

Valori e aspettative del 168



RPM
168168168168168

Gentili colleghi,

Quando mio nonno fondò RPM nel 1947, mostrò con orgoglio il numero 168 sulla sua targa, come faccio io oggi, per ricordarci che in ogni settimana abbiamo solo 168 ore. Queste ore non torneranno mai più, quindi abbiamo tutti l'obbligo di utilizzare il tempo limitato che ci è stato concesso per fare le cose giuste, nel modo giusto, per i giusti motivi.

Da allora, questo concetto del 168 è diventato fondamentale per la nostra cultura e il nostro codice di condotta come azienda. Questa filosofia si sviluppa su una base di valori fondamentali che sono stati la forza trainante della crescita e del successo di RPM. Questi valori di trasparenza, fiducia e rispetto sono alla base di ogni interazione tra noi, con i nostri fornitori e con i nostri clienti, riportandoci alle origini della Regola d'oro. Non seguiamo questi valori solo perché sono scritti in regolamenti o leggi, ma perché ci fidiamo e ci rispettiamo vicendevolmente con sincerità e vogliamo fare ciò che è giusto.

Spinti dallo spirito imprenditoriale e dall'eccellenza operativa su cui RPM è stata fondata, aspiriamo a creare valore per tutti i nostri componenti. Se possiamo comportarci costantemente con trasparenza, fiducia e rispetto in tutto ciò che facciamo, saremo una grande azienda per cui lavorare, una grande azienda con cui lavorare e una grande azienda per i nostri azionisti.

I "valori e le aspettative del 168" sono principi vivi e vitali che identificano chi siamo, cosa chiediamo a noi stessi e ai nostri affiliati e cosa possono aspettarsi gli altri quando interagiscono con noi. Questa revisione della guida Valori e aspettative del 168 sottolinea nuovamente i nostri valori fondamentali e le nostre aspettative per diffondere la ricetta non così segreta che guida la crescita e il successo di RPM.

Sono orgoglioso di lavorare con i grandi imprenditori e i "costruttori di cattedrali" di RPM e sono grato per il tempo, il talento e l'impegno che offrite ogni giorno per accogliere questi valori e aspettative.



Frank C. Sullivan, fondatore di RPM, 1947



Con i più cordiali saluti,

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

Frank C. Sullivan
Chief Executive Officer
RPM International Inc.

Indice

I nostri Valori e aspettative fondamentali	4
Perché abbiamo un codice di condotta ed etica?	5
Cosa ci si aspetta da me?	6
Processo decisionale etico	7
Parlare apertamente	8
Eventi segnalabili	9
I nostri clienti, fornitori e partner commerciali	
Conflitti di interessi	10
Concussione e corruzione	12
Riciclaggio di denaro	13
Viaggi, regali e intrattenimento	14
Commercio internazionale e sanzioni	16
Concorrenza leale	17
La nostra comunità	
Impegno verso le comunità e la sostenibilità	18
Comunicazione con parti esterne	19
Il nostro personale	
Molestie e bullismo non sono mai accettati	20
Pari opportunità per tutti	21
Diritti umani	22
Impegno per la salute e la sicurezza	23
Governance dei dati e protezione dei dati personali	24
Social media	26
Utilizzo delle risorse aziendali	27
I nostri azionisti	
Proteggere le risorse, le informazioni riservate e proprietarie	28
Insider trading	29
Libri e registri accurati	30



Valori e aspettative del

168

I nostri valori fondamentali

Trasparenza

Nei nostri rapporti reciproci, comunichiamo sempre in modo aperto e onesto.

Fiducia

Il nostro successo dipende dalla nostra capacità di credere nell'affidabilità e nell'integrità dei nostri colleghi.

Rispetto

La nostra cultura richiede di apprezzarci a vicenda e di trattarci reciprocamente con dignità.

Le nostre aspettative principali

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

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

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

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



Perché abbiamo un codice di condotta ed etica?

Questo codice di condotta ed etica, Valori e aspettative del 168, affronta leggi e politiche importanti ed è stato istituito per proteggere la nostra azienda, i nostri collaboratori e gli azionisti. Tuttavia, "i valori e le aspettative del 168" non sono solo una serie di regole. Costituiscono un atteggiamento che caratterizza il nostro Valore del 168® nel fare "le cose giuste, nel modo giusto, per i giusti motivi".

Comportarsi con integrità fa parte di ciò che siamo. Questo codice di condotta ed etica definisce le nostre aspettative ed è la nostra guida per mettere in pratica i nostri valori nel modo in cui operiamo e ci comportiamo. Il codice Valori e aspettative del 168 è una risorsa per tutti noi, che definisce come siamo tenuti a mostrare comportamenti etici e riflette i nostri valori di Trasparenza, Fiducia e Rispetto.

Il codice di condotta ci aiuta a orientarci tra le aree e a volte situazioni difficili in cui il processo decisionale etico è fondamentale per il nostro successo. Tuttavia, non può affrontare ogni scenario, quindi ricordate sempre di chiedere aiuto quando avete dubbi.

Cosa succederebbe se ?

D: Se c'è una differenza tra la legge locale o la politica locale e il codice di condotta, cosa devo fare?

R: Applicare il requisito più rigoroso, che si tratti del codice di condotta o della legge o politica locale. Spesso può essere difficile stabilire quale abbia le regole più restrittive. In caso di dubbi, contattare l'Ufficio Legale e Conformità del proprio gruppo o di RPM, compliance@rpminc.com, per assistenza.





Cosa ci si aspetta da me?

È importante leggere, comprendere e rispettare questo codice di condotta. Tutte le nostre azioni devono rispettare Valori e aspettative del 168 e il codice si applica a tutti i direttori, funzionari e collaboratori di RPM, delle sue controllate e joint venture, ovunque si trovino.

Guidare con integrità

I responsabili della gestione del personale sono coloro che stabiliscono l'impronta. Per questo motivo riteniamo che i nostri leader debbano attenersi a uno standard più elevato. Siete tenuti a dare l'esempio, non solo seguendo le regole, ma vivendo e promuovendo "i valori e le aspettative del 168" ogni giorno.

In qualità di leader, è importante:

- Agire da esempio. Ricordate, i fatti contano più delle parole.
- Incoraggiare i collaboratori a sollevare dubbi e porre domande.
- Assicurarsi che i propri collaboratori sappiano a chi rivolgersi in caso di domande.
- Essere reattivi quando vi vengono sottoposte preoccupazioni o domande.
- Sapere quando e come inviare eventi segnalabili.
- Segnalare eventuali dubbi su qualsiasi violazione della legge o di questo codice all'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM.
- In caso di dubbi, chiedere aiuto.

Tutti i collaboratori, compresi i funzionari finanziari senior di RPM e delle sue controllate, devono:

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

Processo decisionale etico

Rimanere sulla Route 168

Abbiamo tutti la responsabilità di abbracciare il Valore del 168®, perché la nostra reputazione si basa sui nostri valori fondamentali di trasparenza, fiducia e rispetto e sulle nostre aspettative fondamentali di integrità, impegno, imprenditorialità responsabile e coraggio morale. Per mantenere questi valori e aspettative fondamentali, dobbiamo assicurarci che il nostro processo decisionale sia etico e che le decisioni siano prese “nel modo giusto per il giusto motivo”. Le decisioni prese per conto dell’azienda devono rispettare questo codice di condotta e costruire e mantenere la fiducia. Non dobbiamo mai sacrificare la reputazione e la fiducia a lungo termine per benefici a breve termine.

I “valori e le aspettative del 168” possono aiutare a identificare alcune delle sfide legali ed etiche più comuni che potreste dover affrontare nel vostro ruolo. A volte i problemi possono essere chiari e il processo decisionale semplice. Tuttavia, ci possono essere momenti in cui avete bisogno di maggiori indicazioni, in particolare in quelle aree

non ben definite, quando qualcosa non sembra propriamente giusta. Di fronte a questo tipo di situazione o decisione difficile, ponetevi queste quattro semplici domande.

- È legale?
- È conforme a questo codice?
- Riflette la nostra etica e i nostri valori?
- Mi sentirei a mio agio se tutti ne fossero a conoscenza? Pensate a come sembrerebbe se fosse riportato sui media o a come si sentirebbero i vostri colleghi, familiari o amici se ne fossero a conoscenza.

Se la risposta a una qualsiasi delle domande di cui sopra è “no” o “non sono sicuro”, non fatelo.

Ricordate, se avete ancora dubbi, chiedete aiuto. Contattate l’Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM per assistenza.



Ricordate, non importa quanto forti possano essere le pressioni interne o esterne affinché venga presa la decisione sbagliata: non allontanatevi mai dal Valore del 168®, facendo le cose giuste, nel modo giusto, per i giusti motivi. Se ritenete di essere sotto pressione per fare qualcosa che violi Valori e aspettative del 168, contattate l’Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM, compliance@rpmnc.com, o la [Hotline di RPM](#).

Parlare apertamente

Se avete un dubbio o qualcosa non vi sembra giusto, parlatene apertamente.



Se siete testimoni o sospettate una condotta illegale, non sicura, che viola una regola o un regolamento applicabile, che viola Valori e aspettative del 168 o che non è etica, avete l'obbligo nei confronti dei vostri colleghi e dell'azienda di segnalare tempestivamente la vostra preoccupazione.

Parlare apertamente quando si è testimoni di un comportamento inappropriato, o se ne ha il sospetto, creare un ambiente di lavoro positivo. Consente all'azienda di esaminare, indagare e affrontare eventuali preoccupazioni per prevenire o mitigare i rischi per l'azienda o i nostri collaboratori.

Vi incoraggiamo a fare comunicazioni oneste e in buona fede sulle preoccupazioni, sia che coinvolgano un collaboratore, un membro della dirigenza, un appaltatore, un fornitore, un consulente, un cliente o chiunque altro sia coinvolto nella nostra attività. Una segnalazione effettuata in buona fede significa che avete sollevato una preoccupazione onesta, con informazioni che ritenevate vere, anche se l'indagine rivela che vi eravate sbagliati.

Potete segnalare la vostra preoccupazione parlando con qualcuno o mettendola per iscritto, attraverso uno dei seguenti canali.

- Il vostro supervisore
- Un leader aziendale
- Il vostro reparto Risorse umane
- L'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM: compliance@rpminc.com
- Hotline di RPM: i numeri di telefono sono disponibili all'indirizzo www.rpminc.com/hotline, oppure è possibile presentare una segnalazione online all'indirizzo <https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational>.

La Hotline di RPM è gestita da un servizio indipendente di terze parti. Salvo il divieto di segnalazioni anonime per legge, non dovete fornire la vostra identità a meno che non siate voi a scegliere di farlo.

Tutte le segnalazioni in buona fede vengono prese seriamente e attentamente esaminate. Le segnalazioni di eventuali violazioni della legge, dei nostri Valori e aspettative del 168 o di comportamenti non etici saranno prontamente e adeguatamente indagate.

Divieto di ritorsione

Vivere il Valore del 168® e segnalare problemi e preoccupazioni può talvolta richiedere coraggio morale, e sappiamo che farsi avanti per sollevare una preoccupazione può sembrare una decisione difficile. Per questo motivo, RPM non tollera ritorsioni di alcun tipo quando un collaboratore presenta una domanda o una preoccupazione in buona fede, o partecipa o collabora a un'indagine su una preoccupazione sollevata.

Chiunque intraprenda atti di ritorsione in seguito alla segnalazione o la correzione di una sospetta violazione, può essere soggetto ad azione disciplinare, fino al licenziamento.

Familiarizzate con la Hotline e la Politica di non ritorsione di RPM

Eventi segnalabili



Gli eventi segnalabili sono eventi che devono essere segnalati a RPM per motivi assicurativi, sanitari e di sicurezza, di protezione dei dati e di altro tipo. I collaboratori devono leggere, conoscere e rispettare i requisiti della Politica sugli eventi segnalabili, in quanto tutti devono essere consapevoli di ciò che costituisce un evento segnalabile ai sensi della politica e di come segnalarlo.

Le segnalazioni devono essere effettuate entro 24 ore dal momento in cui un collaboratore viene a conoscenza di un evento utilizzando il nostro [portale online per gli eventi segnalabili](#). Se non avete accesso al portale, dovete comunicare l'evento all'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM. Nota: gli incidenti relativi alla privacy dei dati, come lo smarrimento di un cellulare o di un laptop, hanno un requisito di segnalazione immediato. Esempi di eventi contemplati nella politica includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Incendio
- Infortuni gravi sul luogo di lavoro
- Smarrimento di computer o cellulare
- Qualsiasi compromissione di computer o sistema aziendale o un tentativo di phishing riuscito
- Furto di beni aziendali
- Interruzione dell'attività, ovvero inondazioni, scioperi, chiusure di impianti
- Visita o avviso da parte di un ente governativo
- Accuse di molestie sessuali
- Inizio di un'indagine interna
- Frode nella nota spese

La politica non può elencare ogni possibile scenario di quando è necessario presentare un evento segnalabile. Non c'è nulla di male nell'eccesso di segnalazione, infatti incoraggiamo questa pratica. Se pensate che una situazione richieda un evento segnalabile, presentatelo.

In caso di dubbio, inviate la segnalazione!

Un collaboratore che viola Valori e aspettative del 168 o che ordina oppure permette consapevolmente a un collaboratore o un rappresentante di violare i Valori e aspettative del 168, può essere soggetto ad azione disciplinare, fino al licenziamento.





Conflitto di interessi

Le nostre aspettative

Tutti i collaboratori RPM hanno il dovere di agire nel migliore interesse dell'azienda e di essere in grado di riconoscere quando gli interessi personali possono influire sulle decisioni aziendali. Avete l'obbligo di divulgare qualsiasi situazione di questo tipo che possa esistere, o che abbia o possa avere il potenziale di essere percepita come un conflitto di interessi.

Perché dovrebbe (dovremmo) interessarci?

La mancata divulgazione o risoluzione di un conflitto di interessi può creare l'impressione che non stiate agendo nell'interesse dell'azienda. Un conflitto di interessi non risolto può causare danni finanziari a RPM, influire sul morale dell'azienda e potenzialmente causare danni alla reputazione sia dell'azienda che di voi stessi.



È importante agire nel migliore interesse dell'azienda ed evitare la potenziale parvenza di interessi personali che influenzano o interferiscono con il lavoro che si svolge, o con le decisioni prese, per l'azienda. I vostri interessi personali, come relazioni familiari, amicizie personali strette, investimenti personali, associazioni o attività, non devono compromettere il vostro dovere di agire nel migliore interesse dell'azienda.

Avere un conflitto di interessi potrebbe non significare che non siete in grado di partecipare a una transazione per conto di un'azienda RPM o violare la nostra Politica sul conflitto di interessi. Molti conflitti possono essere affrontati facilmente quando vengono divulgati e gestiti dall'azienda. Tuttavia, la mancata divulgazione di un conflitto di interessi effettivo, potenziale o percepito costituisce una violazione della nostra politica.

Conflitto di interessi

Un conflitto di interessi può sorgere quando un collaboratore pone il proprio interesse personale davanti agli interessi dell'azienda e quando tale interesse personale compete (o sembra competere) con la capacità del collaboratore di svolgere il proprio lavoro in modo obiettivo o di proteggere e promuovere oggettivamente gli interessi dell'azienda.

Cosa succederebbe se ?

D. Lavoro nel reparto Vendite e mio figlio ha iniziato a lavorare nel reparto Finanza della mia azienda. Devo comunicarlo?

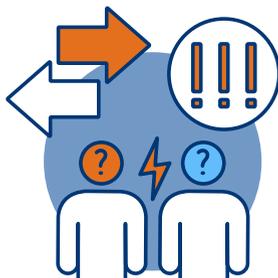
R. Sì, voi e vostro figlio dovete comunicare immediatamente il rapporto ai vostri supervisori, al team Risorse umane o all'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM. Voi e vostro figlio dovete inoltre comunicare il rapporto sul modulo annuale di divulgazione del conflitto di interessi.

D. Lavoro nel reparto marketing e stiamo lavorando a un evento per il lancio di un nuovo prodotto. Mia sorella possiede una prestigiosa azienda di gestione degli eventi e so che farebbe un ottimo lavoro a un ottimo prezzo. Posso coinvolgerla per svolgere il lavoro?

R. Qui si configura un conflitto di interessi. Potreste credere che coinvolgere l'azienda di vostra sorella sia la decisione migliore per l'azienda. Tuttavia, dovete divulgare la relazione e ritirarvi dal processo decisionale. La selezione di partner commerciali/fornitori deve essere trasparente e priva di influenze o processi decisionali che potrebbero essere percepiti come azioni nel proprio interesse personale.

La vostra responsabilità

- Agire nel migliore interesse dell'azienda.
- Non prendere decisioni aziendali che potrebbero essere percepite come azioni nel vostro interesse.
- Essere in grado di riconoscere un conflitto di interessi quando ne rilevate uno.
- Divulgare qualsiasi rapporto di parentela o di amicizia personale effettivo, potenziale o percepito o qualsiasi altro conflitto di interessi al proprio supervisore, al reparto Risorse umane o all'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM.
- Familiarizzare con la Politica sui conflitti di interessi di RPM.
- Per eventuali domande, contattate il vostro supervisore, il reparto Risorse umane o l'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM all'indirizzo compliance@rpmnc.com.



Sebbene non sia possibile fornire un elenco di ogni tipo di conflitto di interessi, le situazioni comuni includono:

- Lavorare con un familiare o un amico personale stretto.
- Assumere un fornitore, agente, distributore o venditore gestito o di proprietà di un familiare o di un amico personale stretto.
- Svolgere lavori o servizi per un'organizzazione di beneficenza che richiede tempo o partecipazione significativi che interferiscono con il proprio lavoro.
- Utilizzare il tempo, le risorse o i contatti dell'azienda per promuovere interessi personali o gli interessi di una parte diversa dall'azienda.
- Avere un familiare o un amico personale stretto che lavora in un'agenzia governativa o è un funzionario pubblico all'interno di un'agenzia governativa per la quale l'azienda fornisce beni o servizi governativi.
- Voi o un vostro familiare, o un vostro amico personale stretto, ricoprite una posizione, o ricoprite direttamente o indirettamente il ruolo di membro del consiglio di amministrazione, direttore, funzionario, collaboratore, consulente, proprietario o agente di un'entità con cui l'azienda conduce attività o con cui compete.
- Accettare, offrire o fornire un regalo o un favore che sia condizionato o possa essere implicitamente condizionato da un atto volto a ottenere un vantaggio improprio.

Concussione e Corruzione

Le nostre aspettative

Ci aspettiamo che i nostri collaboratori si comportino con onestà, integrità e coraggio morale di fronte ad attività potenzialmente corrotte. In situazioni discutibili, prendiamo la strada giusta, adottando una politica di tolleranza zero che vieta qualsiasi forma di corruzione, in parole povere: "niente tangenti".

Perché dovrebbe (dovremmo) interessarci?

Poiché ci impegniamo a operare in modo etico e onesto, preferiamo rinunciare agli affari piuttosto che ottenere un vantaggio attraverso una tangente o altre pratiche corruttive. Non accettiamo, riceviamo, forniamo o offriamo alcunché di valore per influenzare qualcun altro allo scopo di ottenere un vantaggio commerciale o finanziario. Ciò può includere regali e intrattenimenti, denaro, prodotti, offerte di lavoro, favori o opportunità commerciali, anche gli articoli di basso valore possono essere un problema se l'intento è improprio.

Cosa succederebbe se ?

D. Uno dei miei distributori ha chiesto uno sconto molto elevato su un progetto, ma lo ha richiesto sotto forma di sconto in contanti. Che cosa dovrei fare?

R. La richiesta del distributore deve sollevare un segnale d'allarme, perché la riduzione/lo sconto elevato potrebbe essere utilizzato per pagare tangenti relative al progetto. Dovete contattare l'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM all'indirizzo compliance@rpm.com.

Indipendentemente dal fatto che le tangenti vi apportino vantaggi direttamente o indirettamente, la corruzione non è mai accettabile. Quando lavoriamo con terze parti, come agenti di vendita, distributori o consulenti che conducono attività per nostro conto, dobbiamo assicurarci che condividano i nostri valori, in quanto potremmo essere responsabili di azioni di terze parti se pagano una tangente per nostro conto.

Prendiamo seriamente la corruzione, non solo per evitare la responsabilità per gravi sanzioni ai sensi delle leggi e delle normative anticorruzione, ma perché ci atteniamo a uno standard più elevato.

La vostra responsabilità

- Non offrire né accettate nulla che abbia lo scopo di creare un vantaggio o un guadagno improprio.
- Non partecipare ad attività che sembrano essere corrotte.
- Non effettuare pagamenti agevolanti a funzionari pubblici per accelerare un'azione o un processo di routine.
- Divulgare le transazioni in modo accurato e trasparente nelle note spese e nei libri e registri aziendali.
- Lavorare con terze parti che condividono i nostri valori fondamentali e la nostra politica di tolleranza zero alla corruzione.
- Non lavorare con terze parti con una reputazione di condotta impropria.
- Segnalare preoccupazioni su terze parti che intraprendono azioni potenzialmente corrotte che potrebbero violare questo codice di condotta.
- Familiarizzare con la Politica anticorruzione e anticorruzione di RPM.



Riciclaggio di denaro

Le nostre aspettative

La nostra azienda condurrà attività solo con clienti e fornitori verificati e rispettabili che condividono il nostro impegno per l'integrità e i valori di trasparenza, fiducia e rispetto. Non ci assoceremo a nessuno che sia coinvolto in pratiche commerciali corrotte o criminali né parteciperemo al riciclaggio di denaro per mascherare attività improprie.

Perché dovremmo interessarci?

Il riciclaggio di denaro è la pratica di far sembrare che il denaro ottenuto con mezzi corrotti o criminali provenga da un'attività commerciale legittima. Ci rifiutiamo di sostenere o coprire attività corrotte o criminali. Ci prendiamo il tempo necessario per conoscere i nostri clienti e fornitori e assicurarci che le loro transazioni siano in linea con Valori e aspettative del 168 e seguiamo le nostre



politiche di due diligence commerciale e di terze parti.

Vietiamo qualsiasi partecipazione al riciclaggio di denaro, non solo per evitare la responsabilità per gravi sanzioni ai sensi delle leggi e delle normative in materia di riciclaggio di denaro, ma perché apprezziamo la fiducia e l'onestà in ogni transazione.

La vostra responsabilità

Essere in grado di identificare e assicurarsi di comunicare segnali d'allarme che possono indicare attività di riciclaggio di denaro, come:

- Acquisti o vendite che sembrano insoliti per la natura del commercio o dell'attività del cliente.
- Metodi di pagamento insoliti, ad esempio pagamenti di grosse somme in contanti o ordini di pagamento multipli.
- Tentativi da parte di un cliente o di un fornitore di mantenere un alto livello di riservatezza, di mostrare riluttanza a fornire informazioni complete o di fornire informazioni false.
- Strutture di transazione insolitamente complesse.
- Termini di pagamento stranamente favorevoli.
- Pagamento eccessivo da parte di terzi.
- Pagamenti in una valuta diversa da quella specificata nella fattura/contratto.
- Trasferimenti da Paesi o parti terze esteri non collegati alla transazione.

Cosa succederebbe se ?

D. Dopo aver ordinato i prodotti da un fornitore con sede in un Paese, il distributore ha richiesto di inviare il pagamento a terzi in un Paese diverso. Dovrei accettarlo?

R. La richiesta del distributore deve sollevare un segnale d'allarme. La richiesta di reindirizzare il pagamento a una parte diversa in un Paese straniero potrebbe essere un segno di riciclaggio di denaro. Dovete contattare l'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM: compliance@rpmnc.com.



In caso di dubbi, chiedete aiuto!

Tutti noi abbiamo il dovere di sollevare qualsiasi preoccupazione che potremmo avere in merito al potenziale riciclaggio di denaro.



Viaggi, regali e intrattenimento

Le nostre aspettative

Ci aspettiamo che i collaboratori comprendano la differenza tra spese di viaggio, regali e intrattenimento che è appropriato offrire, accettare o fornire e situazioni che possono creare l'apparenza di scorrettezza, corruzione o interessi contrastanti. Quando scambiamo regali con qualsiasi persona o entità con cui interagiamo, i nostri collaboratori devono seguire le politiche RPM e dell'azienda operativa locale che regolano l'offerta e la ricezione di regali.

Perché dovremmo interessarci?

Regali e intrattenimento possono creare buona volontà e rafforzare i rapporti con gli altri. Ma ciò che inizia come un'offerta o un regalo con buone intenzioni può trasformarsi rapidamente in un'attività discutibile che potrebbe creare un conflitto di interessi o essere vista come una

tangente. Le spese relative a viaggi, alloggio, pasti e intrattenimento devono essere:

- Ragionevoli
- Proporzionali e direttamente connesse a un vero scopo aziendale; e
- Correttamente documentate nei registri aziendali

I regali possono essere materiali o immateriali e possono includere pasti, intrattenimento, servizi, viaggi e alloggio. I regali devono essere:

- Di valore nominale
- Non frequenti
- Non offerti, forniti o accettati se sono condizionati, o si può presumere che siano condizionati, da un atto

Se ritenete che un regalo sia inappropriato e non rispetti la politica aziendale o questo codice di condotta, nella maggior parte dei casi, i regali possono essere rifiutati in modo appropriato. Nel caso inusuale che un regalo non possa essere rifiutato

perché non accettarlo non sarebbe appropriato dal punto di vista personale o culturale, oppure sarebbe scortese o imbarazzante per la persona o l'entità che lo ha offerto (ma non altrimenti illegale da accettare), contattate immediatamente l'Ufficio Legale e Conformità di RPM subito dopo averlo accettato. Nel caso sia appropriato, il regalo può essere mostrato e/o condiviso dai collaboratori dell'azienda o può essere donato a un'organizzazione di beneficenza.

Dobbiamo essere vigili sul fatto che i nostri viaggi, alloggi, pasti, intrattenimenti e regali non diano l'impressione di essere inadeguati (impropri). Se potrebbero causare imbarazzo o potenziale responsabilità per l'azienda in quanto interpretati come intesi a influenzare una decisione aziendale, fermatevi e contattate l'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM all'indirizzo compliance@rpmnc.com per indicazioni.



Cosa succedrebbe se ?

D. La nostra azienda ospita una dimostrazione del prodotto di un giorno per i nostri clienti. Poiché la maggior parte dei nostri clienti prevede di pernottare, possiamo portarli a una partita di baseball a nostre spese?

R. Sì. Le spese di viaggio, pasti e alloggio possono essere coperte dall'azienda purché siano direttamente e proporzionalmente correlate alla dimostrazione del prodotto e la copertura di tali spese non sia condizionata da un vantaggio commerciale/di vendita. Le spese di intrattenimento non devono essere eccessive e devono essere paragonabili alle normali spese associate all'attività.

D. Uno dei nostri fornitori di servizi mi ha recentemente offerto un biglietto per un concerto. Lavoro con il fornitore di servizi da quasi 20 anni e non sono mai stato invitato a un evento prima d'ora. Sembra strano che me lo chiedano ora durante un processo di selezione. Posso accettare l'invito?

R. Se avete bisogno di assistenza per valutare se accettare il biglietto, dovete segnalarlo all'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM per la revisione. Poiché si è attualmente in un processo di selezione con il proprio fornitore di servizi, l'offerta del biglietto per il concerto potrebbe ragionevolmente essere percepita come un tentativo di influenzare il processo decisionale e, come tale, dovrebbe essere rifiutata.



La vostra responsabilità

- Non offrire, fornire o accettare viaggi, intrattenimenti e/o regali che potrebbero essere considerati condizionali, stravaganti o frequenti.
- Non sollecitare viaggi, regali o intrattenimenti.
- Non offrire o fornire viaggi o alloggi a terzi, né accettarli da terzi, senza la previa approvazione dell'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM.
- Non offrire, fornire o accettare regali in contanti o equivalenti di contanti (ad es., una carta Visa prepagata). Queste pratiche sono vietate.
- Non offrire o accettare regali vietati dalle leggi locali o che sono contro la politica del donatore o del destinatario.
- Non offrire regali a funzionari pubblici, né accettarli dagli stessi, ad eccezione di regali di basso valore come cappellini aziendali.
- Non utilizzare i fondi aziendali per acquistare regali personali.
- Documentare attentamente le spese di viaggio e intrattenimento e i regali con trasparenza e precisione.
- Familiarizzare con la Politica su regali, intrattenimento e donazioni di RPM.



In caso di dubbi, contattate l'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM all'indirizzo compliance@rpmnc.com prima di scambiare regali o rimborsare spese discutibili.



I viaggi e gli alloggi pagati dall'azienda per una terza parte o da una terza parte per un collaboratore dell'azienda non sono consentiti senza la previa approvazione dell'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM.





Commercio internazionale e sanzioni

Le nostre aspettative

I collaboratori devono seguire le leggi sul controllo del commercio (comprese sanzioni, tariffe, importazioni, esportazioni e norme anti-boicottaggio) applicabili alla nostra azienda. Se siete coinvolti nell'importazione, esportazione o trasporto dei nostri beni e servizi, assicuratevi che vi siano processi stabiliti per garantire la comprensione e la conformità alle normative commerciali pertinenti che possono influire sul trasferimento transfrontaliero di prodotti e servizi.

Perché dovremmo interessarci?

RPM è costituita negli Stati Uniti con aziende che operano a livello globale. Pertanto, è importante comprendere e rispettare le leggi sul controllo del commercio degli Stati Uniti e le leggi e le normative locali dei Paesi attraverso i quali i nostri prodotti o servizi vengono esportati, importati o trasportati.

Le leggi sul controllo del commercio possono limitare o richiedere licenze per l'importazione o l'esportazione di determinati prodotti e servizi, o limitare il commercio con determinati Paesi, entità o persone. Non potete condurre attività con alcuna azienda o persona che si trovi, o che abbiate ragione di credere che possa trovarsi, in un Paese

Cosa succederebbe se ?

D: Lavoro per un'azienda operativa di RPM al di fuori degli Stati Uniti. Posso vendere a un cliente nel mio Paese, sapendo che i nostri prodotti saranno venduti in un Paese sanzionato dagli Stati Uniti?

R: No. Si tratta di una violazione delle leggi sul controllo del commercio del governo degli Stati Uniti e dei nostri Valori e aspettative del 168. Non è possibile vendere a questo cliente sapendo, o avendo motivo di credere, che i nostri prodotti o servizi possono essere venduti in un Paese sanzionato dagli Stati Uniti. È vietato l'uso di terze parti per violare leggi e normative per nostro conto.

sanzionato. Fate riferimento alla Politica sulla conformità commerciale di RPM per un elenco dei Paesi sanzionati.

L'azienda deve inoltre rispettare le leggi, le norme e i regolamenti anti-boicottaggio applicabili che vietano alle aziende statunitensi di essere utilizzate per implementare politiche estere contrarie agli interessi degli Stati Uniti.

La vostra responsabilità

- Essere consapevoli delle leggi sul controllo del commercio e del loro significato per il vostro ruolo e per l'azienda.
- Valutare attentamente le opportunità commerciali per stabilire la loro conformità alle leggi sul controllo del commercio.

- Comunicare le nostre politiche attraverso la nostra catena di fornitura ad altri che conducono attività per nostro conto.
- Non partecipare a boicottaggi che gli Stati Uniti non supportano. Se ricevete una richiesta, segnalatela all'Ufficio Legale e Conformità di RPM.
- Acquisire familiarità con la Politica sulla conformità commerciale e la Politica anti-boicottaggio di RPM.
- Per eventuali domande, contattate l'Ufficio Conformità commerciale locale o l'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM.

Concorrenza

Concorrenza



Le nostre aspettative

In qualità di imprenditori responsabili, ci impegnamo a competere vigorosamente in tutti gli aspetti dell'attività, ma lo faremo solo in modo etico e responsabile, garantendo che la concorrenza sul mercato per prodotti e servizi sia mantenuta e protetta. Ci aspettiamo che i nostri collaboratori non intraprendano per conto dell'azienda alcuna azione che violi questo principio o qualsiasi legge sulla concorrenza applicabile.

Perché dovremmo interessarci?

Le leggi sulla concorrenza, note anche come leggi antitrust, sono concepite per promuovere mercati aperti, equi e trasparenti. Di conseguenza, proibiscono pratiche commerciali che limitano in modo inappropriato la concorrenza. In base alle leggi sulla concorrenza, gli accordi e le intese che impediscono o limitano la concorrenza, o intendono farlo, possono essere considerati illegali, indipendentemente dal fatto che tali accordi siano scritti o orali, formali o informali. Fare riferimento alla Politica antitrust di RPM.

Raccogliere o utilizzare informazioni sui concorrenti e sul mercato in cui operiamo è spesso vantaggioso per rimanere competitivi. Tuttavia, tali informazioni devono essere ottenute solo in modo etico e in conformità alle leggi e alle normative

Competiamo in modo equo e con integrità. Quando parliamo di capacità, qualità e disponibilità di prodotti e servizi, siamo sinceri con i nostri clienti.

La vostra responsabilità

- Non collaborare con aziende non affiliate per dividere mercati o clienti, manipolare i processi di offerta, fissare prezzi o termini, limitare la produzione o ottenere informazioni riservate.
- Assicurarvi che qualsiasi iniziativa imprenditoriale con i concorrenti sia esaminata dall'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM.
- Evitare qualsiasi contatto informale che non sia necessario con la concorrenza.
- Evitare di fuorviare i clienti promettendo quanto sapete di non poter mantenere.
- In caso di dubbi sul fatto che un'azione intrapresa possa violare i nostri valori o le leggi sulla concorrenza, contattate l'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM all'indirizzo compliance@rpmnc.com.
- Familiarizzate con la Politica antitrust di RPM.

Cosa succederebbe se ?

D: Recentemente ho partecipato a una riunione con un cliente e credo che abbia fatto intenzionalmente una falsa dichiarazione sulle capacità del nostro prodotto. Che cosa dovrei fare?

R: Se non siete stati in grado di correggere l'errore con il cliente durante la riunione, dovete contattare il vostro collega e/o supervisore per risolvere tempestivamente il malinteso con il cliente. Se il vostro collega ha intenzionalmente fuorviato il cliente, si tratta di una violazione dei nostri Valori e aspettative del 168.

D: Gioco a golf nel weekend con uno dei CEO del nostro concorrente. Non parliamo mai di prezzi, clienti o mercati perché sappiamo che è inappropriato, tuttavia, ha chiesto in modo informale se possiamo accettare di non sottrarci (soffiarci) reciprocamente i team di vendita. Devo preoccuparmi di questa richiesta?

R: Sì, ciò potrebbe violare le leggi sulla concorrenza e la nostra politica. Fate riferimento al più presto possibile all'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM.



Impegno verso le comunità e sostenibilità

Le nostre aspettative

In RPM, valorizziamo e rispettiamo il nostro posto nel mondo come amministratori dell'ambiente costruito. Come parte del nostro percorso di sostenibilità per **Costruire un mondo migliore**, ci impegniamo per mantenere la longevità, la conservazione e il miglioramento dei beni e della vita delle persone attraverso i nostri prodotti, iniziative e piani di miglioramento.

Perché dovremmo interessarci?

L'impegno di RPM nei confronti della sostenibilità, dell'ambiente, della società e dei principi di governance è da decenni al centro della nostra identità e dei nostri valori di trasparenza, fiducia e rispetto.

Ci siamo impegnati a raggiungere gli obiettivi entro il 2025 per ridurre l'impatto delle nostre operazioni per tonnellata di produzione sulle emissioni di gas serra Ambito 1 e Ambito 2, ridurre i nostri rifiuti in discarica, aumentare il riciclaggio, ridurre le emissioni e il consumo energetico e identificare opportunità di riutilizzo e conservazione dell'acqua nelle nostre operazioni e nella nostra catena di fornitura. Per maggiori dettagli, consultate il nostro [rapporto Costruire un mondo migliore](#).

L'obiettivo di Costruire un mondo migliore è composto da tre pilastri che ci definiscono come organizzazione.



I nostri prodotti. Forniamo e investiamo in prodotti innovativi e di alta qualità che offrono soluzioni eco-consapevoli e pratiche per le nostre aziende e parti interessate.



Il nostro personale. Ci impegniamo ad assumere, sviluppare e supportare i collaboratori durante i loro percorsi professionali e ci impegniamo a fornire un ambiente sicuro e di supporto alla nostra forza lavoro. Serviamo anche le comunità circostanti impegnandoci in partnership e volontariato a lungo termine e guidando le opportunità di filantropia.



I nostri processi. Miglioriamo continuamente le nostre strutture e l'efficienza operativa al fine di ridurre il nostro impatto ambientale e migliorare la strategia aziendale di successo. Ci riteniamo responsabili nei nostri sforzi per **Costruire un mondo migliore a tutti i livelli della nostra organizzazione.**

La vostra responsabilità

- Comprendere e rispettare i vostri obblighi nel supportare le iniziative di sostenibilità di RPM.
- Conoscere e rispettare le leggi e le normative ambientali relative al vostro ruolo.
- Cercare di costruire un mondo migliore nel vostro ruolo in azienda e nei concetti di sostenibilità aziendale.
- Parlare apertamente se vedete qualcosa che non è coerente con le nostre iniziative di sostenibilità.

Comunicazione con parti esterne

Le nostre aspettative

Ci impegniamo a comunicare con il pubblico in modo accurato, completo e coerente. Solo coloro che sono specificamente designati a farlo devono rappresentare l'azienda con i media o in pubblico.



Perché dovremmo interessarci?

È importante che le informazioni fornite sull'azienda siano comunicate con la massima cura e professionalità. Informazioni accurate, complete e coerenti sono fondamentali per garantire chiarezza nella comunicazione dei nostri risultati finanziari, notizie, strategie e politiche. Pertanto, solo i rappresentanti designati dell'azienda sono autorizzati a rilasciare dichiarazioni per conto dell'azienda a enti governativi, al pubblico, ai media (compresi i social media) e ad altri soggetti che potrebbero essere significativi per i nostri azionisti, la nostra reputazione e i mercati finanziari.

Cosa succederebbe se ?

D: Sono stato contattato da un membro dei media locali che affermava di aver sentito voci sull'espansione della nostra struttura e su come questo avrebbe portato posti di lavoro e benessere nell'area. Ho sentito dire internamente che stiamo cercando di espanderci e sembra una buona notizia che promuoverebbe la nostra attività. Devo parlare con i media e far sapere loro ciò di cui sono a conoscenza?

R: No. A meno che non siate una persona designata che rappresenta l'azienda nei media o in pubblico, non dovete parlare con i media. Potreste avere informazioni incomplete o imprecise che potrebbero fuorviare il pubblico. Inoltrate tutte le richieste al vostro team di comunicazione, che può garantire che ciò sia affrontato in modo appropriato.



La vostra responsabilità

- A meno che non si sia autorizzati, non rilasciare dichiarazioni pubbliche per conto dell'azienda.
- Coinvolgere il vostro team di comunicazione prima di avviare qualsiasi comunicazione con i media.
- Acquisire familiarità con la Politica sui comunicati stampa di RPM.
- Se ricevete una richiesta da una parte esterna su una questione aziendale, segnalatela al vostro supervisore, al team di comunicazione o all'indirizzo communications@rpmnc.com con **prima di rispondere**.
- Conoscere la politica di RPM sui social media. Per ulteriori dettagli, fare riferimento a pagina 26 di questo codice.



Molestie e bullismo non sono mai accettati

Le nostre aspettative

Ci impegniamo a fornire un ambiente di lavoro professionale, produttivo e privo di molestie e bullismo.

Perché dovremmo interessarci?

Molestie e bullismo possono comportare una serie di azioni dannose che hanno un impatto negativo sul nostro ambiente di lavoro e sui nostri collaboratori. Le molestie sul luogo di lavoro sono comportamenti sgraditi al destinatario, basati su razza, colore, origine nazionale, religione, sesso (tra cui gravidanza, orientamento sessuale o identità di genere), età, disabilità o informazioni genetiche, che diventano una condizione di lavoro o che sono gravi o si verificano abbastanza frequentemente da essere intimidatori, ostili o offensivi. Le molestie sul luogo di lavoro possono essere verbali, visive o fisiche e possono includere scherzi, battute, minacce, epiteti, insulti, disegni, messaggi di testo, e-mail, contatti indesiderati o persino aggressioni a causa dello stato protetto di una persona.

Il bullismo, invece, non deve necessariamente basarsi su uno stato protetto ed è più che un semplice comportamento scortese o non amichevole. I bulli minacciano, intimidiscono o umiliano gli altri, ad esempio diffondendo voci o pettegolezzi, incolpando pubblicamente gli altri, urlando o minando intenzionalmente le prestazioni lavorative di un altro collaboratore.



**Essere
consapevoli**



**Essere
rispettosi**



**Essere
vigili**



**Segnalare
eventuali
incidenti**

Cosa succederebbe se ?

D. Uno dei miei fornitori ha iniziato a lasciarmi note scritte a mano con la loro poesia originale. La loro ultima poesia include un verso sessualmente esplicito che mi ha fatto sentire a disagio. Che cosa devo fare?

R. Le note del vostro fornitore sono preoccupanti e dovete segnalare immediatamente il vostro disagio a un supervisore o responsabile, al reparto Risorse umane o all'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM, oppure chiamare la **Hotline di RPM**.

D. Quando qualcosa non va bene al lavoro, il mio capo tiene una riunione con tutti i suoi collaboratori diretti per farmi vergognare pubblicamente per ciò che considero errori secondari. Sono io che devo diventare più forte oppure è il mio capo a comportarsi in modo inappropriato?

R. Il comportamento del vostro capo potrebbe costituire bullismo e dovete segnalare le vostre preoccupazioni a un altro responsabile, al reparto Risorse umane, all'Ufficio legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM, oppure chiamare la **Hotline di RPM**.

La vostra responsabilità

- Le molestie e il bullismo sono severamente vietati.
- Ognuno di noi deve lavorare per garantire che il nostro ambiente di lavoro sia privo di molestie e bullismo.
- Familiarizzare con la politica sul divieto di molestie di RPM.
- Se vedete o subite comportamenti molesti o di bullismo da parte di un altro collaboratore o di una parte esterna, segnalatelo contattando il vostro supervisore, il reparto Risorse umane, l'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM, oppure chiamate la **Hotline di RPM**.
- L'azienda indagherà attentamente su tutte le segnalazioni.

Pari opportunità per tutti

Le nostre aspettative

Promuoviamo un ambiente di lavoro diversificato in cui tutti sono accolti e inclusi.



Perché dovremmo interessarci?

Accogliamo tutti i tipi di diversità dei nostri collaboratori, tra cui, ad esempio, il loro background, età, sesso, abilità, sessualità o qualsiasi altra caratteristica che renda i nostri collaboratori unici. A sostegno di ciò, ci impegniamo a promuovere una cultura diversificata in cui tutti siano trattati in modo rispettoso, equo e inclusivo.

Il nostro impegno per le pari opportunità di impiego è parte integrante dei Valori e aspettative del 168 e si applica a tutte le persone coinvolte nelle nostre operazioni. Vieta la discriminazione illegale da parte di qualsiasi collaboratore, compresi supervisori e colleghi, sulla base, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, di razza, colore, origine nazionale, religione, sesso (tra cui gravidanza, orientamento sessuale o identità di genere), età, disabilità o informazioni genetiche.

Cosa succederebbe se ?

D: Ho almeno 20 anni in più rispetto ai miei colleghi e mi sto avvicinando alla fine della mia carriera. I miei colleghi mi prendono in giro sulla mia età e sul mio pensionamento. All'inizio pensavo fosse divertente e un modo per entrare in contatto con loro. Hanno iniziato ad appellarmi con nomi come "fossile", e hanno smesso di invitarmi a riunioni chiave a cui sento di dover partecipare. Che cosa devo fare?

R: Dovete segnalare le vostre preoccupazioni sul comportamento dei vostri colleghi a un responsabile, al reparto Risorse umane, all'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM, oppure chiamare la [Hotline di RPM](#).

La vostra responsabilità

- Una cultura diversificata ci rende ciò che siamo come azienda. Pertanto, è responsabilità di tutti noi trattarci reciprocamente con dignità e rispetto.
- La discriminazione o il trattamento sleale in qualsiasi circostanza sono severamente vietati.
- Familiarizzare con la Politica sulle pari opportunità di impiego di RPM e con la [Politica su diversità e inclusione](#).
- Se vedete o subite pratiche o comportamenti discriminatori, segnalateli.
- L'azienda indagherà attentamente su tutte le preoccupazioni sollevate.





Diritti umani

Le nostre aspettative

Ci impegniamo a condurre le nostre attività in modo etico e responsabile, mantenendo una cultura aziendale che rispetti, supporti e promuova i diritti umani. RPM si impegna a operare nel rispetto delle leggi applicabili in materia di diritti umani nel luogo in cui opera e si oppone al traffico e allo sfruttamento di esseri umani.

Perché dovremmo interessarci?

Il rispetto dei diritti umani è un valore fondamentale dell'azienda. Sosteniamo i Principi guida delle Nazioni Unite per le imprese e i diritti umani, che rispettano e onorano i principi dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale.

Non partecipiamo o conduciamo consapevolmente attività direttamente o indirettamente con persone o aziende impegnate in lavoro forzato, traffico di esseri umani, lavoro minorile o schiavitù per debiti. Ci impegniamo a lavorare con fornitori che condividono i nostri valori e le nostre aspettative in relazione ai diritti umani, incoraggiando nella nostra catena di fornitura azioni che siano coerenti con il [Codice di condotta per i fornitori di RPM](#).

Cosa succederebbe se ?

D: A causa delle problematiche della catena di fornitura, stiamo acquistando una materia prima da un nuovo fornitore in una regione in cui non abbiamo mai lavorato prima. Il fornitore ha rifiutato la nostra richiesta di visitare il suo stabilimento di produzione in una località rurale remota in Cina. Dobbiamo continuare a perseguire il rapporto?

R: Il rifiuto del vostro potenziale fornitore di consentirvi di visitare la sua struttura e la sua sede potrebbe essere un segnale d'allarme indicante che le sue pratiche commerciali non sono coerenti con i nostri valori e aspettative. Dovete segnalare la vostra preoccupazione contattando l'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM, che può aiutarvi con un'ulteriore due diligence per garantire che il fornitore soddisfi i nostri standard.

La vostra responsabilità

- Trattare le persone con rispetto e dignità.
- Non commettere o sostenere abusi dei diritti umani.
- Familiarizzare con la [Dichiarazione sui diritti umani di RPM](#).
- Cercate segnali d'allarme che potrebbero indicare violazioni dei diritti umani e segnalate qualsiasi sospetta violazione dei diritti umani al vostro supervisore, al reparto Risorse umane o all'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM.

Impegno per la salute e la sicurezza

Le nostre aspettative

Tutti noi abbiamo il dovere di condurre le nostre attività in modo da proteggere l'ambiente e la salute e la sicurezza di coloro che realizzano o utilizzano i nostri prodotti e servizi.

Perché dovremmo interessarci?

Ci impegniamo a mantenere la salute e la sicurezza dei nostri collaboratori, clienti e vicini e a preservare l'integrità del nostro ambiente.

La salute e la sicurezza dei nostri collaboratori sono di fondamentale importanza. Abbiamo la responsabilità di fornire un luogo di lavoro sicuro a tutti i collaboratori e di seguire una politica di tolleranza zero quando si tratta di atti o minacce di violenza.



La vostra responsabilità

- Comprendere e rispettare le normative e le leggi vigenti in materia di ambiente, salute e sicurezza.
- Non prendere mai scorciatoie sulla sicurezza.
- Non ignorare alcuna situazione pericolosa. Assumere un ruolo attivo nel garantire la vostra sicurezza e quella degli altri.
- Segnalare eventuali atti o minacce di violenza.
- Venire a lavorare senza essere sotto l'effetto di alcol o droghe.
- Se si vede qualcosa, dirlo. Segnalare immediatamente eventuali pratiche, condizioni o incidenti non sicuri al vostro supervisore, al reparto EH&S della vostra azienda o di RPM o alla [Hotline di RPM](#).

Cosa succederebbe se ?

D: Sospetto che il mio supervisore abbia un problema di consumo di alcol e sono preoccupato che ciò possa causare un problema di sicurezza. Devo segnalarlo e, in caso affermativo, a chi?

R: È giusto essere preoccupati per il proprio supervisore. Segnalare le proprie preoccupazioni alla direzione, al reparto Risorse umane o alla [Hotline di RPM](#). La vostra azienda può quindi risolvere il problema e fornire supporto al vostro supervisore, se necessario.

RPM ha adottato i Sei elementi fondamentali EH&S per stabilire con decisione aspettative critiche in tutte le aziende operative RPM, mentre ci sforziamo di garantire coerenza nelle nostre culture della sicurezza.

1. Visione della sicurezza.

Dichiarazioni di visione di livello senior che soddisfano le esigenze aziendali e comunicano l'impegno verso il miglioramento continuo di EH&S

2. Coinvolgimento e

responsabilità. Coinvolgimento e responsabilità dei dipendenti per il successo di EH&S

3. Impegno verso le Risorse

professionali. Le risorse EH&S vengono valutate annualmente.

4. Misurare e segnalare le metriche di sicurezza. Gli indicatori di Leading e Lagging vengono segnalati alla dirigenza.

5. Stabilire gli obiettivi di sicurezza.

Gli obiettivi di sicurezza locali sono stabiliti in base alle esigenze e alle priorità operative.

6. Miglioramento continuo. Gli obiettivi EH&S locali vengono rivisti e ridefiniti annualmente.



Governance dei dati e protezione dei dati personali

Le nostre aspettative

Ci impegniamo a gestire in modo etico e sicuro le nostre informazioni e le informazioni che altri ci affidano. Ciò include sia le informazioni fornite all'azienda, sia le informazioni che riceviamo dai nostri clienti, fornitori e altre terze parti con cui conduciamo attività. Rispettiamo e ci impegniamo a garantire la conformità a tutte le leggi sulla protezione e la sicurezza dei dati nei Paesi in cui operiamo.

Perché dovremmo interessarci?

Operiamo su scala globale richiedendo la conformità alle leggi di tutti i Paesi in cui operiamo, molti dei quali hanno leggi relative in modo specifico alla gestione delle informazioni sulle persone. Alcune di queste leggi forniscono alle persone determinati diritti relativi alle loro informazioni. Adottiamo misure tecniche specifiche per garantire che i nostri sistemi, reti, dispositivi e ambienti siano sicuri e trattino i dati in conformità con le leggi applicabili. Forniamo alle persone un avviso delle nostre attività di trattamento dei dati e disponiamo di un processo per rispondere alle richieste delle persone in merito ai loro dati personali. Conduciamo valutazioni dei rischi come richiesto dalla legge per garantire che le attività di trattamento siano necessarie, appropriate e abbiano una base giuridica.



Cosa succederebbe se?

D. Qualcuno che non conosco dal nostro reparto vendite ha chiamato chiedendo la data di nascita di un responsabile nel mio reparto. A quanto pare, il responsabile viaggerà con il venditore presso la sede di un cliente, e il venditore stava acquistando il biglietto aereo per il responsabile. Il venditore mi ha detto che l'agenzia di viaggi ha bisogno della data di nascita del responsabile per prenotare il viaggio. Ho accesso alle informazioni, ma non conoscendo la persona che ha telefonato, non le ho fornito le informazioni. Ho fatto bene a non fornire le informazioni?

R. Sì. Questa è la cosa giusta da fare. Non conoscendo la persona che ha telefonato, non è stato possibile sapere se lavora legittimamente nel reparto vendite. Indipendentemente da ciò, anche se la persona che ha telefonato lavora nel reparto vendite di un'azienda operativa RPM, non si è a conoscenza del fatto che questa persona sia o meno in possesso dell'autorità necessaria per ricevere tali informazioni e se le utilizzerebbe per scopi legittimi.



La vostra responsabilità

- Se ricevete una richiesta o un'istruzione da una persona in relazione alle informazioni che l'azienda può detenere su di essa, dovete seguire la Politica sulle richieste dei soggetti interessati.
- Se state raccogliendo, ottenendo, archiviando, condividendo, trasferendo (anche tramite accesso), utilizzando o eliminando informazioni che identificano o potrebbero condurre direttamente o indirettamente all'identità di una persona ("Informazioni personali"), dovete confermare di farlo in conformità con tutte le leggi applicabili. Tutte le attività nuove o riviste che coinvolgono le Informazioni personali devono rispettare la Politica sulla valutazione dell'impatto sulla privacy dei dati.
- In caso di dubbi sull'autorizzazione a trasferire Informazioni personali o informazioni aziendali, contattate l'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM, oppure inviate un'e-mail a DataProtection@rpmnc.com.

• Se venite a conoscenza o sospettate ragionevolmente che le informazioni aziendali siano state compromesse, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la perdita di qualsiasi dispositivo contenente informazioni aziendali, dovete informare immediatamente il vostro supervisore e presentare un evento segnalabile in conformità con la nostra Politica sugli eventi segnalabili (vedere pag. 9).



- Se avete accesso al numero di previdenza sociale di una persona, numero della patente di guida o altri identificatori governativi, informazioni finanziarie o altre Informazioni personali, dovete (i) proteggere la sua riservatezza, integrità e disponibilità, (ii) proteggerla da qualsiasi attività illecita o accesso, utilizzo o divulgazione non autorizzati e dovete inoltre (iii) garantire che qualsiasi terza parte che lavora per conto dell'azienda sia vincolata da obblighi di riservatezza, accetti di aderire alle leggi applicabili in materia di dati e disponga di misure tecniche di salvaguardia per proteggere le informazioni aziendali.
- Acquisite familiarità con le politiche di protezione dei dati di RPM.
- Se ricevete una richiesta di informazioni da qualcuno delle forze dell'ordine, contattate immediatamente l'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM.

Utilizzo delle Risorse aziendali

Le nostre aspettative

In questa era digitale, le informazioni sono sempre a portata di mano attraverso una vasta gamma di dispositivi, che si tratti del nostro telefono, orologio, laptop o persino delle nostre auto. Pur continuando a incoraggiare l'innovazione e ad adottare tecnologie che contribuiranno a far progredire l'azienda, rimaniamo dediti alla gestione etica e responsabile delle risorse aziendali.

Perché dovremmo interessarci?

Comprendiamo la fiducia che i nostri azionisti ci conferiscono per gestire risorse aziendali sia materiali che immateriali e manteniamo in tutta l'organizzazione politiche e procedure che sono destinate a fungere da controlli ed equilibri per garantire che le risorse siano acquisite in modo tempestivo, adeguatamente utilizzate, tecnicamente e praticamente protette e mantenute in modo efficiente.

La vostra responsabilità

- Siete tenuti a proteggere e salvaguardare ragionevolmente e tecnicamente le risorse aziendali in ogni momento, compresa la protezione fisica dei dispositivi e l'applicazione di blocchi e password conformi alla Politica sulle password di RPM.
- È necessario crittografare o proteggere con password documenti o comunicazioni contenenti informazioni sensibili e condividere solo le informazioni necessarie per la finalità aziendale legittima.
- I collaboratori dell'Information Technology sono tenuti a seguire la Politica sulla sicurezza degli standard minimi di RPM e altri controlli di sicurezza tecnica correlati per garantire l'implementazione di misure appropriate in tutta l'organizzazione.
- Le risorse aziendali devono essere utilizzate solo per scopi aziendali legittimi e in conformità con la Politica sull'uso accettabile di RPM.



Cosa succederebbe se ?

D: Sono in pausa pranzo e voglio usare il mio computer per acquistare un regalo per il compleanno di mia madre. Posso farlo?

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





Proteggere le risorse

Informazioni riservate e proprietarie

Le nostre aspettative

Ci dedichiamo alla gestione etica e responsabile delle risorse aziendali. Tutti i collaboratori hanno l'obbligo di proteggere le risorse dell'azienda, incluse le informazioni riservate e proprietarie. Le risorse aziendali devono essere utilizzate solo per scopi aziendali legittimi. Qualsiasi uso personale occasionale deve essere conforme alla politica aziendale.

Perché dovremmo interessarci?

Le risorse aziendali sono di tutte le forme e dimensioni e potrebbero essere cose che non possiamo vedere o toccare (risorse immateriali). Le risorse immateriali possono essere informazioni riservate e proprietarie come dati dei clienti, registri, marchi commerciali, piani di marketing, altri dati non pubblici e proprietà intellettuale, come formule di prodotti e segreti commerciali. Le risorse materiali includono denaro, proprietà, veicoli, attrezzature, prodotti e apparecchiature IT. (Per maggiori dettagli sull'uso dei dispositivi IT, vedere pagina 27).

In qualità di collaboratori, potete apprendere informazioni riservate e proprietarie, informazioni che appartengono all'azienda e che sono spesso il risultato di anni di duro lavoro e investimenti. Non dovete divulgare queste informazioni senza l'espressa autorizzazione dell'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM.

Spesso possono esserci motivi aziendali legittimi per condividere informazioni. Ad esempio, possiamo essere parte di accordi di non divulgazione con clienti, fornitori, potenziali venditori e altri. Se ricevete informazioni riservate e proprietarie di un'altra parte, verificate se sia in vigore un accordo per proteggere tali informazioni, in quanto abbiamo la responsabilità di impedire che le informazioni vengano divulgate e utilizzate in modo inappropriato in conformità con l'accordo.

Cosa succederebbe se ?

D: Devo trasferire mobili dalla mia residenza ad una struttura di stoccaggio che si trova a pochi chilometri di distanza. L'utilizzo del camion aziendale per questo breve tragitto potrebbe essere considerato uso momentaneo?

R: No. L'utilizzo di un camion aziendale non è considerato "momentaneo" in nessun caso, dato che l'azienda potrebbe essere ritenuta responsabile del veicolo o dei danni causati in conseguenza all'uso di tale veicolo.

La vostra responsabilità

- Proteggere tutte le risorse aziendali da danni, furti, uso improprio e appropriazione indebita.
- Mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riservate o proprietarie che vi sono state affidate nel vostro ruolo. Non divulgare tali informazioni a meno che ciò non sia autorizzato dall'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM.
- Ricordare che il vostro obbligo di conservare le informazioni non rese pubbliche si estende anche oltre la cessazione del vostro rapporto d'impiego.
- Segnalare qualsiasi frode sospetta, uso improprio, furto o appropriazione indebita delle risorse all'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM o alla [Hotline di RPM](#).

Insider trading



Le nostre aspettative

L'insider trading è illegale e viola i nostri Valori e aspettative del 168. Potreste essere esposti a informazioni su RPM o sulle aziende che conducono attività con RPM che potrebbero non essere note pubblicamente e queste informazioni non devono essere utilizzate o condivise per ottenere un vantaggio finanziario o personale per voi stessi o per altri.

Perché dovremmo interessarci?

Le informazioni non pubbliche che potreste acquisire durante il vostro impiego potrebbero includere risultati finanziari e previsioni, fusioni e acquisizioni, modifiche alla dirigenza senior, variazioni dei dividendi, cause legali importanti (vittorie o perdite) o azioni normative in corso. Le informazioni non pubbliche possono talvolta essere sufficientemente rilevanti da influenzare la decisione di un investitore di acquistare o vendere azioni se fossero note al pubblico. È illegale effettuare transazioni sulla base di tali informazioni non pubbliche a proprio vantaggio o "rivelare" informazioni interne a un familiare o amico. È illegale utilizzare tali informazioni per cercare di aiutare qualcuno a realizzare un profitto o evitare una perdita, o per far sì che tale persona agisca per vostro conto.

Cosa succederebbe se ?

D: Un cliente che ho incontrato ieri mi ha informato che la sua azienda è stata acquisita. Non credo che ciò sia noto pubblicamente, in quanto me l'ha detto in via riservata. Questo dovrebbe far salire il prezzo delle loro azioni e stavo pensando di avvisare mio cugino, che ama investire in azioni. Posso farlo?

R: No. Le regole sull'insider trading la considererebbero una "soffiata", cosa che è vietata. Non è possibile utilizzare informazioni privilegiate rilevanti a proprio vantaggio finanziario o personale.



La vostra responsabilità

- Non acquistare o vendere azioni di RPM o di un'azienda che conduce attività con RPM se si è a conoscenza di informazioni non pubbliche che potrebbero influire sul valore delle azioni a proprio vantaggio finanziario o personale.
- Non condividere informazioni non pubbliche con familiari, amici o altri.
- Se venite a conoscenza di una non conformità effettiva o potenziale alle regole sull'insider trading, contattate l'Ufficio Legale e Conformità di RPM o la [Hotline di RPM](#).
- In caso di dubbi sulle regole relative all'insider trading, contattate l'Ufficio Legale e Conformità del vostro gruppo o di RPM.
- Familiarizzate con la Politica sull'insider trading di RPM.



Libri e registri accurati

Le nostre aspettative

Ci aspettiamo che tutti i nostri registri siano preparati e conservati con la massima onestà e trasparenza, creando fiducia e rispetto con i nostri azionisti. Registri accurati, completi e trasparenti sono essenziali per un processo decisionale strategico informato e per adempiere ai nostri obblighi ai sensi delle leggi federali statunitensi sui titoli, delle norme della Securities and Exchange Commission (SEC), dei Principi contabili generalmente accettabili e delle leggi locali applicabili in materia di rendicontazione finanziaria.

Perché dovremmo interessarci?

Libri e registri includono conti, rendiconti finanziari, fogli presenze, note spese, registri e revisioni del personale, registri di produzione e relazioni tecniche. Tutti i registri aziendali e finanziari devono essere completi e riflettere accuratamente le nostre transazioni commerciali e rispettare le nostre politiche di controllo interno, gli obblighi di divulgazione e le leggi e normative applicabili. Il nostro obiettivo è continuare a fornire divulgazioni complete, eque, accurate, tempestive e comprensibili.



Cosa succederebbe se ?

D: La mia azienda ha ricevuto una fattura di un grande fornitore per i servizi forniti questo mese. Il mio supervisore mi ha detto di conservare la fattura e di non pubblicarla fino al prossimo trimestre. Ha detto che l'azienda deve raggiungere i propri obiettivi per il trimestre. Che cosa dovrei fare?

R: Le spese devono essere riportate nel periodo corretto. Se i servizi di questa fattura sono stati ricevuti, la fattura deve essere registrata o messa in pagamento per il periodo in cui i servizi sono stati ricevuti. Non tenere in sospeso la fattura. Contattate il team Finanza del vostro gruppo o di RPM, oppure contattate la [Hotline di RPM](#) per ricevere assistenza.

La vostra responsabilità

- Non falsificare alcun documento.
- Prestare attenzione alle transazioni finanziarie sospette.
- Conoscere e rispettare le procedure di controllo interno dell'azienda.
- Conoscere e rispettare le politiche finanziarie e contabili di RPM.
- Non intraprendere alcuna azione per gonfiare o spostare artificialmente le vendite o i profitti tra i periodi di rendicontazione.
- Conoscere e rispettare la Politica sulla conservazione dei registri di RPM.
- Collaborare con i revisori interni e indipendenti di RPM. Non tentare di costringerli, manipolarli, fuorviarli o influenzarli in modo fraudolento.
- Tutti i collaboratori, direttori e funzionari coinvolti nel processo di divulgazione sono tenuti a conoscere e rispettare i controlli e le procedure aziendali in materia di divulgazione.
- Segnalare eventuali problemi o dubbi relativi a frodi, contabilità, controlli contabili interni o questioni di revisione sospette o effettive, o qualsiasi violazione sostanziale di qualsiasi legge sui titoli, all'Ufficio Finanziario o all'Ufficio Legale e Conformità del proprio gruppo o di RPM, o alla [Hotline di RPM](#).

HOTLINE DI RPM:

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



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

Valori e aspettative del 168

Applicabilità di questi valori e aspettative

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

Interpretazioni, esclusione di responsabilità

Il Comitato Nomine e Governance del Consiglio di Amministrazione di RPM International Inc. è responsabile dell'interpretazione e dell'applicazione di Valori e aspettative del 168 e approva la revisione della presente guida come Codice di condotta ed etica di RPM, soggetta a revisione, alle linee guida per l'attuazione e alle approvazioni come previsto dalle leggi locali pertinenti, dichiarandola applicabile a tutti i collaboratori, tra cui l'Amministratore delegato, il Direttore finanziario, il Funzionario contabile principale, il Controllore e le persone che svolgono funzioni simili presso le aziende operative ("Funzionari finanziari senior"). Di volta in volta, l'azienda può eliminare alcune disposizioni. Ogni deroga (esonero) dalle presenti disposizioni per i direttori, i dirigenti e i Direttori finanziari senior dell'azienda può essere accordato unicamente dal Consiglio di Amministrazione o dal Comitato Nomine e Governance e deve essere tempestivamente divulgato come richiesto dalle regole della SEC o della borsa di New York (New York Stock Exchange, NYSE). Tutte le richieste di esonero per altri collaboratori devono essere comunicate in forma scritta Responsabile legale di RPM. Anche le relative approvazioni saranno in forma scritta e dovranno essere ricevute in anticipo rispetto all'azione che richiede l'esonero.

Il "Valore del 168" è un marchio registrato di RPM International Inc.

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



Valori e
aspettative del
168

