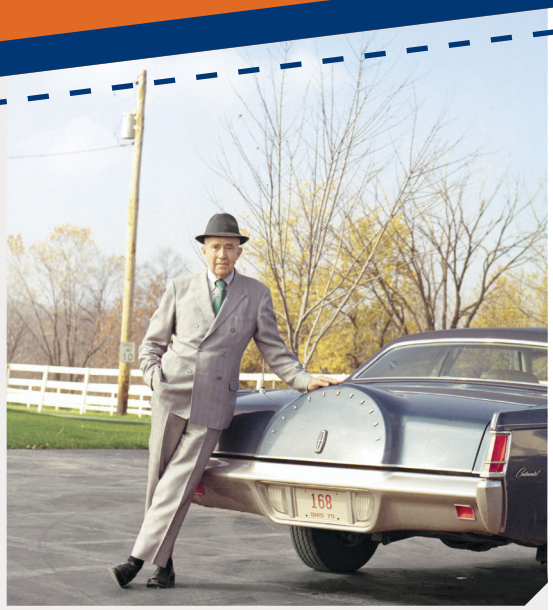
Våra

Värderingar och Förväntningar av 168

RPM

168168168168168

Kod för uppförande och etik – 2022 revision



Frank C. Sullivan, grundare av RPM 1947

Bästa medarbetare,

När min farfar grundade RPM 1947 visade han stolt upp nummer 168 på sin registreringsskylt – precis som jag gör idag – som en påminnelse om att vi bara har 168 timmar på varje vecka. Vi kommer aldrig att få tillbaka dessa timmar, så vi har alla en skyldighet att använda den begränsade tid vi har fått för att göra rätt saker, på rätt sätt, av rätt anledningar.

Sedan dess har detta koncept med 168 blivit avgörande för vår kultur och vår uppförandekod som företag. Denna filosofi bygger på en grund av värderingar som har varit drivkraften bakom RPM:s tillväxt och framgång. Dessa värderingar om transparens, tillit och respekt ligger till grund för varje interaktion vi har med varandra, våra leverantörer och våra kunder och tar oss tillbaka till grunderna i den gyllene regeln. Vi följer inte bara dessa värderingar eftersom de är skrivna i regelböcker eller lagar, utan för att vi verkligen litar på och respekterar varandra och vill göra det som är rätt.

Driven av den entreprenörsanda och operativa excellens som RPM grundades på strävar vi efter att skapa värde för alla våra beståndsdelar. Om vi konsekvent kan uppföra oss med transparens, tillit och respekt i allt vi gör, kommer vi att vara ett fantastiskt företag att arbeta för, ett fantastiskt företag att arbeta med och ett fantastiskt företag för våra aktieägare att äga.

Värderingar och förväntningar på 168 är i högsta grad de principer som visar vilka vi är, våra krav på oss själva och våra dotterbolag, och vad andra kan förvänta sig när de interagerar med oss. Denna revision av guideboken värderingar och förväntningar på 168 betonar våra värderingar och förväntningar för receptet på den inte så hemliga såsen som driver RPM:s tillväxt och framgång.

Jag är stolt över att tjäna tillsammans med de stora entreprenörerna och ”katedralbyggarna” inom RPM, och jag är tacksam för den tid, kompetens och det engagemang du ger varje dag för att anamma dessa värderingar och förväntningar.

Med vänliga hälsningar,

Frank C. Sullivan
verkställande direktör
RPM International Inc.

Innehåll

Våra kärnvärden och förväntningar 4
Varför har vi en kod för uppförande och etik? 5
Vad förväntas av mig? 6
Etiskt beslutsfattande 7
Säg ifrån 8
Rapporterbara händelser 9

Våra kunder, våra leverantörer och affärspartners

Intressekonflikter 10
Mutor och korruption 12
Penningtvätt 13
Resor, gåvor och underhållning 14
Internationell handel och sanktioner 16
Rättvis konkurrens 17

Vår gemenskap

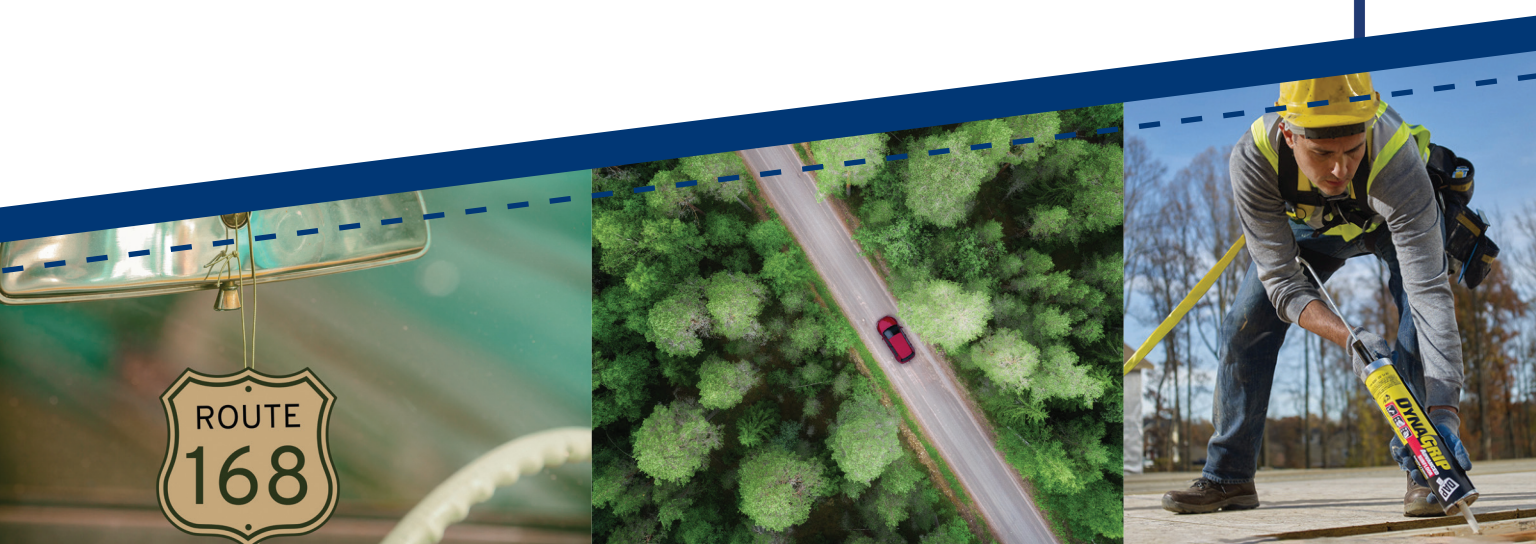
Engagemang för samhällen och hållbarhet 18
Kommunicera med externa parter 19

Våra medarbetare

Trakasserier och mobbning är aldrig okej 20
Lika möjligheter för alla 21
Mänskliga rättigheter 22
Hälso- och säkerhetsåtagande 23
Datastyrning och skydd av personuppgifter 24
Sociala medier 26
Användning av företagets tillgångar 27

Våra aktieägare

Skydda tillgångar, konfidentiell och proprietär information 28
Insiderhandel 29
Korrekt bokföring och register 30



Våra Värderingar och Förväntningar 168

Våra värderingar

Transparens
I våra kontakter med varandra, kommunicera alltid öppet och ärligt.

Tillit
Vår framgång är beroende av vår förmåga att skapa förtroende för våra medarbetares tillförlitlighet och integritet.

Respekt
Vår kultur kräver att vi värdesätter varandra och behandlar varandra med värdighet.

Våra förväntningar

Integritet: Vara öppna och ärliga. Förmedla information i affärstransaktioner öppet och korrekt. Bedrägeri och hämnd hör inte hemma och tolereras inte på RPM.

Engagemang: Följ lagen, vår policy och våra rutiner. Skydda våra bolags egendom, tillgångar och intressen och se till att fokusera på våra aktieägares, anställdas, kunders, konsumenters och samhällens gemensamma mål.

Ansvarsfullt entreprenörskap: Sök innovativa sätt att konkurrera och vinna affärer på de marknader där vi verkar. Driv jobbet energiskt men gör det ärligt och i enlighet med vad fri marknad och konkurrens kräver, miljöhänsyn och mänskliga rättigheter och med respekt för våra leverantörer, kunder, konkurrenter och de samhällen vi är verksamma i.

Moraliskt mod: Handla rätt, även när det är tufft och oavsett om någon ser det eller om du blir kritiserad för det.

Varför har vi en kod för uppförande och etik?

Denna kod för uppförande och etik, värderingar och förväntningar på 168, behandlar viktiga lagar och policyer och är upprättad för att skydda vårt företag, våra medarbetare och aktieägare. Värderingar och förväntningar på 168 är dock mer än bara en uppsättning regler. Det är en attityd som anammar vår Value of 168® i att göra "rätt saker, på rätt sätt, av rätt anledningar."

Att agera med integritet är en del av vilka vi är. Denna kod för uppförande och etik sätter våra förväntningar och är vår vägledning för att omsätta våra värderingar i praktiken i hur vi bedriver vår verksamhet och i vår egen verksamhet. Värderingar och förväntningar på 168 är en resurs för oss alla, som definierar hur vi förväntas uppvisa etiska beteenden och återspeglar våra värderingar om transparens, tillit och respekt.

Uppförandekoden hjälper oss att navigera genom områden och ibland knepiga situationer där etiskt beslutsfattande är avgörande för vår framgång. Men den kan inte hantera varje scenario, så kom ihåg att be om hjälp när du är osäker.

Tänk om?

Fråga: Vad gör jag om det finns en skillnad mellan lokal lagstiftning eller lokal policy och uppförandekoden?

Svar: Tillämpa det striktare kravet, oavsett om det gäller uppförandekoden eller lokal lag eller policy. Det kan ofta vara svårt att fastställa vilken som har de mest restriktiva reglerna. Om du är osäker, kontakta din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad, compliance@rpminc.com, för hjälp.

Vad förväntas av mig?

Det är viktigt att du läser, förstår och följer denna uppförandekod. Alla våra handlingar ska följa värderingar och förväntningar på 168 och koden gäller alla chefer, tjänstemän och medarbetare hos RPM, dess dotterbolag och samriskföretag, oavsett var de är belägna.

Leda med integritet

Om du leder personal anger du tonen. Av denna anledning håller vi våra ledare till en högre standard. Du förväntas föregå med gott exempel, inte bara genom att följa reglerna utan genom att leva upp till och främja värderingar och förväntningar på 168 dagligen.

Som ledare är det viktigt att du:

- Agerar som en förebild. Kom ihåg att handlingar talar högre än ord.
- Uppmuntrar medarbetare att ta upp problem och ställa frågor.
- Ser till att dina medarbetare vet vart de ska vända sig när de har en fråga.
- Vara lyhörd när du får frågor eller funderingar.
- Vet när och hur rapporterbara händelser ska skickas in.
- Tar upp eventuella överträdelser av lagen eller denna kod med din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.
- Be om hjälp om du är osäker.

Alla medarbetare, inklusive högre ekonomichefer på RPM och dess dotterbolag, måste:

- Handla med etik, ärlighet och integritet.
- Hantera på ett lämpligt sätt alla faktiska eller skenbara intressekonflikter mellan personliga och professionella relationer.
- Verka för fullständigt, riktigt, korrekt, tidsanpassat och förståeligt tillkännagivande i alla rapporter och dokument som företaget utbyter med eller lämnar publikt till alla statliga myndigheter.
- Befrämja efterlevnad av federala, statliga och lokala myndigheters gällande lagar, regler och bestämmelser och alla gällande privata och offentliga tillsynsmyndigheter.
- Förvanska inte medvetet, eller få inte andra att förvanska, fakta om företaget till andra, oavsett om det är inom eller utanför företaget. Detta inkluderar företagets oberoende revisorer, tillsyningsmän från myndigheter och självreglerande organisationer.
- Rapportera omedelbart genom att använda **RPM:s jourlinje** eller genom att kontakta RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad, compliance@rpminc.com, överträdelser eller misstänkta överträdelser i enlighet med de regler och procedurer som anges i denna uppförandekod eller enligt RPM:s policy för rapporterbara händelser.

Etiskt beslutsfattande

Håll kursen 168

Vi har alla ett ansvar att anamma Value of 168®, eftersom vårt rykte bygger på våra värderingar transparens, tillit och respekt och våra förväntningar om integritet, engagemang, ansvarsfullt företagande och moraliskt mod. För att upprätthålla dessa värderingar och förväntningar måste vi se till att vårt beslutsfattande är etiskt och att det görs ”på rätt sätt av rätt anledning.” Beslut som fattas för företagets räkning måste följa denna uppförandekod och bygga upp och upprätthålla förtroende. Vi får aldrig offra långsiktigt rykte och förtroende för kortsiktiga fördelar.

Värderingar och förväntningar på 168 kan hjälpa till att identifiera några av de vanligaste juridiska och etiska utmaningarna som du kan ställas inför i din roll. Problemen kan ibland vara tydliga och beslutsprocessen okomplicerad. Det kan dock finnas tillfällen då du behöver mer vägledning, särskilt i de grå zonerna när något inte verkar eller känns rätt. När du ställs inför denna typ av svåra situation eller beslut, ställ dig själv dessa fyra enkla frågor.

- **Är det lagligt?**
- **Överensstämmer det med denna kod?**
- **Återspeglar det vår etik och våra värderingar?**
- **Skulle jag känna mig okej om alla visste om det? Tänk på hur det skulle se ut i media, eller hur dina kollegor, familj eller vänner skulle känna om de visste det.**

Om svaret på någon av ovanstående frågor är ”nej” eller ”Jag är inte säker”, gör det inte.

Kom ihåg att om du fortfarande är osäker – be om hjälp. Kontakta din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad för hjälp.

Kom ihåg att oavsett hur starkt det interna eller externa trycket kan vara att fatta fel beslut, avvik aldrig från Value of 168®, gör rätt saker, på rätt sätt, av rätt anledning. Om du känner att du är pressad att göra något som bryter mot värderingar och förväntningar på 168, kontakta din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad, **compliance@rpminc.com**, eller RPM:s jourlinje.

Om du ser eller misstänker ett beteende som är olagligt, osäkert, bryter mot en tillämplig regel eller förordning, bryter mot värderingar och förväntningar på 168 eller är oetiskt, har du en skyldighet gentemot dina medarbetare och företaget att ta upp din oro i tid.

Att säga ifrån när du ser eller misstänker olämpligt beteende skapar en positiv arbetsmiljö. Det gör det möjligt för företaget att granska, undersöka och ta itu med eventuella problem för att förhindra eller minska risken för företaget eller våra medarbetare.

Vi uppmuntrar dig att kommunicera i god tro om problem, oavsett om de involverar en medarbetare, en medlem av ledningen, en leverantör, konsult, kund eller någon annan som är involverad i vår verksamhet. En rapport som gjorts i god tro innebär att du tog upp en ärlig oro, med information som du trodde var sann, även om utredningen finner att du hade fel.

Du kan rapportera ditt problem genom att antingen tala med någon eller skriftligen via någon av följande kanaler.

- Din arbetsledare
- En företagsledare
- Din personalavdelning
- Din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad – **compliance@rpminc.com**
- RPM:s jourlinje – telefonnummer finns på **www.rpminc.com/hotline**, eller så kan du lämna in en rapport online på **https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational**.

RPM:s jourlinje drivs av en oberoende tredjepartstjänst. Utom då lokal lag förbjuder anonym anmälan, behöver du inte uppge din identitet om du inte väljer att göra det.

Alla rapporter i god tro tas på allvar och granskas noggrant. Rapporter om eventuella lagöverträdelser, våra värderingar och förväntningar på 168, eller oetiskt beteende kommer att utredas omedelbart och på lämpligt sätt.

Ingen vedergällning

Att leva efter Value of 168® och rapportera problem kan ibland ta moraliskt mod och vi vet att det kan kännas svårt att ta upp ett problem. Av den anledningen tolererar inte RPM vedergällning av något slag när en medarbetare för fram en fråga eller ett problem i god tro, eller för att de deltar i eller samarbetar med en utredning av ett problem som togs upp.

Den som ägnar sig åt vedergällning för rapportering eller rättelse av en misstänkt överträdelse kan bli föremål för disciplinära åtgärder, vilket kan innefatta uppsägning.

Bekanta dig med RPM:s jourlinje och policy för icke-repressalier

Rapporterbara händelser

Rapporterbara händelser är händelser som måste rapporteras till RPM för försäkring, hälsa och säkerhet, dataskydd och andra orsaker. Medarbetare bör läsa, känna till och följa kraven i policyn för rapporterbara händelser, eftersom alla måste vara medvetna om vad som utgör en rapporterbar händelse enligt policyn och hur man rapporterar.

Rapporter måste lämnas in inom 24 timmar efter att en medarbetare fått kännedom om en händelse via vår **portal för rapporterbara händelser**. Om du inte har tillgång till portalen ska du informera din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad om händelsen. Observera: Dataintegritetsincidenter, såsom en förlorad mobiltelefon eller bärbar dator, har ett omedelbart rapporteringskrav. Exempel på händelser som omfattas av policyn inkluderar, men är inte begränsade till:

- Brand
- Allvarliga arbetsplatsskador
- Förlorad dator eller mobiltelefon
- Alla kompromisser med företagets dator eller system eller ett framgångsrikt försök till nätfiske
- Stöld av företagsegendom
- Verksamhetsavbrott, dvs. översvämning, strejker, fabriksnedläggningar
- Besök eller meddelande från en myndighet
- Anklagelser om sexuella trakasserier
- Inledande av en intern undersökning
- Bedrägeri i utgiftsrapport

Policyn kan inte räkna upp varje möjligt scenario för när en anmälan om rapporterbar händelse behövs. Överrapportering skadar inte – vi uppmuntrar det. Om du tror att en situation kräver en rapporterbar händelse, skicka in den.

Om du är osäker – fyll i den!

Medarbetare som bryter mot värderingar och förväntningar på 168, alternativt anvisar eller tillåter en medarbetare eller representant att kränka våra värderingar och förväntningar på 168 får räkna med disciplinära åtgärder som kan gå så långt som till uppsägning.

Intresse-konflikter

Våra förväntningar

Alla RPM-medarbetare har en skyldighet att agera i företagets bästa intresse och att kunna känna igen när personliga intressen kan påverka affärsbeslut. Du har en skyldighet att avslöja alla sådana situationer som kan finnas, eller som har eller kan ha potential att uppfattas som en intressekonflikt.

Varför ska vi bry oss?

Underlåtenhet att avslöja och ta itu med en intressekonflikt kan ge sken av att du inte agerar för företagets bästa. En icke åtgärdad intressekonflikt kan leda till ekonomisk skada för RPM, påverka företagets moral och potentiellt orsaka skada på ryktet för både företaget och dig själv.

Det är viktigt att du agerar i företagets bästa intresse och undviker det potentiella intrycket av att personliga intressen påverkar eller stör det arbete du utför, eller de beslut du fattar, för företaget. Dina personliga intressen, såsom familjerelationer, nära vänskap, personliga investeringar, föreningar eller aktiviteter, bör inte äventyra din skyldighet att agera i företagets bästa intresse.

Att ha en intressekonflikt kanske inte innebär att du inte kan delta i en transaktion på ett RPM-företags vägnar eller bryta mot vår policy för intressekonflikter. Många konflikter kan enkelt hanteras när de avslöjas och hanteras av företaget. Underlåtenhet att avslöja en faktisk, potentiell eller uppfattad intressekonflikt är dock ett brott mot vår policy.

Intressekonflikter
En intressekonflikt kan uppstå när en medarbetare sätter sitt personliga intresse före företagets intressen och när ett sådant personligt intresse konkurrerar (eller verkar konkurrera) med medarbetarens förmåga att objektivt utföra sitt arbete eller att objektivt skydda och främja företagets intressen.

Tänk om?

Fråga. Jag arbetar på försäljningsavdelningen och min son har börjat arbeta på ekonomiavdelningen på mitt företag. Måste jag dela detta?

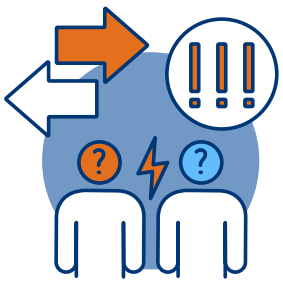
Svar. Ja, du och din son måste omedelbart informera dina arbetsledare, HR-teamet eller din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad. Du och din son måste också avslöja relationen på det årliga formuläret för avslöjande av intressekonflikter.

Fråga. Jag jobbar på marknadsavdelningen och vi arbetar med ett evenemang för en ny produktlansering. Min syster äger ett prestigefyllt evenemangsföretag och jag vet att de skulle göra ett fantastiskt jobb till ett bra pris. Kan jag anlita dem?

Svar. Det finns en intressekonflikt här. Du kanske tror att det bästa beslutet för företaget är att anlita din systers företag. Du måste dock avslöja relationen och avlägsna dig själv från beslutsprocessen. Urvalet av affärspartners/leverantörer ska vara transparent och fritt från inflytande eller beslutsfattande som kan uppfattas agera i dina egna personliga intressen.

Ditt ansvar

- Handla i företagets bästa intresse.
- Fatta inte affärsbeslut som skulle kunna uppfattas som att du agerar i ditt eget intresse.
- Kunna känna igen en intressekonflikt när du ser en.
- Informera din chef, HR eller din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad om faktiska, potentiella eller uppfattade familje- eller vänskapsrelationer eller andra intressekonflikter.



- Bekanta dig med RPM:s policy för intressekonflikter.
- Kontakta din arbetsledare, personalavdelningen eller din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad på compliance@rpminc.com om du har frågor.

Det inte är möjligt att tillhandahålla en lista över alla typer av intressekonflikter, men vanliga situationer omfattar:

- Du arbetar med en familjemedlem eller nära vän.
- Du anställer en leverantör, ombud, distributör eller leverantör som hanteras eller ägs av en familjemedlem eller nära vän.
- Du utför arbete eller tjänster åt en välgörenhetsorganisation som kräver betydande tid eller deltagande som stör ditt arbete.
- Du använder företagets tid, tillgångar eller kontakter för att främja personliga intressen eller någon annan parts intressen än företagets.
- Du har en familjemedlem eller nära vän som arbetar på en statlig myndighet eller är en statlig tjänsteman inom en statlig myndighet för vilken företaget tillhandahåller statliga varor eller tjänster.
- Du eller en familjemedlem, eller en nära vän innehar en befattning, eller tjänstgör direkt eller indirekt som styrelsemedlem, styrelseledamot, tjänsteman, medarbetare, konsult, ägare eller ombud för en enhet som företaget bedriver verksamhet med eller konkurrerar med.
- Du accepterar, erbjuder eller ger en gåva eller tjänst som är betingad av eller kan anses vara betingad av en handling för att få en otillbörlig fördel.

Mutor och Korruption

Våra förväntningar

Vi förväntar oss att våra medarbetare beter sig med ärlighet, integritet och moraliskt mod när de ställs inför potentiellt korrupta aktiviteter. Vi tar den säkra vägen i tveksamma situationer, med en nolltoleranspolicy som förbjuder alla former av mutor eller korruption – enkelt uttryckt, ”inga mutor.”

Varför ska vi bry oss?

Eftersom vi har åtagit oss att bedriva vår verksamhet på ett etiskt och ärligt sätt vill vi hellre avstå från att göra affärer än att vinna någon fördel genom en muta eller annan korrupt praxis. Vi accepterar inte, tar emot, ger eller erbjuder något av värde för att påverka någon annan i syfte att vinna en affärsmässig eller ekonomisk fördel. Detta kan inkludera gåvor och underhållning, kontanter, produkter, anställningserbjudanden, tjänster eller affärsmöjligheter, även föremål med lågt värde kan vara ett problem om avsikten är olämplig.

Tänk om?

Fråga. En av mina distributörer bad om en mycket stor rabatt på ett projekt men har bett om den i form av en kontantrabatt. Vad bör jag göra?

Svar. Distributörens begäran bör ge upphov till en varningssignal, eftersom rabatten kan användas för att betala mutor relaterade till projektet. Du bör kontakta din grupps eller RPM:s juridiska avdelning och efterlevnadsavdelning på compliance@rpminc.com.

Oavsett om mutor gynnar dig direkt eller indirekt är korruption aldrig acceptabelt. När vi arbetar med tredjepart, t.ex. försäljningsombud, distributörer eller konsulter som gör affärer å våra vägnar, måste vi se till att de delar våra värderingar, eftersom vi kan vara ansvariga för tredjeparts handlingar om de betalar en muta å våra vägnar.

Vi tar mutbrott på allvar, inte bara för att undvika ansvar för allvarliga straff enligt lagar och förordningar mot mutor, utan för att vi följer en högre standard.

Ditt ansvar

- Erbjud eller acceptera inte något som är avsett att skapa en otillbörlig fördel eller vinst.
- Bli inte involverad i någon aktivitet som verkar vara korrupt.
- Gör inga underlättande betalningar till statliga tjänstemän för att påskynda en rutinmässig åtgärd eller process.

- Redovisa transaktioner korrekt och transparent i utgiftsrapporter och bokföring och register.
- Arbeta med tredjepart som delar våra värderingar och vår policy om nolltolerans mot mutor och korruption.
- Arbeta inte med tredjepart med rykte om olämpligt beteende.
- Rapportera oro om tredjepart som deltar i potentiellt korrupta handlingar som skulle kunna bryta mot denna uppförandekod.
- Bekanta dig med RPM:s policy mot mutor och korruption.

Penning-tvätt

Våra förväntningar

Vårt företag kommer endast att bedriva verksamhet med verifierade och ansedda kunder och leverantörer som delar vårt engagemang för integritet och värderingar som transparens, tillit och respekt. Vi kommer inte att associera med någon som är involverad i korrupta eller kriminella affärsmetoder eller delta i penningtvätt för att dölja olämpliga aktiviteter.

Varför ska vi bry oss?

Penningtvätt är ett sätt att tjäna pengar som har erhållits genom korrupta eller kriminella medel som ser ut som om de kom från en legitim affärsaktivitet. Vi vägrar att stödja eller dölja korrupta eller kriminella aktiviteter. Vi tar oss tid att lära oss mer om våra kunder och leverantörer för att se till att deras transaktioner stämmer överens med värderingar och förväntningar på 168 och följer vår policy för handels- och tredjeparts granskning.

Vi förbjuder allt deltagande i penningtvätt, inte bara för att undvika ansvar för allvarliga straff enligt lagar och förordningar om penningtvätt, utan eftersom vi värdesätter förtroende och ärlighet i varje transaktion.

Ditt ansvar

Kunna identifiera och se till att du rapporterar varningssignaler som kan indikera penningtvätt, såsom:

- Köp och försäljningar som verkar ovanliga för den kundens typ av bransch eller verksamhet.
- Ovanliga betalningsmetoder, såsom stora kontantbetalningar eller multipla postanvisningar.
- Försök från kunden eller leverantören att upprätthålla en hög grad av hemlighet är motvilliga att tillhandahålla fullständig information eller tillhandahållandet av falsk information.
- Ovanligt komplexa avtalsstrukturer.
- Ovanligt förmånliga betalningsvillkor.
- Överbetalning av tredjepart.
- Betalningar i en annan valuta än den som anges i fakturan/kontraktet.
- Överföringar från utländska eller tredjeparter som inte är inblandade i transaktionen.

Tänk om?

Fråga: Efter att ha beställt produkter från en leverantör i ett land begärde distributören att vi skulle skicka betalningen till en tredjepart i ett annat land. Bör jag?

Svar. Distributörens begäran bör ge upphov till en varningssignal. Begäran om att omdirigera betalningen till en annan part i ett annat land kan vara ett tecken på penningtvätt. Du bör kontakta din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad – **compliance@rpminc.com.**

Om du är tveksam – be om hjälp!
Vi har alla en skyldighet att ta upp eventuell oro om potentiel penningtvätt.

Resor, gåvor och underhållning

Våra förväntningar

Vi förväntar oss att medarbetare förstår skillnaden mellan rese-, present- och representationskostnader som är lämpliga att erbjuda, ta emot eller ge, och situationer som kan ge intryck av oegentligheter, mutor eller motstridiga intressen. När vi utbyter gåvor med en person eller enhet som vi interagerar med, måste våra medarbetare följa RPM:s och lokala bolags policyer som styr givande och mottagande av gåvor.

Varför ska vi bry oss?

Gåvor och underhållning kan bygga upp goodwill och stärka relationer med andra. Men det som börjar som ett välavvägt erbjudande eller en gåva kan snabbt omvandlas till en tveksam aktivitet som kan skapa en intressekonflikt eller ses som en muta. Utgifter relaterade till resor, logi, måltider och underhållning måste vara:

- Rimliga
- Proportionell och direkt kopplade till ett genuint affärssyfte, och
- Korrekt dokumenterade i företagets bokföring

Gåvor kan vara något påtagligt eller opåtagligt och kan inbegripa måltider, underhållning, tjänster, resor eller logi. Gåvor ska vara:

- Av nominellt värde
- Sällsynta
- Inte erbjudas, ges eller accepteras om de är betingade, eller kan antydas vara betingade, av en handling

Om du anser att en gåva är olämplig och inte följer företagets policy eller denna uppförandekod kan gåvor i de flesta fall nekas på lämpligt sätt. I det sällsynta fall att en gåva inte kan avböjas eftersom avvisande av gåvan skulle vara personligt eller kulturellt olämpligt, oartigt eller genant för personen eller aktören som erbjuder gåvan (men inte annars olaglig att acceptera), kontakta din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad omedelbart efter att ha accepterat gåvan. Om det är lämpligt kan gåvan visas och/eller delas av företagets medarbetare eller ges som en donation till en välgörenhetsorganisation.

Vi måste vara uppmärksamma på att resor, logi, måltider, underhållning och gåvor inte ger intrycket av att vara olämpliga. Om de skulle kunna orsaka förlägenhet eller potentiellt ansvar gentemot företaget som tolkas som avsett att påverka ett affärsbeslut, sätt stopp och kontakta din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad på compliance@rpminc.com för vägledning.

Tänk om?

Fråga. **Vårt företag är värd för en dagslång produktdemonstration för våra kunder. Eftersom de flesta av våra kunder planerar att övernatta, kan vi ta med dem på en match på vår bekostnad?**

Svar. Ja. Utgifter för resor, måltider och logi kan täckas av företaget så länge de är direkt och proportionellt relaterade till produktdemonstrationen och täcker dessa utgifter inte är beroende av försäljning/affärsfördel. Underhållningskostnader ska inte vara extravaganta och ska vara jämförbara med normala utgifter förknippade med verksamheten.

Fråga. **En av våra tjänsteleverantörer erbjöd mig nyligen en biljett till en konsert. Jag har arbetat med tjänsteleverantören i nästan 20 år och har aldrig varit inbjuden till ett evenemang tidigare. Det verkar konstigt att de frågar just nu under en urvalsprocess. Kan jag acceptera inbjudan?**

Svar. Om du behöver hjälp med att bedöma om du kan acceptera biljetten ska du hänvisa detta till din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad för granskning. Eftersom du för närvarande är i en urvalsprocess med din tjänsteleverantör, kan erbjudandet om konsertbiljett rimligen uppfattas som ett försök att påverka din beslutsprocess, och bör därför avvisas.

Ditt ansvar

- Erbjud, ge eller acceptera inte resor, underhållning och/eller gåvor som kan uppfattas som villkorliga, extravaganta eller frekventa.
- Be inte om resor, gåvor eller underhållning.
- Erbjud, ge eller acceptera inte resor eller logi från eller till en tredjepart utan föregående godkännande från din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.
- Erbjud inte, ge inte och ta inte emot gåvor i form av kontanter eller likvida medel (t.ex. ett förbetalt Visa-kort). Dessa är förbjudna.
- Erbjud eller acceptera inte gåvor som är förbjudna enligt lokala lagar eller mot givarens eller mottagarens policy.
- Erbjud eller ta inte emot gåvor till myndighetspersoner, förutom gåvor med lågt värde som företagsmössor.
- Använd inte företagets pengar för att köpa personliga gåvor.

- Dokumentera noggrant rese- och representationskostnader och gåvor med transparens och noggrannhet.
- Bekanta dig med RPM:s policy för gåvor, underhållning och donationer.

Om du är osäker, kontakta din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad på compliance@rpminc.com innan du utbyter gåvor eller ersätter tvivelaktiga utgifter.

Resor och logi som betalas av företaget för en tredjepart eller som betalas av en tredjepart för en medarbetare är inte tillåtna utan föregående godkännande från din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.

Internationell handel och sanktioner

Våra förväntningar

Medarbetare måste följa lagar om handelskontroller (inklusive sanktioner, tullar, import, export och antibojkottregler) som gäller för vårt företag. Om du är involverad i import, export eller transport av våra varor och tjänster, se till att det finns etablerade processer för att säkerställa förståelse för och efterlevnad av relevanta handelsbestämmelser som kan påverka gränsöverskridande överföring av produkter och tjänster.

Varför ska vi bry oss?

RPM är registrerat i USA med företag som bedriver verksamhet globalt. Därför är det viktigt att förstå och följa lagar om handelskontroller i USA och lokala lagar och förordningar i länder genom vilka våra produkter eller tjänster exporteras, importeras eller transporteras.

Lagar om handelskontroller kan begränsa eller kräva licenser för import eller export av vissa produkter och tjänster, eller begränsa handel med vissa länder, enheter eller individer. Du får inte genomföra affärer med något företag eller någon person som är i eller som du har anledning att tro kan vara i ett sanktionerat land. Se RPM:s policy för efterlevnad av handelsregler för en lista över sanktionerade länder.

Företaget måste också följa tillämpliga antibojkottlagar, regler och förordningar som förbjuder amerikanska företag att användas för att implementera utländska policyer som strider mot amerikanska intressen.

Tänk om?

Fråga: Jag arbetar för ett RPM-företag utanför USA. Kan jag sälja till en kund i mitt land, med vetskap om att våra produkter kommer att säljas till ett USA-sanktionerat land?

Svar: Nej. Detta är en överträdelse av USA:s lagar om handelskontroller och våra värderingar och förväntningar på 168. Du kan inte sälja till denna kund med vetskap om, eller med anledning att tro, att våra produkter eller tjänster i slutändan kan säljas till ett land som är sanktionerat i USA. Det är förbjudet att använda tredjepart för att bryta mot lagar och förordningar å våra vägnar.

Ditt ansvar

- Vara medveten om lagar om handelskontroller och vad de betyder för din roll och företaget.
- Utvärdera affärsmöjligheter noggrant för att bedöma deras efterlevnad av lagar om handelskontroller.
- Kommunicera våra policyer genom vår leveranskedja till andra som gör affärer å våra vägnar.
- Delta inte i bojkotter som USA inte stödjer. Om du får en förfrågan, rapportera den till RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.
- Bekanta dig med RPM:s policy för efterlevnad av handelsregler och antibojkott.
- Kontakta din lokala avdelning för handelsefterlevnad, eller din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad, om du har frågor.

Rättvis Konkurrens

Våra förväntningar

Som ansvarsfulla entreprenörer har vi åtagit oss att konkurrera kraftfullt i alla aspekter av verksamheten, men vi kommer endast att göra det på ett etiskt och ansvarsfullt sätt, för att säkerställa att konkurrensen på marknaden för produkter och tjänster upprätthålls och skyddas. Vi förväntar oss att våra medarbetare inte kommer att vidta några åtgärder på företagets vägnar som skulle bryta mot denna princip eller någon tillämplig konkurrenslagstiftning.

Varför ska vi bry oss?

Konkurrenslagar, även kallade antitrustlagar, är utformade för att främja öppna, rättvisa och transparenta marknader. De förbjuder affärsmetoder som otillbörligt begränsar konkurrensen. Enligt konkurrenslagar, avtal och överenskommelser som förhindrar eller begränsar konkurrens, eller avser att göra det, kan anses vara olagliga, oavsett om sådana avtal är skriftliga eller muntliga, formella eller informella. Se RPM:s antitrustpolicy.

Att samla in eller använda information om konkurrenter och den marknad där vi verkar är ofta fördelaktigt för att förbli konkurrenskraftig. Sådan information får dock endast inhämtas etiskt och i enlighet med lagar och förordningar

Vi konkurrerar rättvist och med integritet. När vi diskuterar produkt- och servicekapacitet, kvalitet och tillgänglighet är vi sanningsenliga gentemot våra kunder.

Ditt ansvar

- Samarbeta inte med företag som inte är koncernbolag för att dela upp marknader eller kunder, rigga anbudsprocesser, fastställa priser eller villkor, begränsa produktion eller erhålla konfidentiell information.
- Säkerställa att alla affärsprojekt med konkurrenter granskas av din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.
- Undvika onödig informell kontakt med konkurrenter.
- Undvika att missleda kunder genom att utlova prestationer som inte kan fullföljas.
- Om du är osäker på om någon åtgärd du vidtar kan bryta mot våra värderingar eller konkurrenslagar, kontakta din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad – compliance@rpminc.com.
- Bekanta dig med RPM:s antitrustpolicy.

Tänk om?

Fråga: Jag deltog nyligen i ett kundmöte med en kollega och jag tror att de avsiktligt gjorde ett falskt uttalande om vår produkts kapacitet. Vad bör jag göra?

Svar: Om du inte kunde rätta till felet med kunden under mötet ska du kontakta din kollega och/eller arbetsledare för att få missförståndet med kunden åtgärdat omedelbart. Om din kollega avsiktligt vilseledde kunden är detta en överträdelse av våra värderingar och förväntningar på 168.

Fråga: Jag spelar golf under helgen med en av våra konkurrenters VD:ar. Vi pratar aldrig om prissättning, kunder eller marknader eftersom vi vet att det är olämpligt, men de har frågat informellt om vi kunde gå med på att inte stjäla varandras säljteam. Ska jag oroa mig för denna begäran?

Svar: Ja, detta kan bryta mot konkurrenslagar och vår policy. Hänvisa detta till din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad så snart som möjligt.

Engagemang för samhällen och hållbarhet

Våra förväntningar

På RPM värdesätter och respekterar vi vår plats i världen som en förvaltare av den byggda miljön. Vi är engagerade som en del av vår hållbarhetsresa att **bygga en bättre värld** för att upprätthålla ett långt liv, bevara och förbättra människors fastigheter och liv genom våra produkter, initiativ och förbättringsplaner.

Varför ska vi bry oss?

RPM:s engagemang för hållbarhet, miljö, samhälle och förvaltningsprinciper har varit centralt för vår identitet och våra värderingar om transparens, tillit och respekt i årtionden.

Vi har förbundit oss att senast 2025 minska påverkan av vår verksamhet per ton produktion på utsläpp av växthusgaser i Scope 1 och 2, minska vårt avfall till deponi, öka återvinningen, minska utsläppen och energianvändningen samt identifiera möjligheter för återanvändning och bevarande av vatten i vår verksamhet och leveranskedja. Se vår rapport Bygga en bättre värld för mer information.

Building a Better World (Bygga en bättre värld) består av tre pelare som definierar oss som en organisation.

Våra produkter. Vi tillhandahåller och investerar i innovativa, högkvalitativa produkter som levererar miljömedvetna och praktiska lösningar för våra företag och intressenter.

Våra medarbetare. Vi strävar efter att anställa, utveckla och stödja medarbetare under deras karriärer och åtar oss att tillhandahålla en säker och stödjande miljö för vår personalstyrka. Vi hjälper också våra omgivande samhällen genom att engagera oss i långsiktiga partnerskap och volontärarbete och genom att leda möjligheter till filantropi.

Våra processer. Vi förbättrar kontinuerligt våra anläggningar och vår driftseffektivitet för att minska vår miljöpåverkan och förbättra framgångsrik affärsstrategi. Vi håller oss själva ansvariga för vår strävan att **bygga en bättre värld** på alla nivåer i vår organisation.

Ditt ansvar

- Förstå och följa dina skyldigheter när det gäller att stödja RPM:s hållbarhetsinitiativ.
- Vara bekant med och följa miljölagar och -förordningar som är relaterade till din roll.
- Försöka att bygga en bättre värld i din roll på företaget och i företagets hållbarhetskoncept.
- Säga ifrån om du ser något som är oförenligt med våra hållbarhetsinitiativ.

Kommunicerar
med externa parter

Våra förväntningar

Vi strävar efter att kommunicera med allmänheten på ett korrekt, fullständigt och konsekvent sätt. Endast de som är särskilt utsedda att göra detta bör företräda företaget gentemot media eller allmänheten.

Varför ska vi bry oss?

Det är viktigt att den information som ges om företaget kommuniceras med största omsorg och professionalism. Korrekt, fullständig och konsekvent information är avgörande för att säkerställa tydlighet när vi kommunicerar våra finansiella resultat, nyheter, strategier och policyer. Därför är endast utsedda representanter för företaget behöriga att göra uttalanden å företagets vägnar till statliga organ, allmänheten, media (inklusive sociala medier) och andra som kan vara viktiga för våra aktieägare, vårt rykte och de finansiella marknaderna.

Ditt ansvar

- Om du inte är auktoriserad ska du inte göra några offentliga uttalanden å företagets vägnar.
- Engagera ditt kommunikationsteam innan du initierar någon mediakommunikation.
- Bekanta dig med RPM:s policy för pressmeddelanden.
- Om du får en förfrågan från en extern part om ett företagsärende, rapportera detta till din arbetsledare, kommunikationsteamet eller communications@rpminc.com **innan du svarar**.
- Var medveten om RPM:s policy för sociala medier. Se sidan 26 i detta dokument för mer information.

Tänk om?

Fråga: Jag blev kontaktad av en medlem av lokala media som hade hört rykten om utbyggnaden av vår anläggning och hur detta skulle föra med sig jobb och välstånd till området. Jag har hört rykten internt om att vi funderar på att expandera och det låter som en bra nyhet som skulle främja vår verksamhet. Ska jag prata med media och berätta för dem vad jag vet?

Svar: Nej. Om du inte är en utsedd person som representerar företaget för media eller allmänheten ska du inte tala med media. Du kan ha ofullständig eller felaktig information som kan vilseleda allmänheten. Hänvisa alla förfrågningar till ditt kommunikationsteam, så kan de se till att detta hanteras på lämpligt sätt.

Trakasserier och mobbning är aldrig okej

Våra förväntningar

Vi har åtagit oss att tillhandahålla en arbetsmiljö som är professionell, produktiv och fri från trakasserier och mobbning.

Varför ska vi bry oss?

Trakasserier och mobbning kan innefatta en rad skadliga handlingar som påverkar vår arbetsmiljö och våra medarbetare negativt. Trakasserier på arbetsplatsen är ovälkommet beteende, i mottagarens ögon, baserat på ras, hudfärg, nationellt ursprung, religion, kön (inklusive graviditet, sexuell läggning eller könsidentitet), ålder, funktionshinder eller genetisk information, som antingen blir ett anställningsvillkor eller som är allvarligt eller inträffar tillräckligt ofta för att vara skrämmande, fientligt eller kränkande. Trakasserier på arbetsplatsen kan vara verbala, visuella eller fysiska, och kan inkludera hån, skämt, hot, tillmälen, förtal, teckningar, textmeddelanden, e-postmeddelanden, oönskad beröring eller till och med överfall på grund av en individs skyddade status.

Mobbning behöver å andra sidan inte baseras på en skyddad status och är mer än bara oartigt eller ovänligt beteende. Mobbare hotar, skrämmer eller förödmjukar andra genom att till exempel sprida rykten eller skvaller, offentligt skylla på andra, skrika eller avsiktligt undergräva en annan medarbetares arbetsprestation.

Var medveten | **Var respektfull** | **Var uppmärksam** | **Rapportera eventuella incidenter**

Tänk om?

Fråga. En av mina leverantörer har börjat lämna handskrivna anteckningar till mig med poesi. Den senaste dikten inkluderar en sexuellt explicit vers som fick mig att känna mig obekväm. Vad ska jag göra?

Svar. Din leverantörs anteckningar är oroande och du bör omedelbart rapportera ditt obehag till en arbetsledare eller chef, personalavdelningen eller din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad, eller ringa **RPM:s jourlinje**.

Fråga. När något inte fungerar på jobbet håller min chef ett möte med alla sina direkt underställda för att skämma ut mig för vad jag ser som mindre misstag. Behöver jag bli tuffare eller beter sig min chef olämpligt?

Svar. Din chefs beteende kan utgöra mobbning och du bör rapportera din oro om det till en annan chef, personalavdelningen, din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad eller ringa **RPM:s jourlinje**.

Ditt ansvar

- Trakasserier och mobbning är strängt förbjudet.
- Var och en av oss bör arbeta för att säkerställa att vår arbetsmiljö är fri från trakasserier och mobbning.
- Bekanta dig med RPM:s policy för trakasserier.
- Om du ser eller upplever trakasserande eller mobbande beteende, oavsett om det kommer från en annan medarbetare eller extern part, säg ifrån genom att kontakta din chef, personalavdelningen, din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad, eller ring **RPM:s jourlinje**.
- Företaget kommer att undersöka alla rapporter grundligt.

Lika möjligheter för alla

Våra förväntningar

Vi främjar en mångfaldig arbetsmiljö där alla välkomnas och inkluderas.

Varför ska vi bry oss?

Vi anammar alla sätt på vilka våra medarbetare är olika, inklusive, till exempel, deras bakgrund, ålder, kön, förmågor, sexualitet eller andra egenskaper som gör våra medarbetare unika. Som stöd för detta har vi åtagit oss att främja en mångfaldig kultur där alla behandlas respektfullt, jämlikt och inkluderat.

Vårt engagemang för lika anställningsmöjligheter är en integrerad del av värderingar och förväntningar på 168 och gäller för alla personer som är involverade i vår verksamhet. Det förbjuder olaglig diskriminering av medarbetare, inklusive arbetsledare och kollegor, baserat på, men inte begränsat till, ras, hudfärg, nationellt ursprung, religion, kön (inklusive graviditet, sexuell läggning eller könsidentitet), ålder, funktionshinder eller genetisk information.

Ditt ansvar

- En mångfaldig kultur gör oss till vad vi är i företaget. Därför är det allas ansvar att behandla varandra med värdighet och respekt.
- Diskriminering eller orättvis behandling är strängt förbjudet under alla omständigheter.
- Bekanta dig med RPM:s policy för lika anställningsmöjligheter och **policy för mångfald och integration**.
- Om du ser eller upplever diskriminerande praxis eller diskriminerande beteende, rapportera det.
- Företaget kommer att grundligt undersöka alla problem som tas upp.

Tänk om?

Fråga: Jag är minst 20 år äldre än mina medarbetare och närmar mig slutet av min karriär. Mina medarbetare retar mig för min ålder och pension. Först tyckte jag att det var roligt och ett sätt att få kontakt med dem. Men de har börjat kalla mig saker som ”fossil” och slutat bjuda in mig till viktiga möten som jag känner att jag behöver delta i. Vad ska jag göra?

Svar: Du bör ta upp din oro om dina medarbetares beteende med en chef, personalavdelningen, din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad, eller ringa **RPM:s jourlinje**.

Mänskliga rättigheter

Våra förväntningar

Vi har åtagit oss att bedriva affärer på ett etiskt och ansvarsfullt sätt, upprätthålla en företagskultur som respekterar, stödjer och främjar mänskliga rättigheter. RPM strävar efter att verka i enlighet med tillämpliga lagar om mänskliga rättigheter där vi gör affärer och motsätter oss människohandel och utnyttjande.

Varför ska vi bry oss?

Respekt för mänskliga rättigheter är en grundläggande värdering för företaget. Vi stödjer FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter, som respekterar principerna för internationellt erkända mänskliga rättigheter.

Vi deltar inte i eller medvetet bedriver affärsverksamhet direkt eller indirekt med någon individ eller företag som ägnar sig åt tvångsarbete, människohandel, barnarbete eller skuldslaveri. Vi är engagerade i att arbeta med leverantörer som delar våra värderingar och förväntningar med avseende på mänskliga rättigheter genom att uppmuntra åtgärder i vår leveranskedja som överensstämmer med RPM:s uppförandekod för leverantörer.

Tänk om?

Fråga: På grund av utmaningar i leveranskedjan köper vi in en råvara från en ny leverantör i en region som vi inte har arbetat i tidigare. Leverantören har vägrat vår begäran om att besöka deras tillverkningsanläggning på en avlägsen, lantlig plats i Kina. Ska vi fortsätta med relationen?

Svar: Din potentiella leverantörs vägran att låta dig besöka anläggningen och platsen kan vara varningssignaler på att deras affärspraxis inte överensstämmer med våra värderingar och förväntningar. Du bör ta upp problemet genom att kontakta din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad, som kan hjälpa till med ytterligare due diligence för att säkerställa att leverantören uppfyller våra standarder.

Ditt ansvar

- Bemöt var och en med värdighet och respekt.
- Delta inte i eller stöd kränkningar av mänskliga rättigheter.
- Bekanta dig med RPM:s uttalande om mänskliga rättigheter.
- Leta efter varningstecken som kan indikera kränkningar av mänskliga rättigheter och rapportera alla misstänkta kränkningar av mänskliga rättigheter till din chef, personalavdelningen eller din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.

Hälsa och säkerhet
Engagemang

Våra förväntningar

Vi har alla en skyldighet att bedriva verksamhet på ett sätt som skyddar miljön och hälsan och säkerheten för dem som tillverkar eller använder våra produkter och tjänster.

Varför ska vi bry oss?

Vi är engagerade i att upprätthålla hälsan och säkerheten för våra medarbetare, kunder och grannar och att bevara integriteten i vår miljö.

Våra medarbetares hälsa och säkerhet är av största vikt. Vi har ett ansvar att tillhandahålla en säker arbetsplats för alla medarbetare och har en nolltoleranspolicy när det gäller våldshandlingar eller hot om våld.

Ditt ansvar

- Förstå och följa tillämpliga miljö-, hälso- och säkerhetsbestämmelser och lagar.
- Ta aldrig genvägar när det gäller säkerhet.
- Ignorera inte en osäker situation. Ta en aktiv roll i att säkerställa din och andras säkerhet.
- Rapportera alla våldshandlingar eller hot om våld.
- Kom till jobbet utan att vara påverkad av alkohol eller droger.
- Ser du något – säg något. Rapportera omedelbart osäkra metoder, förhållanden eller incidenter till din arbetsledare, ditt företags eller RPM:s EH&S-avdelning eller RPM:s jourlinje.

Tänk om?

Fråga: Jag misstänker att min chef har ett problem med alkohol och jag är orolig för att detta kan orsaka ett säkerhetsproblem. Ska jag rapportera detta och, i så fall, till vem?

Svar: Du har rätt i att oroa dig för din arbetsledare. Rapportera din oro till ledningen, personalavdelningen eller RPM:s jourlinje. Ditt företag kan sedan ta itu med problemet och ge stöd till din chef efter behov.

RPM har antagit Six Core EH&S Fundamentals för att fast förankra viktiga förväntningar i alla RPM:s verksamma företag allt eftersom vi strävar efter att säkerställa enhetlighet i våra säkerhetskulturer.

1. Säkerhetsvision. Visionsuttalanden på högsta nivå som uppfyller verksamhetens behov och kommunicerar engagemang för kontinuerlig förbättring av EH&S

2. Engagemang och ansvar. Medarbetares engagemang och ansvar för EH&S framgång

3. Engagemang för professionella resurser. EH&S resurser utvärderas årligen.

4. Mät och rapportera säkerhetsmått. Ledande och eftersläpande indikatorer rapporteras till ledningen.

5. Sätt upp säkerhetsmål. Lokala säkerhetsmål fastställs utifrån operativa behov och prioriteringar.

6. Kontinuerlig förbättring. Lokala EH&S mål granskas och återställs årligen.

Datastyrning och skydd av personuppgifter

Våra förväntningar

Vi är engagerade i den etiska och säkra hanteringen av vår information och den information som andra anförtror oss. Detta inkluderar både information som du lämnar till företaget och information som vi får från våra kunder, leverantörer och andra tredjeparter som vi gör affärer med. Vi respekterar och är engagerade i att säkerställa efterlevnad av dataskydds- och datasäkerhetslagar i de länder där vi är verksamma.

Varför ska vi bry oss?

Vi verkar på en global skala som kräver efterlevnad av lagarna i alla länder där vi är verksamma, varav många har lagar som är specifikt relaterade till hanteringen av information om individer. Vissa av dessa lagar ger individer vissa rättigheter som är relaterade till deras information. Vi vidtar specifika tekniska åtgärder för att säkerställa att våra system, nätverk, enheter och miljöer är säkra och behandlar data i enlighet med tillämpliga lagar. Vi förser enskilda personer med information om våra databehandlingsaktiviteter och har en process för att svara på förfrågningar från enskilda personer med avseende på deras personuppgifter. Vi genomför riskbedömningar enligt vad som krävs enligt lag för att säkerställa att behandlingsaktiviteter är nödvändiga, lämpliga och har en rättslig grund.

Tänk om?

Fråga. Någon jag inte känner från vår försäljningsavdelning ringde och bad om födelsedatum för en chef på min avdelning. Det är uppenbart att chefen ska resa med säljaren till en kund och att säljaren ska köpa flygbiljetten till chefen. Försäljaren berättade för mig att resebyrån behöver chefens födelsedatum för att boka resan. Jag har tillgång till informationen, men eftersom jag inte känner personen som ringde lämnade jag inte ut informationen. Var det rätt att inte tillhandahålla informationen?

Svar. Ja. Du gjorde helt rätt. Du känner inte den som ringer så du vet inte om den uppringande arbetar legitimt på försäljningsavdelningen. Oavsett, även om den som ringer arbetar på en försäljningsavdelning för ett RPM-företag så vet du inte om de är behöriga att ta emot informationen och om de kommer att använda den i legitima syften.

Ditt ansvar

- Om du får en begäran eller instruktion från en individ med avseende på information som företaget kan ha om dem, måste du följa policyn för begäran från den registrerade.
- Om du samlar in, erhåller, lagrar, delar, överför (inklusive via åtkomst), använder eller raderar information som direkt eller indirekt identifierar eller skulle kunna leda till en persons identitet (”personuppgifter”) måste du bekräfta att du gör det i enlighet med alla tillämpliga lagar. Alla nya eller reviderade aktiviteter som involverar personuppgifter måste följa policyn för konsekvensbedömning av dataintegritet.
- Om du är osäker på om du har behörighet att överföra personuppgifter eller företagsinformation, kontakta din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad eller skicka e-post till DataProtection@rpminc.com.
- **Om du får kännedom om, eller misstänker att, företagsinformationen har äventyrats, inklusive, men inte begränsat till, förlust av information om enhetsinnehav, måste du omedelbart meddela din arbetsledare och skicka in en rapporterbar händelse i enlighet med vår policy för rapporterbara händelser (se sid. 9).**

- Om du har tillgång till en persons personnummer, körkortsnummer, eller andra statliga identifierare, finansiell information, eller andra personuppgifter, måste du (i) skydda dess sekretess, integritet och tillgänglighet, (ii) skydda den från olaglig eller obehörig åtkomst, användning, eller avslöjande och du måste också (iii) säkerställa att alla tredjeparter som arbetar på företagets vägnar är bundna av sekretesskyldighet, samtycker till att följa tillämpliga datalagar och har tekniska skyddsåtgärder på plats för att skydda företagsinformation.
- Bekanta dig med RPM:s dataskyddspolicy.
- Om du mottar en begäran om information från någon i brottsbekämpande organ ska du omedelbart kontakta din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.

Sociala medier

Våra förväntningar

Samma principer som finns i andra företagspolicyer gäller för dina aktiviteter online. Du är ytterst ansvarig för vad du lägger upp på Internet och bör överväga riskerna och belöningarna innan du gör inlägg. Kom ihåg att om ditt beteende online påverkar din arbetsprestation, företagets rykte, andra medarbetares prestationer eller på annat sätt påverkar kunder, leverantörer, individer som arbetar för företagets räkning, kan du bli föremål för disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning.

Varför ska vi bry oss?

Sociala medier är ett spännande och potentiellt slagkraftigt verktyg för engagemang, interaktion, spridning av information och övergripande kommunikation. Det är dock viktigt att komma ihåg att inlägg, även om de görs utanför anläggningen och arbetstiden, kan bryta mot företagets policy. Det är viktigt att komma ihåg att onlineinnehåll sällan är privat och att dina läsare kan inkludera konkurrenter, nuvarande och potentiella kunder samt nuvarande, tidigare eller framtida kollegor.

Tänk om?

Fråga: En kollega publicerade vår kundlista på sitt sociala mediekonto. De lade upp det efter arbetstid. Jag vet inte om kundlistan är konfidentiell eller om det är allmän kännedom. Jag är inte säker på om jag borde rapportera detta.

Svar: Du bör rapportera detta till din arbetsledare, HR-teamet, din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad eller ringa RPM:s jourlinje. Medarbetaren kan ha brutit mot företagets policy om konfidentiell och äganderättsskyddad information eller sekretesskyldigheter gentemot våra kunder. Inlägget kan skada företagets konkurrensfördelar, anseende eller den goda viljan hos dess kundbas.

Ditt ansvar

- Olämpliga inlägg som inkluderar diskriminerande kommentarer, trakasserier, hot om våld eller liknande olämpligt eller olagligt beteende tolereras inte.
- Var respektfull, rättvis och artig mot kollegor, kunder, leverantörer och andra som arbetar på uppdrag av företaget.
- Se till att dina inlägg upprätthåller företagets sekretess och respekterar lagar om finansiell information.
- Se till att dina inlägg är sanningsenliga och inte vilseledande. Inlägg/anteckningar om våra produkter eller tjänster måste klargöra att du är anställd på företaget och de måste följa rättvisa handelsstandarder och ditt företags policyer.

Användning av Företagstillgångar

Våra förväntningar

I den här digitala tidsåldern finns information alltid tillgänglig via ett brett utbud av enheter, oavsett om det är vår telefon, klocka, bärbara dator eller till och med våra bilar. Samtidigt som vi fortsätter att uppmuntra innovation och anamma teknik som kommer att driva företaget framåt, förblir vi engagerade i etisk och ansvarsfull skötsel av företagets tillgångar.

Varför ska vi bry oss?

Vi förstår det förtroende som våra aktieägare förmedlar till oss för att hantera både materiella och immateriella företagstillgångar, och vi upprätthåller policyer och procedurer i organisationen som är avsedda att fungera som kontroller och avvägningar för att säkerställa att tillgångar förvärvas i tid, används på lämpligt sätt, tekniskt och praktiskt säkras och underhålls effektivt.

Ditt ansvar

- Du ska alltid ha rimlig och teknisk säkerhet och skydda företagets tillgångar, inklusive fysiskt säkra enheter och använda lås och lösenord som följer RPM:s lösenordspolicy.
- Du måste kryptera eller lösenordskydda dokument eller kommunikation som innehåller känslig information och endast dela sådan information som är nödvändig för det legitima affärssyftet.
- Medarbetare inom informationsteknik måste följa RPM:s säkerhetspolicy för minimistandarder och andra relaterade tekniska säkerhetskontroller för att säkerställa att lämpliga åtgärder implementeras i organisationen.
- Företagets tillgångar får endast användas för legitima affärsändamål och i enlighet med RPM:s policy för godtagbar användning.

Fråga: Jag är på lunchrast och jag vill använda min dator för att köpa en gåva till min mammas födelsedag. Kan jag göra det?

Svar: Ja, om ditt bolag tillåter denna typ av ovidkommande bruk. Detta är ovidkommande eftersom kostnader och risker för företagets ansvar är små. Du använder också företagets egendom för denna personliga uppgift under lunchrasten vilket är tillåtet.

Skydda tillgångar

Konfidentiell och skyddad information

Våra förväntningar

Vi är engagerade i etisk och ansvarsfull skötsel av företagets tillgångar. Alla medarbetare är skyldiga att skydda företagets tillgångar, inklusive konfidentiell och proprietär information. Företagstillgångar ska användas för legitima affärsändamål endast. All tillfällig personlig användning måste ske i enlighet med företagets policy.

Varför ska vi bry oss?

Företagets tillgångar finns i alla former och storlekar och kan vara saker som vi inte kan se eller beröra (immateriella tillgångar). Immateriella tillgångar kan vara konfidentiell och äganderättsskyddad information såsom kunddata, register, varumärken, marknadsföringsplaner, andra icke-offentliga data och immateriella rättigheter, såsom produktformler och affärshemligheter. Materiella tillgångar inkluderar pengar, egendom, fordon, utrustning, produkter och IT-utrustning. (Se sidan 27 för mer information om användning av IT-enheter.)

Som medarbetare kan du få reda på konfidentiell och skyddad information, information som tillhör företaget och som ofta är resultatet av år av hårt arbete och investeringar. Du får inte avslöja denna information utan uttryckligt tillstånd från din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.

Det kan ofta finnas legitima affärsskäl för att dela information. Exempelvis kan vi ingå sekretessavtal med kunder, leverantörer, potentiella säljare och andra. Om du tar emot en annan parts konfidentiella och äganderättsskyddade information, bekräfta om det finns ett avtal för att skydda denna information, eftersom vi har ett ansvar att förhindra att information avslöjas och används på ett olämpligt sätt i enlighet med avtalet.

Tänk om?

Fråga: Jag behöver flytta mina möbler från mitt hem till ett lager bara några kilometer bort. Skulle det ses som ovidkommande om jag använder företagets truck för den korta transporten?

Svar: Nej. Personlig användning av företagets lastbil skulle inte vara "ovidkommande" under några omständigheter eftersom företaget får ta ansvar för skador på fordonet eller konsekvenser av fordonets användning.

Ditt ansvar

- Skydda alla företagets tillgångar från skada, stöld, missbruk och förskingring.
- Upprätthålla strikt sekretess för all konfidentiell eller äganderättsskyddad information som anförtros dig i din roll. Avslöja inte sådan information om den inte är godkänd av din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.
- Kom ihåg din skyldighet att skydda icke-offentlig information gäller även efter att din anställning har avslutats.
- Rapportera misstänkta bedrägerier, missbruk, stöld eller förskingring av tillgångar till din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad eller **RPM:s jourlinje**.

Insider-handel

Våra förväntningar

Insiderhandel är olagligt och bryter mot våra värderingar och förväntningar på 168. Du kan komma att utsättas för information om RPM eller företag som gör affärer med RPM som kanske inte är känd offentligt, och denna information bör inte användas eller delas för din egen eller någon annans ekonomiska eller personliga vinning.

Varför ska vi bry oss?

Icke-offentlig information som du kan stöta på i din anställning kan inkludera ekonomiska resultat och prognoser, sammanslagningar och förvärv, ändringar i den högsta ledningen, förändringar i utdelningar, större rättsprocesser (vinster eller förluster) eller pågående regulatoriska åtgärder. Icke-offentlig information kan ibland vara tillräckligt omfattande för att informationen ska kunna påverka en investerares beslut att köpa eller sälja aktier om den var känd av allmänheten. Det är olagligt att handla baserat på icke-offentlig information för egen vinning eller att "tipsa" insiderinformation till en familjemedlem eller vän. Det är olagligt att använda den informationen för att försöka hjälpa någon att göra en vinst eller undvika en förlust, eller för att få den personen att agera för din räkning.

Ditt ansvar

- Köp eller sälj inte aktier i RPM eller ett företag som gör affärer med RPM om du är medveten om icke-offentlig information som kan påverka aktievärdet för din egen ekonomiska eller personliga vinning.
- Dela inte icke-offentlig information med familjemedlemmar, vänner eller andra.
- Om du blir medveten om faktisk eller potentiell bristande efterlevnad av regler för insiderhandel, kontakta RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad eller **RPM:s jourlinje**.
- Om du är osäker på reglerna för insiderhandel, kontakta din grupps eller RPM:s avdelning för juridik och efterlevnad.
- Bekanta dig med RPM:s policy för insiderhandel.

Tänk om?

Fråga: En kund som jag träffade igår informerade mig om att hans företag skulle förvärvas. Jag tror inte att detta är känt offentligt, eftersom han berättade för mig i förtroende. Detta borde få deras aktiekurs att stiga, och jag tänkte ge råd till min kusin, som gillar att investera i aktier. Kan jag göra det?

Svar: Nej. Regler för insiderhandel skulle betrakta detta som ett tips, vilket är förbjudet. Du får inte använda väsentlig insiderinformation för egen eller någon annans ekonomiska eller personliga vinning.

Korrekt bokföring och redovisning

Våra förväntningar

Vår förväntan är att alla våra register kommer att förberedas och upprätthållas med största ärlighet och transparens, vilket skapar förtroende och respekt hos våra aktieägare. Korrekta, fullständiga och transparenta register är avgörande för ett informerat strategiskt beslutsfattande och för att uppfylla våra skyldigheter enligt amerikanska federala värdepapperslagar, regler för Securities and Exchange Commission (SEC), allmänt godtagbara redovisningsprinciper och tillämpliga lokala lagar om finansiell rapportering.

Varför ska vi bry oss?

Bokföring och register inkluderar konton, bokslut, tidrapporter, utgiftsrapporter, personalregister och utvärderingar, produktionsregister och tekniska rapporter. Alla affärs- och ekonomiregister måste vara fullständiga och korrekt återspegla våra affärstransaktioner och följa våra interna kontrollpolicyer, redovisningsskyldigheter och tillämpliga lagar och förordningar. Vårt mål är att fortsätta tillhandahålla fullständiga, rättvisa, korrekta, aktuella och förståeliga upplysningar.

Tänk om?

Fråga: Mitt företag fick en stor leverantörsfaktura för de tjänster som tillhandahölls denna månad. Min arbetsledare har sagt till mig att vänta med fakturan och inte bokföra den förrän nästa kvartal. De sa att företaget måste uppfylla sina mål för kvartalet. Vad bör jag göra?

Svar: Utgifter måste rapporteras i rätt period. Om tjänsterna från denna faktura har mottagits måste fakturan bokföras eller ackumuleras för den period de mottogs. Vänta inte med fakturan. Kontakta din grupps eller RPM:s ekonomiteam eller kontakta **RPM:s jourlinje** för att få hjälp.

Ditt ansvar

- Förfalska inte något dokument.
- Vara uppmärksam på misstänkta ekonomiska transaktioner.
- Vara bekant med och följ företagets interna kontrollrutiner.
- Känna till och följa RPM:s finans- och bokföringspolicy.
- Gör ingenting för att på konstgjord väg öka eller flytta försäljning eller vinst mellan rapporteringsperioderna.
- Känna till och följa RPM:s policy för bevarande av handlingar.
- Samarbeta med RPM:s interna och oberoende revisorer. Försök inte tvinga, manipulera, vilseleda eller bedrägligt påverka dem.
- Alla medarbetare, chefer och tjänstemän som är involverade i redovisningsprocessen måste känna till och följa företagets kontroller och rutiner för redovisning.
- Ta upp eventuella frågor eller oro avseende misstänkt eller faktiskt bedrägeri, redovisning, interna redovisningskontroller eller revisionsärenden, eller väsentlig överträdelse av värdepapperslagstiftning, med din grupps eller RPM:s ekonomiavdelning eller avdelning för juridik och efterlevnad, eller **RPM:s jourlinje**.

RPM:S JOURLINJE:

- RPM-journummer för din ort är anslagna på arbetsplatsen.
- RPM-journummer som gäller i det land där du arbetar kan också hittas på **www.rpminc.com/hotline**.
- Du kan även meddela jourlinjen skriftligen genom att fylla i en anmälan på **https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational**.

Våra
Värderingar och Förväntningar 168

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

Dessa värderingars och förväntningars tillämpbarhet

Alla medarbetare, chefer och styrelseledamöter på RPM, dess verksamheter och dotterbolag ska förbinda sig till värderingar och förväntningar som beskrivs i denna guide. Alla chefer och styrelseledamöter på RPM och dess verksamheter och dotterbolag måste också samtycka till RPM:s policy. Uppdaterade digitala versioner av denna guide finns på www.rpminc.com/about-rpm/worldwide-code-guidelines/.

Tolkningar, undantag

Styrelsen och nomineringskommittén för RPM International Inc. ansvarar för tolkningen och tillämpningen av Värderingar och förväntningar 168 och tillstyrker denna reviderade guide som RPM:s kod för uppförande och etik och, föremål för granskning, riktlinjer för implementering och i förekommande fall godkännanden enligt relevanta lokala lagar, ska den gälla för samtliga medarbetare inklusive verkställande direktör, ekonomichef, räkenskapsförare, controller och personer som utför liknande funktioner i företag (”finansansvariga”). Från tid till annan kan företaget undandra vissa villkor i denna kod. Alla undantag från koden för styrelseledamöter, verkställande chefer eller högre ekonomichefer i företaget kan endast göras av bolagsstyrelsen eller styrelsen och valberedningen och måste omedelbart redovisas så som erfordras enligt SEC- eller NYSE-regler. Alla begäran om ett undantag för andra medarbetare måste lämnas in skriftligt till RPM:s Chefsjurist. Godkännanden måste också vara skriftliga och måste erhållas före åtgärden som kräver undantaget.

Värderingar 168 är ett registrerat varumärke tillhörigt RPM International Inc.

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

Våra Värderingar och Förväntningar 168

RPM 168 168 168 168 168