjem til et lager blot et par kilometer væk. Ville brug af en firmabil til denne korte tur blive betragtet som lejlighedsvis brug?

Svar: Nej. Personlig brug af firmabilen ville under ingen omstændigheder være "lejlighedsvis", da firmaet kan være ansvarlig for skader på køretøjet eller skader forårsaget af brug af køretøjet.

Dit ansvar

- Beskyt alle virksomhedens aktiver mod skade, tyveri, misbrug og uretmæssig tilegnelse.
- Bibehold streng fortrolighed af alle fortrolige eller ejendomsretligt beskyttede oplysninger, som du får betroet i din rolle. Du må ikke videregive sådanne oplysninger, medmindre de er godkendt af dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling.
- Din forpligtelse til at bevare fortroligheden af ikke-offentlige oplysninger fortsætter, selv efter ophør af din ansættelse.
- Indberet enhver mistanke om svig, misbrug, tyveri eller uretmæssig tilegnelse af aktiver til dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling eller **RPM hotline**.

Insiderhandel

Vores forventninger

Insiderhandel er ulovligt og overtræder vores adfærdskodeks, Værdier og forventninger – 168. Du kan blive eksponeret for oplysninger om RPM eller virksomheder, der gør forretninger med RPM, som måske ikke er offentligt kendt, og disse oplysninger bør ikke bruges eller deles til din egen eller en anden persons økonomiske eller personlige fordel.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Ikke-offentlige oplysninger, som du kan støde på i din ansættelse, kan omfatte økonomiske resultater og prognoser, fusioner og opkøb, ændringer i den øverste ledelse, ændringer i udbytte, større retssager (vundne eller tabte) eller verserende lovgivningsmæssig handling. Ikke-offentlige oplysninger kan nogle gange være væsentlige nok til, at oplysningerne kan påvirke en investors beslutning om at købe eller sælge aktier, hvis de blev kendt af offentligheden. Det er ulovligt at handle baseret på disse ikke-offentlige oplysninger til egen fortjeneste, eller at give insiderviden eller et "tip" til et familiemedlem eller en ven. Det er ulovligt at bruge disse oplysninger til at forsøge at hjælpe nogen med at opnå en fortjeneste eller undgå et tab, eller at få den pågældende person til at handle på dine vegne.

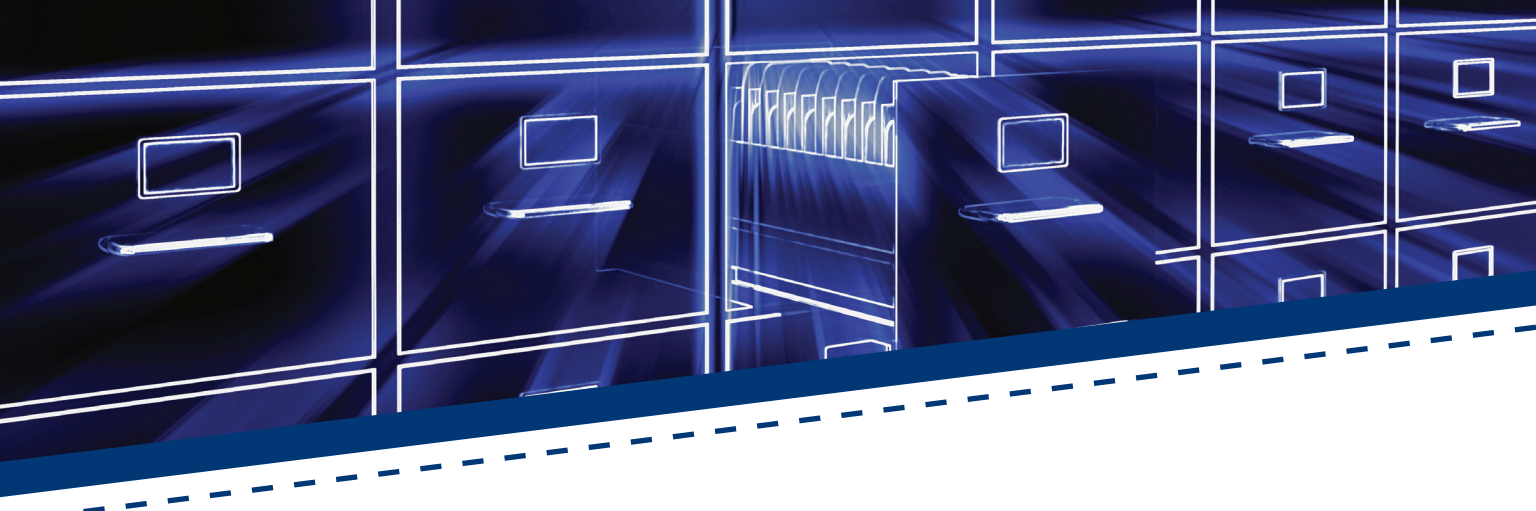
Dit ansvar

- Køb eller sælg ikke RPM-aktier eller aktier fra en virksomhed, der handler med RPM, hvis du er bekendt med ikke-offentlige oplysninger, der kan påvirke aktieværdien til din egen økonomiske eller personlige fordel.
- Del ikke ikke-offentlige oplysninger med familiemedlemmer, venner eller andre.
- Hvis du bliver opmærksom på reel eller potentiel brud på reglerne for insiderhandel, skal du kontakte RPM's Legal and Compliance-afdeling eller **RPM hotline**.
- Hvis du er usikker på reglerne vedrørende insiderhandel, bedes du kontakte dit teams eller RPM's Legal and Compliance-afdeling.
- Gør dig bekendt med RPM's politik om insiderhandel.

Hvad nu hvis?

Spørgsmål: En kunde, jeg mødte i går, informerede mig om, at hans virksomhed er ved at blive opkøbt. Jeg tror ikke, at dette er offentligt kendt, da han fortalte mig det i fortrolighed. Det skulle få deres aktiekurs til at stige, og jeg overvejede at informere min fætter, som går op i at investere i aktier. Må jeg gøre det?

Svar: Nej. Regler for insiderhandel ville betragte dette som et tip, hvilket er forbudt. Du må ikke bruge væsentlig insiderviden til din egen eller en anden persons økonomiske eller personlige fordel.



Præcise regnskaber og optegnelser

Vores forventninger

Vores forventning er, at alle vores optegnelser vil blive udarbejdet og vedligeholdt med mest muligt ærlighed og gennemsigtighed, og dette skaber tillid og respekt med vores aktionærer. Nøjagtige, fuldstændige og gennemsigtige regnskabsoptegnelser er afgørende for informeret strategisk beslutningstagning og for at opfylde vores forpligtelser i henhold til amerikanske føderale værdipapirlove, SEC-regler (Securities and Exchange Commission), generelt acceptable regnskabsprincipper og gældende lokale love om regnskabsaflæggelse.

Hvorfor er det vigtigt for os?

Regnskaber og optegnelser omfatter regnskaber, årsregnskaber, timesedler, udgiftsrapporter, personaleoptegnelser og -evalueringer, produktionsoptegnelser og tekniske rapporter. Alle forretnings- og finansielle optegnelser skal være fuldstændige og nøjagtigt afspejle vores forretningstransaktioner og overholde vores interne kontrolpolitikker, oplysningsforpligtelser og gældende love og forordninger. Vores mål er at fortsætte med at levere fyldestgørende, retvisende, nøjagtige, rettidige og forståelige offentliggørelser.

Hvad nu hvis?

Spørgsmål: Min virksomhed har modtaget en stor leverandørfaktura for tjenester, der leveres i denne måned. Min overordnede har bedt mig om at opbevare fakturaen og ikke bogføre den før næste kvartal. De sagde, at virksomheden skal nå sine mål for kvartalet. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Udgifter skal bogføres i den korrekte periode. Hvis ydelserne fra denne faktura er modtaget, skal fakturaen bogføres eller påløbes i den periode, de blev modtaget. Opbevar ikke fakturaen. Kontakt dit teams eller RPM's økonomiafdeling, eller kontakt **RPM hotline** for at få hjælp.

Dit ansvar

- Dokumenter må ikke forfalskes.
- Vær opmærksom på mistænkelige økonomiske transaktioner.
- Vær bekendt med, og overhold virksomhedens interne kontrolprocedurer.
- Vær fortrolig med, og overhold RPM's finans- og regnskabspolitikker.
- Gør ikke noget for kunstigt at øge eller flytte salg eller fortjeneste mellem rapporteringsperioder.
- Vær bekendt med, og overhold RPM's politik for opbevaring af optegnelser.
- Samarbejd med RPM's interne og uafhængige revisorer. Forsøg ikke at tvinge, manipulere, vildlede eller påvirke dem svigagtigt.
- Alle medarbejdere, direktører og funktionærer, der er involveret i offentliggørelsesprocessen, skal være bekendte med og overholde virksomhedens offentliggørelseskontroller og -procedurer.
- Gør opmærksom på eventuelle problemer eller bekymringer vedrørende formodet eller faktisk bedrageri, regnskabsførelse, interne regnskabskontroller eller revisionsanliggender eller enhver væsentlig overtrædelse af eventuel værdipapirlovgivning, til dit teams eller RPM's Finance- eller Legal and Compliance-afdeling eller RPM hotline.

RPM HOTLINE:

- RPM hotlinenumre for din lokation er sat op omkring dit arbejdsområde.
- RPM hotlinetelefonnumre, der gælder for det land, hvori du arbejder, er også tilgængelige på **www.rpminc.com/hotline**.
- Du kan også underrette hotline skriftligt ved at udfylde en rapport på **https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational**.

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

Værdier og forventninger – 168

Anvendeligheden af disse Værdier og forventninger

Alle medarbejdere, ledere og direktører i RPM, dets driftsselskaber og dets datterselskaber skal overholde de værdier og forventninger, der er identificeret i denne vejledning. Alle ledere og direktører i RPM og dets driftsselskaber og datterselskaber skal også overholde RPM's politikker. Opdaterede elektroniske udgaver af denne vejledning er tilgængelige på www.rpminc.com/about-rpm/worldwide-code-guidelines/.

Fortolkninger, fravigelse

Ledelses- og udnævnelseskomitéen i RPM International Inc.'s bestyrelse er ansvarlig for fortolkningen og anvendelsen af adfærdskodekset, Værdier og forventninger – 168, og godkender denne revidering af vejledningen som RPM's kodeks for forretningsførelse og etik og, med forbehold af gennemgang, retningslinjer for implementering og godkendelser som påkrævet ved relevante lokale love, den gælder for alle medarbejdere, herunder virksomhedens administrerende direktør, økonomidirektør, regnskabsdirektør og –controller samt personer, der udøver lignende funktioner i driftsselskaber ("Senior Financial Officers [ledende økonomidirektører]"). Fra tid til anden kan virksomheden fravige visse bestemmelser. Enhver fravigelse af disse bestemmelser for direktører, administrerende direktører eller ledende økonomidirektører i virksomheden kan kun foretages af bestyrelsen eller ledelses- og udnævnelsesudvalget, og skal omgående oplyses som påkrævet af SEC (det amerikanske børstilsyn) eller New York Børs-regler. Enhver anmodning om en fravigelse for andre medarbejdere skal indsendes skriftligt til RPM's juridiske rådgiver. Godkendelser skal også være skriftlige og skal indhentes forud for handlingen, der kræver fravigelse.

The Value of 168 er et registreret varemærke tilhørende RPM International Inc.

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

Værdier og forventninger – 168

RPM