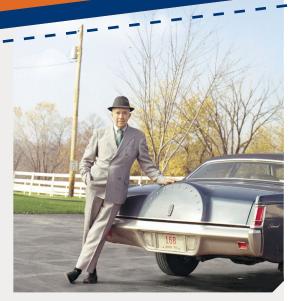




Estimados asociados:

Cuando mi abuelo fundó RPM en 1947, exhibió con orgullo el número 168 en la matrícula de su automóvil —tal como yo lo hago hoy— como recordatorio de que solo tenemos 168 horas cada semana. Son horas que nunca recuperaremos, por eso todos tenemos la obligación de aprovechar el limitado tiempo con el que contamos para hacer lo correcto, de la manera correcta y por las razones correctas.

Desde entonces, este concepto de 168 se ha convertido en un aspecto fundamental de nuestra cultura y nuestro código de conducta como empresa. Esta filosofía tiene como base los valores fundamentales que han impulsado el crecimiento



Frank C. Sullivan, fundador de RPM, 1947

y éxito de RPM. Dichos valores, transparencia, confianza y respeto, sustentan cada interacción entre nosotros, con nuestros proveedores y con nuestros clientes, y nos recuerdan los fundamentos de la regla de oro. No seguimos estos valores simplemente porque forman parte de reglamentos o leyes, sino porque realmente nos respetamos, confiamos unos en otros y queremos hacer lo correcto.

Impulsados por el espíritu emprendedor y la excelencia operacional que conforman la base de RPM, aspiramos a crear valor para todas las partes que nos constituyen. Si nuestra conducta demuestra siempre transparencia, confianza y respeto en todo lo que hacemos, seremos una gran empresa en la cual trabajar, una gran empresa con la cual colaborar y una gran empresa de la cual ser accionista.

Los Valores y expectativas de 168 son principios vivos que nos permiten identificar quiénes somos, qué exigimos de nosotros mismos y nuestros afiliados y qué pueden esperar los demás cuando interactúen con nosotros. En esta revisión de la guía de dichos valores y expectativas vuelven a resaltarse nuestros valores y expectativas fundamentales para sintetizar el "secreto a voces" que impulsa el crecimiento y éxito de RPM.

Es un orgullo para mi desempeñarme con los grandes emprendedores y "arquitectos" de RPM y agradezco el tiempo, talento y compromiso que ustedes ofrecen cada día para asumir estos valores y expectativas.

Atentamente,

Frank C. Sullivan

Presidente y Director Ejecutivo RPM International Inc.

Contenido

Nuestros valores y expectativas fundamentales	4
¿Por qué tenemos un código de conducta y ética?	5
¿Qué se espera de mí?	6
Toma de decisiones ética	7
Alzar la voz	8
Eventos notificables	9
Nuestros clientes, proveedores y socios comerciales	
Conflicto de interés	10
Soborno y corrupción	12
Lavado de dinero	13
Viajes, obsequios y entretenimiento	14
Comercio internacional y sanciones	16
Competencia justa	17
Nuestra comunidad	
Compromiso con las comunidades y la sostenibilidad	18
Comunicación con terceros	19
Nuestra gente	
El acoso y la intimidación nunca son permisibles	20
Igualdad de oportunidades para todos	21
Derechos humanos	22
Compromiso con la salud y seguridad	23
Gestión de datos y protección de datos personales	24
Redes sociales	26
Uso de recursos de la empresa	27
Nuestros accionistas	
Resguardo de los recursos y de la información confidencial y patentada	28
Uso de información privilegiada	29
Exactitud de los libros contables y registros	30







Nuestros valores fundamentales

Transparencia

En el trato entre nosotros, siempre debemos comunicarnos de manera abierta y honesta.

Confianza

Nuestro éxito depende de nuestra capacidad de creer en la confiabilidad e integridad de los demás asociados.

Respeto

Nuestra cultura nos exige valorarnos y tratarnos con dignidad.



168

Nuestras expectativas fundamentales

Integridad: actúe de manera abierta y honesta. Divulgue con exactitud y abiertamente la información de las transacciones comerciales. Los engaños y las represalias no son aceptables en RPM y no se tolerarán.

Compromiso: siga la ley, nuestras políticas y los procedimientos. Resguarde la propiedad, los recursos y los intereses de nuestras empresas y asegúrese de que nos enfoquemos en los objetivos colectivos de accionistas, empleados, clientes, consumidores y comunidades.

Iniciativa empresarial responsable:

busque maneras innovadoras de competir y ganar en los mercados en los que prestamos servicios. Compita con energía, pero siempre hágalo de manera justa, en cumplimiento de las normas de libertad de empresa y competencia, los principios medioambientales y de derechos humanos, además de respetar a los proveedores, los clientes, los competidores y las comunidades en las que operamos.

Valor moral: haga lo correcto aunque sea difícil e independientemente de si alguien lo ve o si recibirá crédito.

¿Por qué tenemos un código de conducta y ética?

El presente código de conducta y ética, los Valores y expectativas de 168, aborda leyes y políticas importantes y fue creado para proteger a nuestra empresa, nuestros asociados y nuestros accionistas. Pero los Valores y expectativas de 168 no se limitan a un conjunto de reglas. Son la actitud de asumir nuestro concepto de Value of 168® en términos de hacer "lo correcto, de la manera correcta y por las razones correctas".

Comportarnos con integridad es parte de nuestra identidad. En este código de conducta y ética se fijan nuestras expectativas y constituye nuestra guía para poner nuestros valores en práctica en la actividad empresarial y nuestra propia conducta. Los Valores y expectativas de 168 es un recurso para todos, el cual define de qué manera debemos demostrar conductas éticas y refleja nuestros valores de transparencia, confianza y respeto.

El código de conducta nos ayuda a orientarnos en determinadas áreas y situaciones que pueden ser complejas, en las que la toma de decisiones ética es fundamental para nuestro éxito. Pero es imposible que aborde todas las situaciones, de modo que siempre debe recordar pedir ayuda en caso de duda.

¿Qué ocurre si...?

P: ¿Qué debo hacer si existe alguna diferencia entre la legislación o la política local y el código de conducta?

R: Aplicar el requisito que sea más estricto, ya sea el código o la legislación o política local. Con frecuencia puede resultar complejo determinar cuál tiene las normas más restrictivas. Si tiene dudas, comuníquese con el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM, compliance@rpminc.com para pedir ayuda.



Es importante que lea, comprenda y cumpla con este código de conducta. Todas nuestras acciones deben cumplir con los Valores y expectativas de 168, y el código se aplica a todos los directivos, funcionarios y asociados de RPM, sus filiales y empresas mixtas donde se encuentren.

Liderazgo con integridad

Si está a cargo de personas, usted establece las pautas. Por esta razón, exigimos a nuestros líderes un estándar superior. Usted debe predicar con el ejemplo, no solo en términos de seguir las normas, sino también de vivir y promover los Valores y expectativas de 168 a diario.

En su calidad de líder, es importante que:

- → Sea un modelo a seguir. Recuerde que las acciones hablan más claro que las palabras.
- → Aliente a los asociados a presentar sus inquietudes y hacer preguntas.
- → Se asegure de que los asociados sepan dónde ir si tienen alguna pregunta.
- → Sea receptivo cuando le presenten inquietudes o preguntas.
- → Sepa cuándo y cómo informar eventos notificables.
- → Presente las inquietudes relacionadas con cualquier infracción de la ley o este código al departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM.
- → Pida ayuda si tiene dudas.

Todos los asociados, incluidos los altos funcionarios financieros de RPM y sus filiales deben:

- Actuar de manera ética y con honestidad e integridad.
- Abordar correctamente los conflictos de interés reales o aparentes entre las relaciones personales y profesionales.
- Promover la divulgación completa, imparcial, exacta, oportuna y comprensible en todos los informes y documentos que la empresa comunique o presente públicamente a cualquier agencia de gobierno.
- Promover el cumplimiento de la legislación y las normas vigentes de los gobiernos federales, estatales y locales y las agencias reguladores privadas y públicas que correspondan.
- Abstenerse de tergiversar o provocar que otros tergiversen datos de la empresa, ya sea ante auditores independientes de la empresa, reguladores del gobierno o agencias de autorregulación.
- Notificar oportunamente a través de la
 <u>Línea directa de RPM</u> o mediante contacto
 con el departamento de Servicios Jurídicos
 yCumplimiento, compliance@rpminc.com
 las infracciones o presuntas infracciones de
 conformidad con las normas y los procedimientos
 expuestos en el presente código de conducta o
 según la Política de eventos notificables de RPM.

Toma de decisiones ética

Mantenerse en la ruta 168

Todos tenemos la responsabilidad de asumir el concepto del Valor de 168®, porque nuestra reputación se basa en nuestros valores fundamentales de transparencia, confianza y respeto y nuestras expectativas fundamentales de integridad, compromiso, iniciativa empresarial responsable y valor moral. Para conservar aquellos valores y expectativas fundamentales, debemos asegurarnos de que nuestra toma de decisiones sea ética; es decir, hacer "lo correcto por la razón correcta". Las decisiones tomadas en representación de la empresa deben cumplir con el presente código de conducta, además de crear confianza y mantenerla. Nunca debemos sacrificar la reputación y confianza en el largo plazo por beneficios de corto plazo.

Los Valores y expectativas de 168 pueden ayudarle a identificar algunos de los desafíos legales y éticos más comunes que puede enfrentar en su función. En algunas ocasiones puede tratarse de asuntos muy claros y la toma de decisiones puede resultar sencilla. Pero en otras puede necesitar más orientación, en particular si se trata de aquellas áreas grises, cuando algo no parece

ser del todo correcto. Si se enfrenta a una situación o decisión difícil de este tipo, hágase estas cuatro sencillas preguntas.

- → ¿Es legal?
- → ¿Cumple con este código?
- → ¿Corresponde a nuestra ética y nuestros valores?
- → ¿Cómo me sentiría si todos se enteraran? Piense cómo se vería si lo informaran los medios, o qué opinarían sus colegas, parientes o amigos si se enteraran.

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "no" o "tengo mis dudas", entonces no lo haga.

Recuerde que si sigue teniendo dudas, debe pedir ayuda. Comuníquese con el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM para pedir ayuda.



Alzar la voz

Si tiene una inquietud o le parece que algo no es correcto, alce la voz.

Si ve o sospecha de alguna conducta ilegal, insegura, que infrinja una norma vigente o los Valores y expectativas de 168 o sea antiética, tiene la obligación ante sus colegas y la empresa presentar su inquietud oportunamente.

Alze la voz si ve o sospecha de alguna conducta inadecuada. Ayude a crear un entorno laboral positivo. Permita que la empresa revise, investigue y aborde las inquietudes para prevenir o mitigar los riesgos para la empresa o nuestros asociados.

Le recomendamos comunicar de manera honesta y de buena fe sus inquietudes, ya sea que se relacionen con un asociado, miembro de la gerencia, contratista, proveedor, consultor, cliente o cualquier otra persona relacionada con nuestras actividades. Una denuncia de buena fe significa que ha presentado una inquietud honesta a partir de información que considera cierta, aunque la investigación determine que estaba equivocado.

Puede presentar su inquietud oralmente o por escrito a través de cualquiera de los siguientes canales.

- → Su supervisor
- → Un líder de la empresa
- → Su departamento de Recursos Humanos
- → El departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM: compliance@rpminc.com
- → Línea directa de RPM: los números se encuentran en www.rpminc.com/hotline o puede notificar en línea en https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational.

La Línea directa de RPM es operada por un servicio externo independiente. Salvo que la legislación local prohíba las denuncias anónimas, no es necesario que revele su identidad, a menos que así lo decida.

Todas las denuncias de buena fe se toman en serio y se revisan cuidadosamente. Las denuncias de cualquier infracción de la ley, nuestros Valores y expectativas de 168 o conductas antiéticas se investigarán de manera pronta y adecuada.

Prohibición de represalias

Vivir nuestro Valor de 168® y notificar problemas e inquietudes en ocasiones puede requerir valor moral y sabemos que dar un paso al frente para hacerlo puede ser una decisión difícil. Por esta razón, en RPM no se toleran las represalias de cualquier clase cuando un asociado presenta una inquietud o pregunta de buena fe o por participar en o cooperar con una investigación sobre una inquietud presentada.

Toda persona que lleve a cabo represalias por notificar o corregir una supuesta infracción puede sufrir sanciones que pueden incluir el despido.

Conozca la Línea directa y la Política contra represalias de RPM

Eventos notificables



Se trata de eventos que deben notificarse a RPM por motivos de cobertura de seguros, salud y seguridad, protección de datos u otros. Los asociados deben leer, conocer y cumplir con los requisitos de la Política de eventos notificables, ya que todos deben saber qué es un evento notificable según dicha política y cómo notificarlo.

Las notificaciones deben hacerse dentro de las primeras 24 horas después de que el asociado se entere del evento en nuestro **portal de eventos notificables** en línea. Si no tiene acceso al portal, debe comunicar el evento al departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM. Nota: Los incidentes relacionados con privacidad de los datos, como pérdida de celulares o computadoras portátiles, deben notificarse de inmediato. Estos son algunos ejemplos de eventos cubiertos por la política, entre otros:

- → Incendios
- → Lesiones laborales graves
- → Pérdida de computadoras o celulares
- → Todo riesgo para una computadora o un sistema de la empresa o intento de phishing exitoso
- → Robo de propiedad de la empresa
- → Interrupción de actividades empresariales como inundación, huelga o cierre de fábricas
- → Visita o aviso de un organismo de gobierno
- → Acusaciones de acoso sexual
- → Inicio de una investigación interna
- → Fraude en informes de gastos

La política no puede incluir todas las situaciones posibles que requieran presentar una notificación. Notificar en exceso no es perjudicial; de hecho, recomendamos hacerlo. Si considera que una situación debe presentarse como evento notificable, hágalo.

En caso de duda, presente el documento

Todo asociado que infrinja los Valores y expectativas de 168 u ordene o permita deliberadamente que un asociado o representante infrinja dichos Valores puede sufrir sanciones que pueden llegar al despido.





Conflicto de interés

Nuestra expectativa

Todos los asociados de RPM tienen el deber de actuar en beneficio de la empresa y deben saber reconocer cuándo los intereses personales pueden afectar las decisiones empresariales. Usted tiene la obligación de revelar todas las situaciones de este tipo que pudieran existir o que se hayan considerado o pudieran considerarse conflictos de interés.

¿Por qué debería importarnos?

No revelar y abordar un conflicto de interés puede dar la impresión de que usted no actúa en beneficio de la empresa. Un conflicto de interés ignorado puede generar perjuicios financieros a RPM, afectar la moral de la empresa y potencialmente dañar la reputación de la empresa y de su persona.

Es importante que actúe siempre en



beneficio de la empresa y evite la posibilidad de que intereses personales parezcan afectar su trabajo o las decisiones que toma para la empresa. Sus intereses personales, como sus relaciones familiares, amistades cercanas, inversiones, asociaciones o actividades no deben comprometer su deber de actuar siempre en beneficio de la empresa

Tener un conflicto de interés no significa necesariamente que no pueda participar en una transacción en representación de una empresa de RPM o incumpla nuestra Política de conflictos de interés. Muchos conflictos pueden abordarse con facilidad si son revelados y gestionados por la empresa. No obstante, no revelar un conflicto real, potencial o supuesto es una infracción de nuestra política.

Conflicto de interés

Puede producirse un conflicto de interés si un asociado prioriza sus propios intereses en lugar de aquellos de la empresa y dichos intereses propios entorpecen (o parecen entorpecer) la capacidad del asociado de desempeñar su trabajo objetivamente o proteger y promover objetivamente los intereses de la empresa.

¿Qué ocurre si...?

P: Trabajo en el departamento de Ventas y mi hijo comenzó a trabajar en el departamento de Finanzas de mi empresa. ¿Debo revelar esta situación?

R: Sí, usted y su hijo deben revelar su relación de inmediato a sus supervisores, el equipo de RR.HH. o el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM. Además, ambos deben revelar la relación en su declaración de conflictos de interés anual.

P: Trabajo en el departamento de Marketing y estamos trabajando en un evento de lanzamiento de un nuevo producto. Mi hermana es dueña de una prestigiosa empresa de gestión de eventos y sé que harían un excelente trabajo a muy buen precio. ¿Puedo contratarlos para este trabajo?

R: Este es un caso de conflicto de interés. Es posible que piense que contratar a la empresa de su hermana es la mejor decisión para la empresa. Pero debe revelar la relación y desvincularse del proceso de toma de decisiones. La selección de socios o proveedores debe ser transparente y estar libre de influencias o decisiones que pudieran hacer pensar que actúa por interés personal.

Su responsabilidad

- Actúe siempre en beneficio de la empresa.
- No tome decisiones empresariales que pudieran hacer pensar que actúa por interés personal.
- Aprenda a reconocer un conflicto de interés cuando lo vea.
- Revele todas las relaciones de amistad cercanas o familiares reales, potenciales o supuestas y toda clase de conflictos de interés a su supervisor, RR.HH. o el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM.



- Conozca la Política de conflictos de interés de RPM.
- Comuníquese con su supervisor, Recursos Humanos o el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM (compliance@rpminc.com) si tiene alguna pregunta.

Aunque no es posible dar una lista con todos los tipos de conflictos de interés, estas son algunas situaciones comunes:

- → Trabaja con un pariente o amigo cercano.
- Contrata a un proveedor, agente, distribuidor o vendedor a cargo de o cuya propiedad es de algún pariente o amigo cercano.
- Desempeña trabajos o servicios para una organización benéfica que requiere mucho tiempo o participación e interfiere con sus labores
- → Usa el tiempo, los recursos o los contactos de la empresa para promover intereses personales o de alguien aieno a la empresa.
- Tiene un pariente o amigo cercano que trabaja en una agencia de gobierno o es funcionario de una agencia de gobierno a la cual la empresa suministra bienes o servicios.
- → Usted, un pariente o un amigo cercano tiene un cargo o se desempeña directa o indirectamente como miembro del directorio, directivo, funcionario, asociado, consultor, propietario o agente de una entidad con la cual la empresa tiene relaciones comerciales o compite
- Acepta, ofrece o entrega un obsequio o favor con la condición o supuesta condición de obtener una ventaja impropia a cambio.



Soborno y corrupción

Nuestra expectativa

Esperamos que nuestros asociados demuestren honestidad, integridad y valor moral frente a las actividades potencialmente corruptas.

Seguimos el buen camino cuando se trata de situaciones cuestionables, con una política de cero tolerancia que prohíbe toda forma de soborno o corrupción; en términos simples, "nada de sobornos".

¿Por qué debería importarnos?

Ya que nos comprometemos a operar de manera ética y honesta, preferimos perder ventas que obtener ventaja alguna mediante sobornos u otras prácticas corruptas. Nunca aceptamos, recibimos, entregamos ni ofrecemos algo de valor para influir en alguien a fin de obtener una ventaja empresarial o financiera. Lo anterior puede incluir obseguios y entretenimiento, efectivo, productos, ofertas de empleo, favores u oportunidades comerciales; incluso los objetos de poco valor pueden ser problemáticos si la intención es impropia.

¿Qué ocurre si...?

P: Uno de mis distribuidores me pidió un cuantioso descuento en un proyecto, pero lo solicitó en forma de un reembolso. ¿Qué debo hacer?

R: La solicitud del distribuidor es una señal de alerta, porque dicho reembolso/gran descuento podría usarse para pagar sobornos relacionados con el proyecto. Debe comunicarse con el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM: compliance@rpminc.com.

La corrupción nunca es aceptable, ya sea que se beneficie directa o indirectamente de un soborno. Cuando trabajamos con terceros como agentes de ventas, distribuidores o consultores que realicen actividades empresariales en representación nuestra, debemos asegurarnos de que compartan nuestros valores, porque podemos resultar responsables por sus acciones si pagan sobornos a nuestro nombre.

Nos tomamos los sobornos en serio, no solo para evitar la posibilidad de duras sanciones por las leyes y normas antisoborno, sino también porque nos autoexigimos un estándar superior.

- No ofrezca ni acepte algo destinado a generar una ventaja o ganancia impropia.
- No participe en actividad alguna que pudiera ser corrupta.
- No haga pagos de facilitación a funcionarios de gobierno para acelerar una acción o un proceso de rutina.
- Revele las transacciones con exactitud y transparencia en los informes de gastos y los libros contables y registros.
- Trabaje con terceros que compartan nuestros valores fundamentales y la política de tolerancia cero a los sobornos y la corrupción.
- No trabaje con terceros conocidos por su conducta impropia.
- Notifique sus inquietudes relacionadas con los terceros que participen en acciones potencialmente corruptas que pudieran infringir el presente código de conducta.
- Conozca la Política antisoborno y anticorrupción de RPM.

Lavado de dinero

Nuestra expectativa

Nuestra empresa solo llevará a cabo sus actividades con clientes y proveedores verificados y de confianza, que compartan nuestro compromiso con la integridad y los valores de transparencia, confianza y respeto. Nunca nos asociaremos con personas involucradas en prácticas comerciales corruptas o delictuales o que participen en lavado de dinero para ocultar actividades impropias.

¿Por qué debería importarnos?

El lavado de dinero es la práctica de lograr que el dinero obtenido por medios corruptos o delictuales aparente haberse obtenido gracias a actividades comerciales legítimas. Nos negamos a apoyar u ocultar actividades corruptas o delictuales. Dedicamos el tiempo necesario a conocer a nuestros clientes y proveedores a fin de asegurarnos de que sus transacciones sean concordantes con los Valores y



expectativas de 168 y sigan nuestras políticas de Diligencia debida en relación con terceros y de comercio.

Prohibimos toda participación en lavado de dinero, no solo para evitar la posibilidad de duras sanciones por las leyes y normas al respecto, sino también porque valoramos la confianza y honestidad en todas las transacciones.

Su responsabilidad

Aprenda a identificar y asegúrese de notificar las señales de alerta que pudieran indicar la existencia de lavado de dinero. como:

- Compras o ventas aparentemente inusuales debido a la naturaleza de la actividad del cliente.
- · Métodos de pago inusuales, como montos elevados en efectivo o varios giros postales.
- Intentos del cliente o proveedor de mantener un alto nivel de discreción, reticencia a entregar toda la información o entrega de información falsa.
- Transacciones inusualmente complejas.
- Condiciones de pago inusualmente favorables.
- Pagos excesivos por parte de un tercero.
- Pagos en una moneda que no sea la especificada en la factura o el contrato.
- Transferencias desde otros países o de terceros no relacionados con la transacción.

¿Qué ocurre si...?

P: Después de hacer un pedido de productos de un distribuidor con sede en un país, el distribuidor solicitó que enviemos el pago a un tercero en otro país. ¿Debo hacerlo?

R: La solicitud del distribuidor es una señal de alerta. La solicitud de desviar el pago a otra parte ubicada en otro país puede indicar que se trata de lavado de dinero. Debe comunicarse con el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM: compliance@rpminc.com.



Pida ayuda si tiene dudas

Todos tenemos el deber de presentar las inquietudes que tengamos sobre potencial lavado de dinero.



Viajes, obsequios y entretenimiento

Nuestra expectativa

Esperamos que los asociados comprendan la diferencia entre gastos en viajes, obsequios y entretenimiento que sea adecuado ofrecer, aceptar o entregar y situaciones que pudieran llegar a considerarse impropias, casos de soborno o conflictos de interés. En caso de intercambiar obsequios con cualquier persona o entidad con la que interactuemos, nuestros asociados deben seguir las políticas de RPM y la empresa operadora local que rigen la entrega y recepción de obsequios.

¿Por qué debería importarnos?

Los obsequios y el entretenimiento pueden generar buena voluntad y fortalecer las relaciones con los demás. Pero lo que comienza como un obsequio u oferta con buenas intenciones puede convertirse rápidamente en una actividad cuestionable que puede crear

un conflicto de interés o considerarse un soborno. Los gastos relacionados con viajes, alojamiento, comidas y entretenimiento deben ser:

- · Razonables
- Proporcionales y directamente relacionados con un fin empresarial auténtico; y
- Correctamente documentados en los registros de la empresa

Los obsequios pueden ser tangibles o intangibles y pueden incluir comidas, entretenimiento, servicios, viajes y alojamiento. Los obsequios:

- · Deben ser de valor nominal
- Deben ser infrecuentes
- No deben ser ofrecidos, entregados ni aceptados si están condicionados o supuestamente condicionados a una acción

Si considera que un obsequio es impropio y no cumple con la política de la empresa o este código, en la mayoría de los casos puede rechazarse apropiadamente. En el caso excepcional de que un obsequio no pueda rechazarse porque hacerlo sería impropio, descortés o bochornoso en términos personales o culturales para la persona o entidad que lo da (pero cuya aceptación no sea ilegal por algún motivo), debe comunicarse con el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM inmediatamente después de aceptarlo. Si corresponde, el obsequio puede ser exhibido o compartido por los asociados de la empresa o donarse a una organización benéfica.

Debemos estar atentos para que los viajes, el alojamiento, las comidas, el entretenimiento y los obsequios no den la impresión de situaciones impropias. Si pudieran causar situaciones bochornosas o cargas a la empresa por interpretarse que están destinados a influir en una decisión empresarial, haga una pausa y comuníquese con el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM (compliance@rpminc.com) para pedirorientación.



¿Qué ocurre si...

P: Nuestra empresa organiza una demostración de productos para nuestros clientes durante un día completo. Ya que la mayoría de los clientes piensan quedarse una noche, ¿podemos invitarlos a un partido de béisbol?

R: Sí. La empresa puede costear viajes, comidas y alojamiento siempre y cuando estén directa y proporcionalmente relacionados con la demostración de productos y no estén condicionados por una venta o ventaja comercial. Los gastos en entretenimiento no deben ser desmesurados y sí deben ser comparables con los gastos normales asociados con la actividad empresarial.

P: Uno de nuestros prestadores de servicios recientemente me ofreció una entrada a un concierto. Llevo casi 20 años trabajando con dicho prestador y nunca antes me han invitado a un evento. Me parece extraño que ocurra ahora, durante un proceso de selección. ¿Puedo aceptar la invitación?

R: Si necesita alguna ayuda para evaluar si debe aceptar la entrada, debe remitir la situación al departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM para su revisión. Ya que se encuentra en un proceso de selección con el prestador, el ofrecimiento de una entrada a un concierto podría percibirse razonablemente como un intento de influir en su toma de decisiones; por lotanto, debe rechazarse.



No se permiten viajes ni alojamiento pagados por la empresa para un tercero o pagados por un tercero para un asociado de la empresa sin la aprobación previa del departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM.



Su responsabilidad

- No ofrezca, entregue ni acepte viajes, entretenimiento ni obsequios que pudieran considerarse condicionales, desmesurados o habituales.
- No solicite viajes, obseguios ni entretenimiento.
- No ofrezca, entregue ni acepte viajes o alojamiento de o a un tercero sin aprobación previa del departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM.
- · No ofrezca, entregue ni acepte obsequios en efectivo o equivalentes (como una tarjeta Visa de prepago). Están prohibidos.
- · No ofrezca ni acepte obsequios prohibidos en la legislación local o que incumplan la política del oferente o destinatario.
- No ofrezca ni acepte obseguios a funcionarios de gobierno, salvo que sean de poco valor, como gorras de la empresa.
- No use fondos de la empresa para adquirir obsequios personales.
- Documente cuidadosamente los obsequios y gastos en viajes y entretenimiento, con transparencia y exactitud.
- · Conozca la Política de obsequios, entretenimiento y donaciones de RPM.

Si tiene alguna duda, comuníquese con el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM (compliance@rpminc.com) antes de intercambiar obseguios o reembolsar gastos cuestionables.





Comercio internacional y sanciones

Nuestra expectativa

Los asociados deben seguir las leyes de control del comercio (que incluyen sanciones, aranceles, importación, exportación y normas antiboicot) aplicables a nuestra empresa.

Si participa en la importación, la exportación o el transporte de nuestros bienes y servicios, asegúrese de que se apliquen los procesos necesarios para la comprensión y el cumplimiento de las normas comerciales vigentes que pudieran afectar la transferencia transfronteriza de productos y servicios.

¿Por qué debería importarnos?

RPM es una empresa constituida en Estados Unidos, con empresas que llevan a cabo actividades globalmente. Como tal, es importante comprender y cumplir con las leyes de control del comercio de EE.UU. y las leyes y normas locales de los países a través de los cuales nuestros productos o servicios se exportan, importan o transportan.

Las leyes de control del comercio pueden restringir o exigir licencias para la importación o exportación de determinados productos y servicios, o restringir el comercio con determinados países, entidades o personas. No debe hacer negocios con ninguna empresa o persona que se encuentre en un país sancionado, o si tiene alguna razón para

¿Qué ocurre si...?

P: Trabajo en una empresa operadora de RPM fuera de EE.UU. ¿Puedo vender a un cliente en mi país a sabiendas de que nuestros productos se venderán a un país sancionado por EE.UU.?

R: No. Sería una infracción de las leyes de control del comercio de EE.UU. y nuestros Valores y expectativas de 168. No debe vender a dicho cliente si sabe o tiene razones para creer que nuestros productos o servicios pueden terminar siendo vendidos a un país sancionado por EE.UU. Está prohibido el uso de terceros con el fin de infringir leyes o normas en representación nuestra.

creer que se encuentra en uno. Consulte la lista de países sancionados en la Política de cumplimiento de normas comerciales de RPM.

Además, la empresa debe cumplir con las leyes y normas antiboicot vigentes que prohíben que empresas de EE.UU. sean utilizadas para implementar alguna política exterior contraria a los intereses de FE UU.

- Esté al tanto de las leyes de control del comercio y su significado para su función y la empresa.
- Evalúe las oportunidades comerciales cuidadosamente para determinar si se cumplen las leyes de control del comercio.

- Comunique nuestras políticas a través de nuestra cadena de suministro a las demás personas que lleven a cabo actividades empresariales en representación nuestra.
- No participe en boicots que no tengan el apoyo de Estados Unidos.
 Si recibe una solicitud, notifíquela al departamento de Servicios
 Jurídicos y Cumplimiento de RPM.
- Conozca la Política de cumplimiento de normas comerciales y la Política antiboicot de RPM.
- Comuníquese con el departamento local de Cumplimiento de normas comerciales o el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM si tiene alguna pregunta.

Competencia justa

Nuestra expectativa

Siendo una empresa responsable, estamos comprometidos con la competencia enérgica en todos los aspectos, pero solo de manera ética y

responsable y asegurándonos de que se mantenga y proteja la competencia de productos y servicios en el mercado. Esperamos que nuestros asociados no realicen acción alguna en representación de la empresa que pudiera infringir este principio o la legislación vigente sobre competencia.

¿Por qué debería importarnos?

La legislación sobre competencia, también denominada legislación antimonopolio, está diseñada para promover la existencia de mercados abiertos, justos y transparentes. Prohíbe las actividades comerciales que limiten indebidamente la competencia. Según dicha legislación, los acuerdos y disposiciones que impidan o restrinjan la competencia o estén destinados a hacerlo pueden considerarse ilegales, ya sean escritos u orales, formales o informales. Consulte la Política antimonopolio de RPM.

Recopilar o utilizar información sobre la competencia y el mercado en el cual operamos suele ser beneficioso para ser competitivos. Pero dicha información solo debe obtenerse por medios éticos y en cumplimiento de las leyes y normas.

Competimos limpiamente y con integridad. Cuando hablamos de capacidades, calidad y disponibilidad de nuestros productos y servicios con nuestros clientes, les decimos la verdad.

Su responsabilidad

- No colabore con empresas no afiliadas para repartirse mercados o clientes, amañar procesos de licitación, fijar precios o condiciones, limitar la producción u obtener información confidencial.
- Asegúrese de que todo emprendimiento con la competencia sea revisado por el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM.
- Evite el contacto informal innecesario con la competencia.
- Evite hacer promesas engañosas de desempeño a los clientes que no puedan cumplirse.
- Si tiene dudas sobre si alguna acción puede infringir nuestros valores o la legislación sobre competencia, comuníquese con el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM: compliance@rpminc.com.
- Conozca la Política antimonopolio de RPM.

¿Qué ocurre si...?

P: Recientemente asistí a una reunión con un cliente con un colega y creo que hizo una declaración intencionalmente falsa sobre las capacidades de nuestro producto. ¿Qué debo hacer?

R: Si no pudo corregir el error durante la reunión, debe comunicarse con su colega o supervisor para aclarar la confusión con el cliente prontamente. Si su colega engañó intencionalmente al cliente, se trata de una infracción de nuestros Valores y expectativas de 168.

P: Juego golf los fines de semana con el director ejecutivo de uno de nuestros competidores. Nunca hablamos de precios, clientes o mercados porque sabemos que no es adecuado, pero me ha preguntado informalmente si podríamos llegar a un acuerdo para no tratar de quitarnos miembros de nuestros equipos de ventas. ¿Debería preocuparme esta solicitud?

R: Sí, porque puede ser una infracción de las leyes sobre competencia y nuestra política al respecto. Consulte al departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM lo antes posible.



Compromiso con las comunidades y la sostenibilidad

Nuestra expectativa

En RPM valoramos y respetamos nuestra posición en el mundo como custodios del entorno construido. Como parte de nuestro camino a la sostenibilidad para **Construir un mundo mejor**, estamos comprometidos con la longevidad, la preservación y el mejoramiento de las propiedades y vidas de las personas gracias a nuestros productos, iniciativas y planes.

¿Por qué debería importarnos?

El compromiso de RPM con la sostenibilidad, el medio ambiente, la sociedad y los principios de gestión ha estado en el centro de nuestra identidad y los valores de transparencia, confianza y respeto durante décadas.

Estamos comprometidos con los objetivos para el 2025 de reducción del impacto de nuestras operaciones por tonelada de producción en términos de emisiones de gases de efecto invernadero de alcance 1 y 2, reducción de nuestros desechos en vertederos, aumento del reciclaje, reducción de emisiones y consumo de energía e identificación de oportunidades de reutilización y conservación del agua en nuestras operaciones y cadena de suministro. Consulte nuestro Construyendo un mundo Mejor para conocer más detalles.

Construir un mundo mejor tiene tres pilares que nos definen como organización.



Nuestros productos. Suministramos e invertimos en productos innovadores de alta calidad que ofrecen soluciones prácticas con conciencia ecológica para nuestros negocios y las partes interesadas.



Nuestra gente. Nos esforzamos por contratar, desarrollar y apoyar a los asociados a lo largo de su carrera y nos comprometemos con ofrecer un entorno seguro y alentador a nuestra fuerza laboral. Además nos comprometemos en asociaciones a largo plazo con las comunidades que nos rodean, junto con voluntariado y liderazgo en oportunidades de filantropía.



Nuestros procesos. Mejoramos permanentemente nuestras instalaciones y nuestra eficiencia operacional a fin de reducir el impacto ambiental y aumentar el éxito de la estrategia empresarial. Nos hacemos responsables en nuestras iniciativas para **Construyendo un mundo Mejor** en todos los niveles de nuestra organización.

- Comprenda y cumpla con sus obligaciones en términos de apoyar las iniciativas de sostenibilidad de RPM.
- Conozca y cumpla con las leyes y normas ambientales relacionadas con su función.
- Trate de construir un mundo mejor dentro de su función en la empresa y a través de los conceptos de sostenibilidad empresarial.
- Alce la voz si ve algo que no corresponda a nuestras iniciativas de sostenibilidad.

Comunicación con terceros

Nuestra expectativa

Nos esforzamos por comunicarnos con el público de manera precisa, completa y coherente. Solo las personas designadas específicamente para hacerlo deben representar a la empresa ante los medios o el público.



¿Por qué debería importarnos?

Es importante que la información entregada sobre la empresa se comunique con el máximo

cuidado y profesionalismo. La información precisa, completa y coherente es fundamental para comunicar con claridad nuestros resultados financieros, noticias, estrategias y políticas. Por definición, solo los representantes designados de la empresa están autorizados para hacer declaraciones en representación de la misma ante organismos de gobierno, el público, los medios (incluidas las redes sociales) y otros que pudieran ser significativas para nuestros accionistas, nuestra reputación y los mercados financieros.



P: Se comunicó conmigo una persona de un medio local que dijo haber oído rumores sobre la expansión de nuestra instalación y cómo esto traería empleo y riqueza a la zona. He escuchado rumores internos sobre la intención de expandirnos y parece ser una buena noticia que promovería nuestras actividades. ¿Debo comunicar a los medios lo que he escuchado?

R: No. Salvo que sea una de las personas designadas para representar a la empresa ante los medios o el público, no debe hablar con los medios. Es posible que su información sea incompleta o inexacta y engañosa para el público. Remita todas las consultas al equipo de comunicaciones, el cual debe asegurarse de que se aborden correctamente.





- · Salvo que cuente con autorización, no debe hacer declaraciones públicas en representación de la empresa.
- Dé parte al equipo de comunicaciones antes de comunicarse con algún medio.
- · Conozca la Política de comunicados de prensa de RPM.
- Si recibe una consulta externa sobre algún asunto relacionado con la empresa, notifíquelo a su supervisor, el equipo de comunicaciones o communications@rpminc.com antes de responder.
- Esté al tanto de la política de RPM sobre redes sociales. Consulte los detalles en la página 26 de este código.



El acoso y la intimidación nunca son permisibles

Nuestra expectativa

Estamos comprometidos con ofrecer un entorno de trabajo profesional, productivo y sin acoso ni intimidación.

¿Por qué debería importarnos?

El acoso y la intimidación pueden abarcar una gama de acciones dañinas que tienen un efecto negativo en nuestro entorno de trabajo y los asociados. El acoso laboral es una conducta no deseada por parte del destinatario por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo (como embarazo, orientación sexual o identidad de género), edad, discapacidad o información genética que se convierta en condición de empleo, sea grave u ocurra con la frecuencia suficiente para resultar intimidante, hostil o agresiva. El acoso laboral puede ser verbal, visual o físico y puede incluir burlas, bromas, amenazas, epítetos, insultos, imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos, contacto indeseado o incluso agresiones debido a un estatus protegido de una persona.

La intimidación, por otro lado, no se basa necesariamente en un estatus protegido y va más allá de la conducta descortés u hostil. Las personas que la cometen amenazan, intimidan o humillan a otras mediante, por ejemplo, rumores o chismes, culpar públicamente a alguien, gritos o socavamiento deliberado del desempeño laboral de otro asociado.

Esté al tanto



respeto





incidentes

P: Uno de mis proveedores ha comenzado a dejarme notas manuscritas con sus poemas originales. El último incluye un verso sexualmente explícito que me provocó incomodidad. ¿Qué debo hacer?

R: Las notas del proveedor son preocupantes y debe notificar su incomodidad con ellas de inmediato a cualquier supervisor o gerente, Recursos Humanos o el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM o llamar a la Línea directa de RPM.

P: Cuando algo no resulta bien en el trabajo, mi jefa organiza una reunión con todas las personas directamente a su cargo para culparme públicamente por cosas que yo considero errores menores. ¿Simplemente debo aprender a ignorarlo o lo que hace mi jefa es indebido?

R: La conducta de su jefa puede ser una forma de intimidación y debe notificar sus inquietudes al respecto a otro gerente, Recursos Humanos o el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM o llamar a la Línea directa de RPM.

- El acoso y la intimidación están estrictamente prohibidos.
- Todos debemos trabajar para asegurarnos de que nuestro entorno laboral esté libre de acoso e intimidación.
- · Conozca la Política antiacoso de RPM.
- Si ve o experimenta alguna conducta de acoso o intimidación, ya sea de otro asociado o una persona externa, no dude en comunicarse con su supervisor, Recursos Humanos o el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM o llamar a la Línea directa de RPM.
- La empresa investigará a fondo todas las denuncias.

Igualdad de oportunidades para todos

Nuestra expectativa

Promovemos un entorno laboral diverso, donde todos se sientan bienvenidos e incluidos.



¿Por qué debería importarnos?

Aceptamos todas las diferencias que tienen nuestros asociados, por ejemplo en términos de antecedentes, edad, género, capacidades, sexualidad o cualquier otra característica que los haga únicos. Enrespaldo de lo anterior, estamos comprometidos con promover una cultura diversa en la que todos sean tratados con respeto, equidad e inclusión.

Nuestro compromiso con la igualdad de oportunidades de empleo forma parte integral de los Valores y expectativas de 168 y se aplica a todas las personas relacionadas con nuestras operaciones. Prohíbe la discriminación ilegal por parte de cualquier asociado, incluidos los supervisores y colegas, basada entre otros aspectos en raza, color, origen nacional, religión, sexo (como embarazo, orientación sexual o identidad de género), edad, discapacidad o información genética.

¿Qué ocurre si...?

P: Soy al menos 20 años mayor que mis colegas y estoy cerca del final de mi carrera. Mis colegas se burlan de mí por mi edad y la jubilación. Al principio me pareció gracioso y una manera de conectarme con ellos. Pero han comenzado a decirme apodos como "fósil" y han dejado de invitarme a reuniones clave, a las que considero que debería asistir. ¿Qué debo hacer?

R: Debe presentar sus inquietudes sobre la conducta de sus colegas a un gerente, Recursos Humanos o el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM o llamar a la Línea directa de RPM.

- Una cultura diversa nos permite ser quienes somos como empresa. Por lo tanto, es responsabilidad de todos tratarnos con dignidad y respeto.
- · La discriminación o el tratamiento injusto estén estrictamente prohibidos en cualquier circunstancia.
- · Conozca la Política de igualdad de oportunidades de empleo y de diversidad e inclusión de RPM.
- Si ve o experimenta alguna práctica o conducta discriminatoria. debe denunciarla.
- · La empresa investigará a fondo todas las inquietudes presentadas.





Derechos humanos

Nuestra expectativa

Estamos comprometidos con llevar a cabo nuestras actividades de manera ética y responsable, mediante una cultura empresarial de respeto, apoyo y promoción de los derechos humanos. RPM se esfuerza por operar en cumplimiento de la legislación de derechos humanos vigente en los lugares donde trabajamos y nos oponemos a la explotación y la trata de personas.

¿Por qué debería importarnos?

El respeto a los derechos humanos es un valor fundamental de la empresa. Apoyamos los Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos de las Naciones Unidas a fin de respetar los principios de los derechos humanos reconocidos internacionalmente.

No hacemos ni participamos deliberadamente en negocios directos o indirectos con persona o empresa alguna que perpetre trabajo forzado, trata de personas, trabajo infantil o servidumbre por deudas. Estamos dedicados a trabajar con proveedores que compartan nuestros valores y expectativas respecto a los derechos humanos; para hacerlo, alentamos las acciones en nuestra cadena de suministro que sean coherentes con el Código de conducta para proveedores de RPM.

¿Qué ocurre si...?

P: Debido a las dificultadas con la cadena de suministro, adquirimos una materia prima de un nuevo proveedor de una región en la cual no habíamos trabajado. El proveedor ha rechazado nuestra solicitud de visitar su centro de producción en un remoto emplazamiento rural en China. ¿Debemos mantener esta relación?

R: Que el potencial proveedor se niegue a permitir que visite el centro de producción y la ubicación del mismo pueden ser señales de alerta de prácticas empresariales incoherentes con nuestros valores y expectativas. Debe presentar sus inquietudes al departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM, que puede colaborar con la diligencia debida adicional necesaria para asegurar que el proveedor cumpla con nuestros estándares.

- Trate a todos con dignidad y respeto.
- No cometa ni apoye abusos contra los derechos humanos.
- Conozca la Declaración sobre derechos humanos de RPM.
- Esté alerta a las señales que podrían indicar violaciones de los derechos humanos y denuncie las sospechas de violaciones a su supervisor, Recursos Humanos o el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM.

Compromiso con la salud y seguridad

Nuestra expectativa

Todos tenemos el deber de llevar a cabo nuestras actividades de una manera que proteja el medio ambiente y la salud y seguridad de quienes producen o utilizan nuestros productos y servicios.

¿Por qué debería importarnos?

Estamos dedicados a conservar la salud v seguridad de nuestros asociados. clientes y vecinos y a preservar la integridad de nuestro ambiente.

La salud y seguridad de nuestros asociados es primordial. Tenemos la responsabilidad de ofrecer un lugar de trabajo seguro a todos los asociados y contamos con una política de tolerancia cero ante actos o amenazas de violencia.



Su responsabilidad

- Comprenda y cumpla con las normas y leyes de medio ambiente, salud y seguridad vigentes.
- · Nunca trate de omitir procesos de seguridad.
- No ignore las situaciones inseguras. Asuma un papel activo para garantizar su seguridad y la de los demás.
- Notifique las acciones o amenazas de violencia.
- Venga a trabajar sin haber consumido drogas o alcohol.
- Si ve algo, debe decirlo. Notifique las situaciones, condiciones y prácticas inseguras de inmediato a su supervisor, el departamento de Medio Ambiente, Salud y Seguridad de su empresa o RPM o la Línea directa de RPM.

¿Qué ocurre si...

P: Sospecho que mi supervisor tiene un problema de consumo de alcohol y me preocupa que esto provoque un problema de seguridad. ¿Debo notificarlo, y de ser así, a quién?

R: Su preocupación por su supervisor está justificada. Notifique sus inquietudes a la gerencia. Recursos Humanos o la Línea directa de RPM. Así la empresa podrá abordar el problema y prestar el apoyo necesario al supervisor.

RPM ha adoptado seis fundamentos de medio ambiente, salud y seguridad

- **1. Visión de seguridad.** Visiones desde
- 2. Compromiso y responsabilidad.
- 3. Compromiso con los recursos profesionales. Los recursos de

- 4. Medición y notificación de **métricas de seguridad.** Los indicadores
- 5. Fijación de metas de seguridad.
- **6. Mejoramiento continuo.** Las metas



Gestión de datos y protección de datos personales

Nuestra expectativa

Estamos comprometidos con el manejo ético y seguro de nuestra información y la información que nos confían los demás. Lo cual incluye la información que usted suministra a la empresa y la que recibimos de los clientes, proveedores y demás terceros con quienes trabajamos. Respetamos y estamos dedicados a garantizar el cumplimiento de todas las leyes de protección y seguridad de los datos de los países en los que tenemos operaciones.

¿Por qué debería importarnos?

Operamos a escala global, lo cual nos exige cumplir con las leyes de todos los países en los que tenemos actividades, muchos de los cuales cuentan con legislación específica para el manejo de información sobre las personas. Algunas de estas leves otorgan determinados derechos a los individuos en relación con su información. Tomamos medidas técnicas específicas para garantizar que nuestros sistemas, redes, dispositivos y entornos sean seguros y los datos se procesen de conformidad con la legislación vigente. Notificamos a las personas nuestras actividades de procesamiento de datos y contamos con un proceso para responder a sus solicitudes respecto a sus datos personales. Realizamos evaluaciones de riesgos según lo exigido por la ley para asegurar que las actividades de procesamiento sean necesarias, adecuadas y legales.



¿Qué ocurre si...

P: Alguien que no conozco de nuestro departamento de Ventas llamó para preguntar la fecha de nacimiento de un gerente de mi departamento. Aparentemente el gerente viajará con el vendedor al emplazamiento de un cliente y el vendedor estaba comprando el pasaje aéreo para el gerente. Según el vendedor, la agencia de viajes necesita la fecha de nacimiento para hacer la reserva. Tengo acceso a la información, pero no se la entregué a la persona que llamó, porque no la conozco. ¿Estuve en lo correcto?

R: Sí. Hizo lo correcto. No conoce a la persona que llamó, de modo que no sabe si efectivamente trabaja en el departamento de Ventas. En cualquier caso, aunque la persona efectivamente trabajara en ese departamento de una empresa operadora de RPM, usted no sabe si tiene autorización para recibir la información y si la utilizará confines legítimos.



- Si recibe una solicitud o instrucción de una persona relacionada con información que la empresa pudiera tener sobre ella, debe seguir la Política de solicitudes de titulares de los datos.
- Si recopila, obtiene, almacena, comparte, transmite (se incluye el acceso), utiliza o elimina información que permita identificar directa o indirectamente o pudiera dar acceso a la identidad de una persona ("información personal"), usted debe confirmar si lo está haciendo de conformidad con toda la legislación vigente. Todas las actividades nuevas o revisadas relacionadas con información personal deben cumplir con la Política de evaluación de impacto en la privacidad de los datos.
- Si tiene dudas sobre si tiene autorización para transmitir información personal o empresarial, comuníquese con el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM o el correo electrónico DataProtection@rpminc.com.
- · Si se entera de que la información de la empresa está en riesgo o tiene una sospecha razonable al respecto, lo cual incluye entre otros aspectos pérdida de cualquier dispositivo con información de la empresa, debe notificarlo inmediatamente a su supervisor y presentar un evento notificable de conformidad con nuestra Política de eventos notificables (consulte la pág. 9).
- Si tiene acceso al número de seguridad social, número de licencia de conducir u otra identificación emitida por el gobierno, información financiera u otra información personal de una persona, debe (i) proteger su confidencialidad, integridad y disponibilidad, (ii) protegerla de todo acceso, uso o divulgación ilegal o no autorizado y también debe (iii) asegurarse de que todo tercero que trabaje en representación de la empresa asuma la obligación de confidencialidad, acepte cumplir con toda la legislación vigente sobre datos y cuente con los resguardos técnicos para proteger la información de la empresa.
- Conozca las políticas de protección de datos de RPM.
- Si recibe una solicitud de información de un funcionario de un organismo de seguridad, comuníquese con el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM de inmediato.



Redes sociales

Nuestra expectativa

Los mismos principios que se encuentran en el resto de las políticas de la empresa se aplican a sus actividades en línea. Usted es responsable en última instancia de lo que publique en Internet y debe considerar los riesgos y beneficios antes de hacerlo. Recuerde que si su conducta en línea afecta negativamente su desempeño laboral, la reputación de la empresa o el desempeño de los demás asociados o afecta de alguna manera a clientes, proveedores o personas que trabajen en representación de la empresa, es posible que sea objeto de sanciones que pueden incluir el despido.

¿Por qué debería importarnos?

Las redes sociales son una herramienta estimulante y potencialmente de alto impacto para captar la atención, interactuar, difundir información y comunicarse en general. Pero es importante recordar que lo que publiquemos, aunque se haga fuera de la empresa y en el tiempo libre, puede infringir las políticas de la empresa. Es importante recordar que el contenido en línea casi nunca es privado y quienes leen sus publicaciones pueden ser de la competencia, clientes actuales y potenciales y colegas actuales, anteriores o futuros.

¿Qué ocurre si...?

P: Un asociado publicó nuestra lista de clientes en su cuenta de redes sociales. Lo hizo después de su horario de trabajo. No sé si la lista es confidencial o es de conocimiento público. No sé si debería notificar esta situación.

R: Debe notificarla a su supervisor, el equipo de RR.HH. o el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM o llamar a la <u>Línea directa de RPM</u>. Es posible que el asociado haya infringido la política de información confidencial y patentada de la empresa o las obligaciones de confidencialidad con nuestros clientes. La publicación puede dañar la ventaja competitiva de la empresa, su reputación o la buena voluntad de su clientela.

- · No se tolerarán publicaciones impropias, como aquellas que incluyan comentarios discriminatorios, acoso, amenazas de violencia o conductas impropias o ilegales similares.
- Demuestre respeto, imparcialidad y cortesía a los demás asociados, clientes, proveedores y demás personas que trabajen en representación de la empresa.
- · Asegúrese de que sus publicaciones conserven la confidencialidad de la empresa y respeten la legislación de divulgación de información financiera.
- · Asegúrese de que sus publicaciones sean veraces y no provoquen confusiones. Las publicaciones o promociones de nuestros productos o servicios deben dejar en claro que usted es empleado de la empresa y deben cumplir con las normas de comercio justo y las políticas de la empresa.

Uso de recursos de la empresa

Nuestra expectativa

En esta era digital, la información siempre está al alcance de la mano gracias a una amplia gama de dispositivos, ya sea nuestro teléfono, reloj, computadora portátil o incluso nuestros vehículos. Aunque no dejamos de alentar la innovación y aceptar la tecnología que seguirá impulsando a nuestra empresa, conservamos la dedicación a la administración ética y responsable de los recursos de la empresa.

¿Por qué debería importarnos?

Sabemos muy bien que los accionistas nos han confiado la gestión de los recursos tangibles e intangibles de la empresa, y mantenemos políticas y procedimientos en toda la organización a modo de controles y equilibrios a fin de asegurar la adquisición oportuna. la utilización adecuada, la protección técnica y práctica y el mantenimiento eficiente de los recursos.



P: Estoy en mi hora de almuerzo y quiero utilizar mi computadora para comprarle un regalo de cumpleaños a mi madre. ¿Puedo hacerlo?

R: Sí, si su empresa operadora permite este tipo de uso incidental. Es incidental porque el costo o riesgo de una carga para la empresa es bajo. Además, utiliza la propiedad para esta tarea personal durante la hora de almuerzo, lo cual es aceptable.

- · Usted debe resguardar y proteger técnicamente dentro de lo razonable los recursos de la empresa en todo momento. lo que incluye su protección física y aplicación de bloqueos y contraseñas en cumplimiento con la Política de contraseñas de RPM.
- · Debe cifrar o proteger con contraseña los documentos o comunicaciones con información delicada y solo debe compartir la información necesaria con fines empresariales legítimos.
- · Los asociados de Informática deben seguir la Política de estándares mínimos de seguridad de RPM y los demás controles de seguridad técnicos relacionados a fin de garantizar la implementación de medidas adecuadas en toda la organización.
- · Los recursos de la empresa solo deben utilizarse con fines empresariales legítimos v de conformidad con la Política de uso aceptable de RPM.





Resguardo de los recursos

de la información confidencial y patentada

Nuestra expectativa

Estamos dedicados a la administración ética y responsable de los recursos de la empresa. Todos los asociados tienen la obligación de proteger dichos recursos, lo que incluye la información confidencial y patentada. Los recursos de la empresa solo deben utilizarse con fines empresariales legítimos. Todo uso personal incidental debe corresponder a las políticas de la empresa.

¿Por qué debería importarnos?

Los recursos de la empresa pueden ser de cualquier forma y tamaño y también cosas que no podemos ver ni tocar (recursos intangibles). Los recursos intangibles pueden ser la información confidencial y patentada, como datos de los clientes, registros, marcas comerciales, planes de marketing, otros datos que no sean públicos y propiedad intelectual como fórmulas de productos y secretos comerciales. Entre los recursos tangibles se incluyen dinero, propiedades, vehículos, equipos, productos y dispositivos informáticos. (Consulte en la página 27 los detalles del uso de dispositivos informáticos).

En su calidad de asociado, es posible que adquiera información confidencial y patentada, información de propiedad de la empresa que suele ser resultado de años de trabajo duro e inversión. No debe divulgar esta información sin autorización expresa del departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM.

Con frecuencia pueden existir razones empresariales legítimas para compartir información. Por ejemplo, podemos ser parte de acuerdos de confidencialidad con clientes, proveedores, potenciales vendedores y otros. Si recibe información confidencial y patentada de alguna otra parte, confirme si existe algún acuerdo de protección de la misma, porque tenemos la responsabilidad de impedir el uso y la divulgación impropios de conformidad con el acuerdo.

¿Qué ocurre si...?

P: Necesito trasladar muebles de mi casa a un depósito, a solo un par de millas. ¿Utilizar una camioneta de la empresa para un viaje corto como este se consideraría uso incidental?

R: No. El uso personal de la camioneta no sería "incidental" bajo circunstancia alguna, porque la empresa tendría que responsabilizarse de los posibles daños al vehículo o causados por el uso del mismo.

- Proteja todos los recursos de la empresa contra daños, robos, abuso o apropiación indebida.
- Mantenga estrictamente la confidencialidad de toda información confidencial y patentada que se le confíe en su función. No divulgue dicha información sin autorización del departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM.
- Recuerde que su obligación de conservar la información que no sea pública se mantiene aunque ya no sea un empleado.
- Notifique toda sospecha de fraude, abuso, robo o apropiación indebida de recursos al departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM o la <u>Línea directa de RPM</u>.

Uso de información privilegiada



Nuestra expectativa

El uso de información privilegiada es ilegal e infringe nuestros Valores y expectativas de 168. Es posible que tenga acceso a información sobre RPM o empresas que hagan negocios con RPM que no se conozca públicamente, la cual no debe ser utilizada o compartida en beneficio personal o financiero por su parte u otra persona.

¿Por qué debería importarnos?

La información privada que puede conocer como empleado puede incluir resultados y pronósticos financieros, fusiones y adquisiciones, cambios en la alta gerencia, cambios de dividendos, demandas importantes (ganadas o perdidas) o acciones normativas pendientes. Dicha información en ocasiones puede ser de tal importancia que podría influir en la decisión de comprar o vender acciones de un inversionista si se divulgara al público. Son ilegales las operaciones bursátiles basadas en dicha información privada para obtener beneficios personales o dar a conocer información privilegiada a un pariente o amigo. Es ilegal el uso de dicha información para tratar de ayudar a alguien a obtener ganancias o evitar pérdidas, o para que dicha persona actúe en representación suya.

¿Qué ocurre si...?

P: Un cliente que conocí ayer me informó que su empresa será adquirida. No creo que sea información pública, porque me lo dijo confidencialmente. Esto debería provocar que sus acciones se disparen, y estaba pensando indicárselo a mi primo, quien es aficionado a invertir en la bolsa. ¿Puedo hacerlo?

R: No. Las normas de uso de información privilegiada prohíben este tipo de actividades. No puede utilizar información privilegiada sustancial para la obtención de beneficios financieros o personales de parte suya o de otra persona.

- No compre ni venda acciones de RPM ni alguna empresa que haga negocios con RPM si conoce información privada que pudiera afectar su valor para obtener beneficios personales o financieros.
- No comparta información privada con parientes, amigos u otros.
- · Si se entera de un incumplimiento real o potencial de las normas de uso de información privilegiada, comuníquese con el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de RPM o la Línea directa de RPM.
- · Si tiene dudas sobre las normas relacionadas con información privilegiada, comuníquese con el departamento de Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM.
- · Conozca la Política de uso de información privilegiada de RPM.



Exactitud de los libros contables y registros

Nuestra expectativa

Esperamos que todos nuestros registros sean elaborados y mantenidos con absoluta honestidad y transparencia, a fin de generar confianza y respeto con nuestros accionistas. Los registros exactos, completos y transparentes son esenciales para la toma de decisiones estratégicas informada y el cumplimiento de nuestras obligaciones según la legislación federal de valores de EE.UU., las normas de la Comisión de Bolsa y Valores (SEC), los principios de contabilidad generalmente aceptados y la legislación local vigente de informes financieros.

¿Por qué debería importarnos?

Entre los libros contables y registros se incluyen las cuentas, los estados financieros, las planillas de horarios, los informes de gastos, los expedientes y evaluaciones del personal, los registros de producción y los informes técnicos. Toda la documentación empresarial y financiera debe ser completa y reflejar con exactitud nuestras transacciones, además de cumplir con las políticas de control internas, las obligaciones de divulgación y las leyes y normas vigentes. Nuestro objetivo consiste en seguir presentando divulgaciones completas, imparciales, exactas, oportunas y comprensibles.

¿Qué ocurre si...

P: Mi empresa recibió una factura de un importante vendedor por los servicios prestados este mes. Mi supervisor me ha indicado que la retenga y no la publique hasta el próximo trimestre. Dice que la empresa debe cumplir sus metas para el trimestre. ¿Qué debo hacer?

R: Los gastos deben informarse en el período correcto. Si los servicios incluidos en la factura han sido recibidos, la factura debe publicarse o sumarse en el período de recepción. No retenga la factura. Comuníquese con el equipo de Finanzas de su grupo o RPM o la Línea directa de RPM si necesita ayuda.

- Nunca falsifique algún documento.
- · Manténgase alerta a las transacciones sospechosas.
- Conozca y cumpla con los procedimientos de control internos de la empresa.
- Conozca y cumpla con las políticas de contabilidad y finanzas de RPM.
- No lleve a cabo acción alguna para inflar artificialmente o pasar ventas o ganancias de un período a otro.
- · Conozca y cumpla con la Política de conservación de documentación de RPM.
- Coopere con los auditores independientes e internos de RPM. No intente forzarlos, manipularlos, engañarlos o influenciarlos fraudulentamente de manera alguna.
- · Todos los asociados, directivos y funcionarios involucrados en el proceso de divulgación deben conocer y cumplir con los procedimientos y controles de divulgación de la empresa.
- Presente los problemas o inquietudes relacionados con sospechas o casos reales de fraude, contabilidad, controles contables internos, auditorías y toda infracción sustancial de alguna ley de valores al departamento de Finanzas o Servicios Jurídicos y Cumplimiento de su grupo o RPM o la Línea directa de RPM.

LÍNEA DIRECTA DE RPM:

- → Los números de la Línea directa de RPM para su ubicación están publicados en su espacio de trabajo.
- → Los números de teléfono de la Línea directa de RPM correspondientes al país donde usted trabaje también pueden encontrarse en www.rpminc.com/hotline.
- → También puede notificar a dicha línea por escrito mediante un informe en https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational.



2628 Pearl Road • Medina, Ohio 44256 www.rpminc.com 1-330-273-5090 Valores y expectativas de 168

Aplicabilidad de estos Valores y expectativas

Todos los asociados, funcionarios y directivos de RPM, sus empresas operadoras y filiales deben cumplir con los valores y expectativas que se identifican en esta guía. Todos los funcionarios y directivos de RPM y sus empresas operadoras y filiales deben cumplir también con las Políticas de RPM. Se pueden encontrar versiones electrónicas actualizadas de este manual en www.rpminc.com/about-rpm/worldwide-code-guidelines/.

Interpretaciones, exención

El Comité de Gobernanza y Nominaciones de la Junta Directiva de RPM International Inc. es responsable de la interpretación y aplicación de los Valores y expectativas de 168 y aprueba esta revisión de la guía como Código de conducta y ética de RPM, sujeto a revisión, pautas de implementación y aprobaciones según lo exigido en la legislación local vigente, siendo aplicable a todos los asociados, incluido su director ejecutivo, director financiero, director de contabilidad, controlador y las personas que desempeñen funciones similares en las empresas operadoras ("altos funcionarios financieros"). Es posible que la empresa ocasionalmente no exija determinadas estipulaciones. Toda exención de dichas estipulaciones para directivos, ejecutivos o altos funcionarios financieros de la empresa solo puede ser efectuada por el Directorio o el Comité de Gobernanza y de la Junta Directiva y debe divulgarse prontamente según las exigencias de la SEC o las normas de la Bolsa de Nueva York. Toda solicitud de exención para otros asociados debe presentarse por escrito al director jurídico de RPM. Las aprobaciones también deben ser por escrito y obtenerse antes de que se efectúe la acción que exige la exención.

The Value of 168 (El Valor de 168) es una marca comercial registrada de RPM International Inc.

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



