

OS  
**Valores e**  
Expectativas do  
**168**



Prezados colegas associados,

Quando meu avô fundou a RPM em 1947, ele exibiu orgulhosamente o número 168 em sua placa - como eu faço hoje - como um lembrete de que só temos 168 horas em cada semana. Nunca teremos essas horas de volta, portanto todos temos a obrigação de usar o tempo limitado que nos foi dado para fazer as coisas certas, da maneira certa, pelas razões certas.

Desde então, este conceito do 168 se tornou crítico para nossa cultura e nosso código de conduta como empresa. Esta filosofia é construída sobre uma base de valores fundamentais que têm sido a força motriz por trás do crescimento e sucesso da RPM. Estes valores de transparência, confiança e respeito sustentam toda interação que temos uns com os outros, nossos fornecedores e nossos clientes, levando-nos de volta aos princípios básicos da Regra de Ouro. Não apenas seguimos estes valores porque eles estão escritos em livros de regras ou leis, mas porque realmente confiamos e respeitamos uns aos outros e queremos fazer o que é certo.

Impulsionados pelo espírito empreendedor e pela excelência operacional em que a RPM foi fundada, aspiramos a criar valor para todos os nossos constituintes. Se pudermos nos conduzir com transparência, confiança e respeito em tudo o que fazemos, seremos uma grande empresa para se trabalhar, uma grande empresa para se trabalhar e uma grande empresa para nossos acionistas possuírem.

Os Valores e Expectativas do 168 são princípios vivos e essenciais que identificam quem somos, o que exigimos de nós mesmos e de nossas afiliadas, e o que os outros podem esperar quando interagirem conosco. Esta revisão do guia dos Valores e Expectativas do 168 enfatiza novamente nossos valores e expectativas fundamentais para destilar o molho não tão secreto que impulsiona o crescimento e o sucesso da RPM.

Tenho orgulho de servir com os grandes empreendedores e "construtores de catedral" da RPM, e sou grato pelo tempo, talento e compromisso que vocês dão todos os dias para abraçar estes valores e expectativas.



*Frank C. Sullivan, Fundador da RPM, 1947*



Atenciosamente,

Frank C. Sullivan  
Diretor Executivo Principal  
RPM International Inc.

# Conteúdo

Nossos Valores e Expectativas .....	4
Por que temos um código de conduta e ética? .....	5
O que se espera de mim?.....	6
Tomada de decisão ética .....	7
Manifeste-se.....	8
Eventos Reportáveis .....	9
<b>Nossos Clientes, Nossos Fornecedores e Parceiros Comerciais</b>	
Conflito de interesses.....	10
Suborno e Corrupção .....	12
Lavagem de dinheiro.....	13
Viagens, Presentes e Entretenimento .....	14
Comércio Internacional e Sanções.....	16
Concorrência leal .....	17
<b>Nossa Comunidade</b>	
Compromisso com as comunidades e a sustentabilidade.....	18
Comunicando com as partes externas.....	19
<b>Nossa gente</b>	
O assédio e a intimidação nunca são permitidos .....	20
Igualdade de oportunidades para todos .....	21
Direitos Humanos .....	22
Compromisso de Saúde e Segurança .....	23
Governança de dados e proteção de dados pessoais.....	24
Mídias Sociais.....	26
Uso dos ativos da empresa.....	27
<b>Nossos Acionistas</b>	
Salvaguarda dos Ativos, Informações Confidenciais e Proprietárias.....	28
Comércio interno .....	29
Livros e Registros Precisos .....	30



# OS Valores e Expectativas do 168

## Nossos valores fundamentais

### **Transparência**

Em nossas relações, sempre nos comunicamos de forma aberta e honesta.

### **Confiança**

Nosso sucesso depende de nossa capacidade de depositar confiança na confiabilidade e integridade de nossos colegas associados.

### **Respeito**

Nossa cultura exige que valorizemos uns aos outros e nos tratemos uns aos outros com dignidade.

## Nossas principais expectativas

**Integridade:** Seja aberto e honesto. Divulgue informações de forma precisa e aberta em transações comerciais. Decepção e retaliação não têm lugar na RPM e não serão toleradas.

**Compromisso:** Siga a lei, nossas políticas e procedimentos. Proteger a propriedade, os ativos e os interesses de nossas empresas e garantir que nosso foco esteja nos objetivos coletivos de acionistas, funcionários, clientes, consumidores e comunidades.

**Empreendedorismo Responsável:** Busque formas inovadoras de competir e vencer nos mercados que atendemos. Devemos concorrer vigorosamente, mas sempre de forma justa e de acordo com os padrões de concorrência e comércio livres, com os princípios dos direitos humanos e ambientais, e com respeito por nossos clientes, concorrentes e comunidades onde atuamos.

**Coragem moral:** Faça a coisa certa, mesmo quando for difícil, e independentemente de alguém estar assistindo ou se você receberá crédito.



# Por que temos um código de conduta e ética?

Este código de conduta e ética, os Valores e Expectativas da 168, aborda leis e políticas importantes e foi estabelecido para proteger nossa empresa, nossos associados e acionistas. No entanto, os Valores e Expectativas do 168 são mais do que apenas um conjunto de regras. É uma atitude que abraça nosso Valor do 168® em fazer “as coisas certas, da maneira certa, pelas razões certas”.

Comportar-se com integridade faz parte de quem somos. Este código de conduta e ética define nossas expectativas e é nosso guia para colocar nossos valores em prática na forma como conduzimos nossos negócios e a nós mesmos. Os Valores e Expectativas do 168 são um recurso para todos nós, definindo como devemos exibir comportamentos éticos e reflete nossos valores de Transparência, Confiança e Respeito.

O código de conduta nos ajuda a navegar por áreas e, às vezes, situações complicadas em que a tomada de decisões éticas é fundamental para nosso sucesso. No entanto, ele não pode abordar todos os cenários, portanto, lembre-se sempre, em caso de dúvida, peça ajuda.

## E se ?

**P:** Se houver uma diferença entre a lei local ou a política local e o código de conduta, o que devo fazer?

**R:** Aplique o requisito mais rigoroso, seja o código de conduta ou a lei ou política local. Muitas vezes pode ser complicado estabelecer qual tem as regras mais restritivas. Se você não tiver certeza, entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou RPM, [compliance@rpminc.com](mailto:compliance@rpminc.com), para obter ajuda.





# O que se espera de mim?

É importante que você leia, entenda e cumpra este código de conduta. Todas as nossas ações devem aderir aos Valores e Expectativas do 168, e o código se aplica a todos os diretores, executivos e associados da RPM, suas subsidiárias e joint ventures, onde quer que estejam.

## Liderar com integridade

Se você gerencia pessoas, você define o tom. Por esta razão, mantemos nossos líderes em um padrão mais alto. Espera-se que você lidere pelo exemplo, não apenas seguindo as regras, mas vivendo e promovendo os Valores e Expectativas do 168 diariamente.

### Como líder, é importante você:

- Agir como um modelo. Lembre-se, as ações falam mais alto que as palavras.
- Incentivar os associados a levantar preocupações e fazer perguntas.
- Certificar-se de que seus associados saibam para onde ir quando tiverem uma pergunta.
- Ser responsivo quando preocupações ou perguntas forem feitas a você.
- Saber quando e como enviar eventos reportáveis.
- Denuncie qualquer violação da lei ou deste código ao Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM.
- Na dúvida, peça ajuda.

### Todos os associados, incluindo diretores financeiros seniores da RPM e suas subsidiárias devem:

- Agir com ética e com honestidade e integridade.
- Lidar adequadamente com conflitos de interesse reais ou aparentes entre relacionamentos pessoais e profissionais.
- Promover a divulgação completa, justa, precisa, oportuna e compreensível em todos os relatórios e documentos que a empresa comunicar ou arquivar publicamente em qualquer agência governamental.
- Promover a conformidade com as leis, regras e regulamentos aplicáveis dos governos federal, estadual e local e agências reguladoras públicas e privadas aplicáveis.
- Não deturpar intencionalmente ou fazer com que outros deturpem fatos sobre a empresa, inclusive para os auditores independentes da empresa, reguladores governamentais e organizações autorreguladoras.
- Denuncie prontamente usando a **Linha Direta da RPM** ou entrando em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade da RPM, [compliance@rpmnc.com](mailto:compliance@rpmnc.com), violações ou suspeitas de violação de acordo com as regras e procedimentos estabelecidos neste código de conduta ou sob a Política de Eventos Reportáveis da RPM.

# Ética

## Tomando uma decisão

### Fique na Rota do 168

Todos nós temos a responsabilidade de abraçar o Valor da 168®, porque nossa reputação é construída em nossos valores fundamentais de transparência, confiança e respeito e nossas principais expectativas de integridade, compromisso, empreendedorismo responsável e coragem moral. Para manter esses valores e expectativas fundamentais, devemos garantir que nossa tomada de decisão seja ética, feita "da maneira certa pelo motivo certo". As decisões tomadas em nome da empresa devem cumprir este código de conduta e construir e manter a confiança. Nunca devemos sacrificar a reputação e a confiança de longo prazo por benefícios de curto prazo.

Os Valores e Expectativas do 168 podem ajudar a identificar alguns dos desafios legais e éticos mais comuns que você pode enfrentar em seu papel. As questões às vezes podem ser claras e o processo de tomada de decisão pode ser simples. Entretanto, pode haver momentos em que você precise de mais orientação, particularmente naquelas áreas cinzentas, quando algo não parece

ou não se sente muito bem. Quando confrontado com este tipo de situação ou decisão difícil, faça a si mesmo estas quatro perguntas simples.

- **É legal?**
- **Está de acordo com este código?**
- **Ele reflete nossa ética e nossos valores?**
- **Eu me sentiria bem se todos soubessem disso? Pense em como seria relatado na mídia, ou como seus colegas, familiares ou amigos se sentiriam se soubessem sobre ele.**

**Se a resposta a qualquer uma das perguntas acima for "não" ou "não tenho certeza", não o faça.**

Lembre-se, se você ainda estiver em dúvida - peça ajuda. Entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade de seu grupo ou com o RPM para obter assistência.



**Lembre-se, por mais fortes que sejam as pressões internas ou externas para tomar a decisão errada, nunca se desvie do Valor do 168®, fazendo as coisas certas, da maneira certa, pelas razões certas.** Se você sente que está sendo pressionado a fazer algo que viola os Valores e Expectativas do 168, entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou com a RPM, [compliance@rpmnc.com](mailto:compliance@rpmnc.com), ou com a [Linha Direta do RPM](#).

# Manifeste-se

Se você tem alguma preocupação,  
ou algo que não sente bem,  
manifeste-se.



Se você vir ou suspeitar de uma conduta ilegal, insegura, violar uma regra ou regulamento aplicável, violar os Valores e Expectativas do 168, ou for antiética, você tem a obrigação para com seus colegas de trabalho e a empresa de levantar sua preocupação de forma oportuna.

Manifeste-se quando você vê, ou suspeita, de comportamento inapropriado constrói um ambiente de trabalho positivo. Ele permite que a empresa reveja, investigue e aborde quaisquer preocupações para prevenir ou mitigar riscos para a empresa ou nossos associados.

Encorajamos você a fazer comunicações honestas e de boa fé sobre as preocupações, quer elas envolvam um associado, membro da administração, empreiteiro, fornecedor, consultor, cliente ou qualquer outra pessoa envolvida com nossos negócios. Um relatório feito de boa fé significa que você levantou uma preocupação honesta, com informações que você acreditava serem verdadeiras, mesmo que a investigação descubra que você estava enganado.

Você pode relatar sua preocupação falando com alguém ou colocando-a por escrito, através de qualquer um dos seguintes canais.

- Seu supervisor
- Uma empresa líder
- Seu Departamento de Recursos Humanos
- Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM – [compliance@rpminc.com](mailto:compliance@rpminc.com)
- RPM's Hotline - os números de telefone podem ser encontrados em [www.rpminc.com/hotline](http://www.rpminc.com/hotline), ou você pode arquivar um relatório on-line em <https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational>.

A linha direta da RPM é operada por um serviço independente de terceiros. A menos que a lei local proíba a denúncia anônima, você não precisa fornecer sua identidade, a menos que opte por fazê-lo.

Todos os relatórios de boa fé são levados a sério e cuidadosamente revisados. Relatórios de qualquer violação da lei, nossos Valores e Expectativas da 168, ou comportamento antiético, serão prontamente e apropriadamente investigados.

## Sem Retaliação

Viver o Valor do 168® e relatar questões e preocupações pode às vezes exigir coragem moral, e sabemos que avançar para levantar uma preocupação pode parecer uma decisão difícil. Por essa razão, a RPM não tolera qualquer tipo de retaliação quando um associado apresenta uma questão ou preocupação de boa fé, ou porque ele participa ou coopera com uma investigação sobre uma preocupação que foi levantada.

Qualquer pessoa que se envolva em retaliação pela denúncia ou correção de uma suspeita de violação pode estar sujeita a uma ação disciplinar, que pode incluir rescisão.

## Familiarize-se com a Hotline da RPM e a Política de Não Retaliação



# Eventos Reportáveis



Eventos reportáveis são eventos que devem ser reportados à RPM por razões de seguro, saúde e segurança, proteção de dados e outros motivos. Os associados devem ler, estar familiarizados e cumprir as exigências da política de Eventos Reportáveis, pois todos devem estar cientes do que constitui um evento relatável sob a política e como relatar.

Os relatórios devem ser feitos dentro de 24 horas após um associado tomar conhecimento de um evento usando nosso [portal de eventos relatáveis](#) online. Se você não tiver acesso ao portal, você deve comunicar o evento ao Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM. Observação: Incidentes de privacidade de dados, tais como perda de um celular ou laptop, têm uma exigência de comunicação imediata. Exemplos de eventos cobertos pela política incluem, mas não estão limitados a:

- Incêndio
- Ferimentos graves no local de trabalho
- Computador ou telefone celular perdido
- Qualquer compromisso de um computador ou sistema de uma empresa ou uma tentativa bem sucedida de phishing
- Roubo de propriedade da empresa
- Interrupção dos negócios, ou seja, inundações, greves, fechamento de fábricas
- Visita ou aviso de um órgão governamental
- Alegações de assédio sexual
- Início de uma investigação interna
- Fraude no relatório de despesas

A política não pode listar todos os cenários possíveis de quando é necessária a apresentação de um evento relatável. Não há mal nenhum em relatar em excesso - na verdade, nós o incentivamos. Se você acha que uma situação requer um evento relatável, submeta-o.

## Em caso de dúvida - preencha-o!

**Qualquer associado que viole os Valores e Expectativas do 168, ou que dirija, ou que conscientemente permita que um associado ou representante viole os Valores e Expectativas do 168, pode estar sujeito a ação disciplinar até e incluindo a rescisão.**





## Conflito de interesse

### Nossa Expectativa

Todos os associados da RPM têm o dever de agir no melhor interesse da empresa e de ser capazes de reconhecer quando os interesses pessoais podem ter impacto nas decisões comerciais. Você tem a obrigação de revelar qualquer situação que possa existir, ou que tenha ou possa ter o potencial de ser percebida como um conflito de interesses.

### Por que devemos nos preocupar?

Não revelar e resolver um conflito de interesses pode criar a aparência de que você não está agindo no melhor interesse da empresa. Um conflito de interesses não resolvido pode levar a danos financeiros à RPM, afetar a moral da empresa e potencialmente causar danos à reputação tanto para a empresa quanto para você mesmo.

É importante que você aja no melhor interesse da empresa e evite a aparência potencial de interesses pessoais influenciando ou interferindo no trabalho que você faz, ou nas decisões que você toma, para a empresa. Seus interesses pessoais, tais como relações familiares, amizades pessoais íntimas, investimentos pessoais, associações ou atividades, não devem comprometer seu dever de agir no melhor interesse da empresa.

Ter um conflito de interesses pode não significar que você não possa participar de uma transação em nome de uma empresa da RPM ou estar violando nossa Política de Conflito de Interesses. Muitos conflitos podem ser tratados facilmente quando são revelados e gerenciados pela empresa. Entretanto, a não divulgação de um conflito de interesses real, potencial ou percebido é uma violação de nossa política.



### Conflito de interesses

Um conflito de interesse pode surgir quando um associado coloca seu interesse pessoal acima dos interesses da empresa e quando tal interesse pessoal compete (ou parece competir) com a capacidade do associado de desempenhar objetivamente seu trabalho ou de proteger e promover objetivamente os interesses da empresa.

# E se ?

**P. Eu trabalho no departamento de vendas e meu filho começou a trabalhar no departamento financeiro da minha empresa. Preciso divulgar isto?**

**R.** Sim, você e seu filho precisam revelar o relacionamento imediatamente aos seus supervisores, à equipe de RH ou ao Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM. Você e seu filho também devem divulgar o relacionamento em seu formulário anual de divulgação de conflito de interesses.

**P. Eu trabalho no departamento de marketing e estamos trabalhando em um evento para o lançamento de um novo produto. Minha irmã é proprietária de uma prestigiosa empresa de administração de eventos e eu sei que eles fariam um ótimo trabalho a um ótimo preço. Posso contratá-los para fazer o trabalho?**

**R.** Há aqui um conflito de interesses. Você pode acreditar que engajar a empresa de sua irmã é a melhor decisão para a empresa. Entretanto, você deve revelar o relacionamento e se retirar do processo de tomada de decisão. A seleção dos parceiros comerciais/fornecedores deve ser transparente e livre de influências ou decisões que possam ser percebidas como agindo em seus próprios interesses pessoais.

## Sua responsabilidade

- Agir no melhor interesse da empresa.
- Não tomar decisões comerciais que possam ser percebidas como agindo no seu próprio interesse.
- Ser capaz de reconhecer um conflito de interesses quando você o vir.
- Divulgar ao seu supervisor, RH, Departamento Jurídico e de Compliance do seu grupo ou do RPM qualquer relação real, potencial ou percebida com a família ou amigos pessoais próximos ou qualquer outro conflito de interesse.
- Familiarizar-se com a Política de Conflito de Interesses da RPM.
- Entre em contato com seu supervisor, Recursos Humanos ou com o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM em [compliance@rpminc.com](mailto:compliance@rpminc.com) com perguntas.



**Embora não seja possível fornecer uma lista de todos os tipos de conflitos de interesse, as situações comuns incluem:**

→ Você trabalha com um membro da família ou amigo pessoal próximo.

→ Você contrata um fornecedor, agente, distribuidor ou fornecedor administrado ou de propriedade de um membro da família ou amigo pessoal próximo.

→ Você realiza trabalho ou serviços para uma organização beneficente que requer tempo ou participação significativa que interfira com seu trabalho.

→ Você utiliza o tempo, bens ou contatos da empresa para promover interesses pessoais ou os interesses de uma outra parte que não a empresa.

→ Você tem um membro da família ou amigo pessoal próximo que trabalha em uma agência governamental, ou é um funcionário do governo dentro de uma agência governamental para a qual a empresa fornece bens ou serviços governamentais.

→ Você ou um membro da família, ou um amigo pessoal próximo ocupa um cargo, ou serve direta ou indiretamente como membro da diretoria, diretor, executivo, associado, consultor, proprietário ou agente de uma entidade com a qual a empresa transaciona ou com a qual compete.

→ Você aceita, oferece ou dá um presente ou favor que está condicionado ou pode estar implícito a estar condicionado a um ato para obter uma vantagem imprópria.

## Suborno e Corrupção

### Nossa Expectativa

Esperamos de nossos associados que se comportem com honestidade, integridade e coragem moral quando confrontados com atividades potencialmente corruptas. Tomamos o caminho certo em situações questionáveis, com uma política de tolerância zero que proíbe qualquer forma de suborno ou corrupção - simplesmente declaramos, "sem subornos".

### Por que devemos nos importar?

Porque estamos comprometidos em operar de forma ética e honesta, preferimos renunciar aos negócios do que ganhar qualquer vantagem através de suborno ou outra prática corrupta. Não aceitamos, recebemos, damos ou oferecemos nada de valor para influenciar outra pessoa com o propósito de obter uma vantagem comercial ou financeira. Isto pode incluir presentes e entretenimento, dinheiro, produtos, ofertas de emprego, favores ou oportunidades de negócios, mesmo itens de baixo valor podem ser um problema se a intenção for imprópria.

## E se ?

**P. Um de meus distribuidores pediu um desconto muito grande em um projeto, mas pediu-o na forma de um desconto em dinheiro. O que eu devo fazer?**

**R.** O pedido do distribuidor deveria levantar uma bandeira vermelha, pois o desconto/grande desconto poderia ser usado para pagar subornos relacionados com o projeto. Você deve entrar em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou com a RPM em [compliance@rpm-inc.com](mailto:compliance@rpm-inc.com).

Quer os subornos o beneficiem direta ou indiretamente, a corrupção nunca é aceitável. Ao trabalhar com terceiros, tais como agentes de vendas, distribuidores ou consultores que conduzem negócios em nosso nome, precisamos garantir que eles compartilhem de nossos valores, pois podemos ser responsáveis por ações de terceiros se eles estiverem pagando suborno em nosso nome.

Levamos o suborno a sério, não apenas para evitar a responsabilidade por penalidades severas sob as leis e regulamentos anti-suborno, mas porque nos agarramos a um padrão mais elevado.

### Sua responsabilidade

- Não oferecer ou aceitar nada destinado a criar uma vantagem ou ganho impróprio.
- Não se envolver em nenhuma atividade que pareça ser corrupta.
- Não fazer pagamentos de facilitação a funcionários do governo para agilizar uma ação ou processo de rotina.
- Divulgar as transações de forma precisa e transparente em relatórios de despesas e livros e registros corporativos.
- Trabalhar com terceiros que compartilham nossos valores centrais e política de tolerância zero a suborno e corrupção.
- Não trabalhar com terceiros com uma reputação de conduta imprópria.
- Relatar preocupações sobre terceiros envolvidos em ações potencialmente corruptas que poderiam violar este código de conduta.
- Familiarizar-se com a Política Antissuborno e Anti-Corrupção da RPM.



# Lavagem de Dinheiro

## Nossa Expectativa

Nossa empresa realizará negócios somente com clientes e fornecedores verificados e respeitáveis, que compartilham nosso compromisso com a integridade e valores de transparência, confiança e respeito. Não nos associaremos com ninguém envolvido em práticas comerciais corruptas ou criminosas ou participaremos de lavagem de dinheiro para disfarçar atividades impróprias.

## Por que devemos nos preocupar?

A lavagem de dinheiro é a prática de fazer dinheiro que foi ganho através de meios corruptos ou criminosos, como se fosse proveniente de uma atividade comercial legítima. Nós nos recusamos a apoiar ou encobrir atividades corruptas ou criminosas. Levamos o tempo necessário para aprender sobre nossos clientes e fornecedores para termos certeza de que suas transações estejam alinhadas com os Valores e



Expectativas do 168 e sigam nossos Políticas de Due Diligence Comercial e de Terceiros.

Proibimos qualquer participação em lavagem de dinheiro, não apenas para evitar a responsabilidade por penalidades severas sob leis e regulamentos de lavagem de dinheiro, mas porque valorizamos a confiança e a honestidade em cada transação.

## Sua responsabilidade

Ser capaz de identificar e assegurar de que você denuncie bandeiras vermelhas que possam indicar atividade de lavagem de dinheiro, como por exemplo:

- Compras ou vendas que parecem incomuns para a natureza do comércio ou negócio do cliente.
- Métodos de pagamento inusitados, tais como grandes pagamentos em dinheiro ou múltiplas ordens de pagamento.
- O cliente ou fornecedor tenta manter um alto grau de sigilo, está relutante em fornecer informações completas ou fornece informações falsas.
- Estruturas de negócios extraordinariamente complexas.
- Condições de pagamento extraordinariamente favoráveis.
- Pagamento excessivo por terceiros.
- Pagamentos em uma moeda diferente da especificada na fatura/contrato.
- Transferências de países estrangeiros ou de terceiros não relacionados com a transação.

## E se ?

**P:** Após encomendar produtos de um fornecedor baseado em um país, o distribuidor solicitou que enviássemos o pagamento a um terceiro em um país diferente. Devo enviar?

**R:** O pedido do distribuidor deve levantar uma bandeira vermelha. A solicitação de redirecionar o pagamento para outra parte em um país estrangeiro poderia ser um sinal de lavagem de dinheiro. Você deve entrar em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou RPM – [compliance@rpmnc.com](mailto:compliance@rpmnc.com).



## Quando em dúvida - Peça ajuda!

Todos nós temos o dever de levantar quaisquer preocupações que possamos ter sobre uma possível lavagem de dinheiro.



## Viagens, Presentes e Entretenimento

### Nossa Expectativa

Esperamos que os associados compreendam a diferença entre viagens, presentes e despesas de entretenimento que são apropriados para oferecer, aceitar ou dar, e situações que podem criar a aparência de impropriedade, suborno ou interesses conflitantes. Ao trocar presentes com qualquer pessoa ou entidade com a qual interagimos, nossos associados devem seguir a RPM e as políticas da empresa operacional local que regem a oferta e recebimento de presentes.

### Por que devemos nos preocupar?

Presentes e entretenimento podem construir boa vontade e fortalecer as relações com outras pessoas. Mas o que começa como uma oferta ou presente bem intencionada pode rapidamente se transformar em uma atividade questionável que poderia criar um

conflito de interesses ou ser visto como um suborno. As despesas relacionadas a viagens, hospedagem, refeições e entretenimento devem ser:

- Razoáveis
- Proporcional e diretamente ligado a um propósito comercial genuíno; e
- Documentado adequadamente nos registros da empresa

Os presentes podem ser tangíveis ou intangíveis, e podem incluir refeições, entretenimento, serviços, viagens e hospedagem. Os presentes devem ser:

- De valor nominal
- Infrequente
- Não oferecidos, dados ou aceitos se estiverem condicionados ou puderem ser implicitamente condicionados a um ato

Se você achar que um presente é inadequado e não está de acordo com a política da empresa ou com este código de conduta, então, na maioria dos casos, os presentes podem ser recusados apropriadamente. No caso incomum de um presente não

poder ser recusado porque rejeitar o presente seria pessoal ou culturalmente inapropriado, indelicado ou embaraçoso para a pessoa ou entidade que fornece o presente (mas não de outra forma ilegal de aceitar), entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM imediatamente após a aceitação. Se apropriado, o presente pode ser exibido e/ou compartilhado pelos associados da empresa, ou pode ser doado a uma organização beneficente.

Precisamos estar atentos para que nossa viagem, hospedagem, refeições, entretenimento e presentes não dêem a aparência de ser impróprios. Se eles puderem causar embaraço ou responsabilidade potencial à empresa como sendo interpretados como destinados a influenciar uma decisão comercial, pare e entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade de seu grupo ou com a RPM em [compliance@rpmnc.com](mailto:compliance@rpmnc.com) para obter orientação.



E se ?

**P. Nossa empresa está realizando uma demonstração de produto de um dia para nossos clientes. Como a maioria de nossos clientes planeja passar a noite, podemos levá-los a um jogo de futebol às nossas custas?**

**R.** Sim. As despesas de viagem, alimentação e hospedagem podem ser cobertas pela empresa desde que estejam direta e proporcionalmente relacionadas com a demonstração do produto e a cobertura dessas despesas não esteja condicionada a uma vantagem de venda/negócio. As despesas de entretenimento não devem ser extravagantes e devem ser comparáveis às despesas normais associadas com o negócio.

**P. Um de nossos prestadores de serviços recentemente me ofereceu um ingresso para um concerto. Trabalho com o prestador de serviços há quase 20 anos e nunca fui convidado para um evento antes. Parece estranho que eles perguntem agora durante um processo de seleção. Posso aceitar o convite?**

**R.** Se você precisar de alguma ajuda para avaliar se aceita o ticket, você deve encaminhá-lo ao Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou a RPM para análise. Como você está atualmente em um processo de seleção com seu provedor de serviços, a oferta do ingresso para o concerto poderia ser razoavelmente percebida como uma tentativa de influenciar seu processo de tomada de decisão e, como tal, deveria ser recusada.



## Sua responsabilidade

- Não oferecer, dar ou aceitar viagens, entretenimento e/ou presentes que possam ser vistos como condicionais, extravagantes ou frequentes.
- Não solicitar viagens, presentes ou entretenimento.
- Não oferecer, dar ou aceitar viagens ou hospedagem de ou para terceiros sem a aprovação prévia do Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM.
- Não oferecer, dar ou aceitar presentes em dinheiro ou equivalentes (por exemplo, um cartão Visa pré-pago). Estes são proibidos.
- Não oferecer ou aceitar presentes proibidos pelas leis locais ou contra a política do doador ou do receptor.
- Não oferecer ou aceitar presentes a autoridades governamentais, exceto presentes de baixo valor, como chapéus de empresa.
- Não usar fundos corporativos para comprar presentes pessoais.
- Documentar cuidadosamente as despesas de viagem e entretenimento e presentes com transparência e precisão.
- Familiarizar-se com a política de presentes, entretenimento e doações da RPM.



Em caso de dúvida, entrar em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou com a RPM em [compliance@rpm.com](mailto:compliance@rpm.com) antes de trocar presentes ou reembolsar despesas questionáveis.



**Viagens e hospedagem pagas pela empresa para um terceiro ou pagas por um terceiro para um associado da empresa não são permitidas sem a aprovação prévia do Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM.**





## Comércio Internacional e Sanções

### E se ?

#### Nossa Expectativa

Os associados devem seguir as leis de controle comercial (incluindo sanções, tarifas, importação, exportação e regras anti-boicote) aplicáveis à nossa empresa. Se você estiver envolvido na importação, exportação ou transporte de nossos produtos e serviços, assegure-se de que existem processos estabelecidos para garantir a compreensão e o cumprimento das regulamentações comerciais relevantes que possam afetar a transferência transfronteiriça de produtos e serviços.

#### Por que devemos nos preocupar?

A RPM está incorporada nos EUA com empresas que conduzem negócios globalmente. Como tal, é importante entender e cumprir as leis de controle comercial dos EUA e leis e regulamentos locais dos países através dos quais nossos produtos ou serviços são exportados, importados, ou transportados.

As leis de controle comercial podem restringir ou exigir licenças para a importação ou exportação de certos produtos e serviços, ou restringir o comércio com certos países, entidades ou indivíduos. Você não pode conduzir negócios com qualquer empresa ou pessoa que esteja ou tenha motivos

**P: Posso vender para um cliente em meu país, sabendo que nossos produtos serão vendidos em um país sancionado pelos Estados Unidos?**

**R:** Não. Isto é uma violação das leis de controle de comércio do governo dos EUA e de nossos Valores e Expectativas do 168. Você não pode vender a este cliente sabendo, ou tendo razões para acreditar, que nossos produtos ou serviços podem ser finalmente vendidos em um país sancionado pelos EUA. O uso de terceiros para violar as leis e regulamentos em nosso nome é proibido.

para acreditar que possa estar em um país sancionado. Consulte a Política de Conformidade Comercial da RPM para obter uma lista dos países sancionados.

A empresa também deve cumprir as leis, regras e regulamentos anti-boicote aplicáveis que proíbem as empresas americanas de serem usadas para implementar políticas estrangeiras contrárias aos interesses dos EUA.

#### Sua responsabilidade

- Esteja ciente das leis de controle comercial e do que elas significam para seu papel e para a empresa.
- Avalie cuidadosamente as oportunidades de negócios para avaliar sua conformidade com as leis de controle comercial.

- Comunique nossas políticas através de nossa cadeia de fornecimento a outros que conduzem negócios em nosso nome.
- Não participe de boicotes que os Estados Unidos não apoiam. Se você receber uma solicitação, informe-a ao Departamento Jurídico e de Conformidade da RPM.
- Familiarize-se com a Política de Conformidade Comercial e a Política Antiboicote da RPM.
- Entre em contato com seu departamento local de Conformidade Comercial, ou com o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM, com perguntas.



# Concorrência Justa



## Nossa Expectativa

Como empresários responsáveis, estamos empenhados em competir vigorosamente em todos os aspectos dos negócios, mas só o faremos de maneira ética e responsável, assegurando que a concorrência no mercado de produtos e serviços seja mantida e protegida. Esperamos que nossos associados não tomem nenhuma ação em nome da empresa que viole este princípio ou qualquer lei de concorrência aplicável.

## Por que devemos nos preocupar?

As leis de concorrência, também conhecidas como leis antitruste, são projetadas para promover mercados abertos, justos e transparentes. Como tal, elas proíbem práticas comerciais que limitam a concorrência de forma inadequada. De acordo com as leis de concorrência, acordos e arranjos que impedem ou restringem a concorrência, ou pretendem fazê-lo, podem ser considerados ilegais, quer tais acordos sejam escritos ou orais, formais ou informais. Por favor, consulte a Política Antitruste da RPM.

Reunir ou usar informações sobre concorrentes e o mercado em que operamos é muitas vezes benéfico para manter a concorrência. Entretanto, tais informações só devem ser obtidas de forma ética e de acordo com as leis e regulamentos.

Competimos de forma justa e com integridade. Ao discutir as capacidades de produtos e serviços, qualidade e disponibilidade, somos sinceros com nossos clientes.

## Sua responsabilidade

- Não colaborar com empresas não afiliadas para dividir mercados ou clientes, manipular processos de licitação, fixar preços ou termos, limitar a produção ou obter informações confidenciais.
- Assegurar-se de que qualquer empreendimento comercial com concorrentes seja analisado pelo Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM.
- Evitar o contato informal desnecessário com os concorrentes.
- Evitar enganar os clientes, prometendo desempenho que não pode ser cumprido.
- Quando em dúvida sobre se qualquer ação que você esteja tomando pode violar nossos valores ou as leis de concorrência, entrar em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade de seu grupo ou com a RPM - [compliance@rpminc.com](mailto:compliance@rpminc.com).
- Familiarize-se com a Política Antitruste da RPM.

## E se ?

**P:** Participei recentemente de uma reunião de clientes com um colega, e acredito que eles fizeram intencionalmente uma falsa declaração sobre as capacidades de nosso produto. O que eu devo fazer?

**R:** Se você não foi capaz de corrigir o erro com o cliente durante a reunião, você deve procurar seu colega e/ou supervisor para que o mal-entendido com o cliente seja corrigido prontamente. Se seu colega enganou intencionalmente o cliente, isto é uma violação de nossos Valores e Expectativas do 168.

**P:** Eu jogo golfe no fim de semana com um dos CEOs de nossos concorrentes. Nunca falamos sobre preços, clientes ou mercados porque sabemos que isso é inapropriado, entretanto, eles perguntaram informalmente se poderíamos concordar em não invadir as equipes de vendas uns dos outros. Devo me preocupar com este pedido?

**R:** Sim, isto poderia violar as leis de concorrência e nossa política. Consulte o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM o mais rápido possível.

## Compromisso com Comunidades e Sustentabilidade

### Nossa Expectativa

Na RPM, valorizamos e respeitamos nosso lugar no mundo como guardião do ambiente construído. Estamos comprometidos como parte de nossa jornada de sustentabilidade de **Construir um Mundo Melhor** para manter a longevidade, preservação e melhoria das propriedades e vidas das pessoas através de nossos produtos, iniciativas e planos de melhoria.

### Por que devemos nos preocupar?

O compromisso da RPM com a sustentabilidade, o meio ambiente, a sociedade e os princípios de governança tem sido central para nossa identidade e valores de transparência, confiança e respeito por décadas.

Comprometemo-nos com metas até 2025 para reduzir o impacto de nossas operações por tonelada de produção nas emissões de gases de efeito estufa dos escopos 1 e 2, reduzir nossos resíduos para aterro, aumentar a reciclagem, reduzir as emissões e o uso de energia, e identificar oportunidades de reutilização e conservação de água em nossas operações e cadeia de fornecimento. Consulte nosso [Relatório Construindo um Mundo Melhor](#) para obter mais detalhes.

### Construir um mundo melhor é composto por três pilares que nos definem como uma organização.



**Nossos Produtos.** Fornecemos e investimos em produtos inovadores e de alta qualidade que oferecem soluções práticas e eco-conscientes para nossos negócios e partes interessadas.



**Nossa gente.** Nós nos esforçamos para contratar, desenvolver e apoiar associados ao longo de suas carreiras, e nos comprometemos a proporcionar um ambiente seguro e de apoio para nossa força de trabalho. Também servimos nossas comunidades vizinhas, engajando-nos em parcerias de longo prazo e voluntariando e liderando oportunidades de filantropia.



**Nossos Processos.** Melhoramos continuamente nossas instalações e eficiência operacional a fim de reduzir nosso impacto ambiental e aprimorar a estratégia comercial de sucesso. Nós nos responsabilizamos em nossos esforços de **Construir um Mundo Melhor** em todos os níveis de nossa organização.

### Sua responsabilidade

- Entenda e cumpra com suas obrigações de apoio às iniciativas de sustentabilidade da RPM.
- Estar familiarizado e cumprir com as leis e regulamentos ambientais que se relacionam com seu papel.
- Procure construir um mundo melhor em seu papel na empresa e nos conceitos de sustentabilidade corporativa.
- Manifeste-se se você vir algo que seja inconsistente com nossas iniciativas de sustentabilidade.

# Comunicando com as partes externas

## Nossa Expectativa

Nós nos esforçamos para comunicar com o público de maneira precisa, completa e consistente. Somente aqueles que são especificamente designados para fazê-lo devem representar a empresa para a mídia ou o público.



## Por que devemos nos preocupar?

É importante que as informações fornecidas sobre a empresa sejam comunicadas com o maior cuidado e profissionalismo. Informações precisas, completas e consistentes são fundamentais para garantir clareza na comunicação de nossos resultados financeiros, notícias, estratégias e políticas. Como tal, somente representantes designados da empresa estão autorizados a fazer declarações em nome da empresa aos órgãos governamentais, ao público, à mídia (incluindo mídia social) e outros que possam ser significativos para nossos acionistas, nossa reputação e os mercados financeiros.

## E se ?

**P:** Fui contatado por um membro da mídia local afirmando que tinham ouvido rumores sobre a expansão de nossas instalações e como isso traria empregos e riqueza para a área. Ouvi rumores internos de que estamos pensando em expandir, e parece ser uma boa notícia que promoveria nossos negócios. Devo falar com a mídia e deixar que eles saibam o que eu sei?

**R:** Não. A menos que você seja um indivíduo designado que representa a empresa para a mídia ou para o público, você não deve falar com a mídia. Você pode ter informações incompletas ou imprecisas que possam induzir o público em erro. Encaminhe todas as consultas à sua equipe de comunicação, e eles podem garantir que elas sejam tratadas de forma apropriada.



## Sua responsabilidade

- A menos que você esteja autorizado, não faça nenhuma declaração pública em nome da empresa.
- Envolve sua equipe de comunicação antes de iniciar qualquer comunicação com a mídia.
- Familiarize-se com a Política de comunicados à imprensa da RPM.
- Se você receber uma consulta de uma parte externa sobre um assunto da empresa, informe isso ao seu supervisor, à equipe de comunicação ou a [communications@rpminc.com](mailto:communications@rpminc.com) com **antes de responder**.
- Esteja ciente da política do RPM sobre mídia social. Consulte a página 26 deste código para obter mais detalhes.



## Assédio e Bullying nunca estão OK

### Nossa Expectativa

Estamos comprometidos em proporcionar um ambiente de trabalho que seja profissional, produtivo e livre de assédios e intimidações.

### Por que devemos nos preocupar?

O assédio e o bullying podem envolver uma série de ações prejudiciais que impactam negativamente nosso ambiente de trabalho e nossos associados. O assédio no local de trabalho é uma conduta indesejada, aos olhos do receptor, baseada em raça, cor, origem nacional, religião, sexo (incluindo gravidez, orientação sexual ou identidade de gênero), idade, deficiência ou informação genética, que ou se torna uma condição de emprego ou que é severa ou acontece com frequência suficiente para que seja intimidante, hostil ou abusiva. O assédio no local de trabalho pode ser verbal, visual ou físico, e pode incluir provocações, piadas, ameaças, insultos, calúnias, desenhos, mensagens de texto, e-mails, toques indesejados ou até mesmo agressões por causa do status protegido de um indivíduo.

O bullying, por outro lado, não precisa ser baseado em um status protegido e é mais do que simplesmente um comportamento rude ou antipático. Os intimidadores ameaçam, intimidam ou humilham os outros, por exemplo, espalhando rumores ou fofocas, culpando publicamente os outros, gritando ou prejudicando proposadamente o desempenho profissional de outro associado.



**Esteja  
ciente**



**Seja  
respeitoso**



**Esteja  
alerta**



**Relate quaisquer  
incidentes**

## E se ?

**P.** Um de meus fornecedores começou a me deixar notas manuscritas com sua poesia original. Seu último poema inclui um verso sexualmente explícito que me fez sentir desconfortável. O que eu faço?

**R.** As notas de seu fornecedor são preocupantes e você deve relatar seu desconforto com elas imediatamente a qualquer supervisor ou gerente, ao Departamento de Recursos Humanos ou ao Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM, ou ligar para a [Linha Direta da RPM](#).

**P.** Quando algo não dá certo no trabalho, meu chefe realiza uma reunião com todos os seus subordinados diretos para me envergonhar publicamente pelo que eu vejo como pequenos erros. Preciso endurecer, ou meu chefe está se comportando de forma inadequada?

**R.** O comportamento de seu chefe pode constituir bullying, e você deve comunicar suas preocupações a outro gerente, Recursos Humanos, ao Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM, ou ligar para a [linha direta da RPM](#).

### Sua responsabilidade

- O assédio e o bullying são estritamente proibidos.
- Cada um de nós deve trabalhar para garantir que nosso ambiente de trabalho esteja livre de assédio e bullying.
- Familiarize-se com a política de não assédio da RPM.
- Se você vir ou experimentar qualquer comportamento de assédio ou bullying de outro associado ou parte externa, fale com seu supervisor, Recursos Humanos, Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM, ou ligue para a [Linha Direta da RPM](#).
- A empresa investigará minuciosamente todos os relatórios.

# Igual Oportunidade para todos

## Nossa Expectativa

Promovemos um ambiente de trabalho diversificado, onde todos são bem-vindos e incluídos.



## Por que devemos nos preocupar?

Abraçamos todas as formas em que nossos associados são diferentes, incluindo, por exemplo, suas origens, idades, gêneros, habilidades, sexualidades, ou quaisquer outras características que tornam nossos associados únicos. Em apoio a isso, estamos empenhados em promover uma cultura diversificada onde todos são tratados com respeito, igualdade e inclusão.

Nosso compromisso com a igualdade de oportunidades de emprego é parte integrante dos Valores e Expectativas do 168 e se aplica a todas as pessoas envolvidas em nossas operações. Proíbe a discriminação ilegal por qualquer associado, incluindo supervisores e colegas de trabalho, com base em, entre outros, raça, cor, origem nacional, religião, sexo (incluindo gravidez, orientação sexual ou identidade de gênero), idade, deficiência ou informação genética.

## E se ?

**P:** Sou pelo menos 20 anos mais velho que meus colegas de trabalho e estou próximo do fim da minha carreira. Meus colegas de trabalho me provocam sobre minha idade e aposentadoria. No início, achei engraçado e uma maneira de me conectar com eles. Mas eles começaram a me chamar nomes, como "fóssil", e pararam de me convidar para reuniões importantes que eu sinto que preciso participar. O que eu faço?

**R:** Você deve apresentar suas preocupações sobre o comportamento de seus colegas de trabalho a um gerente, Recursos Humanos, ao Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM, ou ligar para a [Linha direta da RPM](#).

## Sua responsabilidade

- Uma cultura diversificada faz de nós o que somos como empresa. Portanto, é responsabilidade de todos nós tratarmos uns aos outros com dignidade e respeito.
- Discriminação ou tratamento injusto em qualquer circunstância é estritamente proibido.
- Familiarize-se com a política de Igualdade de Oportunidades de Emprego da RPM e com a [Política de Diversidade e Inclusão](#).
- Caso você veja ou experimente qualquer prática ou comportamento discriminatório, relate-o.
- A empresa investigará minuciosamente todas as preocupações levantadas.





## Direitos Humanos

### Nossa Expectativa

Estamos comprometidos em conduzir os negócios de forma ética e responsável, mantendo uma cultura corporativa que respeite, apoie e promova os direitos humanos. A RPM se esforça para operar em conformidade com as leis de direitos humanos aplicáveis, onde fazemos negócios e nos opomos ao tráfico e exploração de pessoas.

### Por que devemos nos preocupar?

O respeito aos direitos humanos é um valor fundamental da empresa. Apoiamos os Princípios Orientadores das Nações Unidas para os Negócios e Direitos Humanos, que respeitam e honram os princípios dos direitos humanos reconhecidos internacionalmente.

Não participamos ou conduzimos intencionalmente negócios direta ou indiretamente com qualquer indivíduo ou empresa envolvido em trabalho forçado, tráfico humano, trabalho infantil ou servidão por dívidas. Dedicamo-nos a trabalhar com fornecedores que compartilham nossos valores e expectativas com respeito aos direitos humanos, incentivando ações em nossa cadeia de fornecimento que sejam consistentes com o [Código de Conduta do Fornecedor da RPM](#).

## E se ?

**P:** Devido aos desafios da cadeia de fornecimento, estamos adquirindo uma matéria-prima de um novo fornecedor em uma região na qual não trabalhamos antes. O fornecedor recusou nosso pedido de visitar suas instalações de fabricação em um local remoto e rural na China. Devemos continuar a buscar o relacionamento?

**R:** A recusa de seu fornecedor potencial em permitir que você visite suas instalações e a localização das instalações pode ser uma bandeira vermelha de que suas práticas comerciais não são consistentes com nossos valores e expectativas. Você deve manifestar sua preocupação entrando em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou com a RPM, que pode ajudar com a devida diligência adicional para assegurar que o fornecedor cumpra nossos padrões.

### Sua responsabilidade

- Tratar a todos com dignidade e respeito.
- Não se envolver em ou apoiar abusos dos direitos humanos.
- Familiarizar-se com a [Declaração de Direitos Humanos da RPM](#).
- Procure bandeiras vermelhas que possam indicar violações de direitos humanos e informe qualquer suspeita de violação de direitos humanos a seu supervisor, Recursos Humanos ou ao Departamento Jurídico e de Conformidade de seu grupo ou da RPM.

# Saúde e Segurança Compromisso

## Nossa Expectativa

Todos nós temos o dever de conduzir os negócios de forma a proteger o meio ambiente e a saúde e segurança daqueles que fazem ou utilizam nossos produtos e serviços.

## Por que devemos nos preocupar?

Estamos dedicados a manter a saúde e a segurança de nossos associados, clientes e vizinhos e a preservar a integridade de nosso meio ambiente.

A saúde e a segurança de nossos associados é primordial. Temos a responsabilidade de proporcionar um local de trabalho seguro para todos os associados e temos uma política de tolerância zero quando se trata de atos ou ameaças de violência.



## Sua responsabilidade

- Compreender e cumprir as regulamentações e leis ambientais, de saúde e segurança aplicáveis.
- Nunca tomar atalhos de segurança.
- Não ignorar nenhuma situação insegura. Assuma um papel ativo para garantir sua segurança e a segurança dos outros.
- Relatar quaisquer atos ou ameaças de violência.
- Vir trabalhar sem ter consumido álcool ou drogas.
- Veja algo - diga algo. Relatar imediatamente quaisquer práticas, condições ou incidentes inseguros a seu supervisor, ao Departamento de Saúde e Segurança de sua empresa ou à RPM ou à [Linha Direta da RPM](#).

## E se ?

**P:** Suspeito que meu supervisor tem um problema com a bebida e estou preocupado que isto possa causar um problema de segurança. Devo comunicar isto e, em caso afirmativo, a quem?

**R:** Você está certo em se preocupar com seu supervisor. Informe suas preocupações à gerência, Recursos Humanos ou à [Linha Direta da RPM](#). Sua empresa poderá então abordar o problema e dar apoio ao seu supervisor, conforme necessário.

A RPM adotou Seis Fundamentos Essenciais de EH&S para estabelecer com firmeza as expectativas críticas em todas as empresas operacionais da RPM, à medida que nos esforçamos para garantir a consistência em nossas culturas de segurança.

**1. Visão de segurança.** Declarações de visão de nível sênior que atendem às necessidades comerciais e comunicam o compromisso com a melhoria contínua do EH&S.

**2. Engajamento e prestação de contas.** Engajamento dos funcionários e prestação de contas pelo sucesso do EH&S

**3. Compromisso com os recursos profissionais.** Os recursos do EH&S são avaliados anualmente.

**4. Medição e Relatório de Métricas de Segurança.** Os indicadores de liderança e de atraso são reportados à gerência.

**5. Estabelecer metas de segurança.** As metas locais de segurança são estabelecidas com base nas necessidades e prioridades operacionais.

**6. Melhoria Contínua.** As metas e objetivos locais de EH&S são revisados e redefinidos anualmente.



## Governança de dados e proteção de dados pessoais

### Nossa Expectativa

Estamos comprometidos com o tratamento ético e seguro de nossas informações e das informações que outros confiam a nós. Isto inclui tanto as informações fornecidas à empresa, quanto as informações que recebemos de nossos clientes, fornecedores e outros terceiros com os quais fazemos negócios. Respeitamos e nos dedicamos a garantir o cumprimento de todas as leis de proteção e segurança de dados nos países em que operamos.

### Por que devemos nos preocupar?

Operamos em escala global exigindo o cumprimento das leis de todos os países dentro dos quais fazemos negócios, muitos dos quais têm leis relacionadas especificamente ao manuseio de informações sobre indivíduos. Algumas dessas leis proporcionam aos indivíduos certos direitos relacionados às suas informações. Tomamos medidas técnicas específicas para assegurar que nossos sistemas, redes, dispositivos e ambientes sejam seguros e processem dados de acordo com as leis aplicáveis. Fornecemos aos indivíduos um aviso sobre nossas atividades de processamento de dados e temos um processo para responder às solicitações dos indivíduos com relação aos seus dados pessoais. Conduzimos avaliações de risco conforme exigido por lei para garantir que as atividades de processamento sejam necessárias, apropriadas e tenham uma base legal.





E se ?

**P. Alguém que eu não conheço de nosso departamento de vendas ligou pedindo a data de nascimento de um gerente em meu departamento. Aparentemente, o gerente vai viajar com o vendedor para o local do cliente e o vendedor estava comprando a passagem aérea para o gerente. O vendedor me disse que a agência de viagens precisa da data de nascimento do gerente para reservar a viagem. Eu tenho acesso às informações, mas como eu não conhecia a pessoa que ligou, não lhes dei as informações. Eu estava certo em não fornecer as informações?**

**R. Sim. Você fez a coisa certa.** Você não conhece a pessoa que telefona, então não sabe se ela trabalha legitimamente no departamento de vendas. Independentemente disso, mesmo que a pessoa que telefona trabalhe no departamento de vendas para uma empresa operadora da RPM, você não sabe se ela tem autoridade para receber a informação e se vai utilizá-la para fins legítimos.



### Sua responsabilidade

- Se você receber uma solicitação ou instrução de um indivíduo com relação a informações que a empresa possa ter sobre eles, você deve seguir a Política de Solicitação de Titular de Dados.
- Se você estiver coletando, obtendo, armazenando, compartilhando, transferindo (inclusive via acesso), usando ou excluindo informações que direta ou indiretamente identifiquem ou possam levar à identidade de um indivíduo ("Informações Pessoais") você deve confirmar que o está fazendo de acordo com todas as leis aplicáveis. Todas as atividades novas ou revisadas que envolvam Informações Pessoais devem estar em conformidade com a Política de Avaliação de Impacto sobre a Privacidade de Dados.
- Se você tiver dúvidas sobre se está autorizado a transferir Informações Pessoais ou informações corporativas, entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou com a RPM, ou envie um e-mail para [DataProtection@rpminc.com](mailto:DataProtection@rpminc.com).

- **Se você tomar conhecimento ou suspeitar razoavelmente que as informações da empresa foram comprometidas, incluindo, mas não se limitando a, uma perda de qualquer dispositivo que contenha informações da empresa, você deve notificar imediatamente seu supervisor e enviar um [evento relatável](#) de acordo com nossa Política de Eventos Reportáveis (veja pg. 9).**



- Se você tiver acesso ao número do Seguro Social, número da carteira de motorista ou outros identificadores governamentais, informações financeiras ou outras informações pessoais, você deve (i) proteger sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, (ii) protegê-lo de qualquer acesso, uso ou divulgação ilegal ou não autorizada e também deve (iii) assegurar que qualquer terceiro que trabalhe em nome da empresa esteja vinculado à obrigação de confidencialidade, concorde em aderir às leis de dados aplicáveis e tenha salvaguardas técnicas em vigor para proteger as informações da empresa.
- Familiarize-se com as políticas de proteção de dados da RPM.
- Se você receber um pedido de informações de alguém da aplicação da lei, entre em contato imediatamente com o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou com a RPM.



## Mídia Social

### Nossa Expectativa

Os mesmos princípios encontrados em outras políticas da empresa aplicam-se a suas atividades on-line. Você é, em última instância, responsável pelo que publica na Internet e deve considerar os riscos e recompensas antes de publicar. Tenha em mente que se sua conduta on-line impactar negativamente o desempenho de seu trabalho, a reputação da empresa, o desempenho de colegas de trabalho ou de outra forma afetar clientes, fornecedores, indivíduos que trabalham em nome da empresa, você poderá estar sujeito a ação disciplinar até e incluindo a rescisão.

### Por que devemos nos preocupar?

A mídia social é uma ferramenta empolgante e potencialmente de alto impacto para o engajamento, interação, divulgação de informações e comunicação em geral. Entretanto, é importante lembrar que os lançamentos, mesmo que sejam feitos fora das instalações e fora de serviço, podem violar a política da empresa. É importante lembrar que o conteúdo on-line raramente é privado, e seus leitores podem incluir concorrentes, clientes atuais e potenciais, e colegas atuais, passados ou futuros.

## E se ?

**P:** Um associado publicou nossa lista de clientes em sua conta de mídia social. Ele a publicou após o horário de trabalho. Eu não sei se a lista de clientes é confidencial ou se é de conhecimento público. Não tenho certeza se devo relatar isto.

**R:** Você deve informar isso ao seu supervisor, à equipe de RH, ao Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM ou ligar para a [Linha direta da RPM](#). O associado pode ter violado a política da empresa sobre informações confidenciais e proprietárias ou obrigações de confidencialidade para com nossos clientes. A publicação pode prejudicar a vantagem competitiva da empresa, sua reputação ou a boa vontade de sua base de clientes.

### Sua responsabilidade

- Não serão tolerados lançamentos inapropriados que incluam observações discriminatórias, assédio, ameaças de violência ou conduta similar inadequada ou ilegal.
- Seja respeitoso, justo e cortês com seus colegas, clientes, fornecedores e outros que trabalham em nome da empresa.
- Assegure que seus cargos mantenham a confidencialidade da empresa e respeitem as leis de divulgação financeira.
- Certifique-se de que seus cargos sejam verdadeiros e não enganosos. Publicações/endossos sobre nossos produtos ou serviços devem deixar claro que você é um funcionário da empresa e que eles devem cumprir as normas comerciais justas e as políticas de sua empresa.

# Uso de Ativos da empresa

## Nossa Expectativa

Nesta era digital, a informação está sempre na ponta de nossos dedos através de uma ampla gama de dispositivos, seja nosso telefone, relógio, laptop ou mesmo nossos carros. Embora continuando a incentivar a inovação e adotando tecnologia que ajudará a impulsionar a empresa, continuamos dedicados à administração ética e responsável dos ativos da empresa.

## Por que devemos nos preocupar?

Entendemos a confiança que nos é transmitida por nossos acionistas para administrar tanto os ativos tangíveis quanto intangíveis da empresa, e mantemos políticas e procedimentos em toda a organização que devem atuar como controles e equilíbrios para assegurar que os ativos sejam adquiridos em tempo hábil, utilizados adequadamente, técnica e praticamente garantidos e mantidos eficientemente.

## Sua responsabilidade

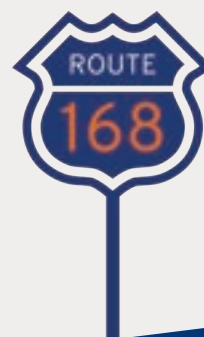
- Você deverá assegurar e proteger de forma razoável e técnica os bens da empresa em todos os momentos, incluindo dispositivos de segurança física e a aplicação de cadeados e senhas que estejam de acordo com a Política de Senha da RPM.
- Você deve criptografar ou proteger por senha documentos ou comunicações contendo informações sensíveis e somente compartilhar tais informações que sejam necessárias para o legítimo propósito comercial.
- Os associados da Tecnologia da Informação devem seguir a Política de Segurança de Padrões Mínimos da RPM e outros controles técnicos de segurança relacionados para garantir que medidas apropriadas sejam implementadas em toda a organização.
- Os ativos da empresa devem ser usados somente para fins comerciais legítimos e de acordo com a Política de Uso Aceitável da RPM.



E se ?

**P:** Estou no intervalo do almoço, e quero usar meu computador para comprar um presente para o aniversário de minha mãe. Posso fazer isso?

**R:** Sim, se sua empresa operacional permitir este tipo de uso incidental. Isto é incidental porque há pouco custo ou risco de responsabilidade para a empresa. Você também está usando a propriedade para esta tarefa pessoal durante o intervalo do almoço, o que é apropriado.





## Salvaguarda dos ativos

### Informações Confidenciais e Proprietárias

#### Nossa Expectativa

Dedicamo-nos à administração ética e responsável dos ativos da empresa. Todos os associados têm a obrigação de proteger os ativos da empresa, incluindo informações confidenciais e proprietárias. Os ativos da empresa devem ser usados somente para fins comerciais legítimos. Qualquer uso pessoal acidental deve estar de acordo com a política da empresa.

#### Por que devemos nos preocupar?

Os ativos da empresa vêm em todas as formas e tamanhos e podem ser coisas que não podemos ver ou tocar (Ativos intangíveis). Os bens intangíveis podem ser informações confidenciais e de propriedade, tais como dados de clientes, registros, marcas registradas, planos de marketing, outros dados não públicos e propriedade intelectual, tais como fórmulas de produtos e segredos comerciais. Os bens tangíveis incluem dinheiro, propriedade, veículos, equipamentos, produtos e equipamentos de TI. (Consulte a página 27 para obter mais detalhes sobre o uso de dispositivos de TI).

Como associado, você pode aprender informações confidenciais e proprietárias, informações que pertencem à empresa e são frequentemente o resultado de anos de trabalho e investimento árduo. Você não deve divulgar estas informações sem a autorização expressa do Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM.

Muitas vezes pode haver razões comerciais legítimas para compartilhar informações. Por exemplo, podemos ser parte de acordos de não divulgação com clientes, fornecedores, vendedores potenciais e outros. Se você receber informações confidenciais e exclusivas de outra parte, confirme se existe um acordo para proteger essas informações, pois temos a responsabilidade de evitar que as informações sejam divulgadas e utilizadas de forma inadequada following the line.

## E se ?

**P:** Preciso mover os móveis de minha casa para uma instalação de armazenamento a apenas alguns quilômetros de distância. O uso de um caminhão da empresa para esta curta viagem seria considerado um uso acidental?

**R:** Não. O uso pessoal do caminhão da empresa não seria "incidental" em nenhuma circunstância, pois a empresa poderia ser responsável por danos ao veículo ou danos causados pelo uso do veículo.

#### Sua responsabilidade

- Proteger todos os bens da empresa contra danos, roubo, mau uso e apropriação indevida.
- Manter estrita confidencialidade de qualquer informação confidencial ou proprietária confiada a você em seu cargo. Não divulgar tais informações a menos que seja autorizado pelo Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM.
- Lembrar-se de que sua obrigação de preservar informações não públicas continua mesmo após o término de seu emprego.
- Comunicar qualquer suspeita de fraude, mau uso, roubo ou apropriação indevida de ativos ao Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou da RPM ou à [Linha Direta da RPM](#).

# Comércio interno



## Nossa Expectativa

O abuso de informação privilegiada é ilegal e viola nossos Valores e Expectativas de 168. Você pode estar exposto a informações sobre a RPM ou empresas que fazem negócios com a RPM que podem não ser conhecidas publicamente, e estas informações não devem ser usadas ou compartilhadas para seu próprio benefício financeiro ou pessoal ou de outra pessoa.

## Por que devemos nos preocupar?

Informações não públicas que você possa encontrar em seu emprego podem incluir resultados e previsões financeiras, fusões e aquisições, mudanças na administração sênior, mudanças nos dividendos, ações judiciais importantes (ganhos ou perdas), ou ações regulatórias pendentes. As informações não públicas podem, às vezes, ser suficientemente materiais para que possam influenciar a decisão de um investidor de comprar ou vender ações se fossem conhecidas pelo público. É ilegal negociar com base nessas informações não públicas para seu próprio ganho ou "dar gorjeta" em informações privilegiadas a um membro da família ou amigo. É ilegal usar essas informações para tentar ajudar alguém a ter lucro ou evitar uma perda, ou para que essa pessoa aja em seu nome.

## E se ?

**P:** Um cliente que conheci ontem me informou que seu negócio estava sendo adquirido. Não acredito que isto seja conhecido publicamente, como ele me disse em confidência. Isto deveria fazer o preço de suas ações disparar, e eu estava pensando em aconselhar meu primo, que gosta de investir em ações. Posso fazer isto?

**R:** Não. As regras de negociação com informações privilegiadas considerariam isto como uma dica, o que é proibido. Você não pode usar informações privilegiadas para seu próprio benefício financeiro ou pessoal ou para benefício de terceiros.



## Sua responsabilidade

- Não comprar ou vender ações da RPM ou de uma empresa que faça negócios com o RPM se estiver ciente de informações não públicas que possam afetar o valor das ações para seu próprio benefício financeiro ou pessoal.
- Não compartilhar informações não públicas com membros da família, amigos ou outros.
- Se você tiver conhecimento de não conformidade real ou potencial com as regras de negociação com informações privilegiadas, entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade da RPM ou com a [Linha Direta do RPM](#).
- Se você não tiver certeza sobre as regras relativas à informação privilegiada, entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade do seu grupo ou com o Departamento Jurídico e de Conformidade da RPM.
- Familiarize-se com a Política de Negociações com Informação Privilegiada da RPM.



## Livros exatos e Registros

### Nossa Expectativa

Nossa expectativa é que todos os nossos registros sejam preparados e mantidos com a máxima honestidade e transparência, criando confiança e respeito com nossos acionistas. Registros precisos, completos e transparentes são essenciais para a tomada de decisões estratégicas informadas e o cumprimento de nossas obrigações sob as leis federais de valores mobiliários dos EUA, Regras da Comissão de Valores Mobiliários (SEC), Princípios Contábeis Geralmente Aceitáveis e leis locais aplicáveis de relatórios financeiros.

### Por que devemos nos preocupar?

Os livros e registros incluem contas, demonstrações financeiras, folhas de horas, relatórios de despesas, registros e revisões de pessoal, registros de produção e relatórios técnicos. Todos os registros comerciais e financeiros devem ser completos e refletir com precisão nossas transações comerciais e cumprir com nossas políticas de controle interno, obrigações de divulgação e leis e regulamentos aplicáveis. Nosso objetivo é continuar fornecendo divulgações completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis.



E se ?

**P:** Minha empresa recebeu uma grande fatura de fornecedor pelos serviços prestados este mês. Meu supervisor me disse para segurar a fatura e não publicá-la até o próximo trimestre. Eles disseram que a empresa precisa cumprir suas metas para o trimestre. O que eu devo fazer?

**R:** As despesas devem ser informadas no período correto. Se os serviços desta fatura foram recebidos, a fatura deve ser lançada ou acumulada no período em que foram recebidos. Não segure a fatura. Contate a equipe financeira do seu grupo ou da RPM, ou entre em contato com a [Linha direta da RPM](#) para obter ajuda.

### Sua responsabilidade

- Não falsificar nenhum documento.
- Esteja alerta para transações financeiras suspeitas.
- Estar familiarizado e cumprir com os procedimentos de controle interno da empresa.
- Estar familiarizado e cumprir com as políticas financeiras e contábeis da RPM.
- Não fazer nada para inflar artificialmente ou transferir vendas ou lucros entre os períodos de relatório.
- Estar familiarizado e cumprir com a Política de Retenção de Registros da RPM.
- Cooperar com os auditores internos e independentes da RPM. Não tente coagi-los, manipulá-los, enganá-los ou influenciá-los de forma fraudulenta.
- Todos os associados, diretores e executivos envolvidos no processo de divulgação devem estar familiarizados e cumprir com os controles e procedimentos de divulgação da empresa.
- Levantar quaisquer questões ou preocupações relativas a fraude suspeita ou real, contabilidade, controles contábeis internos ou assuntos de auditoria, ou qualquer violação material de quaisquer leis de títulos, ao Departamento Financeiro ou Jurídico ou de Conformidade do seu grupo ou da RPM ou à [Linha Direta da RPM](#).

# LINHA DIRETA DA RPM:

- Os números da Linha Direta da RPM para sua localização são afixados ao redor de seu espaço de trabalho.
- Os números de telefone da Linha Direta da RPM aplicáveis ao país em que você trabalha também podem ser encontrados em [www.rpminc.com/hotline](http://www.rpminc.com/hotline).
- Você também pode notificar a linha direta por escrito, preenchendo um relatório em <https://iwf.tnwgrc.com/rpmininternational>.



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

## OS Valores e Expectativas do 168

### Aplicabilidade destes Valores e Expectativas

Todos os associados, dirigentes e diretores da RPM, suas empresas operacionais e suas subsidiárias devem obedecer aos valores e expectativas identificados neste guia. Todos os dirigentes e diretores da RPM e de suas empresas operacionais e subsidiárias também devem cumprir com as Políticas da RPM. Versões eletrônicas atualizadas deste guia podem ser encontradas no site [www.rpminc.com/about-rpm/worldwide-code-guidelines/](http://www.rpminc.com/about-rpm/worldwide-code-guidelines/).

### Interpretações, renúncia

O Comitê de Governança e Nomeação da Diretoria da RPM International Inc. é responsável pela interpretação e aplicação dos Valores e Expectativas de 168 e aprova esta revisão do guia como Código de Conduta e Ética da RPM e, sujeito à revisão, diretrizes de implementação e aprovações conforme exigido pelas leis locais relevantes, é aplicável a todos os associados, incluindo seu Diretor Executivo, Diretor Financeiro, Diretor de Contabilidade, Controlador e pessoas que desempenham funções similares em empresas operacionais ("Diretores Financeiros Seniores"). De tempos em tempos, a empresa pode renunciar a certas disposições. Qualquer renúncia a estas provisões para diretores, diretores executivos ou Diretores financeiros seniores da empresa pode ser feita somente pelo Conselho de Administração ou pelo Comitê de Governança e Nomeação e deve ser prontamente divulgada conforme exigido pelas regras da SEC ou da Bolsa de Valores de Nova Iorque. Qualquer solicitação de renúncia para outros associados deve ser submetida por escrito ao Conselho Geral da RPM. As aprovações também devem ser feitas por escrito e devem ser obtidas com antecedência da ação que requer a renúncia.

O valor do 168 é uma marca registrada da RPM International Inc. (RPM International Inc.).

Publicado por Convero  
835 Sharon Drive, Suite 200, Westlake, OH 44145  
1-440-250-7000 | [www.converoinc.com](http://www.converoinc.com)



OS  
Valores e  
Expectativas do  
**168**

**RPM**  
168168168168168