

ROPER TECHNOLOGIES, INC.

KODEX ETICKÉHO PODNIKÁNÍ A NORMY CHOVÁNÍ

KODEX ETICKÉHO PODNIKÁNÍ A NORMY CHOVÁNÍ VE SPOLEČNOSTI ROPER

OBSAH

NÁŠ KODEX ETICKÉHO PODNIKÁNÍ A ZÁSADY DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISŮ	1
VAŠE ODPOVĚDNOST A ZÁVAZEK DODRŽOVAT KODEX.....	1
PŘEHLED ETICKÉHO KODEXU	2
HLÁŠENÍ PORUŠENÍ NEBO PODEZŘENÍ NA PORUŠENÍ KODEXU	2
ZÁKAZ ODVETNÝCH KROKŮ	3
VÝJIMKY Z PLATNOSTI KODEXU	3
DISCIPLINÁRNÍ POSTIH	3
DŮVĚRNOST INFORMACÍ.....	3
MANAŽER ETIKY A COMPLIANCE	4
DŮVĚRNÉ INFORMACE.....	4
ZÁKAZ ZNEUŽÍVÁNÍ VNITŘNÍCH INFORMACÍ A TIPPINGU	6
VZTAHY SE ZÁKAZNÍKY, DODAVATELI A KONKURENTY	7
ODPOVĚDNOST VŮČI ZAMĚSTNANCŮM SPOLEČNOSTI.....	10
KONFLIKT ZÁJMU A PŘÍLEŽITOSTI PRO SPOLEČNOST	11
OCHRANA MAJETKU SPOLEČNOSTI.....	12
PŘESNOST ZÁZNAMŮ A VÝKAZŮ SPOLEČNOSTI.....	14
ODPOVĚDNOST VŮČI VEŘEJNOSTI	16



ROPER TECHNOLOGIES, INC.
6901 Professional Parkway East, Suite 200
Sarasota, Florida 34240
941 556 2601

NÁŠ KODEX ETICKÉHO PODNIKÁNÍ A ZÁSADY DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISŮ

Tento kodex etického podnikání a normy chování (dále jen „kodex“) stanovují základní normy pro podnikání v souladu s právními předpisy a etickými zásadami, tak jak byly schváleny společností Roper Technologies, Inc. (dále „společnost Roper“ nebo jen „společnost“). Povinnost chovat se v souladu s tímto kodexem, dalšími směrnicemi společnosti a platnými právními a dalšími předpisy se vztahuje na všechny zaměstnance společnosti Roper včetně jejího generálního ředitele, finančního ředitele, účetního ředitele a dalších výkonných řídicích pracovníků (dále „výkonní řídicí pracovníci společnosti“) a zaměstnance všech jejích dceřiných společností (dále souhrnně „zaměstnanci“). Dále se povinnost chovat se v souladu s tímto kodexem, dalšími směrnicemi společnosti a platnými právními a dalšími předpisy vztahuje také na členy představenstva společnosti Roper (dále „členové představenstva“) při výkonu jejich pravomocí v rámci řízení společnosti. Jednání nebo chování v rozporu s tímto kodexem může být důvodem k zahájení disciplinárního řízení a zaměstnanec nebo člen představenstva, jenž se ho dopustí, se vystaví riziku občanskoprávního nebo trestněprávního postihu.

Tento kodex výslovně ani implicitně nenahrazuje pracovní smlouvu a nezakládá žádný právní vztah mezi společností Roper Technologies, Inc., a jejími zaměstnanci a členy jejího představenstva. Zaměstnanci by měli vědět, že tento kodex nemění podmínky pracovního poměru, ať už se jedná o volný pracovní poměr (*at will*), nebo pracovní poměr s podmínkami ukončení upravenými smluvně.

Společnost Roper Technologies, Inc., si vyhrazuje právo tento kodex kdykoli a z jakéhokoli důvodu upravit, pozměnit nebo ukončit jeho platnost.

VAŠE ODPOVĚDNOST A ZÁVAZEK DODRŽOVAT KODEX

Všichni zaměstnanci společnosti Roper a členové jejího představenstva jsou povinni řídit se literou i duchem tohoto kodexu. Tím se myslí povinnost dodržovat platné právní předpisy kdekoli na světě. Zaměstnanci a členové představenstva by se měli chovat a jednat eticky vždy. S případnými dotazy a obavami by se měli obracet na příslušné zaměstnance společnosti, kdykoli si nebudou jisti, jak by se měli co nejlépe zachovat. Každý zaměstnanec dostane při uzavření pracovního poměru kopii kodexu a písemně potvrdí její převzetí. Závazek, že se bude kodexem řídit, bude poté potvrzovat písemně vždy **jednou ročně**. Kopii kodexu dostane při svém zvolení také každý člen představenstva. Písemně potvrdí její převzetí a poté bude vždy **jednou ročně** písemně potvrzovat závazek, že se bude kodexem řídit. V případě změny nebo dodatku ke kodexu dostanou zaměstnanci a členové představenstva aktuální verzi.

PŘEHLED ETICKÉHO KODEXU

Společnost Roper se zabývá výhradně výrobou a prodejem výrobků, které jsou bezpečné, vysoce kvalitní a ve všech ohledech v souladu s platnými právními předpisy. Proto ve všech zemích, kde působí, jedná vždy v souladu s příkladnými normami etického podnikání. Od všech zaměstnanců i členů představenstva očekává, že se budou řídit přísnými požadavky na poctivost a morální bezúhonnost, které zahrnují mimo jiné:

- Poctivé a etické jednání, např. vyhýbání se skutečnému nebo možnému konfliktu zájmů mezi osobními a pracovními vztahy a mezi osobními a obchodními zájmy společnosti Roper a etické řešení případného konfliktu.
- Včasné uvádění úplných, nestranných, přesných a srozumitelných údajů v dokumentech, které společnost Roper pravidelně předkládá, i ve všech jejích ostatních sděleních.
- Dodržování platných právních předpisů, pravidel a nařízení včetně těch, které jsou uvedeny v tomto kodexu, například předpisy týkající se obchodování s cennými papíry s využitím interních informací, bezpečnosti výrobků, hospodářskou soutěže nebo pracovněprávních vztahů.
- Povinnost neprodleně interní cestou upozornit na porušení tohoto kodexu.

Tento kodex obsahuje také zásady, které by měly zaměstnancům a členům představenstva pomoci jednat a rozhodovat se za společnost Roper v souladu s uvedenými standardy a vyvarovat se možného konfliktu zájmů. Žádná směrnice však nemůže být naprosto vyčerpávající, a proto odpovědnost za řádné chování a jednání nese každý zaměstnanec a člen představenstva. Nic také nemůže nahradit osobní morální bezúhonnost a dobrý úsudek. Před každým složitým rozhodnutím proto vždy zvažte, zda byste si za svým rozhodnutím mohli stát i v případě, že by se o něm dozvěděla veřejnost. Budete-li se domnívat, že by se vaše rozhodnutí mohlo jevit z právního nebo etického hlediska jako nepatřičné, nebudete-li si jisti, jak byste se měli v určité situaci co nejlépe zachovat, nebo budete-li mít nějaký dotaz ohledně platnosti tohoto kodexu v určité situaci, promluvte si o tom se svým nadřízeným nebo s manažerem pověřeným dohledem nad dodržováním předpisů a pravidel (Compliance Officer, manažer etiky a compliance). Radit by se s ním měli v těchto záležitostech také výkonní řídicí pracovníci společnosti a členové představenstva.

HLÁŠENÍ PORUŠENÍ NEBO PODEZŘENÍ NA PORUŠENÍ KODEXU

Dozvíte-li se o nevhodném, neetickém nebo protiprávním jednání či chování, které bude porušovat tento kodex nebo s ním bude v rozporu, nebo budete-li mít na takové jednání či chování podezření, oznamte takové jednání či chování sami nebo prostřednictvím třetí osoby svému nadřízenému nebo manažerovi etiky a compliance. Výkonní řídicí pracovníci a členové představenstva oznamují podezření na porušení kodexu manažerovi etiky a compliance.

Nebude-li vám tento postup z nějakého důvodu vyhovovat, můžete se kdykoli obrátit přímo na bezplatnou linku etiky a compliance společnosti Roper Technologies, tel. +1 (888) 227-3565. Své dotazy a obavy můžete posílat také e-mailem nebo běžnou poštou manažerovi etiky a compliance nebo příslušnému výkonnému řídicímu pracovníkovi společnost. Vaše dotazy a obavy budou důvěrné, resp. anonymní. Při oznamování nějakého neetického jednání na linku etiky a compliance společnosti Roper Technologies nemusíte uvádět žádné údaje, z nichž by bylo možné zjistit vaši totožnost.

S obavami ohledně účetnictví, interních účetních kontrolních mechanismů a auditů se můžete svěřovat stejným způsobem jako s výše popsányi obavami. Bude o nich informován výbor pro audit při představenstvu společnosti Roper, který se jimi bude zabývat v souladu s postupy stanovenými v jeho jednacím řádu.

ZÁKAZ ODVETNÝCH KROKŮ

Společnost Roper nebude činit žádné odvetné kroky a nebude tolerovat žádné obtěžování nebo mstu vůči komukoli, kdo v dobré víře oznámí podezření na porušení právních předpisů, směrnic nebo firemních předpisů a postupů včetně tohoto kodexu. To znamená, že společnost Roper nebude zaměstnance za upozornění na jednání, které by mohlo být protiprávní, neetické nebo by mohlo porušovat kodex, ani za poskytnutí informací v rámci vyšetřování takového jednání nijak trestat a diskriminovat, například ukončením pracovního poměru, přeřazením na nižší nebo méně prestižní pozici apod. Společnost Roper si však vyhrazuje právo disciplinárního postupu vůči každému, kdo vědomě učiní nějaké nepravdivé tvrzení, poskytne společnosti nepravdivé informace, poruší kodex, platné právní předpisy nebo firemní předpisy a postupy nebo se dopustí jiného nečestného jednání.

VÝJIMKY Z PLATNOSTI KODEXU

Výjimky z platnosti kodexu pro výkonné řídicí pracovníky a členy představenstva může schválit pouze představenstvo společnosti. Všechny takové výjimky musejí být neprodleně zveřejněny, tak jak to ukládají platná pravidla a předpisy, například pravidla a předpisy Komise pro cenné papíry (SEC) a burzy cenných papírů. Výjimky z platnosti kodexu pro ostatní zaměstnance uděluje manažer etiky a compliance v písemné podobě. Žádost o výjimku z platnosti kodexu musí být v písemné podobě předložena ke schválení hlavnímu manažerovi etiky a compliance.

DISCIPLINÁRNÍ POSTIH

Společnost Roper učiní přiměřené disciplinární kroky vůči každému zaměstnanci nebo členovi představenstva, jehož jednání se ukáže být v rozporu s kodexem nebo firemními směrnicemi a postupy. O konkrétním disciplinárním opatření, například i okamžitým ukončení pracovního poměru, rozhodne společnost Roper podle vlastního uvážení. Členové představenstva mohou být podle okolností požádáni nebo vyzváni, aby se vzdali své funkce v představenstvu. S porušením právních předpisů a požadavků regulačních orgánů může být navíc spojena i hrozba občanskoprávního a trestněprávního postihu, například udělení pokuty, ale také odnětí svobody. Vznikne-li společnosti Roper ztráta, bude moci vůči fyzickým nebo právnickým osobám, které budou za ztrátu odpovědné, uplatnit právní postih. V případě porušení právních předpisů bude společnost Roper plně spolupracovat s příslušnými orgány.

Toto jsou příklady jednání, které může vést k disciplinárnímu postihu:

- Jednání v rozporu s kteroukoli částí kodexu nebo jinou firemní směrnicí.
- Nabádání třetí osoby, aby porušila kodex nebo jinou firemní směrnicí.
- Neoznámení zjištěného nebo domnělého porušení kodexu nebo jiné firemní směrnice, snaha o jeho zamlžení nebo krytí nebo vědomé poskytnutí nesprávných informací o skutečném nebo možném porušení předpisů.
- Msta nebo odvetné kroky vůči zaměstnanci nebo členovi představenstva, který oznámí podezření na porušení kodexu nebo jiné firemní směrnice.
- Porušení platného právního předpisu či jiné jednání, které vás nebo společnost Roper vystaví hrozbě trestněprávního postihu (udělení pokuty nebo odnětí svobody) nebo občanskoprávního postihu (náhrada škody nebo udělení pokuty).

DŮVĚRNOST INFORMACÍ

Veškeré obavy oznámené na základě ustanovení kodexu budou důvěrné v rozsahu, v jakém to bude možné nebo přípustné podle platných právních předpisů. Upozorníme však, že v určitých situacích může

být nezbytné sdělit informace, které jsou jinak důvěrné, aby bylo možné záležitost vyřešit. Směrnice společnosti Roper o důvěrných informacích je popsána v normách chování a jednání - část I.

MANAŽER ETIKY A COMPLIANCE

Manažerem etiky a compliance je hlavní právník společnosti Roper. Manažer etiky a compliance odpovídá za řízení postupů při zavádění kodexu do praxe a jeho uplatňování, např.:

- dohlíží na zavádění kodexu a souvisejících směrnic, praktik a postupů do praxe,
- dohlíží na správu kodexu a jeho dodržování a vymáhání jeho ustanovení a v případě nutnosti dbá na to, aby byla důsledně uplatňována vhodná disciplinární opatření,
- vede vyšetřování oznámených případů porušení kodexu nebo na vyšetřování dohlíží,
- koordinuje vhodné kroky jako reakci na neetické chování a přijímá opatření, která zabrání jeho opakování v budoucnu,
- koordinuje nezbytná školení zaměřená na jednotlivá témata, kterými se kodex zabývá, a
- odpovídá na dotazy a radí zaměstnancům a členům představenstva ohledně kodexu.

Manažera etiky a compliance můžete kontaktovat osobně, telefonicky na tel. čísle (941) 556-2606 nebo e-mailem na adrese dliner@ropertech.com.

NORMY CHOVÁNÍ A JEDNÁNÍ - ČÁST I DŮVĚRNÉ INFORMACE

Společnost musí udržovat rovnováhu mezi zachováváním důvěrnosti informací o svém podnikání a její povinností včasného, úplného a přesného zveřejňování takových informací. Vyžaduje proto, aby se zaměstnanci a členové představenstva, kteří s důvěrnými informacemi nakládají nebo jim jsou známy, řídili následujícími směrnicemi a postupy:

Chráněné informace

Důvěrné informace jsou veškeré informace společnosti nebo informace, které jí byly svěřeny, a které nejsou o společnosti Roper nebo jejím podnikání veřejně známé, mohly by být využity konkurenty společnosti nebo by mohly společnosti nebo jejím zákazníkům či obchodním partnerům způsobit nějakou újmu, pokud by byly zveřejněny. O veškerých důvěrných informacích, které vám svěří společnost a určené společnosti (definice viz níže) nebo jejich zákazníci, jste povinni zachovávat mlčenlivost. Výjimkou jsou případy, kdy je jejich sdělení povoleno nebo vyžadováno ze zákona. Nebudete-li si jisti, nakládejte s informací jako s důvěrnou informací. Dbejte zejména na to, abyste zachovávali mlčenlivost o veškerých neveřejných informacích zásadního významu.

Obecně platí, že informace je zásadního významu, jestliže by ji rozumný investor mohl:

- považovat za důležitou při rozhodování, zda koupí nebo prodá cenné papíry společnosti,
- považovat za informaci, díky níž se zcela zásadně změnil celek informací, které má o cenných papírech společnosti.

Příkladem takových informací, u nichž je třeba předpokládat, že jsou zásadního významu bez ohledu na to, jakou cestou budou sděleny (např. předáním podnikatelských plánů nebo jiných dokumentů, při osobním jednání, díky povědomí o chystané tiskové zprávě apod.), jsou:

- informace finanční povahy o finanční situaci nebo výsledcích hospodaření společnosti, např. o zisku, a informace o změnách v již zveřejněných finančních výkazech,
- finanční odhady, zejména odhady zisku,
- plány na rozdělení akcií, výplatu dividend nebo zvýšení či snížení výplaty dividend,
- fúze, akvizice, nabídky na převzetí, prodej podniku nebo nákup či prodej podstatných aktiv,
- podstatné změny v podnikání nebo chystané uvedení důležitých nových výrobků na trh,
- chystané nové emise cenných papírů, mimořádné půjčky nebo splátky finančních závazků,
- vývoj ve významných soudních sporech,
- správní a trestní řízení, žaloby, vedlejší důsledky správních a trestních řízení, například zákazů účastnit se veřejných výběrových řízení, a další závažná opatření státní správy.

K označení dokumentů a písemných materiálů obsahujících důvěrné informace, které je nutné chránit, se často používají štítky nebo razítka. O tom, zda je informace skutečně zásadního významu a důvěrná, ale nerozhoduje skutečnost, zda je tak označena. To, že informace není označena štítkem nebo razítkem pro důvěrné informace, v žádném případě neznamená, že takovou informaci není nutné chránit.

Nebudete-li si u nějaké informace jisti, zda je zásadního významu, ověřte si to, **než** se rozhodnete, jak s ní naložíte.

„Určené společnosti“ jsou společnosti, s nimiž společnost Roper udržuje obchodní vztahy, např.:

- společnosti, s nimiž má uzavřené smlouvy, např. zákazníci, dodavatelé zboží a poskytovatelé služeb a držitelé jejích licencí a poskytovatelé licencí,
- společnosti, s nimiž hodlá navázat významný smluvní nebo obchodní vztah, hodlá ho zásadním způsobem změnit nebo ukončit,
- společnosti, s nimiž jedná o založení společného podniku, předložení společné nabídky atd.,
- společnosti, jejichž cenné papíry, aktiva nebo podniky hodlá nabýt nebo prodat.

Omezený přístup

Přístup k neveřejným informacím zásadního významu musí být vyhrazen pouze těm zaměstnancům společnosti, které takové informace potřebují znát. To znamená, že je nutné s vynaložením přiměřeného úsilí omezit počet zaměstnanců společnosti, kterým jsou takové informace známy, a vytváření kopií a šíření písemných materiálů, které takové informace obsahují. U některých informací týkajících se vedení společnosti mohou pro omezení přístupu k nim platit zvláštní postupy, avšak obecně při uplatňování konkrétních opatření k omezení přístupu k neveřejným informacím a chránění jejich důvěrnosti jednejte

vždy podle nejlepšího přesvědčení. Nebudete-li si v tomto ohledu něčím jisti, poraďte se neprodleně s nadřízeným nebo manažerem etiky a compliance.

Sdělování neveřejných informací

Obecně platí, že neveřejné informace, na něž se vztahuje tato směrnice, může sdělovat pouze vedení společnosti. O takových informacích jste proto povinni po celou dobu zachovávat mlčenlivost jak ve společnosti, tak mimo ni, i když už byly sděleny veřejnosti nebo se domníváte, že k tomu došlo. Dotazy od osob mimo společnost týkající se záležitostí, které jsou předmětem důvěrných informací, musejí být předávány příslušným manažerům společnosti. Bez předchozího souhlasu hlavního právníka společnosti nebo jiného oprávněného manažera společnosti nesmějí být takové informace sdělovány (s výjimkou případů, kdy jsou sdělovány osobám, které je potřebují znát, jak je stanoveno výše).

NORMY CHOVÁNÍ A JEDNÁNÍ - ČÁST II ZÁKAZ ZNEUŽÍVÁNÍ VNITŘNÍCH INFORMACÍ A TIPPINGU

Využívání neveřejných informací (tzv. vnitřních informací) zásadního významu k nabytí nebo zcizení finančních nástrojů a sdělování takových informací třetím osobám, které se jimi řídí při nabývání nebo zcizování finančních nástrojů (tzv. tipping), zakazují federální zákony o cenných papírech (v České republice zákon o podnikání na kapitálovém trhu). Porušení těchto právních předpisů zaměstnanci nebo členy představenstva může společnost a osoby, které se porušení dopustí, vážnému občanskoprávnímu a trestněprávnímu postihu, např. povinnosti nahradit škodu v trojnásobné výši, udělení pokuty až do výše 5 mil. dolarů nebo odnětí svobody až na 20 let. Zaměstnanci a členové představenstva společnosti Roper proto nesmějí uskutečňovat žádné transakce s finančními nástroji*, a to nejen s cennými papíry společnosti Roper, ale i s cennými papíry jiných veřejně obchodovaných společností, jestliže jim budou o dané společnosti nebo o daných cenných papírech známy neveřejné informace zásadního významu. Zaměstnanci ani členové představenstva nesmějí neveřejné informace zásadního významu sdělovat nikomu, kdo by je mohl využít k nabytí nebo zcizení finančních nástrojů.

Posouzení, zda je informace zásadního významu, není vždy snadné. Podrobně je to popsáno v normách chování a jednání - část I. Protože zásadní význam informace je často možné posoudit teprve s odstupem času, platí, že nebudete-li si jisti, zda je informace zásadního významu, **nevyužívejte** ji při obchodování s finančními nástroji ani ji nikomu nesdělujte.

Informace jsou neveřejné, dokud nebudou zpřístupněny investorům obecně. Abyste prokázali, že je informace veřejně dostupná, musíte být schopni odkázat na nějaká konkrétní fakta nebo událost, například uvedení informace ve výkazech předkládaných Komisi pro cenné papíry nebo v tiskových zprávách společnosti nebo odkaz na informaci ve veřejně šířených publikacích, například v denících The Wall Street Journal nebo New York Times. Obecně platí, že informaci je možné považovat za veřejně dostupnou třetí pracovní den po jejím formálním zveřejnění.

Při nakládání s informacemi, k nimž získáte přístup v rámci plnění pracovních úkolů pro společnost, tak máte tyto povinnosti:

- Nesdělovat neveřejné informace zásadního významu ani jiné důvěrné informace nikomu uvnitř společnosti ani mimo ni (včetně rodinných příslušníků) s výjimkou osob, které takové informace potřebují znát, a za podmínky, kdy je možné se rozumně domnívat, že příjemce informace nezneužije nebo je neoprávněně nesdělí třetí osobě.

* Pro účely této směrnice se finančními nástroji rozumí také opce a finanční deriváty k finančním nástrojům a další finanční nástroje, které lze za takové finanční nástroje okamžitě vyměnit nebo je na ně převést.

- Nikomu nedoporučovat a nikoho nenabádat, aby uskutečnil nějakou transakci s finančními nástroji společnosti Roper nebo jiné společnosti na základě neveřejných informací zásadního významu o daných finančních nástrojích.
- Neuskutečňovat transakce s finančními nástroji společnosti Roper nebo jiné společnosti na základě neveřejných informací zásadního významu o jejich podnikání nebo činnosti.

Nebudete-li si jisti, zda v konkrétní situaci smíte učinit určité investiční rozhodnutí nebo sdělit informace třetí osobě, měli byste se takového jednání **zdržet**.

Podle potřeby je možné zavést pro osoby, které by se mohly běžně dostávat do styku s neveřejnými informacemi zásadního významu a/nebo důvěrnými informacemi, vhodná opatření nebo postupy, kterými bude zajištěn plný soulad s těmito normami chování a jednání.

NORMY CHOVÁNÍ A JEDNÁNÍ - ČÁST III VZTAHY SE ZÁKAZNÍKY, DODAVATELI A KONKURENTY

Náš úspěch závisí na budování dobrých vztahů se zákazníky a dodavateli. Nezbytným předpokladem pro splnění tohoto cíle je vytváření atmosféry důvěry a prodej výrobků podle skutečných kvalit. Proto očekáváme, že se budou naši zaměstnanci řídit následujícími normami chování:

Poctivé jednání

Zaměstnanci a členové představenstva společnosti se musejí snažit jednat se zákazníky, dodavateli a konkurenty společnosti poctivě. Nesmějí nikoho zneužívat tím, že budou manipulovat s důvěrnými informacemi, skrývat je nebo je zneužívat, zkreslovat podstatná fakta nebo uplatňovat jiné nepoctivé obchodní praktiky.

Nekalá soutěž

Zaměstnanci společnosti Roper jsou povinni v plném rozsahu dodržovat zákony o hospodářské soutěži platné ve Spojených státech amerických a obdobné zákony v každé zemi, v níž společnost Roper působí přímo nebo prostřednictvím dceřiné nebo sesterské společnosti. Obecně přitom platí, že liší-li se zákony o hospodářské soutěži ve Spojených státech amerických od místních zákonů a není-li jisté, které zákonné předpisy platí, použijí se ty přísnější.

Tato norma chování požaduje, aby se zaměstnanci a členové představenstva vyvarovali jednání, které je v rozporu nebo by se mohlo i jen jevit jako v rozporu s literou a duchem platných zákonů o ochraně hospodářské soutěže, které zakazují ujednání a dohody mezi soutěžiteli o cenách, podmínkách prodeje, ziscích, rozdělení zákazníků, trhů nebo území, vzájemném poskytování úvěrů, způsobech distribuce nebo jiném jednání vedoucím k narušení hospodářské soutěže. Proto se nesmíte dopouštět žádného zakázaného jednání s konkurenty a obchodními partnery, které by mohlo být vykládáno jako snaha o nezákonné narušení nebo omezení hospodářské soutěže, a ani s nimi o takovém jednání jednat.

Informace o strategiích a tržních podmínkách našich konkurentů, které získáme od našich zákazníků nebo z jiných zdrojů, nejsou v rozporu s právními předpisy a jsou naopak žádoucí, avšak nesmíte zákazníky nabádat k tomu, aby jednali jako prostředníci v komunikaci s konkurenty. Zaměstnanci společnosti Roper také nesmějí za nepatřičných nebo sporných okolností získávat informace, které jsou předmětem obchodního tajemství jiné společnosti, přijímat takové informace, sdělovat je třetím osobám, využívat je nebo dávat najevo, že je oni sami nebo společnost Roper vlastní. Předmětem obchodního tajemství jsou veškeré informace, dokumenty a materiály, jejichž obsah není veřejně znám nebo ho nelze zjistit z veřejně

dostupných zdrojů, nebyl vlastníkem zveřejněn a je pravděpodobné, že ho vlastník chrání. Dále se nesmíte snažit přímo ani nepřímo omezovat volnost zákazníků při stanovování vlastních cen výrobků společnosti Roper, které prodávají.

Musíte se rovněž vyvarovat zbytečným kontaktům s konkurenty společnosti. Platí obecné pravidlo, že kontakty a komunikaci s konkurenty je třeba omezit na nezbytně nutné a nevyhnutelné situace, například na veletrzích nebo určitých externích seminářích. Před jakýmkoli dalším kontaktem či komunikací si nejprve vyžádejte souhlas od příslušné osoby.

Marketing: znevažování konkurentů

Reklama a marketing společnosti musí být v souladu s platnými právními předpisy, pravidly a směrnicemi, které zakazují nekalé a klamavé obchodní praktiky, a s firemními směrnicemi pro reklamu a podporu prodeje. Zaměstnanci odpovědní za reklamu a marketing společnosti jsou povinni zajistit, aby reklama odpovídala skutečnosti, nebyla klamavá a neporušovala platné právní předpisy, pravidla a směrnice. Veškerá tvrzení týkající se výkonnosti, kvality apod. musejí být předem ověřena.

Součástí politiky společnosti Roper je důraz na kvalitu jejích výrobků a služeb. Zaměstnanci společnosti se však musejí zdržet nepodložených pohrdavých vyjádření o konkurentech a jejich výrobcích a službách. Veškerá ústní i písemná tvrzení o konkurentech nebo jejich výrobcích musejí být nestranná a založená na faktech a nesmějí nic zamlčovat. Od zaměstnanců očekává, že se budou při informování o konkurentech a jejich výrobcích nebo službách řídit těmito pravidly:

- Vyvarovat se komentářů o konkurentově charakteru nebo jeho obchodních praktikách (např. nebudou zákazníkovi tvrdit, že konkurentův obchodní zástupce nejedná poctivě nebo není důvěryhodný).
- Hlavní důraz musí být kladen na to, co společnost Roper dokáže, na její know-how a na přínos jejích výrobků a služeb pro zákazníka, nikoli na případné nedostatky konkurentů.
- Vyvarovat se odkazování na zákaznickovy potíže nebo slabiny nijak nesouvisející s výrobkem (např. finanční potíže, probíhající soudní spory nebo správní řízení).
- Tvrzení o specifikacích, kvalitě, užitečnosti nebo hodnotě konkurentových výrobků či služeb je možné používat pouze v případě, že jsou podložena aktuálními informacemi zveřejněnými konkurentem nebo jinými fakty, které se týkají konkurentových aktuálních výrobků. V některých zemích je vyžadováno, aby taková tvrzení obsahovala rovněž pozitivní hodnocení konkurenčního výrobku nebo služby.
- Vyvarujte se nepodložených tvrzení, že společnost Roper byla první, která přišla s určitým výrobkem nebo službou nebo s některou z jejích funkcí.

Nabízení darů a pohoštění zákazníkům

Snaha o ovlivnění zákaznickova kupního rozhodnutí prostřednictvím osobního daru, nabídky pohoštění nebo zábavy, uhrazení cestovních výdajů, slev nebo zvláštních výhod je nevhodná, nepřijatelná a v některých případech i nezákonná, a proto je zakázána. S výjimkou níže uvedených případů nesmějí zaměstnanci nabízet stávajícím ani potenciálním zákazníkům peněžitě plnění, dary ani jiné hodnotné plnění, které by mohlo být vykládáno jako pokus o nežádoucí ovlivnění jejich postoje k obchodním zájmům společnosti.

Tam, kde poskytnutí daru ve zvláštních situacích vyžaduje místní tradice, mohou být poskytovány drobné dary symbolické hodnoty, jestliže to není v rozporu s programy a směrnicemi compliance, které toto upravují podrobněji, a pod podmínkou, že budou náklady na takové dary podrobně vykázány. Příklady darů, které jsou považovány za přijatelné, jsou běžně rozdávané speciální reklamní předměty, například oblečení nebo kancelářské potřeby s logem společnosti, vstupenky na místní sportovní nebo kulturní akce, pohoštění v restauraci a další formy projevu dobré vůle se symbolickou tržní hodnotou. Dary a pohoštění nesplňující tyto obecné zásady musejí být předem schváleny příslušnými manažery společnosti nebo manažerem etiky a compliance.

Přijímání darů od dodavatelů a poskytovatelů služeb

Obchodní dary významné hodnoty mohou být zaměstnancům společnosti nabízeny s úmyslem ovlivnit výběr dodavatele nebo poskytovatele služby. Proto je přijímání darů od dodavatelů a poskytovatelů služeb nebo jejich zástupců a prostředníků upraveno ve standardních postupech společnosti stejně jako poskytování darů stávajícím a potenciálním zákazníkům.

Rozhodnutí, zda přijmete dar nebo pohoštění od dodavatele či poskytovatele služby, by se mělo řídit místními zvyklostmi, rozvahou a dobrým úsudkem. Jako obecné pravidlo platí, že obchodní dary je možné přijímat pouze v případě, že mají symbolickou hodnotu a nejedná se o peníze nebo finanční nástroje. V případě pohoštění, pozvánek na akce, ubytování nebo nabídek úhrady cestovních výdajů by se mělo rozhodnutí, zda takovou nabídku přijmete, řídit zásadou reciprocity, podle níž je nutné zvážit, zda osoba, která takovou nabídku přijme, zastává takovou pozici, aby mohla nabídku podobným způsobem oplatit v souladu se standardními postupy pro vyúčtování výdajů, které platí ve společnosti Roper.

Při rozhodování, zda přijmout obchodní dar, je třeba zvažovat i další faktory:

- Očekává se (s výjimkou některých akcí pořádaných jednou ročně), že pracovníci společnosti Roper nabídku oplatí podobným způsobem, než přijmou od téhož dodavatele další nabídku na pohoštění nebo úhradu výdajů?
- Je nabízený typ daru nebo pozvánky vhodný v obchodních vztazích?
- Nepřijímá zaměstnanec společnosti Roper nabídky na pohoštění nebo úhradu výdajů příliš často?
- Byl předem získán souhlas zaměstnancova nadřízeného?

Obecně platí, že nevyžádané dary v hodnotě přesahující 100 dolarů by neměly být přijímány bez předchozího souhlasu manažera etiky a compliance. Vyžadovat od dodavatelů, zákazníků a konkurentů společnosti dary, pohoštění nebo výhody jakékoli povahy je zakázáno.

Nebudete-li si jisti, zda je určitý dar přípustný podle této směrnice, poraďte se se svým nadřízeným nebo s manažerem etiky a compliance.

Bezpečnost výrobků

Hlavním cílem podnikání společnosti Roper je výroba a prodej pouze takových výrobků, které je možné provozovat a zacházet s nimi bezpečně. Výrobky společnosti Roper proto mohou v případě potřeby procházet testy k ověření, zda splňují požadavky na kvalitu a bezpečnost. Zároveň jsou k nim přikládány jasné a relevantní informace o bezpečnosti a náležitá upozornění a pokyny týkající se přiměřeně předvídatelných rizik, která mohou výrobky představovat pro osoby, majetek nebo životní prostředí. Zaměstnanci společnosti nesmějí dát souhlas s dodáním výrobku, o němž vědí, že je vadný, není bezpečný

nebo není vhodný k zamýšlenému účelu.

NORMY CHOVÁNÍ A JEDNÁNÍ - ČÁST IV ODPOVĚDNOST VŮČI ZAMĚSTNANCŮM SPOLEČNOSTI

Vztahy mezi společností Roper a jejími zaměstnanci jsou na všech úrovních založeny na vzájemné úctě a důvěře a na společných cílech. Vzájemný respekt, tak jak je popsán níže, je základem správného chování ve společnosti.

Ochrana zdraví a bezpečnost práce

Společnost Roper se neustále snaží vytvářet bezpečné a zdravé pracovní prostředí v souladu se všemi platnými právními předpisy a směrnicemi. Od každého zaměstnance proto očekává, že se bude řídit platnými právními předpisy, pravidly a směrnicemi upravujícími ochranu zdraví a bezpečnost práce. Zaměstnanci, jejichž pracovní zařazení vyžaduje dodržování určitých požadavků na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, budou řádně vyškoleni.

Zákaz diskriminace; obtěžování

V souladu s platnými federálními, státními a místními právními předpisy nerozlišuje společnost při náboru, povyšování ani v žádných jiných pracovněprávních záležitostech podle rasy, barvy pleti, věku, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, náboženského přesvědčení, invalidity, veteránství či jiného rysu chráněného zákony.

Společnost Roper se naopak zavázala, že bude zaměstnávat a podporovat kvalifikované pracovníky z menšinových rasových skupin, ženy, veterány a pracovníky se sníženou pracovní schopností.

Navíc je odhodlána vytvářet v souladu s federálními, státními a místními právními předpisy pracovní prostředí, v němž nemá místo obtěžování v jakékoli podobě včetně ústního nebo fyzického obtěžování a zastrašování a jednání, které má za cíl někoho hanobit nebo vůči němu vyvolávat nepřátelství či averzi kvůli jeho rase, barvě pleti, náboženskému přesvědčení, pohlaví, sexuální orientaci, národnosti, věku nebo invaliditě. Obtěžování, hanlivé poznámky a kritika nebudou v žádném případě tolerovány.

Bude-li se zaměstnanec domnívat, že je předmětem diskriminace nebo obtěžování kvůli některému z rysů chráněných zákony, měl by o tom informovat v souladu s postupy popsány výše v části Hlášení porušení nebo podezření na porušení kodexu.

Ochrana soukromí

Společnost Roper ctí soukromí svých zaměstnanců a je si vědoma toho, že většina údajů v osobních složkách zaměstnanců se týká jejich dosavadní praxe a zkušeností, rodiny, příjmů, vyplácených příspěvků a zdravotního stavu. Tyto informace jsou už ze své povahy důvěrné. Zaměstnanci, kteří mají k tomuto typu informací přístup, proto musejí jednat v souladu s platnými právními předpisy, pravidly a směrnicemi, které stanovují standardní postupy pro zajištění důvěrnosti a sdělování těchto údajů. Máte-li k těmto údajům přístup, nesmíte vyjma případů, kdy je to požadováno ze zákona, sdělovat údaje týkající se osobních záležitostí zaměstnanců nikomu mimo společnost, jestliže taková osoba neprokáže, že údaje potřebuje znát.

Návykové látky a alkohol

Společnost Roper na svých pracovištích netoleruje užívání návykových látek ani konzumaci alkoholu. Zaměstnanci se musejí na pracoviště dostavovat v takovém stavu, aby mohli plnit své pracovní povinnosti, a nesmějí být pod vlivem nezákonných nebo nepovolených návykových látek, léků a alkoholu. V pracovní době a v prostorách společnosti je zakázáno také užívání, vlastnictví a šíření nezákonných nebo

Zastoupení zaměstnanců

Společnost dává přednost individuálnímu jednání se svými zaměstnanci, avšak zároveň uznává, že záležitosti týkající se zastoupení zaměstnanců v odborových sdruženích nebo radách zaměstnanců musejí být řešeny v souladu s platnými právními předpisy podle konkrétních podmínek v jednotlivých závodech. Tam, kde existují organizace zastupující zaměstnance, se společnost Roper snaží udržovat s nimi vztahy založené na principu dobré víry a vzájemného respektu.

NORMY CHOVÁNÍ A JEDNÁNÍ - ČÁST V KONFLIKT ZÁJMU A PŘÍLEŽITOSTI PRO SPOLEČNOST

Konflikt zájmů

Od zaměstnanců a členů představenstva se očekává, že se budou vyhýbat možnému konfliktu se zájmy společnosti, a to i v případech, kdy se jedná o pouhý náznak možného konfliktu zájmů. Konflikt zájmů nastává v situaci, kdy se soukromé nebo osobní zájmy jednotlivce nějakým způsobem kříží, byť jen zdánlivě, se zájmy společnosti. Ke konfliktní situaci může dojít například v případě, že zaměstnanec nebo člen představenstva učiní nějaký krok nebo má určitý zájem, kvůli nimž je pro něj obtížné plnit pracovní povinnosti ve společnosti objektivně a účelně. O konflikt zájmů se jedná také v případě, že zaměstnanec nebo člen představenstva (přímo nebo nepřímo, například prostřednictvím výhody nabídnuté rodinnému příslušníkovi) získá neoprávněný osobní prospěch v souvislosti s jeho pracovním zařazením ve společnosti. Za konflikt zájmů jsou považovány například tyto situace:

- zastupování společnosti v záležitostech, na nichž má daná osoba vlastní zájem,
- vyžadování osobního prospěchu od osob, s nimiž má společnost Roper obchodní vztahy,
- práce pro konkurenty, dodavatele nebo zákazníky společnosti Roper, poskytování poradenských služeb a konzultací konkurentům, dodavatelům nebo zákazníkům společnosti Roper, podnikání, které konkuruje společnosti Roper, nebo zastávání pozice, která je v rozporu s pracovními povinnostmi vykonávanými pro společnost Roper,
- členství v představenstvu, pozice výkonného řídicího pracovníka nebo finanční podíl ve společnosti, s níž má společnost Roper obchodní vztahy,
- jakékoli jiné okolnosti, které by mohly vést k oslabení loajality dané osoby vůči společnosti Roper.

Bez předchozího souhlasu manažera etiky a compliance, resp. bez předchozího souhlasu představenstva v případě výkonných řídicích pracovníků a členů představenstva, je nezbytné se takovýmto a dalším podobným situacím vyhýbat. Nebudete-li si vhodností určité transakce jisti, poraďte se se svým nadřízeným nebo s manažerem etiky a compliance.

Zaměstnanci společnosti Roper nesmějí vlastnit finanční podíly ve společnostech zákazníků, dodavatelů, distributorů, obchodních zástupců a konkurentů společnosti Roper, jestliže by tím byla být jen zdánlivě oslabena jejich loajalita vůči společnosti Roper.

Společnost nesmí poskytovat půjčky členům představenstva a výkonným řídicím pracovníkům. Půjčky ostatním zaměstnancům musejí být předem schváleny představenstvem společnosti nebo jím určeným výborem či výkonným řídicím pracovníkem.

Bez předchozího souhlasu manažera etiky a compliance nesmějí zaměstnanci uzavírat souběžný pracovní poměr s dalšími zaměstnavateli a provozovat v prostorách společnosti nebo v pracovní době, která zahrnuje i placené volno poskytnuté k vyřízení osobních záležitostí, jinou souběžnou výdělečnou činnost. Zaměstnancům je zakázáno využívat k souběžnému pracovnímu poměru nebo jiné výdělečné činnosti vybavení, telefony, materiály, zdroje a důvěrné informace společnosti.

O skutečném nebo možném konfliktu zájmu je každý zaměstnanec povinen neprodleně informovat svého nadřízeného nebo manažera etiky a compliance. Výkonní řídící pracovníci a členové představenstva informují o skutečném nebo možném konfliktu zájmů předsedu správního a nominačního výboru při představenstvu společnosti Roper. Výbor poté rozhodne o případném vhodném opatření.

Příležitosti pro společnost

Zaměstnanci a členové představenstva jsou ve vztahu ke společnosti povinni prosazovat její oprávněné zájmy, jakmile se jim k tomu naskytne příležitost. Zaměstnanci ani členové představenstva nesmějí:

- využívat obchodní příležitost, kterou objeví díky využití majetku a informací společnosti nebo svému pracovnímu zařazení ve společnosti, ve svůj vlastní prospěch ani pomáhat nikomu jinému, aby ji využil ve vlastní prospěch,
- využívat obchodní firmu a majetek společnosti nebo své pracovní zařazení ve společnosti k získání osobního prospěchu, zisku nebo výhody (vyjma odměny, kterou dostává od společnosti) nebo k tomu, aby společnosti konkuroval.

Zaměstnanci a členové představenstva musejí dbát zejména na to, aby nemohlo dojít ke zneužití obchodní příležitosti pro společnost. Nebude-li si zaměstnanec jist, měl by se neprodleně poradit se svým nadřízeným nebo s manažerem etiky a compliance. Výkonní řídící pracovníci a členové představenstva by se měli neprodleně poradit s předsedou správního a nominačního výboru. Výbor poté rozhodne o případném vhodném opatření.

NORMY CHOVÁNÍ A JEDNÁNÍ - ČÁST VI OCHRANA MAJETKU SPOLEČNOSTI

Zaměstnanci jsou povinni chránit majetek společnosti před odcizením, ztrátou nebo zneužitím. Majetek společnosti zahrnuje nemotný majetek, například seznamy zákazníků, výrobní postupy, technické výkresy a specifikace a různé informace v písemné nebo digitálně uložené podobě, jakož i hmotný majetek jako peníze, vybavení, zařízení, spotřební a další materiál. Společnost očekává, že její zaměstnanci a členové představenstva budou velmi ostražitě dbát na ochranu obchodního tajemství, firemních dat a důvěrného know-how proti průmyslové špionáži. Podmínkou odpovědného řízení zdrojů společnosti je přesné vykazování každého využití důležitého majetku společnosti a přesná evidence pracovní doby zaměstnanců. Zdroje společnosti nesmějí být využívány k neoprávněným účelům.

Řádné využívání majetku společnosti

Každý zaměstnanec, který má přístup k penězům nebo majetku společnosti, nese výhradní odpovědnost za to, že s nimi bude nakládat nanejvýš poctivě a vyvaruje se jejich zneužití. Získání prostředků společnosti podvodem, krádeží, zpronevěrou nebo jiným nepatřičným způsobem je neetické, nezákonné a zcela nepřijatelné.

Majetek společnosti smí být využíván výhradně pro oprávněné zájmy související s jejím podnikáním. Využívání majetku jako přiděleného telefonu nebo počítače pro osobní potřeby (s výjimkou souběžné výdělečné činnosti nebo osobních politických aktivit) v přiměřené a omezené míře je ale přípustné. Zneužívání majetku společnosti nebo jeho vynášení z prostor společnosti je bez předchozího výslovného souhlasu zakázáno. To platí jak pro hmotný majetek, například nábytek, vybavení nebo spotřební materiál, tak i pro majetek vytvořený, získaný nebo zkopírovaný společností pro její vlastní potřebu, například seznamy zákazníků, soubory, referenční materiály a zprávy, počítačový software, systémy na zpracování dat nebo databáze. Bez předchozího souhlasu je zakázáno vynášet originály i kopie takového majetku z prostor společnosti a využívat je pro jiné účely než pro podnikání společnosti, ledaže to je v souladu s nějakou jinou směrnicí či jiným postupem platným ve společnosti. Nesmí být narušována integrita počítačových programů a dat používaných ve společnosti. Tento majetek musí být pečlivě chráněn proti úmyslnému i neúmyslnému poškození.

Výrobky a služby jsou vlastnictvím společnosti a zaměstnancův podíl na jejich vývoji a realizaci v době jeho pracovního poměru je a zůstává vlastnictvím společnosti i po skončení pracovního poměru. Od zaměstnanců se rovněž očekává, že budou bránit krádeži a zneužití majetku společnosti tím, že budou dodržovat běžná preventivní opatření, která brání takové ztrátě, a že budou s majetkem společnosti nakládat obezřetně. Tím se myslí například zamykání prostor s vybavením a spotřebním a jiným materiálem v době, kdy jsou bez dozoru, upozorňování pracovníků ochranky na podezřelé osoby nebo aktivity nebo nezmiňování citlivých či důvěrných informací společnosti v přítomnosti nepovolaných osob, například na chodbách, v restauracích nebo v internetových diskusních fórech.

Duševní vlastnictví

Do duševního vlastnictví zahrnujícího patenty, chráněné názvy, ochranné známky, názvy značek a další soukromé informace, např. informace o procesech, data, know-how, obchodní tajemství, vzorce, zdokonalení postupů, výrobní postupy, počítačové programy, informace o smlouvách s dodavateli a zákazníky nebo seznamy dodavatelů a zákazníků, investuje společnost Roper obrovské částky. Zaměstnanci nesmějí nepovolaným osobám ve společnosti nebo mimo ni sdělovat žádné informace, které by mohly odhalit chráněné technologie nebo obchodní tajemství. Je také nutné přijmout přiměřená opatření, která budou bránit neúmyslnému sdělení takových informací. Důvěrnost informací společnosti trvá i poté, co zaměstnanec ukončí pracovní poměr se společností.

Stejně jako společnost Roper očekává, že budou dodržována její práva k duševnímu vlastnictví a k jejím chráněným a důvěrným informacím, respektuje také vlastnická práva druhých. Pořizování záznamů a kopií a zcizování materiálů jako počítačového softwaru, zvukových a obrazových záznamů, publikací a dalšího chráněného duševního vlastnictví v elektronické či jiné podobě je proto v rozporu se zásadami společnosti, jestliže je prováděno bez souhlasu vlastníka patentu nebo autorských práv. Bez odpovídajícího právního ošetření je proto nutné nabídku důvěrných informací z externího zdroje vždy odmítnout.

NORMY CHOVÁNÍ A JEDNÁNÍ - ČÁST VII PŘESNOST ZÁZNAMŮ A VÝKAZŮ SPOLEČNOSTI

Údaje, které zaměstnanci uvádějí ve výkazech společnosti Roper, a informace poskytované státním úřadům, dodavatelům, zákazníkům, tisku i široké veřejnosti musejí být vždy pravdivé a přesné. Zaměstnanci, kteří se podílejí na sestavování a předávání finančních a provozních výkazů společnosti (např. pracovních výkazů, výkazů tržeb nebo vyúčtování výdajů) nebo do nich zadávají údaje, odpovídají za to, že jsou údaje úplné, pravdivé a přesné. Aby byla dodržena tato směrnice, jsou zaměstnanci povinni:

- dbát na to, aby byly obchodní transakce řádně schváleny a aby byly v účetních knihách a záznamech společnosti Roper vykázány jasně, úplně a přesně v souladu s obecně přijímanými účetními zásadami a interními kontrolními mechanismy a postupy platnými ve společnosti Roper,
- v průvodních dokladech podrobně popsat povahu každé transakce nebo platby,
- vykázat případné neuvedené nebo neevidované prostředky či jiný majetek,
- zajistit, aby byly výkazy a zprávy pro regulační úřady (např. zprávy předkládané Komisi pro cenné papíry) předkládány včas a byly úplné, nestranné, přesné a srozumitelné,
- poskytovat součinnost při kontrole nebo auditu finančních výkazů společnosti,
- je-li ve výkazech a záznamech společnosti nezbytné uvádět odhady a dohadné položky, musejí dbát na to, aby byly podloženy odpovídajícími doklady a vycházely z přiměřeného úsudku učiněného v dobré víře a v souladu s účetními směrnicemi a postupy společnosti a případně ještě schváleny vedením společnosti, pokud se jedná o významné položky,
- dbát na to, aby platby byly uskutečňovány pouze fyzické nebo právnické osobě, která dodala související zboží nebo poskytla související službu, a
- dbát na to, aby se kontakt s daňovými úřady řídil účetními směrnicemi a postupy společnosti.

Očekává se, že zaměstnanci budou předkládat přesné vyúčtování výdajů. Vyúčtování výdajů za občerstvení, které nebylo hrazeno, neujetě kilometry, nečerpané letenky nebo jiné neuskutečněné výdaje je považováno za nepoctivé a je zakázáno.

Účetní kontrolní mechanismy

Veškeré transakce musejí být řádně a přesně vykázány v účetních knihách a záznamech společnosti Roper v souladu s obecně přijímanými účetními zásadami, interními kontrolními mechanismy společnosti pro finanční výkaznictví a dalšími interními kontrolními mechanismy a platnými směrnicemi a postupy. Nesmějí být vedeny žádné neevidované bankovní účty, firemní finanční prostředky ani jiný majetek. Všechny položky ve firemních účetních knihách a záznamech musejí být přesné a musejí být v souladu se směrnicemi a postupy společnosti Roper. Každý zaměstnanec společnosti Roper nese v rámci svých pracovních povinností odpovědnost za to, aby byly státním úřadům předkládány pravdivé a přesné finanční výkazy a zprávy.

Nezávislé účetní poradce, auditory a znalce, kteří provádějí audit finančních výkazů společnosti nebo je posuzují, nesmějí zaměstnanci, na něž se vztahuje tento kodex, nutit, manipulovat jimi, uvádět je v omyl nebo je nepatřičně ovlivňovat, aby finanční výkazy záměrně zkreslili.

Dokumentace

Finanční prostředky společnosti nesmějí být vypláceny se záměrem nebo při vědomí, že část prostředků bude použita na jiný účel, než jaký je uveden v dokladu k platbě.

Veškeré transakce a úkony prováděné ve společnosti musejí být dokládány způsobem stanoveným ve směrnících, postupech a požadavcích společnosti Roper na vykazování a v souladu s předpisy a požadavky státních úřadů, které nad takovými transakcemi vykonávají dohled nebo do jejichž působnosti takové transakce spadají. Doklady o transakcích musejí být přesné a musejí být uchovávány v souladu s platnými právními předpisy nebo požadavky zmíněných státních úřadů. Zaměstnancům je přísně zakázáno ničit, pozměňovat nebo falšovat doklady a záznamy s úmyslem bránit vyšetřování nebo správnímu řízení vedenému orgány státní správy ve Spojených státech amerických, mařit takové vyšetřování či řízení nebo ho ovlivňovat.

Předkládání zpráv Komisi pro cenné papíry a další komunikace s veřejností

Jako společnost, s jejímiž akciemi se veřejně obchoduje, je společnost Roper povinna uvádět ve svých zprávách a dokumentech předkládaných Komisi pro cenné papíry i v ostatních sděleních určených pro veřejnost úplné, nezkrácené, přesné, včasné a srozumitelné údaje v souladu s předpisy a pravidly Komise pro cenné papíry a burzy cenných papírů a dalšími platnými předpisy a pravidly. K plnění tohoto závazku společnost mimo jiné vytvořila a zavedla kontrolní mechanismy a postupy pro zveřejňování údajů (ve smyslu platných pravidel Komise pro cenné papíry) a vyžaduje, aby byly vedené záznamy přesné a úplné a aby byly všechny uskutečňované transakce řádně a podrobně doloženy a vykázané v jejich účetních knihách. Zároveň je zakázáno zapisovat do účetních knih a záznamů falešné, zkreslující nebo uměle vytvořené položky. Od všech zaměstnanců se v rámci jejich pracovních povinností očekává, že budou dodržovat kontrolní mechanismy a postupy společnosti Roper pro zveřejňování údajů a že budou dbát na to, aby byly všechny informace zásadního významu týkající se společnosti zaznamenávány, zpracovávány a vykazovány včas v souladu s platnými pravidly Komise pro cenné papíry a dalšími předpisy a pravidly. Je-li součástí vaší pracovní náplně také vykazování informací zásadního významu, projdete školením zaměřeným na zmíněné kontrolní mechanismy a postupy. Dozví-li se zaměstnanec nějakou informací o společnosti, kterou bude považovat za informaci zásadního významu, avšak bude se domnívat, že taková informace není na vyšších úrovních ve společnosti známa, očekáváme, že o ní bude informovat svého nadřízeného.

Aby bylo zaručeno, že budou veškeré informace sdělované společností přesné a zcela v souladu s platnými právními a jinými předpisy, smějí být sdělovány pouze prostřednictvím komunikačních kanálů, které k tomu byly zvlášť vytvořeny. Viz Kontakt s médii v normách chování a jednání - část VIII níže.

Vedle plnění pracovních úkolů a povinností v souladu s těmito požadavky jsou výkonní řídicí pracovníci společnosti povinni s řádnou péčí zavést a řídit systémy a postupy pro vykazování a dbát na to, aby:

- zprávy a výkazy předkládané Komisi pro cenné papíry a další sdělení určená pro veřejnost obsahovaly úplné, nezkrácené, přesné, včasné a srozumitelné údaje a nezkracovaly nebo neopomíjely žádné důležité skutečnosti,

- veškeré obchodní transakce byly řádně schválené a v účetních knihách a záznamech společnosti úplně a přesně vykázány v souladu s obecně přijímanými účetními zásadami a zavedenými finančními směrnici společnosti a
- uchovávání a skartování záznamů vedených společností bylo v souladu se zavedenými směrnici společnosti a platnými právními předpisy a požadavky regulačních orgánů.

NORMY CHOVÁNÍ A JEDNÁNÍ - ČÁST VIII ODPOVĚDNOST VŮČI VEŘEJNOSTI

Vztahy s veřejnými činiteli, zákon proti korupčním praktikám v zahraničí

Společnost Roper je povinna dodržovat právní předpisy, pravidla a směrnice upravující jednání se zástupci státu, mimo jiné také ustanovení zákona proti korupčním praktikám v zahraničí, které zakazují poskytovat představitelům zahraničních vlád nebo zahraničním kandidátům na politické funkce přímo i nepřímo poskytovat jakékoli hodnotné plnění s úmyslem získat nebo si udržet zakázku. Při jednání se zákonodárci, zástupci regulačních úřadů, představiteli státní správy a místní samosprávy a dalšími úředními osobami, představiteli politických stran nebo kandidáty na politickou funkci se zaměstnanci společnosti Roper nesmějí dopouštět žádného jednání s úmyslem získat zakázku, udržet si ji nebo ovlivnit její udělení, nepatříčně ovlivňovat zmíněné osoby nebo jejich zaměstnance a snažit se je přimět, aby učinili nějaký nepatříčný úkon nebo naopak nějaký nezbytný úkon neučinili, či je jinak ovlivňovat ve výkonu jejich pravomocí. Jako obecné pravidlo platí, že zákonodárcům, představitelům soudní moci ani představitelům státní správy a místní samosprávy nesmí být poskytováno žádné peněžité plnění, dary ani žádné jiné hodnotné plnění bez ohledu na důvod. To platí jak ve Spojených státech amerických, tak i v zahraničí, a to i v případech, kdy americké nebo zahraniční právní předpisy povolují zaměstnancům společnosti poskytnout přiměřenou odměnu představitelům státní správy nebo místní samosprávy za zjednodušení nebo uspíšení běžných administrativních úkonů, které ovšem nesmějí spočívat v obejití úředních postupů za účelem získání nebo udržení zakázky. Výjimky z této zásady budou posuzovány a schvalovány individuálně s tím, že nejprve je musí posoudit manažer etiky a compliance.

Žádosti zákonodárců, zástupců regulačních orgánů a představitelů státní správy a místní samosprávy o informace nebo schůzku mimo běžnou komunikaci v rámci podnikání (například předkládání standardních výkazů pro účely kontroly dodržování vývozních předpisů) je třeba předávat hlavnímu právníkovi společnosti.

Politická činnost a příspěvky na ni

Společnost Roper je povinna dodržovat platné právní předpisy týkající se příspěvků politickým stranám, které mimo jiné zakazují společností poskytovat příspěvky politickým stranám v souvislosti s volbami. Zaměstnancům a členům představenstva je zakázáno vykonávat osobní politickou činnost během pracovní doby a s využitím majetku nebo vybavení společnosti. Bez předchozího souhlasu generálního ředitele společnosti také nesmíte poskytovat příspěvky politickým stranám jménem společnosti. Tím se myslí nejen příspěvky poskytované přímo kandidátům, ale i další činnosti jako například nákup vstupenek na politickou akci, dodání zboží nebo poskytnutí služeb nebo úhrada nákladů na propagaci a dalších nákladů na kampaň.

Kontakt s médii, veřejná prohlášení

Aby bylo zaručeno, že budou veškeré informace sdělované společností, například informace o finančních ukazatelích, důležité smlouvy a další informace, které jsou důležité pro investory, regulační orgány nebo veřejnost, přesné a zcela v souladu s platnými právními a jinými předpisy, například předpisem FD Komise pro cenné papíry, který zakazuje selektivní zveřejňování údajů, vyžaduje společnost Roper, aby byly sdělovány pouze prostřednictvím komunikačních kanálů, které k tomu byly zvláště vytvořeny. Bez výslovného povolení nesmějí zaměstnanci ani členové představenstva hovořit o záležitostech týkajících se společnosti s analytiky cenných papírů, zástupci médií, představiteli státní správy a místní samosprávy, správci penzijních a podobných fondů ani žádnými jinými externími osobami.

Aby byla zaručena přesnost, aktuálnost a konzistentnost zveřejňovaných zpráv o společnosti a jejich soulad s platnými právními předpisy, nesou za jejich zveřejňování odpovědnost generální ředitel, finanční ředitel a ředitel pro vztahy s investory. Zveřejňování zpráv se řídí vhodnými postupy, které jsou zmíněné osoby povinny vytvořit a zavést. Obecně platí, že veškeré dotazy zástupců běžných, obchodních a finančních médií jsou předávány generálnímu řediteli společnosti.

Ochrana životního prostředí

Společnost Roper se zavázala, že bude činit vše, co bude nezbytné k tomu, aby byly její činnosti související s výrobou, přepravou a likvidací odpadu v souladu se zásadami ochrany životního prostředí. Součástí těchto opatření je pověření kvalifikovaných pracovníků řízením programů regulace rizik pro životní prostředí, spolupráce se státní správou a oborovými asociacemi na vytvoření vhodných standardů, úprava výrobních zařízení s cílem snížit nebo zcela eliminovat vypouštění znečišťujících látek, informování zaměstnanců a obyvatelstva v okolí závodů o důležitých skutečnostech týkajících se rizik pro životní prostředí, spolupráce pouze s uznávanými společnostmi zabývajícími se likvidací odpadu a dodržování platných právních předpisů. Od všech zaměstnanců se v rámci jejich pracovních povinností očekává, že budou dodržovat platné právní předpisy, pravidla a nařízení upravující ochranu životního prostředí.

Dodržování místních právních předpisů a zvyklostí

Stejně jako ve Spojených státech amerických se od společnosti Roper očekává dodržování platných právních předpisů i ve všech ostatních zemích, v nichž působí. Snažíme se rovněž respektovat místní zvyklosti a instituce mimo území Spojených států amerických. Místní zvyklosti však nesmějí být zneužívány jako výmluva pro porušování platných právních předpisů nebo směrnic společnosti. Dodržování místních právních předpisů považujeme za přijatelné minimum pro jednání a chování. Naše vlastní předpisy a normy nás často zavazují, abychom šli nad rámec těchto minimálních zákonem stanovených požadavků a jednali a chovali se podle přísnějších standardů. Bude-li mít zaměstnanec pocit, že se dostal do rozporu mezi směrnicemi a předpisy společnosti Roper a místními zvyklostmi nebo právními předpisy, měl by se obrátit na manažera etiky a compliance.

Regulace vývozu a dovozu

Mnohé země, mezi nimi i Spojené státy americké, regulují nebo přímo zakazují některé zahraniční transakce spojené s vývozem, reexportem, dovozem a poskytováním technických údajů zahraničním osobám. Tyto zahraniční transakce zahrnují předávání a přijímání zboží, technologií, informací, dat nebo softwaru bez ohledu na důvod a způsob, včetně elektronického přenosu. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat platné právní předpisy, pravidla a nařízení upravující vývoz a dovoz. Před uskutečněním nějaké zahraniční transakce se musejí zaměstnanci přesvědčit, zda je transakce v souladu s platnými právními předpisy, pravidly a nařízeními.