

Valeurs & attentes de 168



RPM
168168168168168

Chers collègues,

Lorsque mon grand-père a fondé la société RPM en 1947, il arborait fièrement le nombre 168 sur sa plaque d'immatriculation, comme je le fais aujourd'hui, pour rappeler que nous ne disposons que de 168 heures dans une semaine. Ces heures ne reviennent jamais et nous nous devons donc tous d'exploiter pleinement le temps limité qui nous est imparti pour faire ce qui est juste, de la bonne manière et pour les bonnes raisons.

Depuis lors, ce concept « The Value of 168 » est devenu le fondement essentiel de notre culture et de notre code de conduite en tant que société. Cette philosophie repose sur un ensemble de valeurs fondamentales qui ont été le moteur de l'essor et du succès de RPM. Ces valeurs de transparence, de confiance et de respect déterminent toutes nos interactions au sein du personnel, avec nos fournisseurs et avec nos clients, nous ramenant aux principes fondateurs de l'entreprise. Nous ne respectons pas ces valeurs seulement parce qu'elles figurent dans des manuels ou des règlements, mais parce que nous nous faisons profondément confiance, que nous nous respectons les uns les autres et que nous voulons faire ce qui est juste.

Animés par l'esprit d'entreprise et l'excellence opérationnelle sur lesquels la société RPM a été fondée, nous nous efforçons de créer de la valeur pour toutes les parties prenantes. Si nous parvenons à placer tous nos actes sous le signe de la transparence, de la confiance et du respect, nous ferons de notre entreprise une société où il fait bon travailler, avec laquelle il fait bon collaborer et dans laquelle nos actionnaires sont fiers de posséder des parts.

Les Valeurs et Attentes de 168 sont des principes vivants qui définissent qui nous sommes, ce que nous exigeons de nous-mêmes et de nos collègues, et ce que les autres peuvent attendre de leurs relations avec nous. Cette révision du guide « Valeurs et attentes de 168 » met encore une fois l'accent sur nos valeurs fondamentales et nos attentes afin de partager notre recette, à la composition pas si secrète, qui alimente l'essor et le succès de la société RPM.

Je suis fier de compter parmi les grands entrepreneurs et « bâtisseurs de cathédrales » de RPM, et je vous suis reconnaissant du temps que vous consacrez, et du talent et de l'engagement dont vous faites preuve chaque jour pour respecter ces valeurs et ces attentes.



Frank C. Sullivan, Fondateur de RPM, 1947

Ces valeurs de transparence, de confiance et de respect déterminent toutes nos interactions au sein du personnel, avec nos fournisseurs et avec nos clients, nous ramenant aux principes fondateurs de l'entreprise. Nous ne respectons pas ces valeurs seulement parce qu'elles figurent dans des manuels ou des règlements, mais parce que nous nous faisons profondément confiance, que nous nous respectons les uns les autres et que nous voulons faire ce qui est juste.

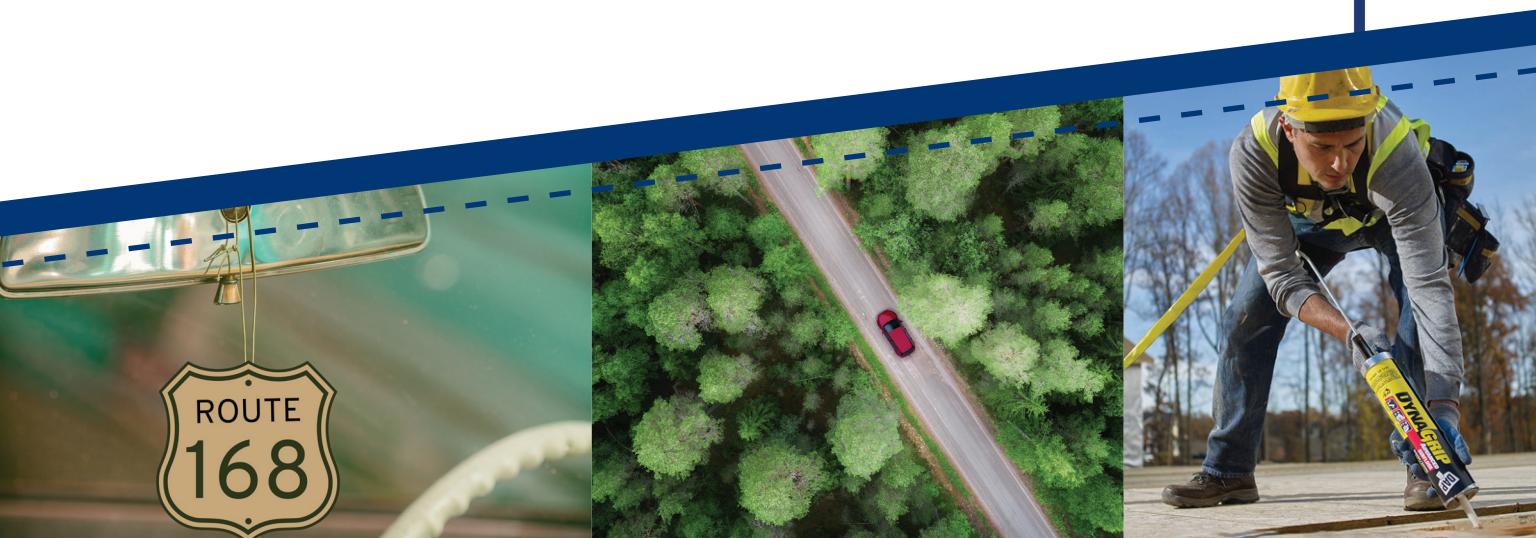
Bien sincèrement,

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

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

Table des matières

Nos valeurs fondamentales et attentes	4
Pourquoi avons-nous un code de conduite et d'éthique?	5
Qu'attend-on de moi?	6
Prise de décision éthique	7
Prenez la parole.....	8
Événements à signaler.....	9
Nos clients, fournisseurs et partenaires commerciaux	
Conflit d'intérêts	10
Pots-de-vin et corruption	12
Blanchiment d'argent	13
Déplacements, cadeaux et divertissement.....	14
Commerce international et sanctions	16
Concurrence loyale	17
Notre communauté	
Engagement vis-à-vis des communautés et de la durabilité.....	18
Communication avec des parties externes.....	19
Notre personnel	
Le harcèlement et les brimades ne sont jamais acceptables	20
Égalité des chances pour tous	21
Droits de l'homme.....	22
Engagement en matière de santé et de sécurité	23
Gouvernance des données et protection des données personnelles.....	24
Réseaux sociaux.....	26
Utilisation des actifs de la société.....	27
Nos actionnaires	
Protéger les actifs, et informations confidentielles et propriétaires.....	28
Délit d'initié.....	29
Livres et archives exacts	30



Valeurs & attentes de

168

Nos valeurs fondamentales

Transparence

Dans les relations que nous entretenons les uns avec les autres, nous devons toujours communiquer ouvertement et honnêtement.

Confiance

Notre succès dépend de notre capacité à avoir confiance dans la fiabilité et l'intégrité de nos collègues.

Respect

Notre culture exige que nous ayons de l'estime les uns pour les autres et que nous nous traitions avec dignité.

Nos attentes fondamentales

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

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

Esprit d'entreprise responsable: Cherchez des moyens innovants pour faire face à la concurrence et de gagner les marchés sur lesquels nous sommes présents. Faites face à la concurrence avec énergie, mais toujours de manière juste, en conformité avec les règles de la libre entreprise et de la libre-concurrence, les principes relatifs à l'environnement et aux droits de l'homme, et dans le respect de nos fournisseurs, de nos clients, de nos concurrents et des groupements dans lesquelles nous intervenons.

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



Pourquoi avons-nous un code de conduite et une éthique ?

Ce code de conduite et d'éthique, intitulé « Valeurs et attentes de 168 », aborde les règles et politiques importantes. Il a été élaboré pour protéger notre entreprise, nos collègues et nos actionnaires. Toutefois, le guide « Valeurs et attentes de 168 » ne doit pas être considéré comme un simple recueil de règles. Il s'agit plutôt de faire sienne la philosophie « The Value of 168[®] », à savoir « faire ce qui est juste, de la bonne manière et pour les bonnes raisons ».

L'intégrité dans chacun de nos comportements fait partie de notre ADN. Ce code de conduite et d'éthique définit nos attentes et constitue un guide auquel se référer concernant la mise en pratique de nos valeurs dans la conduite de nos affaires et de nous-mêmes. Le guide « Valeurs et attentes de 168 » est une ressource qui nous concerne tous. Il définit la manière dont nous devons nous conduire pour adopter des comportements éthiques et reflète nos valeurs de transparence, de confiance et de respect.

Ce code de conduite nous sert de référence dans des cas et situations parfois délicats où la prise de décision éthique est essentielle à notre réussite. Pour autant, il n'est pas en mesure de répondre à tous les cas de figure. Par conséquent, n'oubliez jamais que, dans le doute, vous ne devez pas hésiter à solliciter de l'aide.

Et si ?

Q : Si je constate une différence entre la loi ou la réglementation locale et le code de conduite, que dois-je faire ?

R : Appliquez l'exigence la plus stricte, qu'il s'agisse du code de conduite ou de la loi ou de la réglementation locale. Il est souvent difficile de déterminer le texte présentant les règles les plus strictes. En cas de doute, vous pouvez obtenir de l'aide en contactant le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM à l'adresse compliance@rpminc.com.





Qu'attend-on de moi ?

Il est important que vous lisiez, compreniez et respectiez ce code de conduite. Toutes nos actions doivent respecter le guide « Valeurs et attentes de 168 » : le code s'applique à tous les directeurs, cadres et collègues de RPM, de ses filiales et de ses coentreprises, où qu'ils se trouvent.

Diriger avec intégrité

Si vous gérez des personnes, c'est à vous de donner le ton. C'est la raison pour laquelle nous demandons à nos dirigeants de respecter des normes très strictes. Nous attendons de vous que vous donniez l'exemple, non seulement en respectant les règles, mais aussi en donnant vie au quotidien aux « Valeurs et attentes de 168 » et en les promouvant.

En tant que dirigeant, vous devez impérativement :

- Servir de modèle. N'oubliez pas que vos actes comptent plus que vos mots.
- Encourager les collègues à faire part de leurs préoccupations et à poser des questions.
- Veiller à ce que vos collègues sachent à qui s'adresser lorsqu'ils ont une question.
- Être réactif lorsque des problématiques apparaissent ou que des questions vous sont posées.
- Savoir quand et comment soumettre les événements à signaler.
- Faire part de vos préoccupations concernant toute violation de la loi ou du présent code au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM.
- En cas de doute, demander de l'aide.

Tous les collaborateurs, y compris les cadres supérieurs des services financiers de RPM et de ses filiales, doivent :

- Agir selon des principes éthiques et avec honnêteté et intégrité.
- Gérer de manière appropriée les conflits d'intérêts réels ou supposés entre les relations personnelles et professionnelles.
- Permettre une diffusion des informations complète, juste, exacte, opportune et compréhensible, dans tous les rapports et documents que la société communique ou rend publics auprès de n'importe quelle autorité administrative.
- Promouvoir la conformité aux lois, et réglementations gouvernementales en vigueur, ainsi qu'à celles des autorités administratives applicables.
- Ne pas faire ou inciter d'autres personnes à faire consciemment de fausses déclarations à propos de faits concernant la société, y compris auprès des auditeurs indépendants de la société, des organismes administratifs et des organismes d'auto-réglementation.
- Informer sans délai des violations établies ou présumées via la **ligne d'assistance de RPM** ou en contactant le département juridique et chargé de la conformité de RPM à l'adresse compliance@rpminc.com, conformément aux règles et procédures définies dans ce code de conduite ou à la Politique de RPM en matière d'événements à signaler.

Prise de décision éthique

Tous fidèles à la philosophie « The Value of 168 »

Il nous incombe à tous d'adhérer à la philosophie « The Value of 168® ». En effet, notre réputation repose sur nos valeurs fondamentales de transparence, de confiance et de respect et sur nos attentes essentielles en matière d'intégrité, d'engagement, d'esprit d'entreprise responsable et de courage. Pour faire perdurer ces valeurs fondamentales et ces attentes, nous devons nous assurer que nos décisions sont éthiques et prises « de la bonne manière et pour les bonnes raisons ». Les décisions prises au nom de la société doivent être conformes à ce code de conduite et permettre d'établir et de maintenir la confiance. Nous ne devons jamais sacrifier notre réputation et la confiance établie sur le long terme pour des avantages à court terme.

Vous trouverez dans les Valeurs et attentes de 168 les défis juridiques et éthiques les plus fréquents auxquels vous pourriez avoir à faire face de par votre fonction. Les problèmes peuvent parfois être clairs et le processus de prise de décision peut être simple. Pour autant, il peut arriver que vous ayez besoin de conseils complémentaires, en particulier dans les zones d'ombre où quelque chose semble ne pas aller.

Lorsque vous êtes confronté à ce type de situation ou de décision épineuse, posez-vous simplement les quatre questions suivantes.

- Est-ce légal ?
- Est-ce conforme à ce code ?
- Cela reflète-t-il notre éthique et nos valeurs ?
- Me sentirais-je à l'aise si tout le monde était au courant ? Réfléchissez à la manière dont l'information serait relayée dans les médias, ou à ce que vos collègues, membres de votre famille ou amis ressentiraient s'ils étaient au courant.


Si la réponse à l'une de ces questions est « non » ou « je ne suis pas sûr », abstenez-vous.

N'oubliez pas : si le doute persiste, demandez de l'aide. Pour ce faire, contactez le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM.



N'oubliez pas : quelles que soient les pressions internes ou externes qui peuvent s'exercer et vous pousser à prendre une mauvaise décision, vous ne devez jamais dévier de la philosophie « The Value of 168® » qui consiste à faire ce qui est juste, de la bonne manière et pour les bonnes raisons. Si vous avez l'impression que des pressions s'exercent sur vous pour vous pousser à agir en violation des valeurs et attentes de 168, contactez le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM à l'adresse compliance@rpminc.com ou en joignant la [ligne d'assistance de RPM](#).

Prenez la parole

Si vous êtes préoccupé ou que quelque chose ne vous semble pas normal, prenez la parole. 

Si vous constatez ou soupçonnez un comportement illégal, dangereux, contraire à une règle ou à un règlement applicable, aux valeurs et aux attentes de 168, ou contraire à l'éthique, vous avez l'obligation vis-à-vis de vos collègues et de la société de faire part de vos préoccupations dans les plus brefs délais.

Le fait de vous exprimer lorsque vous constatez ou suspectez un comportement inapproprié contribue à instaurer un environnement de travail positif. La société est alors à même d'examiner, d'enquêter et de gérer toute préoccupation exprimée, et ainsi de prévenir ou d'atténuer les risques pour la société ou nos collègues.

Nous vous encourageons à faire part de vos préoccupations, sincèrement et en toute bonne foi, qu'elles concernent un collègue, un membre de la direction, un entrepreneur, un fournisseur, un consultant, un client ou toute autre personne prenant part à nos activités. Un signalement effectué en toute bonne foi signifie que vous avez fait part de votre préoccupation sincèrement, en vous fondant sur des informations que vous pensiez vraies, même si l'enquête révèle par la suite que vous vous êtes trompé.

Vous pouvez faire part de votre préoccupation en oralement ou par écrit en utilisant l'un des canaux de communication suivants.

- Votre responsable
- Un dirigeant de la société
- Votre département des Ressources humaines
- Le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM – compliance@rpminc.com
- Ligne d'assistance de RPM : les numéros de téléphone se trouvent à la page www.rpminc.com/hotline. Vous pouvez également rédiger un rapport en ligne à l'adresse suivante : <https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational>.

La ligne d'assistance de RPM est gérée par un service tiers indépendant. À moins que la loi locale n'interdise les rapports anonymes, vous n'avez pas besoin de nous communiquer votre identité, à moins que vous choisissiez vous-même de le faire.

Tous les signalements faits en toute bonne foi sont pris au sérieux et examinés avec attention. Les signalements qui concernent d'éventuelles violations de la loi, de nos Valeurs et attentes de 168, ou un comportement contraire à l'éthique font l'objet d'une enquête rapide et appropriée.

Pas de représailles

La mise en application de la philosophie « The Value of 168® » et le signalement de problèmes et de préoccupations peuvent demander parfois du courage : nous savons combien il peut être difficile de se manifester pour signaler un problème. C'est la raison pour laquelle la société RPM ne saurait tolérer une quelconque forme de représailles lorsqu'un collègue pose une question ou fait part d'une préoccupation en toute bonne foi, ou encore lorsqu'il participe ou coopère à une enquête relative à une préoccupation soulevée.

Toute personne s'engageant dans des actes de représailles suite à la communication au traitement d'une violation suspectée s'expose à des poursuites disciplinaires pouvant aller jusqu'à rupture de contrat.

Familiarisez-vous avec la ligne d'assistance et la politique de RPM en matière de non-représailles.

Événements à signaler



Les événements à signaler sont des événements qui doivent être portés à la connaissance de RPM pour des raisons d'assurance, de santé et de sécurité, de protection des données, etc. Les collègues doivent lire, maîtriser et respecter les exigences de la politique en matière d'événements à signaler. En effet, chacun doit savoir ce qui constitue un événement à signaler en vertu de cette politique et comment le signaler.

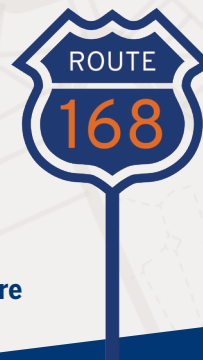
Les signalements doivent être effectués sous 24 heures à compter du moment où l'on a connaissance d'un événement. On utilisera pour ce faire notre [portail en ligne sur les événements à signaler](#). Si vous n'avez pas accès au portail, faites part de l'événement à signaler au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM. Remarque : Les incidents qui concernent la confidentialité des données, tels que la perte d'un téléphone ou d'un ordinateur portable, exigent un signalement immédiat. A titre d'exemples d'événements concernés par cette politique, citons sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Incendie
- Accidents du travail graves
- Perte d'un ordinateur ou d'un téléphone portable
- Tout incident nuisant à l'intégrité d'un ordinateur ou d'un système de la société, ou tentative d'hameçonnage réussie
- Vol de biens de la société
- Interruption des activités, notamment inondations, grèves, fermetures d'usines
- Visite ou avertissement d'un organisme gouvernemental
- Allégations de harcèlement sexuel
- Ouverture d'une enquête interne
- Fraude aux notes de frais

La politique ne peut pas répertorier tous les cas de figure possibles pour lesquels il est nécessaire de faire un signalement. Il ne vous sera jamais reproché de faire des signalements excessifs : en fait, nous encourageons chacun à le faire. Si vous pensez qu'une situation justifie un signalement, soumettez-la.

En cas de doute, remplissez le formulaire !

Tout collègue qui enfreint nos Valeurs et attentes de 168, ou qui incite ou autorise en connaissance de cause un collègue ou un représentant à enfreindre nos Valeurs et attentes de 168 s'expose à une action disciplinaire pouvant aller jusqu'à une rupture de contrat.





Conflit d'intérêts

Nos attentes

Tous les collègues de RPM sont tenus d'agir dans le meilleur intérêt de la société et doivent pouvoir identifier les cas où des intérêts personnels peuvent avoir une incidence sur les décisions commerciales. Vous êtes tenu de divulguer toute situation de ce type qui pourrait exister, ou qui peut ou pourrait être perçue comme un conflit d'intérêts.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Le fait de ne pas divulguer et résoudre un conflit d'intérêts peut donner l'impression que vous n'agissez pas dans le meilleur intérêt de la société. Un conflit d'intérêts non résolu peut entraîner un préjudice financier pour RPM, avoir une incidence sur l'état d'esprit au sein de la société, voire nuire à sa réputation et à la vôtre.

Il est important que vous agissiez dans le meilleur intérêt de la société et que vous évitiez de donner l'impression que vos intérêts personnels influencent ou compromettent votre travail ou les décisions que vous prenez pour le compte de la société. Vos intérêts personnels, tels que vos relations familiales, vos proches amis, vos investissements personnels, les associations ou activités auxquelles vous prenez part, ne doivent pas vous empêcher d'agir dans le meilleur intérêt de la société.

La présence d'un conflit d'intérêts ne signifie pas nécessairement que vous ne pouvez pas prendre part à une opération au nom d'une société RPM ou que vous violez notre politique en matière de conflits d'intérêts. De nombreux conflits peuvent être résolus facilement lorsqu'ils sont divulgués et gérés par la société. En revanche, le fait de ne pas divulguer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu comme tel constitue une violation de notre politique.



Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un collègue fait passer son intérêt personnel avant les intérêts de la société et que cet intérêt personnel nuit (ou semble nuire) à la capacité du collègue à effectuer son travail en toute objectivité ou à protéger et promouvoir avec la même objectivité les intérêts de la société.

Et si ?

Q. Je travaille au sein du département commercial et mon fils vient de commencer à travailler pour le département des finances de ma société. Dois-je le signaler ?

R. Oui, votre fils et vous-même devez signaler immédiatement cette relation à vos responsables, à l'équipe des RH ou au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM. Votre fils et vous-même devez également signaler cette relation sur votre formulaire annuel de divulgation des conflits d'intérêts.

Q. Je travaille au département marketing et nous travaillons sur un événement concernant le lancement d'un nouveau produit. Ma sœur possède une prestigieuse société d'organisation d'événements et je sais qu'ils feraient merveille et à bon prix. Puis-je faire appel à eux pour ce travail ?

R. Nous faisons face ici à un conflit d'intérêts. Vous pouvez penser que faire appel à la société de votre sœur constitue la meilleure décision qui soit pour notre société. Pour autant, vous devez signaler la relation qui vous lie et ne pas prendre part au processus de prise de décision. La sélection des partenaires commerciaux/fournisseurs doit être transparente et exempte de toute influence ou prise de décision susceptible d'être perçue comme guidée par vos intérêts personnels.

Votre responsabilité

- Agissez dans le meilleur intérêt de la société.
- Ne prenez pas de décisions commerciales susceptibles d'être perçues comme guidées par vos intérêts personnels.
- Vous devez être capable d'identifier un conflit d'intérêts quand vous en voyez un.
- Signalez toute relation réelle, potentielle ou perçue comme vous unissant avec un membre de votre famille ou un ami proche, ou tout autre conflit d'intérêts à votre responsable, aux RH ou au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM.
- Familiarisez-vous avec la politique de RPM en matière de conflits d'intérêts.
- Pour toute question, contactez votre responsable, les ressources humaines ou le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM à l'adresse compliance@rpmnc.com.



Bien qu'il soit impossible de répertorier tous les types de conflits d'intérêts, voici les situations les plus courantes :

→ Vous travaillez avec un membre de votre famille ou un ami proche.

→ Vous faites appel à un fournisseur, à un agent, à un distributeur ou à un revendeur dirigé ou détenu par un membre de votre famille ou un ami proche.

→ Vous effectuez un travail ou fournissez des services pour le compte d'une association caritative, ce qui vous prend beaucoup de temps ou d'énergie, et interfère avec votre travail.

→ Vous utilisez du temps, des ressources ou des contacts de la société pour promouvoir des intérêts personnels ou les intérêts d'une partie autre que la société.

→ Un membre de votre famille ou un ami proche travaille dans une agence gouvernementale, ou est fonctionnaire au sein d'une agence gouvernementale à laquelle la société fournit des biens ou services gouvernementaux.

→ Un membre de votre famille, un ami proche ou vous-même occupez un poste, ou siégez directement ou indirectement en tant que membre du conseil d'administration, directeur, cadre, collègue, consultant, propriétaire ou agent d'une entité avec laquelle la société est en affaires ou en concurrence.

→ Vous acceptez, offrez ou accordez un cadeau ou une faveur sous conditions ou pouvant être perçu comme étant sous conditions, c'est-à-dire comme étant concédé dans le but d'obtenir un avantage indu.



Et si ?

Pots-de-vin et corruption

Nos attentes

Nous attendons de nos collègues qu'ils se comportent avec honnêteté, intégrité et courage moral lorsqu'ils font face à une potentielle tentative de corruption. Nous faisons preuve de la plus grande intransigeance dans les situations douteuses, appliquant une politique de «tolérance zéro» qui ne saurait tolérer une quelconque forme de corruption: en clair, «zéro pot-de-vin».

Pourquoi nous en préoccuper ?

Parce que nous nous engageons à adopter un comportement éthique et honnête, nous préférons renoncer à un marché plutôt que d'obtenir un avantage quelconque sous la forme d'un pot-de-vin ou d'une autre forme de corruption. Nous n'acceptons, ne recevons, ne donnons ou n'offrons rien de valeur dans le but d'influencer quelqu'un et d'obtenir ainsi un avantage commercial ou financier. Qu'il s'agisse de cadeaux et de divertissements, d'argent liquide, de produits, d'offres d'emploi, de faveurs ou d'opportunités commerciales, même les attentions de faible valeur peuvent poser problème si elles relèvent d'une mauvaise intention.

Q. L'un de mes distributeurs a demandé une remise très importante sur un projet, mais il a demandé à ce qu'elle lui soit accordée sous la forme d'un rabais en espèces. Que dois-je faire ?

R. La demande du distributeur doit déclencher chez vous un signal d'alarme. En effet, le rabais/la remise d'envergure risque d'être utilisé pour verser des pots-de-vin liés au projet. Vous devez contacter le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM à l'adresse compliance@rpminc.com.

Que les pots-de-vin vous profitent directement ou indirectement, nous ne saurions tolérer la moindre tentative de corruption. Lorsque nous travaillons avec des tiers, comme des agents commerciaux, des distributeurs ou des consultants qui mènent des affaires en notre nom, nous devons veiller à ce qu'ils partagent nos valeurs. En effet, nous pouvons être tenus pour responsables d'agissements perpétrés par des tiers si ceux-ci versent un pot-de-vin en notre nom.

Nous prenons la corruption très au sérieux, non seulement pour éviter d'encourir de lourdes sanctions en vertu des lois et réglementations de lutte contre la corruption, mais également parce que nous nous faisons forts de respecter les normes les plus strictes.

Votre responsabilité

- N'offrez ou n'acceptez rien qui puisse constituer un avantage ou un gain indu.
- Ne prenez pas part à ce qui semble être une tentative de corruption.
- Ne versez pas d'argent à des officiels du gouvernement pour accélérer une opération ou une procédure de routine.
- Déclarez les transactions de manière précise et transparente dans les notes de frais, ainsi que dans les livres et archives de l'entreprise.
- Ne travaillez qu'avec des tiers qui partagent nos valeurs fondamentales et notre politique de «tolérance zéro» à l'égard des pots-de-vin et de la corruption.
- Ne travaillez pas avec des tiers dont la réputation fait état de comportements inappropriés.
- Signalez tout problème concernant des tiers se livrant à de potentielles tentatives de corruption susceptibles d'enfreindre ce code de conduite.
- Familiarisez-vous avec la politique de RPM en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption.



Blanchiment d'argent

Nos attentes

Notre société ne fait affaire qu'avec des clients et fournisseurs vérifiés et de bonne réputation qui partagent notre engagement en matière d'intégrité et nos valeurs de transparence, de confiance et de respect. Nous ne saurions nous associer avec des personnes impliquées dans des pratiques commerciales corrompues ou criminelles, ni participer à des opérations de blanchiment d'argent pour dissimuler des activités répréhensibles.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Le blanchiment d'argent est une pratique qui consiste à dissimuler l'origine de sommes d'argent obtenues par des moyens corrompus ou criminels derrière une activité commerciale légitime. Nous refusons de soutenir ou de couvrir des activités corrompues ou criminelles. Nous prenons le temps de nous renseigner concernant nos clients et nos fournisseurs afin de nous assurer que leurs opérations sont conformes aux valeurs et attentes de 168, et



qu'elles respectent nos politiques de diligence commerciale et de diligence à l'égard des tiers.

Nous interdisons toute participation au blanchiment d'argent, non seulement pour éviter d'encourir de lourdes sanctions en vertu des lois et règlements sur le blanchiment d'argent, mais également parce que nous avons à cœur de faire en sorte que les valeurs de confiance et d'honnêteté guident chacune de nos opérations.

Votre responsabilité

Vous devez être à même d'identifier et de signaler les indices susceptibles d'indiquer une activité de blanchiment d'argent, parmi lesquels :

- Achats ou ventes qui semblent inhabituels par rapport à la nature des activités du client.
- Méthodes de paiement inhabituelles, telles que le paiement de sommes importantes en espèces ou les mandats multiples.
- Le client ou le fournisseur essaie de préserver un haut niveau de secret, est réticent à fournir des informations complètes ou donne de fausses informations.
- Structures de transactions anormalement complexes.
- Conditions de paiement étrangement favorables.
- Paiement excessif par un tiers.
- Paiements dans une devise autre que celle indiquée sur la facture/dans le contrat.
- Virements provenant de pays étrangers ou de tiers sans rapport avec la transaction.

Et si ?

Q : Après avoir commandé des produits auprès d'un fournisseur domicilié dans un pays donné, le distributeur nous a demandé d'envoyer le paiement à un tiers situé dans un autre pays. Dois-je accepter ?

R. La demande du distributeur doit déclencher chez vous un signal d'alarme. La demande qui consiste à envoyer le paiement à une autre partie située dans un pays étranger peut être le signe d'un blanchiment d'argent. Vous devez contacter le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM à l'adresse compliance@rpmnc.com.



**En cas de doute,
demandez de l'aide !**

Nous sommes tous tenus de faire part de nos soupçons concernant un éventuel blanchiment d'argent.



Déplacements, cadeaux et divertissement

Nos attentes

Nous attendons de nos collègues qu'ils comprennent la différence entre les frais de déplacement, de cadeaux et de divertissement qu'il est envisageable d'offrir, d'accepter ou de donner, et les situations qui peuvent être assimilées à une irrégularité, à une tentative de corruption ou à un conflit d'intérêts. Lorsqu'ils échangent des cadeaux avec une personne ou entité avec laquelle nous interagissons, nos collègues doivent respecter les politiques de RPM et de la société opérationnelle locale en matière d'offre et de réception de cadeaux.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Les cadeaux et divertissements peuvent permettre d'entretenir et de renforcer des relations. Mais ce qui commence par une offre ou un cadeau bien intentionné peut rapidement se transformer en une activité douteuse, susceptible d'être à

l'origine d'un conflit d'intérêts ou d'être considérée comme un pot-de-vin. Les dépenses liées aux déplacements, à l'hébergement, aux repas et aux divertissements doivent être :

- Raisonnable
- Proportionnelles et liées directement à un véritable objectif commercial ; et
- Consignées soigneusement dans les archives de la société

Les cadeaux peuvent être tangibles ou intangibles et inclure des repas, divertissements, services, voyages ou hébergements. Les cadeaux doivent :

- Présenter une valeur nominale
- Être peu fréquents
- Ne pas être offerts, donnés ou acceptés sous conditions ou s'ils peuvent être considérés comme étant sous conditions.

Si vous avez l'impression qu'un cadeau est inapproprié et ne respecte pas la politique de la société ou le présent code de conduite, vous pouvez le refuser. Dans le cas peu probable où un cadeau ne pourrait pas être décliné, car son refus serait considéré comme incorrect

d'un point de vue personnel ou culturel, impoli ou embarrassant pour l'individu ou l'entité qui vous l'offre (mais qu'il n'est pas illégal d'accepter), contactez le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM immédiatement après son acceptation. Si cela s'avère approprié, le cadeau peut être présenté et/ou partagé par les associés de la société, ou peut être donné à une organisation caritative.

Nous devons veiller à ce que nos déplacements, notre hébergement, nos repas, nos divertissements et nos cadeaux ne donnent pas l'impression d'être indu. S'ils risquent de causer de l'embarras ou d'engager la responsabilité de la société en étant considérés comme visant à influencer une décision commerciale, abstenez-vous et contactez le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM à l'adresse compliance@rpminc.com pour obtenir des conseils.



Et si ?

Q. Notre société organise une journée de démonstration de produits pour nos clients. Comme la plupart de nos clients prévoient de passer la nuit sur place, pouvons-nous les inviter à nos frais à un match de football ?

R. Oui. Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement peuvent être pris en charge par la société à condition qu'ils soient directement et proportionnellement liés à la démonstration des produits et que la prise en charge de ces frais ne soit pas conditionnée par une vente/un avantage commercial. Les dépenses de divertissement ne doivent pas être extravagantes et doivent être comparables aux dépenses normales liées à l'activité.

Q. L'un de nos prestataires de services m'a offert récemment un billet pour un concert. Je travaille avec ce prestataire de services depuis près de 20 ans et je n'ai jamais été invité à aucun événement auparavant. Je trouve étrange qu'ils m'invitent justement maintenant, pendant un processus de sélection. Puis-je accepter l'invitation ?

R. Si vous avez besoin d'aide pour savoir si vous devez ou non accepter le billet, vous devriez en faire part au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM qui examinera la situation. Étant donné que vous êtes actuellement au beau milieu d'un processus de sélection avec votre prestataire de services, le billet de concert proposé peut raisonnablement être perçu comme une tentative d'influencer votre processus de prise de décision. Dans ce cas, il doit être refusé.



Votre responsabilité

- N'offrez pas, ne donnez pas ou n'acceptez pas de voyages, de divertissements et/ou de cadeaux susceptibles d'être considérés comme conditionnés, excessifs ou fréquents.
- Ne sollicitez pas de voyages, de cadeaux ou de divertissements.
- N'offrez pas, ne donnez pas ou n'acceptez pas de voyage ou d'hébergement de la part d'un tiers sans l'accord préalable du département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM.
- N'offrez pas, ne donnez pas et n'acceptez pas de cadeaux en espèces ou équivalents (par exemple, une carte Visa prépayée). Ceux-ci sont interdits.
- N'offrez pas et n'acceptez pas de cadeaux interdits par les lois locales ou contraires aux politiques des sociétés les donnant ou les recevant.
- N'offrez pas aux officiels du gouvernement et n'acceptez pas de leur part de cadeaux, à l'exception de cadeaux de faible valeur, comme les casquettes aux couleurs de la société.
- N'utilisez pas les fonds de l'entreprise pour acheter des cadeaux personnels.
- Consignez avec transparence et précision les dépenses de déplacements et de divertissement et les cadeaux.
- Familiarisez-vous avec la politique de RPM en matière de cadeaux, de divertissements et de dons.



En cas de doute, contactez le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM à l'adresse compliance@rpmnc.com avant d'échanger des cadeaux ou de défrayer des dépenses douteuses.



Les déplacements et l'hébergement pris en charge par la société pour un tiers ou payés par un tiers pour un collègue de la société ne sont pas autorisés sans l'accord préalable du département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM.





Commerce international et sanctions

Nos attentes

Les collaborateurs doivent respecter les lois sur le contrôle du commerce (y compris les sanctions, les tarifs, les règles d'importation, d'exportation et de lutte contre le boycott) applicables à notre société. Si vous prenez part à l'importation, à l'exportation ou au transport de nos produits et services, veuillez à vérifier qu'il existe des processus établis pour permettre la compréhension et le respect des réglementations commerciales applicables, au transport transfrontalier des produits et services.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Le groupe RPM est domicilié aux États-Unis et ses sociétés sont actives dans le monde entier. Il est donc important de comprendre et de respecter les lois sur le contrôle du commerce des États-Unis, ainsi que les lois et réglementations locales des pays dans lesquels nos produits ou services sont exportés, importés ou transportés.

Les lois sur le contrôle du commerce peuvent restreindre l'importation ou l'exportation de certains produits et services, exiger des licences ou restreindre le commerce avec certains pays, entités ou individus. Il vous est interdit de faire des affaires avec toute société ou personne se trouvant, ou dont vous pensez qu'elle peut se trouver, dans

Et si ?

Q : Je travaille pour une société opérationnelle de RPM située hors des États-Unis. Puis-je vendre des produits à un client de mon pays, sachant qu'ils seront ensuite revendus dans un pays sanctionné par les États-Unis ?

R : Non. Il s'agit d'une violation des lois sur le contrôle du commerce du gouvernement américain et de nos Valeurs et Attentes de 168. Vous ne pouvez pas vendre de produits à ce client en sachant, ou en ayant des raisons de penser, que nos produits ou services peuvent être revendus ensuite dans un pays sanctionné par les États-Unis. Le recours à des tiers pour enfreindre des lois et règlements en notre nom est interdit.

un pays faisant l'objet de sanctions. Consultez la politique de conformité commerciale de RPM afin de connaître la liste des pays sous sanctions.

La société doit également se conformer aux lois, règles et réglementations anti-boycott applicables qui interdisent de faire appel à des sociétés américaines pour mettre en œuvre des politiques étrangères contraires aux intérêts des États-Unis.

Votre responsabilité

- Soyez au courant des lois sur le contrôle du commerce et de l'incidence qu'elles ont sur votre fonction et la société.
- Évaluez soigneusement les opportunités commerciales afin de déterminer si elles sont conformes aux lois sur le contrôle du commerce.

- Informez à propos de nos politiques toute personne faisant des affaires en notre nom à travers notre chaîne d'approvisionnement.
- Ne participez pas aux boycotts que les États-Unis ne soutiennent pas. Si vous recevez une demande, signalez-la au département juridique et chargé de la conformité de RPM.
- Familiarisez-vous avec la politique de conformité commerciale et la politique anti-boycott de RPM.
- Si vous avez des questions, contactez votre département local de conformité commerciale ou le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM.

Concurrence loyale



Nos attentes

En tant qu'entrepreneurs responsables, nous sommes prêts à livrer une concurrence acharnée à tous les niveaux de l'activité commerciale, mais nous ne le ferons que de manière éthique et responsable, en veillant à maintenir et à protéger la concurrence sur le marché des produits et des services. Nous attendons de nos collègues qu'ils ne prennent aucune mesure au nom de la société qui enfreindrait ce principe ou toute loi applicable en matière de concurrence.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Les lois sur la concurrence, également appelées lois antitrust, sont conçues pour promouvoir des marchés ouverts, équitables et transparents. Elles interdisent ainsi les pratiques commerciales qui limitent la concurrence de manière indue. En vertu des lois sur la concurrence, les accords et arrangements qui empêchent ou restreignent la concurrence, ou qui visent à le faire, peuvent être considérés comme illégaux, que ces accords soient écrits ou oraux, formels ou informels. Veuillez consulter la politique antitrust de RPM.

Pour rester compétitif, il est souvent utile de collecter ou d'utiliser des informations concernant nos concurrents et le marché dans lequel nous opérons. Pour autant, ces informations ne doivent être obtenues que de manière éthique et dans le respect des lois et des règlements.

Nous nous livrons à une concurrence loyale et intègre. Lorsque nous discutons des capacités, de la qualité et de la disponibilité des produits et services, nous nous montrons honnêtes vis-à-vis de nos clients.

Et si ?

Q : J'ai récemment pris part à une réunion avec un collègue et je pense qu'il a intentionnellement fait une fausse déclaration concernant les capacités de notre produit. Que dois-je faire ?

R : Si vous n'avez pas pu corriger l'erreur auprès du client au cours de la réunion, vous devez vous adresser à votre collègue et/ou à votre responsable afin de clarifier rapidement le malentendu avec le client. Si votre collègue a intentionnellement induit le client en erreur, il s'agit d'une violation de nos Valeurs et Attentes de 168.

Q : Le week-end, je joue au golf avec le PDG d'un de nos concurrents. Nous ne parlons jamais de prix, de clients ou de marchés parce que nous savons qu'il s'agirait d'une conduite inappropriée. Pour autant, il m'a demandé de manière informelle si nous pouvions convenir de ne pas débaucher les équipes de vente l'un de l'autre. Cette demande doit-elle me préoccuper ?

R : Oui, car elle risque d'enfreindre les lois sur la concurrence et notre politique. Faites-le savoir au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM dans les plus brefs délais.

Votre responsabilité

- Ne collaborez pas avec des entreprises non affiliées afin de vous répartir les marchés ou clients, de truquer des appels d'offres, de fixer des prix ou conditions, de limiter la production ou d'obtenir des informations confidentielles.
- Veillez à ce que toute activité commerciale avec des concurrents soit examinée par le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM.
- Évitez tout contact informel inutile avec les concurrents.
- Évitez d'induire les clients en erreur en leur promettant des performances qui ne peuvent être atteintes.
- Si vous avez peur qu'un de vos actes soit susceptible d'enfreindre nos valeurs ou les lois sur la concurrence, contactez le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM à l'adresse compliance@rpmnc.com.
- Familiarisez-vous avec la politique antitrust de RPM.



Engagement vis-à-vis des communautés et de la durabilité

Nos attentes

Chez RPM, nous sommes fiers d'être des gardiens de l'environnement à travers le monde. Dans le cadre de notre démarche de développement durable visant à **bâtir un monde meilleur**, nous nous engageons à assurer la longévité, la préservation et l'amélioration des vies et biens des populations grâce à nos produits, à nos initiatives et à nos plans d'amélioration.

Pourquoi nous en préoccuper?

Depuis des décennies, l'engagement qu'a pris la société RPM vis-à-vis du développement durable, de l'environnement, de la société et des principes de gouvernance constitue la clé de voûte de notre identité et de nos valeurs de transparence, de confiance et de respect.

Nous nous sommes engagés à atteindre, d'ici 2025, des objectifs visant à réduire l'impact de nos activités par tonne de production en ce qui concerne les émissions de gaz à effet de serre des catégories 1 et 2, à réduire nos déchets mis en décharge, à augmenter le recyclage, à réduire les émissions et la consommation d'énergie, et à identifier les possibilités de réutilisation et de conservation de l'eau dans nos activités et notre chaîne d'approvisionnement. Pour plus de détails, consultez notre rapport intitulé [Building a Better World \(Bâtir un monde meilleur\)](#).

Notre philosophie « Bâtir un monde meilleur » repose sur trois piliers qui nous définissent en tant qu'organisation.



Nos produits. Nous investissons dans la fabrication de produits innovants et de haute qualité qui apportent des solutions pratiques et respectueuses de l'environnement à nos entreprises et parties prenantes.



Notre personnel. Nous nous efforçons d'embaucher, de faire évoluer et de soutenir nos collègues tout au long de leur carrière, et nous nous engageons à instaurer un environnement de travail sûr et bénéfique pour notre personnel. Nous nous mettons également au service des communautés organisations en nous engageant dans des partenariats à long terme, en faisant du bénévolat et en organisant des œuvres philanthropiques.



Nos processus. Nous améliorons sans cesse nos sites et notre efficacité opérationnelle afin de réduire notre impact sur l'environnement et de renforcer le succès de notre stratégie commerciale. Nous prenons nos responsabilités dans notre démarche visant à **bâtir un monde meilleur** à tous les niveaux de notre organisation.

Votre responsabilité

- Vous devez comprendre et tenir vos engagements en matière de soutien aux initiatives de développement durable de RPM.
- Familiarisez-vous avec les lois et réglementations environnementales qui s'appliquent à votre fonction, et respectez-les.
- Faites votre possible pour bâtir un monde meilleur dans le cadre de votre fonction au sein de la société et conformément aux concepts de durabilité de l'entreprise.
- Exprimez-vous si vous êtes témoin d'un comportement non conforme avec nos initiatives de durabilité.

Communication avec l'extérieur

Nos attentes

Nous nous efforçons de communiquer avec le public de manière précise, complète et cohérente. Seules les personnes désignées spécifiquement à cet effet sont habilitées à représenter l'entreprise auprès des médias ou du public.



Pourquoi nous en préoccuper ?

Il est important que les informations fournies concernant notre société soient communiquées avec le plus grand soin et le plus grand professionnalisme. Des informations exactes, complètes et cohérentes sont essentielles pour garantir la clarté de la communication de nos résultats financiers, de nos actualités, de nos stratégies et de nos politiques. Seuls les représentants désignés de la société sont habilités à faire des déclarations au nom de la société auprès des organismes gouvernementaux, du public, des médias (y compris les réseaux sociaux) et d'autres personnes susceptibles de compter pour nos actionnaires, notre réputation et les marchés financiers.

Et si ?

Q : Quelqu'un travaillant pour les médias locaux m'a contacté, m'expliquant avoir entendu des rumeurs concernant l'expansion de notre site et sur le fait que cela créerait des emplois et de la richesse pour la région. J'ai moi-même entendu des rumeurs en interne selon lesquelles nous cherchons à nous développer et cela semble être une bonne nouvelle qui serait bénéfique à notre entreprise. Devrais-je parler aux médias et leur faire savoir ce que je sais ?

R : Non. À moins que vous ne soyez une personne désignée pour représenter l'entreprise auprès des médias ou du public, vous ne devez pas parler aux médias. Vous disposez peut-être d'informations incomplètes ou inexactes, susceptibles d'induire le public en erreur. Adressez toutes les demandes qui vous parviennent à votre équipe de communications qui veillera à ce qu'elles soient traitées comme il se doit.



Votre responsabilité

- À moins que vous n'y soyez autorisé, ne faites aucune déclaration publique au nom de la société.
- Faites appel à votre équipe de communication avant d'engager tout dialogue avec les médias.
- Familiarisez-vous avec la politique de RPM en matière de communiqués de presse.
- Si vous recevez une demande de renseignements provenant de l'extérieur concernant la société, signalez-la à votre responsable, à l'équipe de communications ou à l'adresse communications@rpminc.com **avant de répondre**.
- Informez-vous de la politique de RPM en matière de réseaux sociaux. Pour plus de détails, consultez la page 26 du présent code.



Harcèlement et brimades ne sont jamais acceptables

Nos attentes

Nous nous engageons à instaurer un environnement de travail professionnel, productif et exempt de harcèlement et de brimades.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Le harcèlement et les brimades peuvent prendre la forme de divers actes préjudiciables ayant une incidence négative sur notre environnement de travail et nos collègues. Le harcèlement sur le lieu de travail est un comportement malvenu qui repose sur l'appartenance ethnique, la couleur, l'origine nationale, la religion, le sexe (y compris la grossesse, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre), l'âge, le handicap ou les données génétiques, et devient une condition d'emploi, qui est grave ou se produit suffisamment souvent pour être intimidant, hostile ou abusif. Le harcèlement sur le lieu de travail peut prendre des formes verbales, visuelles ou physiques, comme des railleries, des blagues, des menaces, des qualificatifs, des insultes, des dessins, des messages textuels, des e-mails, des attouchements non désirés ou même des agressions en raison du statut protégé d'une personne.

Les brimades, en revanche, ne sont pas nécessairement fondées sur un statut protégé et dépassent le stade du simple comportement grossier ou inamical. Les harceleurs menacent, intimident ou humiliant autrui, par exemple en répandant des rumeurs ou des ragots, en blâmant publiquement autrui, en criant ou en sabotant délibérément les performances professionnelles d'un collègue.



Soyez sensibilisé



Soyez respectueux



Soyez réactif



Signalez tout incident

Et si ?

Q. L'un de mes fournisseurs a commencé à me laisser des notes manuscrites avec des poèmes de sa composition. Son dernier poème en date comprend une strophe sexuellement explicite qui m'a mis mal à l'aise. Que dois-je faire ?

R. Les notes de votre fournisseur sont préoccupantes : vous devez signaler immédiatement votre sentiment de gêne à votre responsable ou à votre directeur, aux ressources humaines ou au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM, ou encore appeler la [ligne d'assistance de RPM](#).

Q. Lorsque quelque chose ne va pas au travail, mon supérieur organise une réunion avec tous ses subordonnés directs pour me faire honte publiquement pour ce que je considère comme étant des erreurs mineures. Dois-je m'endurcir ou mon supérieur se comporte-t-il de manière inappropriée ?

R. Le comportement de votre supérieur peut constituer une forme de brimades. Vous devez faire part de vos préoccupations à ce sujet à un autre responsable, aux ressources humaines, au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM, ou appeler la [ligne d'assistance de RPM](#).

Votre responsabilité

- Le harcèlement et les brimades sont strictement interdits.
- Chacun de nous doit veiller à ce que son environnement de travail soit dénué de harcèlement et de brimades.
- Familiarisez-vous avec la politique de RPM en matière de lutte contre le harcèlement.
- Si vous êtes témoin ou victime d'un comportement de harcèlement ou de brimades, que ce soit de la part d'un collègue ou de quelqu'un de l'extérieur, prenez la parole en contactant votre responsable, les ressources humaines, le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM, ou appelez la [ligne d'assistance de RPM](#).
- La société mène une enquête approfondie concernant tous les signalements qu'elle reçoit.

Égalité des chances pour tous

Nos attentes

Nous encourageons l'instauration d'un environnement de travail diversifié où chacun se sent le bienvenu.



Pourquoi nous en préoccuper ?

Nous acceptons toutes les différences chez nos collègues, notamment concernant leur origine, leur âge, leur sexe, leurs capacités, leur orientation sexuelle ou toute autre caractéristique qui les rend uniques. Nous nous engageons pour cela à promouvoir une culture diversifiée où chacun est intégré, traité avec respect et bénéficie d'une totale égalité des chances.

Notre engagement en faveur de l'égalité des chances au travail fait partie intégrante des valeurs et attentes de 168 et s'applique à toutes les personnes prenant part à nos activités. Nous interdisons ainsi toute discrimination illégale de la part de tout collègue, y compris les responsables, fondée notamment sur l'appartenance ethnique, la couleur, l'origine nationale, la religion, le sexe (y compris la grossesse, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre), l'âge, le handicap ou les données génétiques.

Et si ?

Q : J'ai au moins 20 ans de plus que mes collègues et je suis en fin de carrière. Mes collègues de travail me taquent à propos de mon âge et de mon départ en retraite. Au début, j'ai trouvé ça drôle et c'était l'occasion pour moi de communiquer avec eux. Mais ils ont commencé à me donner des surnoms, du type « fossile », et ont cessé de m'inviter aux réunions clés qui, selon moi, réclameraient ma présence. Que dois-je faire ?

R : Vous devez faire part de vos préoccupations concernant le comportement de vos collègues à un responsable, aux ressources humaines, au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM ou appeler la [ligne d'assistance de RPM](#).

Votre responsabilité

- La diversité de notre culture d'entreprise fait partie de l'ADN de notre société. Il est donc de notre responsabilité à tous de traiter chacun avec dignité et respect.
- La discrimination ou le manque d'équité est strictement interdit, quelles que soient les circonstances.
- Familiarisez-vous avec la politique d'égalité des chances au travail et avec la [politique de diversité et d'inclusion](#) de RPM.
- Si vous êtes témoin ou victime de pratiques ou de comportements discriminatoires, signalez-le.
- La société mène une enquête approfondie concernant toutes les préoccupations portées à sa connaissance.





Droits de l'homme

Nos attentes

Nous nous engageons à mener nos affaires de manière éthique et responsable, en maintenant une culture d'entreprise qui respecte, soutient et promeut les droits de l'homme. La société RPM s'efforce d'agir conformément aux lois applicables en matière de droits de l'homme partout où elle fait des affaires et s'oppose à la traite et à l'exploitation des êtres humains.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Le respect des droits de l'homme constitue une valeur fondamentale pour notre société. Nous soutenons les principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme des Nations unies, qui respectent et honorent les principes des droits de l'homme reconnus au niveau international.

Nous ne participons pas à des activités et ne faisons pas sciemment affaire, directement ou indirectement, avec des personnes ou entreprises engagées dans le travail forcé, la traite des êtres humains, le travail des enfants ou la servitude pour dettes. Nous nous engageons à collaborer avec des fournisseurs qui partagent nos valeurs et attentes en matière de droits de l'homme, en encourageant les comportements de notre chaîne d'approvisionnement qui sont conformes au [code de conduite des fournisseurs de RPM](#).

Et si ?

Q : Du fait de difficultés au niveau de notre chaîne d'approvisionnement, nous faisons appel à un nouveau fournisseur concernant une matière première dans une région où nous n'avons encore jamais travaillé. Quand nous avons demandé au fournisseur de visiter son usine de fabrication située dans une région rurale éloignée en Chine, il a refusé. Devons-nous poursuivre la relation ?

R : Le fait que votre fournisseur potentiel ait refusé que vous visitiez son site et les environs peut constituer un signal d'alarme indiquant que ses pratiques commerciales ne sont pas conformes à nos valeurs et à nos attentes. Vous devez faire part de vos préoccupations en contactant le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM. Celui-ci vous aidera à procéder à des vérifications supplémentaires afin de vous assurer que le fournisseur respecte nos normes.

Votre responsabilité

- Traitez chacun avec dignité et respect.
- Ne vous engagez pas dans des conduites enfreignant les droits de l'homme et ne les soutenez pas.
- Familiarisez-vous avec la [déclaration des droits de l'homme de RPM](#).
- Scrutez les signaux d'alarme susceptibles d'indiquer des violations des droits de l'homme et signalez tout soupçon à ce sujet à votre responsable, aux ressources humaines ou au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM.

Engagement en matière de santé et de sécurité

Nos attentes

Nous sommes tous tenus de mener nos activités d'une manière qui protège l'environnement, la santé et la sécurité de ceux qui fabriquent ou utilisent nos produits et services.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Nous nous engageons à protéger la santé et la sécurité de nos collègues, clients et voisins, et à préserver l'intégrité de notre environnement.

La santé et la sécurité de nos collègues sont primordiales. Nous sommes tenus d'instaurer un lieu de travail sûr pour tous nos collègues et nous appliquons une politique de «tolérance zéro» en ce qui concerne les actes violents ou menaces.

Et si ?

Q : Je soupçonne mon responsable d'avoir un problème d'alcoolisme et je crains que cela ne pose un problème de sécurité. Dois-je le signaler et, si oui, à qui ?

R : Vous avez raison de vous inquiéter au sujet de votre responsable. Signalez vos préoccupations à la direction, aux ressources humaines ou à la [ligne d'assistance de RPM](#). Votre société pourra alors se pencher sur la question et apporter son soutien à votre responsable si nécessaire.



Votre responsabilité

- Vous devez comprendre et respecter les réglementations et lois applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité.
- Ne faites jamais d'impasse en matière de sécurité.
- N'ignorez pas les éventuelles situations de danger. Prenez part activement à la protection de votre sécurité et de celle d'autrui.
- Signalez tout acte de violence ou menace.
- Ne vous présentez jamais au travail sous l'emprise de l'alcool ou d'une drogue.
- Si vous êtes témoin de quelque chose, signalez-le. Signalez immédiatement toute pratique, condition ou tout incident dangereux à votre responsable, au service Environnement, santé et sécurité de votre société ou de RPM, ou à la [ligne d'assistance de RPM](#).

La société RPM a adopté six principes fondamentaux en matière de santé et de sécurité au travail afin d'établir fermement les attentes essentielles applicables à toutes les sociétés opérationnelles de RPM. En effet, nous nous efforçons d'assurer la cohérence de nos cultures en matière de sécurité.

1. Vision de la sécurité. Déclarations en matière de vision globale qui répondent aux besoins de l'entreprise et témoignent de l'engagement de la société en matière d'amélioration continue de l'environnement, de la santé et de la sécurité

2. Engagement et responsabilité. Engagement et responsabilité des collaborateurs vis-à-vis de notre réussite en matière d'environnement, de santé et de sécurité

3. Engagement vis-à-vis des ressources professionnelles. Les ressources en matière d'environnement, de santé et de sécurité sont évaluées chaque année.

4. Mesurer et signaler les mesures de sécurité. Les indicateurs positifs et négatifs sont signalés à la direction.

5. Établir des objectifs en matière de sécurité. Les objectifs locaux en matière de sécurité sont établis en fonction des besoins et priorités opérationnels.

6. Amélioration continue. Les buts et objectifs locaux en matière d'environnement, de santé et de sécurité sont examinés et réinitialisés chaque année.



Gestion des données et protection des données personnelles

Nos attentes

Nous nous engageons à gérer de manière éthique et sûre nos informations et celles que les autres nous confient. Il s'agit aussi bien des informations que vous fournissez à la société que des informations que nous recevons de la part de nos clients, fournisseurs et autres tiers avec lesquels nous faisons affaire. Nous respectons et nous nous engageons à assurer la conformité avec toutes les lois sur la protection et la sécurité des données dans les pays dans lesquels nous sommes actifs.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Nous sommes actifs partout dans le monde et devons nous conformer aux lois de tous les pays où nous sommes présents, dont beaucoup présentent des lois spécifiques en matière de gestion des informations concernant les personnes. Certaines de ces lois confèrent aux individus des droits sur les informations les concernant. Nous prenons des mesures techniques spécifiques pour garantir que nos systèmes, réseaux, équipements et environnements sont sécurisés et traitent les données conformément aux lois applicables. Nous informons les personnes de nos activités de traitement des données et disposons d'une procédure pour répondre aux demandes des personnes concernant leurs données personnelles. Nous procédons à des évaluations des risques, comme l'exige la loi, afin de nous assurer que les activités de traitement sont nécessaires, appropriées et justifiées d'un point de vue juridique.



Et si ?

Q. Quelqu'un que je ne connais pas, de notre département commercial, a appelé pour demander la date de naissance d'un directeur de mon département. Apparemment, le directeur doit se rendre avec le commercial chez le client et le commercial a acheté le billet d'avion pour le directeur. Le commercial m'a dit que l'agence de voyages avait besoin de la date de naissance du directeur pour pouvoir réserver le voyage. J'ai accès à cette information mais puisque je ne connaissais pas la personne qui m'a appelé, je ne la lui ai pas communiquée. Ai-je eu raison de ne pas donner cette information ?

A. Oui. Vous avez bien fait. Vous ne connaissez pas votre interlocuteur et vous ne savez donc pas s'il travaille vraiment dans le département commercial. Quoi qu'il en soit, même si c'est le cas, vous ne savez pas s'il a le droit de recevoir cette information et s'il va l'utiliser à des fins légitimes.



Votre responsabilité

- Si vous recevez une demande ou une instruction de la part d'une personne concernant les informations que la société peut détenir à son sujet, vous devez respecter la politique en matière de demande de données.
- Si vous collectez, obtenez, stockez, partagez, transférez (y compris par le biais d'un accès), utilisez ou supprimez des informations qui, directement ou indirectement, identifient ou pourraient révéler l'identité d'une personne (« informations personnelles »), vous devez vérifier que vous agissez conformément à toutes les lois applicables. Toutes les activités nouvelles ou révisées impliquant des informations personnelles doivent être conformes à la politique d'évaluation de l'impact sur la confidentialité des données.
- Si vous n'êtes pas sûr d'avoir le droit de transférer des informations personnelles ou des informations concernant la société, contactez le département juridique ou chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM. Vous pouvez également envoyer un e-mail à l'adresse DataProtection@rpminc.com.

• Si vous apprenez que la sécurité des informations de la société a été compromise, ou que vous avez des doutes raisonnables à ce sujet, notamment en cas de perte d'un appareil contenant des informations de la société, vous devez immédiatement en informer votre responsable et soumettre un [signalement](#) conformément à notre politique sur les événements à signaler (voir pg. 9).



- Si vous avez accès au numéro de sécurité sociale, au numéro de permis de conduire ou à d'autres identifiants gouvernementaux, à des informations financières ou autres informations personnelles d'une personne, vous devez (i) en protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité, (ii) les protéger contre tout accès, utilisation ou divulgation illégale ou non autorisée et vous devez également (iii) vous assurer que tout tiers travaillant pour le compte de la société est lié par une obligation de confidentialité, accepte de respecter les lois applicables en matière de données et dispose de moyens techniques pour protéger les informations de la société.
- Familiarisez-vous avec les politiques de RPM en matière de protection des données.
- Si vous recevez une demande d'information de la part d'une personne chargée de faire appliquer la loi, contactez immédiatement le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM.



Réseaux sociaux

Nos attentes

Les mêmes principes que ceux énoncés dans les autres politiques de la société s'appliquent à vos activités en ligne. Vous êtes responsable de ce que vous publiez sur Internet. Par conséquent, réfléchissez aux risques et avantages avant de publier quoi que ce soit. Un rappel : si votre comportement en ligne a une incidence négative sur vos performances professionnelles, sur la réputation de la société, sur les performances de vos collègues ou sur les clients, les fournisseurs ou les personnes qui travaillent pour le compte de la société, vous pouvez faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Les réseaux sociaux sont un outil passionnant et qui peut s'avérer très utile pour s'engager, interagir, diffuser des informations et communiquer en général. Pour autant, il est important de se rappeler que les posts, même s'ils sont effectués en dehors des locaux et en dehors des heures de travail, peuvent enfreindre la politique de la société. N'oubliez surtout pas que le contenu en ligne est rarement privé, et que vos lecteurs peuvent être des concurrents, des clients et prospects, ainsi que des collègues actuels, passés ou futurs.

Et si ?

Q : Un collègue a posté notre liste de clients sur son compte sur un réseau social. Il l'a postée en dehors de ses heures de travail. Je ne sais pas si la liste des clients est confidentielle ou si elle est de notoriété publique. Je voudrais savoir si je dois le signaler.

R : Vous devez le signaler à votre responsable, à l'équipe des RH, au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM ou appeler la [ligne d'assistance de RPM](#). Votre collègue peut avoir enfreint la politique de la société en matière d'informations confidentielles et propriétaires ou les obligations de confidentialité vis-à-vis de nos clients. Son post risque de nuire à l'avantage concurrentiel de la société, à sa réputation ou à ses bonnes relations avec sa clientèle.

Votre responsabilité

- Nous ne saurions tolérer tout message inapproprié comportant des remarques discriminatoires, du harcèlement, des menaces de violence ou tout autre comportement inapproprié ou illégal.
- Faites preuve de respect, d'équité et de courtoisie vis-à-vis de vos collègues, des clients, des fournisseurs et des autres personnes qui travaillent pour le compte de la société.
- Veillez à ce que vos posts préservent la confidentialité de la société et respectent les lois sur la publication de la situation financière.
- Veillez à ce que vos posts soient véridiques et n'induisent pas en erreur. Les posts/promotions concernant nos produits ou services doivent indiquer clairement que vous êtes un collaborateur de la société et doivent être conformes aux règles de commerce équitable et aux politiques de votre société.

Utilisation des actifs de la société

Nos attentes

À l'ère du numérique, les informations sont toujours à portée de main grâce à un vaste éventail d'équipements : téléphone, montre connectée, ordinateur portable ou même voiture. Tout en continuant à encourager l'innovation et les évolutions technologiques qui contribueront à faire progresser la société, nous tenons à préserver une gestion éthique et responsable de nos actifs.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Nous avons bien conscience de la confiance que nous accordent nos actionnaires dans la gestion des actifs corporels et incorporels de l'entreprise. Nous nous faisons forts d'appliquer des politiques et procédures de pondération à travers toute l'organisation afin de faire en sorte que les actifs soient acquis en temps voulu, utilisés de manière appropriée, sécurisés d'un point de vue technique et pratique, et conservés de manière efficiente.

Votre responsabilité

- Vous devez employer des moyens raisonnables et techniques pour sécuriser et protéger à tout moment les ressources de la société, notamment en sécurisant physiquement les équipements et en appliquant des verrous et mots de passe conformes à la politique de mot de passe de RPM.
- Vous devez crypter ou protéger par un mot de passe les documents ou communications contenant des informations sensibles et ne partager ces informations que si elles sont indispensables à la poursuite d'un objectif commercial légitime.
- Les collègues qui travaillent dans le domaine de la technologie de l'information sont tenus de suivre la politique de sécurité des normes minimales de RPM et réaliser d'autres contrôles de sécurité technique connexes afin de s'assurer que des mesures appropriées sont mises en œuvre à travers toute l'organisation.
- Les ressources de la société ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles légitimes et conformément à la politique d'utilisation acceptable de RPM.



Et si ?

Q : Je suis en pause déjeuner et je voudrais utiliser mon ordinateur pour acheter un cadeau pour ma mère à l'occasion de son anniversaire. Puis-je le faire ?

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





Protection des ressources et des informations confidentielles et propriétaires

Nos attentes

Nous nous efforçons de gérer les ressources de l'entreprise de manière éthique et responsable. Tous les collègues ont pour obligation de protéger les ressources de l'entreprise, y compris les informations confidentielles et propriétaires. Les ressources de l'entreprise doivent être utilisées à des fins professionnelles légitimes exclusivement. Toute utilisation personnelle et accessoire doit être conforme à la politique de la société.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Les ressources de la société sont de toutes formes et de toutes tailles. Il peut s'agir de ressources intangibles (actifs incorporels). Les actifs incorporels peuvent être des informations confidentielles et propriétaires, comme des données sur les clients, des archives, des marques, des plans marketing, d'autres données non publiques et la propriété intellectuelle, comme des formules de produits et des secrets commerciaux. Les actifs corporels comprennent l'argent, les biens, les véhicules, les équipements, les produits et le matériel informatique. (Pour plus de détails sur l'utilisation du matériel informatique, voir page 27).

En tant que collaborateur, vous pouvez avoir connaissance d'informations confidentielles qui appartiennent à la société et qui sont souvent le résultat d'années de travail et d'investissement. Vous ne devez pas divulguer ces informations sans l'autorisation expresse du département juridique et de la conformité de votre groupe ou de RPM.

Il peut souvent exister des raisons commerciales légitimes de partager des informations. Nous pouvons avoir signé des accords de non-divulgaration avec des clients, des fournisseurs, des revendeurs potentiels et autres. Si vous recevez des informations confidentielles et propriétaires de la part d'une autre partie, vérifiez si un accord est en place pour protéger ces informations. En effet, nous sommes tenus d'empêcher que les informations ne soient divulguées de manière inappropriée et de faire en sorte qu'elles soient utilisées conformément à l'accord.

Et si ?

Q : Je dois déménager mes meubles de mon domicile dans un lieu de stockage, à seulement quelques kilomètres de chez moi. L'utilisation d'un camion de l'entreprise pour ce court déplacement serait-elle considérée comme une utilisation accessoire ?

R : Non. L'utilisation du camion de la société ne peut jamais être considérée comme « accessoire » car, en cas de dommages subis par le véhicule ou causés suite à l'utilisation de ce dernier, c'est l'entreprise qui serait jugée responsable.

Votre responsabilité

- Protégez toutes les ressources de la société contre les dommages, le vol, l'utilisation abusive et le détournement.
- Respectez la stricte confidentialité de toute information confidentielle qui vous est confiée dans le cadre de votre fonction. Ne divulguez pas ces informations, sauf si vous y êtes autorisé par le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM.
- N'oubliez pas que votre obligation de protéger les informations non publiques se poursuit même une fois votre contrat terminé.
- Signalez tout soupçon de fraude, d'abus, de vol ou de détournement de ressources au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM, ou à la [ligne d'assistance de RPM](#).

Délit d'initié



Nos attentes

Le délit d'initié est illégal et enfreint nos Valeurs et Attentes de 168. Vous pouvez avoir accès à des informations concernant RPM ou des sociétés faisant affaire avec RPM qui peuvent ne pas être connues du public. Ces informations ne doivent pas être utilisées ou partagées pour votre propre avantage financier ou personnel ou celui d'un tiers.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Parmi les informations non publiques auxquelles vous pouvez avoir accès dans le cadre de votre fonction, citons les prévisions et résultats financiers, les fusions et acquisitions, les changements de direction, les évolutions des dividendes, les procès importants (remportés ou perdus) ou les procédures juridiques en cours. Parfois, les informations non publiques peuvent être suffisamment importantes pour avoir une incidence sur la décision d'un investisseur d'acheter ou de vendre des actions. Il est illégal d'effectuer des transactions sur la base de ces informations non publiques pour son propre avantage ou de transmettre ces informations privilégiées à un membre de sa famille ou à un ami. Il est illégal d'utiliser ces informations pour tenter d'aider quelqu'un à faire du profit ou à éviter une perte, ou de faire en sorte que cette personne agisse en votre nom.

Et si ?

Q : Un client que j'ai rencontré hier m'a confié que son entreprise était en cours de rachat. Je ne crois pas que cette information soit publique, car il me l'a confiée en toute confidentialité. Le prix de leurs actions risque de grimper et j'envisageais de conseiller ce placement à mon cousin qui aime investir dans des actions. Suis-je autorisé à le faire ?

R : Non, car il s'agirait alors d'un délit d'initié, ce qui est interdit. Ces informations privilégiées ne doivent pas servir vos propres intérêts financiers ou personnels, ou ceux d'un tiers.



Votre responsabilité

- N'achetez pas ou ne vendez pas d'actions de RPM ou d'une société faisant affaire avec RPM si vous avez connaissance d'informations non publiques susceptibles d'avoir une incidence sur la valeur des actions pour servir vos propres intérêts financiers ou personnels.
- Ne partagez pas d'informations non publiques avec des membres de votre famille, des amis ou d'autres personnes.
- Si vous avez connaissance d'un non-respect avéré ou suspecté des règles relatives aux délits d'initiés, contactez le département juridique et chargé de la conformité de RPM ou la [ligne d'assistance de RPM](#).
- Si vous avez des doutes concernant les règles relatives aux délits d'initiés, veuillez contacter le département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM.
- Familiarisez-vous avec la politique de RPM en matière de délits d'initiés.



Livres exacts et archives

Nos attentes

Nous tenons à ce que tous nos livres comptables soient élaborés et tenus avec la plus grande honnêteté et transparence afin de justifier ainsi la confiance et le respect de nos actionnaires. Des livres comptables précis, complets et transparents sont essentiels pour pouvoir prendre des décisions stratégiques éclairées et respecter nos obligations vis-à-vis des lois fédérales américaines sur les valeurs mobilières, des règles de la Commission boursière, des principes comptables généralement acceptés et des lois locales applicables en matière d'information financière.

Pourquoi nous en préoccuper ?

Les livres et archives comprennent les comptes, les états financiers, les feuilles de temps, les rapports sur les dépenses, les dossiers et évaluations du personnel, les archives de production et les rapports techniques. Tous les livres commerciaux et financiers doivent être complets et refléter avec précision nos transactions commerciales. Ils doivent être conformes à nos politiques de contrôle interne, à nos obligations de divulgation, et aux lois et réglementations applicables. Notre objectif est de continuer à assurer des divulgations complètes, justes, exactes, opportunes et compréhensibles.



Et si ?

Q : Ma société a reçu une grosse facture d'un fournisseur pour une prestation de services qui a eu lieu ce mois-ci. Mon responsable m'a dit de mettre la facture de côté et de ne pas la comptabiliser avant le prochain trimestre car la société doit atteindre ses objectifs du trimestre. Que dois-je faire ?

R : Les dépenses doivent être comptabilisées pendant la bonne période. Si les services correspondant à cette facture ont été reçus, la facture doit être comptabilisée ou régularisée sur la période concernée. Ne mettez pas la facture de côté. Pour obtenir de l'aide, contactez l'équipe des finances de votre groupe ou de RPM, ou la [ligne d'assistance de RPM](#).

Votre responsabilité

- Ne falsifiez jamais de document.
- Soyez attentif aux transactions financières suspectes.
- Vous devez connaître et respecter les procédures de contrôle interne de la société.
- Vous devez connaître et respecter les politiques financières et comptables de la société RPM.
- Ne faites rien pour gonfler ou décaler artificiellement les ventes ou bénéfices d'une période comptable à l'autre.
- Vous devez connaître et respecter la politique de RPM en matière de conservation des documents.
- Coopérez avec les auditeurs internes et indépendants de RPM. Ne tentez pas d'exercer de pression sur eux, de les manipuler, de les induire en erreur ou de les influencer de manière frauduleuse.
- Tous les collaborateurs, directeurs et cadres prenant part au processus de divulgation sont tenus de connaître et de respecter les contrôles et procédures de divulgation de la société.
- Faites part de tout problème ou préoccupation concernant une fraude présumée ou réelle, la comptabilité, les contrôles comptables internes ou les questions d'audit, ou toute violation des lois sur les valeurs mobilières, au département financier ou au département juridique et chargé de la conformité de votre groupe ou de RPM, ou à la [ligne d'assistance de RPM](#).

LIGNE D'ASSISTANCE DE RPM :

- Les numéros de la ligne d'assistance de RPM sont affichés à plusieurs endroits sur votre lieu de travail.
- Vous pouvez également trouver les numéros de la ligne d'assistance de RPM propres au pays dans lequel vous travaillez à l'adresse www.rpminc.com/hotline.
- Vous pouvez également contacter la ligne d'assistance par écrit en remplissant un formulaire de signalement à l'adresse <https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational>.



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

Valeurs & attentes de 168

Champ d'application de ces Valeurs et Attentes

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

Interprétations et dérogations

Il revient au comité de gouvernance et de nomination du conseil d'administration de RPM International Inc. d'interpréter et d'appliquer les « Valeurs et attentes de 168 ». Il approuve cette révision du guide en tant que code de conduite et d'éthique de RPM. Sous réserve de l'examen des directives de mise en œuvre et des approbations requises par les lois locales applicables, il est applicable à tous les collaborateurs, y compris le Président-directeur général, le directeur financier, le Directeur comptable, le Contrôleur et les personnes exerçant des fonctions similaires dans les sociétés opérationnelles (« Cadres financiers supérieurs »). Il peut arriver de temps en temps que la société déroge à certaines dispositions. Toute dérogation à ces dispositions concédée à des directeurs, cadres dirigeants ou cadres financiers supérieurs de la société ne peut être accordée que par le Conseil d'administration ou le Comité de gouvernance et de nomination et doit faire l'objet d'une déclaration dans les plus brefs délais, comme l'exigent les règles de la SEC ou de la bourse de New York. Toute demande de dérogation pour d'autres associés doit être soumise par écrit au Directeur juridique de RPM. Les approbations doivent également être communiquées sous forme écrite et doivent être obtenues avant l'action nécessitant la dérogation.

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

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



Valeurs &
Attentes de
168

