

# **ROPER TECHNOLOGIES, INC.**

## **ZAKELIJKE GEDRAGSCODE**

## **EN GEDRAGSREGELS**

# ZAKELIJKE GEDRAGSCODE EN GEDRAGSREGELS VAN ROPER

## INHOUDSOPGAVE

<b>ONZE GEDRAGDCODE EN ONS NALEVINGSBELEID .....</b>	<b>1</b>
<b>UW VERANTWOORDELIJKHEID EN BETROKKENHEID BIJ HET UITVOEREN VAN DE CODE.....</b>	<b>1</b>
<b>OVERZICHT GEDRAGSCODE.....</b>	<b>2</b>
<b>RAPPORTEREN VAN OVERTREDINGEN OF ZORGEN.....</b>	<b>2</b>
<b>GEEN VERGELDING .....</b>	<b>3</b>
<b>ONTHEFFING VAN DE CODE .....</b>	<b>3</b>
<b>TUCHTMAATREGELEN .....</b>	<b>3</b>
<b>VERTROUWELIJKHEID.....</b>	<b>4</b>
<b>NALEVINGSFUNCTIONARIS.....</b>	<b>4</b>
<b>VERTROUWELIJKE INFORMATIE.....</b>	<b>4</b>
<b>VOORKOMEN VAN HANDEL MET VOORKENNIS EN TIPGEVEN.....</b>	<b>6</b>
<b>RELATIES MET KLANTEN, LEVERANCIERS EN CONCURRENTEN.....</b>	<b>7</b>
<b>VERANTWOORDELIJKHEID JEGENS HET PERSONEEL VAN HET BEDRIJF .....</b>	<b>11</b>
<b>BELANGENVERSTRENGELING EN ZAKELIJKE KANSEN .....</b>	<b>12</b>
<b>BESCHERMEN VAN BEDRIJFSMIDDELEN .....</b>	<b>14</b>
<b>CORRECTHEID VAN BEDRIJFSARCHIEVEN EN RAPPORTAGE .....</b>	<b>15</b>
<b>VERANTWOORDELIJKHEID JEGENS HET PUBLIEK.....</b>	<b>18</b>



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

## **ONZE GEDRAGDCODE EN ONS NALEVINGSBELEID**

Deze gedragscode en gedragsregels (de "Code") beschrijven de regels voor het zakendoen op een wettige en ethische wijze die zijn aangenomen door Roper Technologies, Inc. ("Roper" of het "bedrijf"). Alle medewerkers van Roper, met inbegrip van de algemeen directeur, financieel directeur, hoofd boekhouding en andere uitvoerende functionarissen (de "uitvoerende bedrijfsfunctionarissen"), en hun ondergeschikten ("werknemers") zijn verantwoordelijk voor hun gedraging in overeenstemming met deze Code, ander beleid van het bedrijf en van toepassing zijnde wetten, regels en regelingen. Bovendien zijn alle leden van de Raad van bestuur van Roper ("bestuur") verantwoordelijk voor hun gedrag in overeenstemming met de toepasselijke bepalingen van deze code, in de mate relevant voor hun toezichthoudende verantwoordelijkheden als bestuursleden van Roper, evenals in overeenstemming met ander beleid en zakelijke en andere wetten, regels en regelingen die op hen van toepassing zijn. Alle handelingen of gedragingen in strijd met deze code kunnen grond zijn voor geschikte tuchtmaatregelen, evenals voor het civiel- en strafrechtelijk verantwoordelijk stellen van een dergelijke werknemer of bestuurder.

Deze code is geen expliciete of impliciete arbeidsovereenkomst en vormt geen enkel contractueel recht tussen Roper Technologies, Inc. en de werknemers of bestuurders. Alle werknemers moeten begrijpen dat deze code niets wijzigt aan hun arbeidsrelatie, ongeacht of deze op vrijwillige of contractuele basis is.

Roper Technologies, Inc. behoudt zich het recht voor om deze code te allen tijde aan te passen, te wijzigen of te beëindigen, ongeacht de reden.

## **UW VERANTWOORDELIJKHEID EN BETROKKENHEID BIJ HET UITVOEREN VAN DE CODE**

Alle werknemers en bestuurders van Roper zijn verplicht zich te houden aan de letter en de geest van deze code. Dit betekent dat u zich moet houden aan de toepasselijke wettige vereisten, ongeacht waar u zich bevindt. Bovendien moedigen wij werknemers en bestuurders aan om te allen tijde ethisch gedrag te vertonen en om vragen of zorgen te bespreken met het juiste personeel van het bedrijf wanneer zij twijfels hebben over de beste handelswijze. De werknemers zullen op het moment dat zij in dienst treden bij het bedrijf een kopie ontvangen van deze code en zij zullen de ontvangst hiervan schriftelijk erkennen. Zij zullen **jaarlijks** schriftelijk hun voortdurende verplichting m.b.t. de code erkennen. De bestuurders zullen op het moment dat zij benoemd worden door de Raad een kopie ontvangen van deze code en zij zullen de ontvangst hiervan schriftelijk erkennen. Zij zullen **jaarlijks** schriftelijk hun voortdurende verplichting m.b.t. de code erkennen. Herzieningen van de code zullen, indien nodig, gedistribueerd worden aan werknemers en bestuurders om aanpassingen of wijziging weer te geven.

## OVERZICHT GEDRAGSCODE

Roper legt zich toe op het produceren en verkopen van uitsluitend producten die veilig zijn, van hoge kwaliteit zijn en anderszins in overeenstemming zijn met toepasselijke wettelijke vereisten en, ter bevordering daarvan, om wereldwijd zaken te doen volgens voorbeeldnormen van zakelijke integriteit. Er wordt van alle werknemers en bestuurders van Roper verwacht dat zij de werkzaamheden voor Roper uitvoeren in overeenstemming met de hoge normen voor eerlijkheid en integriteit, met inbegrip van, maar niet beperkt tot:

- Eerlijk en ethisch gedrag, met inbegrip van het vermijden en ethisch behandelen van werkelijke of schijnbare belangenverstrengeling tussen persoonlijke en professionele relaties en tussen persoonlijke belangen en de zakelijke belangen van Roper;
- Volledige, eerlijke, accurate, tijdige en begrijpelijke openbaring in de periodieke rapporten waarvan Roper vereist dat deze ingediend worden en in andere mededelingen van Roper;
- Naleving van de toepasselijke overheidswetten, regels en regelingen, met inbegrip van de in de code besproken regels, zoals met betrekking tot effectenhandel met voorkennis, productveiligheid en omgaan met concurrenten en andere werknemers; en
- Het onmiddellijk intern rapporteren wanneer deze code overtreden wordt.

Deze code bevat tevens richtlijnen die bedoeld zijn om werknemers en bestuurders te helpen bij het in overeenstemming met deze normen handelen en het nemen van besluiten namens Roper en het voorkomen van belangenverstrengeling. De richtlijnen kunnen echter niet uitputtend zijn en de verantwoordelijkheid voor juist gedrag ligt bij elke werknemer en bestuurder. Niets vervangt persoonlijke integriteit en gezond verstand. Indien u een moeilijke beslissing moet nemen, moet u overwegen of u zich er gemakkelijk bij voelt als uw besluit algemeen bekend zou worden. Indien u gelooft dat het besluit vanuit een juridisch of ethisch oogpunt ongepast kan lijken, u twijfels hebt over de juiste handelswijze in een specifieke situatie, of andere vragen hebt over de toepasbaarheid van de code, dan wordt u aangemoedigd om de kwestie te bespreken met uw leidinggevende of de nalevingsfunctionaris. Uitvoerende bedrijfsfunctionarissen en bestuurders moeten dergelijke kwesties ook bespreken met de nalevingsfunctionaris.

### RAPPORTEREN VAN OVERTREDINGEN OF ZORGEN

Indien u zich bewust wordt van ongepast, onethisch of illegaal gedrag in strijd of onverenigbaar met deze code, of indien u verdenkingen hebt, dan moet u dergelijk gedrag rapporteren of zorgen dat dit gerapporteerd wordt aan uw leidinggevende of nalevingsfunctionaris. Uitvoerende bedrijfsfunctionarissen en bestuurders moeten elke verdenking van overtreding van de code rapporteren aan de nalevingsfunctionaris.

Indien u zich om welke reden dan ook ongemakkelijk voelt met dit proces, dan kunt u te allen tijde contact opnemen met de hulplijn voor ethiek en naleving van Roper Technologies, +1 (888) 227-3565 (gratis), uw vragen of zorgen e-mailen naar de nalevingsfunctionaris of een andere geschikte uitvoerende bedrijfsfunctionaris of een schriftelijke beschrijving van de vraag of zorg afleveren bij de nalevingsfunctionaris of een andere geschikte uitvoerende bedrijfsfunctionaris. Uw vragen of zorgen zullen vertrouwelijke en anoniem blijven. U hoeft geen persoonlijke gegevens bij te voegen wanneer u rapporteert bij de hulplijn ethiek en naleving van Roper Technologies.

Alle zorgen met betrekking tot de boekhouding, interne controles van de boeken en controlekwesities kunnen op dezelfde wijze als andere zorgen gerapporteerd worden, zoals hierboven beschreven. Deze zorgen zullen gerapporteerd worden aan het auditcomité van Roper's Raad van bestuur en worden behandeld volgens de procedures die het comité heeft opgesteld.

### **GEEN VERGELDING**

Roper zal geen wraak nemen noch enige intimidatie of vergelding tegen personen, die te goeder trouw verdenkingen rapporteren van overtreding van wetten, regelingen of bedrijfsbeleid of procedures, met inbegrip van de code, tolereren. Dit betekent dat Roper een werknemer niet zal ontslaan, degraderen, overplaatsen naar een minder aantrekkelijke opdracht of anderszins zal discrimineren voor het richten van de aandacht op handelingen die mogelijk illegaal, onethisch of in strijd met de code zijn of voor het verschaffen van informatie met betrekking op een onderzoek hiervan. Echter, Roper behoudt zich het recht voor om iedereen te bestraffen die bewust een onjuiste beschuldiging indient, onjuiste informatie verschaft aan het bedrijf of de code, toepasselijke wetgeving of ander beleid of procedures van het bedrijf overtreedt.

### **ONTHEFFING VAN DE CODE**

Ontheffingen van de code voor uitvoerende bedrijfsfunctionarissen of bestuurders mogen uitsluitend afgegeven worden door de Raad van bestuur en zullen onmiddellijk openbaar gemaakt worden, zoals vereist door de beurscommissie (Securities and Exchange Commission "SEC"), aandelenbeurs of andere toepasselijke regels en regelingen. De nalevingsfunctionaris moet ontheffingen van de code voor andere werknemers schriftelijk afgeven. Een verzoek om een dergelijke ontheffing moet schriftelijk gericht zijn aan de hoofd-nalevingsfunctionaris.

### **TUCHTMAATREGELEN**

Roper zal geschikte tuchtmaatregelen nemen tegen elke werknemer of bestuurder wiens handelingen in strijd zijn gebleken met de code of het beleid en de procedures van het bedrijf. Tuchtmaatregelen, die kunnen bestaan uit onmiddellijk ontslag, worden opgelegd naar inzicht van Roper. Bestuurders kunnen gevraagd of verplicht worden om onder geschikte omstandigheden terug te treden uit de Raad van bestuur. Bovendien kunnen overtredingen van wettelijke regels en eisen hun eigen afzonderlijke civielrechtelijke en strafrechtelijke sancties, met inbegrip van boetes en gevangenisstraf, met zich meebrengen. Indien Roper verlies heeft geleden kan Roper dit verhalen op de verantwoordelijke personen of entiteiten. Indien er wetten zijn overtreden zal Roper volledig meewerken met het bevoegd gezag.

Hier volgen enkele voorbeelden van gedrag dat kan leiden tot tuchtmaatregelen:

- Handelingen die in strijd zijn met een deel van deze code of ander beleid van het bedrijf.
- Anderen vragen om deze code of ander beleid van het bedrijf te overtreden.
- Nalaten om een bekende of mogelijke overtredingen van deze code of ander beleid van het bedrijf onmiddellijk te rapporteren, of bewust onjuiste informatie verschaffen met betrekking tot een overtreding of mogelijke overtreding.
- Vergelding tegen een andere werknemer of bestuurder voor het rapporteren van een mogelijke overtreding van deze code of ander beleid van het bedrijf.
- Overtreden van toepasselijke wetgeving of anderszins uzelf of Roper onderwerpen aan strafrechtelijke (boetes of gevangenisstraf) of civielrechtelijke sancties (schadevergoedingen of boetes).

## **VERTROUWELIJKHEID**

Elk rapport over zorgen met betrekking tot de code zal vertrouwelijk behandeld worden in zoverre uitvoerbaar of toegestaan door de toepasselijke wetgeving. U moet zich er echter van bewust zijn dat er bepaalde situaties zijn die openbaring van vertrouwelijke informatie vereisen om tot een oplossing te kunnen komen. Het beleid van Roper met betrekking tot vertrouwelijke informatie wordt beschreven in de Verklaring met betrekking tot de gedragsnormen - I

## **NALEVINGSFUNCTIONARIS**

De algemene adviseur van Roper is Roper's nalevingsfunctionaris. De nalevingsfunctionaris is verantwoordelijk voor het beheren van de implementatie en uitvoering van de code, inclusief:

- het overzien van de implementatie van de code en aanverwant beleid en aanverwante praktijken en procedures;
- het overzien, het beheer en de naleving van de code, met inbegrip van handhaving en het erop toezien dat geschikte tuchtmaatregelen consistent toegepast worden, indien nodig;
- het uitvoeren of overzien van onderzoeken naar gerapporteerde overtredingen van de code;
- het coördineren van geschikte reacties op misdragingen en het nemen van maatregelen om herhaling van misdragingen te voorkomen;
- het coördineren van de nodige trainingsprogramma's over onderwerpen met betrekking tot de code; en
- het beantwoorden van vragen en het leveren van begeleiding aan werknemers en bestuurders met betrekking tot de code.

U kunt telefonisch via (941) 556-2606, of per e-mail [dliner@ropertech.com](mailto:dliner@ropertech.com) contact opnemen met de nalevingsfunctionaris.

## **VERKLARING MET BETREKKING TOT GEDRAGSNORMEN - I VERTROUWELIJKE INFORMATIE**

Het bedrijf moet balans houden tussen de belangen in het behouden van de vertrouwelijkheid van informatie over het bedrijf en de verantwoordelijkheden voor tijdige, volledige en accurate publieke openbaarmaking van dergelijke informatie. Bovendien vereist Roper dat werknemers en bestuurders die te maken hebben met of zich bewust worden van vertrouwelijke informatie voldoen aan de volgende richtlijnen en procedures:

### **Te beschermen informatie**

Vertrouwelijke informatie bevat alle informatie over het bedrijf, of informatie die anderen toevertrouwd hebben aan het bedrijf, die niet algemeen bij het publiek bekend is over Roper of de werkzaamheden van Roper en die van nut kan zijn voor de concurrenten, of schadelijk kan zijn voor het bedrijf, de klanten of zakelijke partners wanneer deze informatie geopenbaard wordt. U moet de

vertrouwelijkheid behouden van alle dergelijke vertrouwelijke informatie die door het bedrijf, de “aangewezen bedrijven” (zoals hieronder gedefinieerd), of hun klanten aan u toevertrouwd is, behalve wanneer openbaring geautoriseerd of wettelijk verplicht is. Behandel dergelijke informatie bij twijfel als vertrouwelijk. U moet bijzonder oplettend zijn om de vertrouwelijkheid te behouden van alle “belangrijke”, niet openbare informatie.

Over het algemeen is informatie “belangrijk” wanneer:

- een redelijke investeerder het beschouwt als belangrijk bij het beslissen over de aan- of verkoop van de effecten van het bedrijf; of
- een redelijke investeerder de informatie ziet als een significante wijziging van de "totale mix" van beschikbare informatie over de effecten van het bedrijf.

Sommige voorbeelden van informatie die beschouwd moet worden als “belangrijk”, ongeacht het medium waardoor de informatie bekend wordt (*bijv.* bedrijfsplannen of andere documenten, gesprekken, kennis van aankomend persbericht, enz.), zijn:

- financiële informatie over de financiële conditie of bedrijfsresultaten van het bedrijf, met inbegrip van de verdiensten en wijzigingen in eerder geopenbaarde financiële informatie
- financiële voorspellingen, vooral inkomstenvoorspellingen
- plannen voor verklaringen van aandelensplitsingen of dividenden of verhogingen of verlagingen van dividenden
- fusies, acquisities, offerte-aanvragen of afstotingen of de aan- of verkoop van substantiële activa
- significante wijzigingen in handelingen of introductie van significante nieuwe producten
- voorgestelde nieuwe uitgifte van effecten of buitengewone leningen of schuldafbetalingen
- significante ontwikkelingen in rechtszaken
- overheidsonderzoeken, strafrechtelijke procedures, of aanklachten, enige collaterale gevolgen, met inbegrip van mogelijk vervallen van overheidscontracten en enige andere significante overheidsmaatregelen

Er wordt vaak gebruik gemaakt van etiketten of stempels om aan te geven dat documenten en geschreven materialen vertrouwelijke informatie bevatten. Deze dienen in acht genomen te worden. Echter, of informatie in feite belangrijk en vertrouwelijk is wordt niet bepaald door of de informatie wel of niet geëtiketteerd is. De afwezigheid van een etiket of stempel met het opschrift vertrouwelijk betekent nooit dat de informatie niet beschermd hoeft te worden.

Indien u twijfels hebt over of bepaalde informatie “belangrijk” is, dient u deze twijfels op te lossen **alvorens** te bepalen of het belangrijk is.

“Aangewezen bedrijven” zijn de bedrijven waar het bedrijf zaken mee doet, met inbegrip van: bedrijven waarmee het bedrijf momenteel contractuele verplichtingen heeft, met inbegrip van klanten: leveranciers van goederen en diensten; en licentiehouders en licentiegevers,

- bedrijven waarmee het bedrijf overweegt een belangrijke contractuele of zakelijke relatie aan te gaan, significant te wijzigen of te beëindigen,
- bedrijven waarmee het bedrijf onderhandelt over joint ventures, gezamenlijke offertes, enz., en
- bedrijven waarvan het bedrijf overweegt effecten, activa of de bedrijven zelf te kopen of te verkopen.

### **Beperkte toegang**

Toegang tot belangrijke niet openbare informatie zal beperkt zijn tot het personeel uitsluitend op basis van “noodzaak van kennisneming”. Dit betekent dat alle mogelijke pogingen ondernomen zullen worden om het aantal personeelsleden van het bedrijf dat op de hoogte is van de informatie en duplicatie en circulatie van geschreven materialen met de informatie te beperken. Hoewel dergelijke beperkingen inzake bepaalde managementinformatie onderworpen kan zijn aan bepaalde procedures dient u in het algemeen uw gezond verstand te gebruiken met betrekking tot de stappen die genomen moeten worden om toegang tot de niet openbare informatie te beperken en anderszins de vertrouwelijkheid hiervan te beschermen. Raadpleeg bij twijfel hieromtrent onmiddellijk uw leidinggevende of de nalevingsfunctionaris.

### **Openbaring van niet openbare informatie**

De openbaring van niet openbare informatie die onderworpen is aan deze beleidsverklaring is in het algemeen de verantwoordelijkheid van het management van het bedrijf. Dienovereenkomstig dient u te allen tijde de vertrouwelijkheid van dergelijke informatie te bewaren, zowel binnen als buiten het bedrijf, ongeacht of publieke openbaring heeft plaatsgevonden of verondersteld wordt te hebben plaatsgevonden. Alle vragen van buiten met betrekking tot vertrouwelijke informatie zullen doorverwezen worden naar het juiste bedrijfsmanagement en dergelijke informatie (anders dan de bovengenoemde informatie op basis van noodzaak van kennisneming) zal niet geopenbaard worden zonder voorafgaande goedkeuring van de algemeen adviseur van het bedrijf of ander geschikt management.

## **VERKLARING MET BETREKKING TOT GEDRAGSNORMEN - II VOORKOMEN VAN HANDEL MET VOORKENNIS EN TIPGEVEN**

De aan- of verkoop van effecten terwijl men op de hoogte is van belangrijke niet openbare informatie (zogenoemde "handel met voorkennis"), of de openbaring van informatie aan anderen die handelen op basis van die informatie (het zogenoemde "tipgeven"), is verboden in het effectenrecht. Wanneer werknemers of bestuurders van het bedrijf deze wetten overtreden kan dit het bedrijf en de personen die deelnemen aan dergelijke activiteiten blootstellen aan ernstige civiel- en strafrechtelijke verantwoordelijkheid, met inbegrip van drievoudige schade, boetes tot \$5 miljoen en tot 20 jaargevangenschap. Dienovereenkomstig zal geen enkele werknemer of bestuurder van Roper deelnemen aan effectentransacties\*, van het bedrijf of enig ander openbaar bedrijf, terwijl zij beschikken over belangrijke niet openbare informatie met betrekking tot een dergelijk bedrijf of dergelijke effecten. Werknemers of bestuurders mogen dergelijke belangrijke niet openbare informatie ook nooit doorgeven aan personen die deze informatie kunnen gebruiken om effecten te kopen of te verkopen.

---

\* Voor het doel van deze beleidsverklaring omvat "effecten" opties of afgeleide financiële instrumenten met betrekking tot dergelijke effecten en andere effecten die onmiddellijk inwisselbaar of omwisselbaar zijn voor dergelijke effecten



De vraag of informatie “belangrijk” is, is niet altijd gemakkelijk op te lossen en wordt besproken in de Verklaring met betrekking tot gedragsnormen - I. Daar het vaststellen van het belang vaak gebeurt met inzicht achteraf, dient u in het geval van twijfel of bepaalde informatie “belangrijk” is, deze twijfel op te lossen in het voordeel van het **niet** handelen of doorgeven van dergelijke informatie.

Informatie is “niet openbaar” tot deze beschikbaar is gesteld aan investeerders in het algemeen. U moet in dit opzicht in staat zijn om een feit of gebeurtenis aan te wijzen dat/die aantoont dat de informatie openbaar is, zoals opname in rapporten die ingediend zijn bij de beurscommissie of in persberichten die uitgegeven zijn door het bedrijf, of verwijzing naar dergelijke informatie in algemeen circulerende publicaties, zoals The Wall Street Journal of de New York Times. In het algemeen kan informatie vanaf de derde werkdag na de formele uitgave van dergelijke informatie beschouwd worden als openbaar.

Dienovereenkomstig dient u bij het behandelen van informatie die u verkregen hebt als gevolg van diensten aan het bedrijf:

- belangrijke, niet openbare of andere vertrouwelijke informatie niet te openbaren aan personen binnen of buiten het bedrijf (met inbegrip van familieleden), behalve op basis van strikte noodzaak van kennisgeving en onder omstandigheden die het aannemelijk maken om te geloven dat de informatie niet misbruikt zal worden of ongepast geopenbaard zal worden door de ontvanger;
- niet aan te raden of te suggereren dat een persoon zich bezighoudt met transacties van effecten van het bedrijf of enig ander bedrijf terwijl u beschikt over belangrijke, niet openbare informatie over die effecten; en
- u te onthouden van het zich bezighouden met transacties van effecten van het bedrijf of enig ander bedrijf terwijl u beschikt over belangrijke, niet openbare informatie met betrekking tot hun zaken of handelingen.

Bij enige twijfel of een bepaalde situatie vereist zich te onthouden van het nemen van een investeringsbesluit of van het delen van informatie met anderen dient u te besluiten **tegen** een dergelijke handeling.

Bovendien kunnen er, indien van toepassing, aanvullende maatregelen of procedures ontwikkeld en uitgevoerd worden die van toepassing zijn op personen die regelmatig beschikken over belangrijke, niet openbare en/of vertrouwelijke informatie om zeker te zijn van volledige naleving van deze Verklaring met betrekking tot gedragsnormen.

### **VERKLARING MET BETREKKING TOT GEDRAGSNORMEN - III RELATIES MET KLANTEN, LEVERANCIERS EN CONCURRENTEN**

Ons succes is afhankelijk van het opbouwen van goede relaties met onze klanten en leveranciers. Het opbouwen van een sfeer van vertrouwen en het verkopen van onze producten op basis van verdienste zijn essentieel voor dit doel. Daarom verwachten wij dat het personeel van Roper zich houdt aan de volgende gedragsnormen.

## **Rechtvaardig handelen**

Werknemers en bestuurders moeten hun best doen om de klanten, leveranciers en concurrenten van het bedrijf rechtvaardig te behandelen. U dient geen oneerlijk voordeel te behalen ten opzichte van iemand door middel van manipulatie, verzwijging, misbruik van bevoorrechte informatie, verkeerde voorstelling van belangrijke feiten of andere oneerlijke praktijken.

## **Oneerlijke concurrentie - Antitrust**

De werknemers van Roper dienen zich volledig te houden aan de antitrustwetten van de Verenigde Staten en de concurrentiewetten in elk land waar Roper of haar dochterondernemingen zaken doen. In het algemeen zal de meest restrictieve norm toegepast worden wanneer de Amerikaanse wetten met betrekking tot concurrentie verschillen van de lokale wetgeving en er onzekerheid is over welke wet van toepassing is.

Deze gedragsnorm vereist dat elk gedrag dat in strijd is of lijkt te zijn met de letter en geest van een toepasselijke antitrustwet die afspraken of overeenkomsten tussen concurrenten met betrekking tot prijzen, verkoopvoorwaarden, winsten, verdeling of toewijzing van klanten, markten of territoria, krediettoezeggingen, distributiemethodes, of andere activiteiten die concurrentie tegenhouden vermeden wordt. Bijgevolg dient u niet deel te nemen aan, of met concurrenten of andere zakelijke partners te spreken over verboden activiteiten die geïnterpreteerd kunnen worden als een poging om de concurrentie ongepast te beperken of te begrenzen.

Hoewel informatie met betrekking tot strategieën en marktcondities die wij verkrijgen van onze klanten of van andere bronnen legitiem en gewenst is, dient u klanten niet te vragen om te dienen als geleiders om ons in staat te stellen te communiceren met onze concurrenten. Verder dient geen enkele werknemer van Roper onder onjuiste of verdachte omstandigheden handelsgeheimen van andere bedrijven te verkrijgen, te accepteren, te openbaren of te gebruiken of te suggereren dat de werknemer of Roper hierover beschikt. Handelsgeheimen bestaan uit alle informatie, documenten of materialen waarvan de inhoud niet algemeen bekend of vast te stellen is, die niet algemeen geopenbaard zijn door de eigenaar en die waarschijnlijk beschermd worden door de eigenaar. Bovendien moet u niet, direct of indirect, trachten de vrijheid van de klant om zijn of haar eigen prijzen voor de doorverkoop van Roper producten te beperken.

Verder dient elk onnodig contact met de concurrenten van het bedrijf vermeden te worden. In de regel moet contact en communicatie met concurrenten beperkt worden tot nonchalant en onvermijdelijk contact, zoals tijdens handelsbeurzen en bepaalde seminars en u dient de juiste toestemming te vragen alvorens u verdere contacten of communicatie aangaat.

## **Marketing: Kleinering van concurrenten**

Reclame en marketing van het bedrijf moeten voldoen aan alle toepasselijke wetten, regels en regelingen van de overheid die oneerlijke en misleidende handelspraktijken verbieden. Daarnaast moeten reclame en marketing voldoen aan het beleid inzake reclame en verkooppromoties van het bedrijf. Werknemers die verantwoordelijk zijn voor de reclame en marketing van het bedrijf moeten er zeker van zijn dat dergelijke reclame eerlijk is, niet misleidend is en voldoet aan alle toepasselijke wetten, regels, regelingen en beleidsregels. Alle beweringen met betrekking tot prestatie, kwaliteit, enz., moeten eerst geverifieerd worden.

Het is het beleid van Roper om de kwaliteit van de producten te benadrukken en de werknemers van het bedrijf dienen zich te onthouden van het maken van ongefundeerde kleinerende opmerkingen over concurrenten of hun producten of diensten. Verklaringen (mondeling of schriftelijk) met betrekking tot een concurrent of zijn producten moeten eerlijk, gebaseerd op feiten en volledig zijn. Er wordt van werknemers verwacht dat zij zich aan de volgende regels houden wanneer zij communiceren over een concurrent of zijn producten of diensten:

- Vermijd opmerkingen over het karakter of de bedrijfspraktijken van een concurrent (*bijv.* een klant vertellen dat de verkoopvertegenwoordiger van een concurrent immoreel of onbetrouwbaar is)
- De nadruk moet primair liggen op de vaardigheden, kennis en voordelen van de producten en diensten van Roper voor de klanten in plaats van op de gebreken van een concurrent.
- Voorkom referenties aan de problemen of zwakke punten van een concurrent die niet gerelateerd zijn aan het product (*bijv.* financiële moeilijkheden, lopende rechtszaken, overheidsonderzoeken)
- Verklaringen over de specificaties, kwaliteit, bruikbaarheid of waarde van de producten of diensten van concurrenten mogen niet gegeven worden tenzij deze ondersteund worden door de actuele gepubliceerde informatie van de concurrent of door andere op feiten gebaseerde gegevens met betrekking tot de huidige producten van de concurrent. In sommige landen kan het tevens verplicht zijn dat deze verklaringen betrekking hebben op positieve aspecten van de concurrerende producten of diensten.
- Niet onderbouwde beweringen dat Roper een product of dienst of één van de functies hiervan bedacht heeft dienen niet gedaan te worden.

### **Cadeaus, amusement aanbieden aan klanten**

Het is ongepast, onacceptabel en in sommige gevallen onwettig en verboden om te proberen de aankoopbeslissing van een klant te beïnvloeden door middel van persoonlijke cadeaus, aanbiedingen voor amusement, reizen, kortingen of speciale gunsten. Daarom dienen werknemers geen geld, cadeau of andere artikelen van waarde aan te bieden aan klanten of mogelijke klanten, met uitzondering van de onderstaande gevallen, daar dit opgevat kan worden als een poging om hun relatie met de zakelijke belangen van het bedrijf ongepast te beïnvloeden.

Kleine cadeaus van nominale waarde mogen gegeven worden wanneer dit in lijn is met de lokale traditie voor het geven van cadeaus en zolang deze in overeenstemming zijn met de gedetailleerde nalevingsprogramma's en het beleid van het bedrijf, op voorwaarde dat de kosten van dergelijke cadeaus volledig gedocumenteerd zijn. Voorbeelden van cadeaus die beschouwd worden als acceptabel zijn breed verspreide reclameartikelen, zoals kleding en bureauaccessoires met het logo van het bedrijf, kaartjes voor lokale sportieve of culturele evenementen, maaltijden in een restaurant en andere tekenen van goede wil met een dergelijke nominale marktwaarde. Het aanbieden een cadeau of amusement dat niet voldoet aan deze richtlijnen vereist voorafgaande goedkeuring van de juiste leidinggevenden van het bedrijf of van de nalevingsfunctionaris.

## **Cadeaus van verkopers en leveranciers accepteren**

Zakelijke cadeaus van significante waarde die aangeboden worden aan het bedrijf kunnen bedoeld zijn om de keuze voor verkopers of leveranciers ongepast te beïnvloeden. Daarom weerspiegelen de normen van het bedrijf met betrekking tot het accepteren van cadeaus van verkopers of leveranciers de normen van het bedrijf met betrekking tot het geven van cadeaus aan onze klanten en mogelijke klanten.

Besluiten over het accepteren van cadeaus of amusement van verkopers of leveranciers worden gedicteerd door lokale gebruiken, discretie en gezond verstand. In de regel mogen zakelijke cadeaus geaccepteerd worden op voorwaarde dat ze van nominale waarde zijn en niet bestaan uit contanten of financiële garanties. In het geval van maaltijden, amusement, logies of reisaanbiedingen moet het besluit om te accepteren geleid worden door het wederkerigheidsbeginsel, d.w.z. of de persoon die een dergelijk aanbod ontvangt in staat is om op gelijke wijze te antwoorden met gebruik van de normale procedures van Roper's onkostenrekening.

Andere factoren waar rekening mee gehouden moet worden bij het accepteren van zakelijke cadeaus zijn:

- de verwachting dat, behalve bij jaarlijkse gebeurtenissen, het personeel in natura zal antwoorden alvorens aanvullende aanbiedingen voor amusement van dezelfde leverancier te accepteren.
- of het soort cadeau of uitnodiging gepast is in een zakelijke relatie;
- of de frequentie waarmee een dochteronderneming van Roper aanbiedingen voor amusement accepteert buitensporig is; en
- of er vooraf toestemming is verkregen van de leidinggevende van de persoon.

Over het algemeen mogen ongevraagde cadeaus met een waarde van meer dan \$100,00 niet geaccepteerd worden, tenzij dit is goedgekeurd door uw leidinggevende of de nalevingsfunctionaris. U mag niet vragen om cadeaus, amusement of gunsten van de leveranciers, klanten of concurrenten van het bedrijf.

Indien u twijfelt over of een bepaald cadeau toelaatbaar is onder dit beleid dient u uw leidinggevende of de nalevingsfunctionaris te raadplegen.

## **Productveiligheid**

Het uitsluitend produceren en verhandelen van producten die veilig bediend en gehanteerd kunnen worden is een belangrijke bedrijfsdoelstelling van Roper. Daartoe kunnen de producten van Roper, indien nodig, getest worden om zeker te zijn dat ze voldoen aan de normen voor kwaliteit en veiligheid. Onze producten zullen voorzien zijn van duidelijke en relevante veiligheidsinformatie en geschikte waarschuwingen en instructies met betrekking tot redelijkerwijs te verwachten gevaren die onze producten kunnen vormen voor personen, eigendommen of het milieu. Bovendien mag geen enkele werknemer van het bedrijf het verzenden van een product waarvan bekend is dat het onveilig of ongeschikt is voor het beoogde gebruik, goedkeuren.

## **VERKLARING MET BETREKKING TOT GEDRAGSNORMEN - IV VERANTWOORDELIJKHEID JEGENS HET PERSONEEL VAN HET BEDRIJF**

De relatie tussen Roper en het personeel op elk niveau is gebaseerd op wederzijds respect, vertrouwen en gedeelde doelstellingen. Elkaar met respect behandelen, zoals hieronder beschreven, vormt de basis van goed zakelijk gedrag.

### **Gezondheid en veiligheid**

Roper streeft er voortdurend naar om een veilige en gezonde werkplek te bieden in overeenstemming met alle toepasselijke wetten en regelingen van de overheid. Daartoe wordt er verwacht dat elke werknemer wetten, regels en regelingen die van toepassing zijn op gezondheid en veiligheid op de werkplek naleeft. Werknemers van wie de functie vereist dat zij voldoen aan vereisten voor gezondheid en veiligheid krijgen de juiste training.

### **Non-discriminatie: Pesterijen**

In overeenstemming met de toepasselijke federale, nationale en lokale wetten discrimineert het bedrijf niet op basis van ras, kleur, leeftijd, herkomst, sekse, seksuele voorkeur, religie, handicap, veteranen status of enig ander door de wet beschermd kenmerk bij het in dienst nemen, promoveren of andere arbeidspraktijken.

Roper is zelfs zeer toegewijd aan het werven, in dienst nemen en promoveren van gekwalificeerde personen van etnische minderheden, evenals vrouwen, veteranen en personen met een handicap.

Bovendien is het bedrijf vastberaden om, in overeenstemming met federale, nationale en lokale wetten, een werkomgeving te onderhouden die vrij is van alle vormen van pesten, met inbegrip van verbaal of lichamelijk misbruik of intimidatie, of gedrag dat kleineert of vijandelijkheid of aversie jegens een persoon vertoont vanwege zijn of haar ras, kleur, religie, sekse, seksuele voorkeur, herkomst, leeftijd, of handicap. Dienovereenkomstig zullen dergelijke pesten, kleinerende opmerkingen of kritiek niet getolereerd worden.

Elke werknemer die gelooft dat hij of zij het slachtoffer is van discriminatie of pesten op basis van een bij wet beschermde status dient de kwestie te rapporteren zoals hierboven besproken onder "Rapporteren van overtredingen of zorgen".

### **Privacy**

Roper respecteert de privacy van de werknemers en erkent dat de meeste gegevens die verzameld zijn in bedrijfsbestanden betrekking hebben op de achtergrond, de familie, het inkomen, de bijdragen en de gezondheid van de persoon - informatie die van vertrouwelijke aard is. Werknemers die toegang hebben tot dit soort informatie moeten zich houden aan alle toepasselijke wetten, regels en regelingen die een norm opleggen voor vertrouwelijkheid van dergelijke documenten en de openbaring van dergelijke informatie. Daarom is het, wanneer u toegang hebt tot dergelijke documenten, niet toegestaan om gegevens met betrekking tot persoonlijke zaken van een werknemer vrij te geven aan personen buiten het bedrijf, behalve op basis van noodzaak van kennisgeving en wanneer openbaring bij wet vereist is.

## **Misbruik van alcohol en verdovende middelen**

Roper is toegewijd aan het bieden van werkplekken die vrij zijn van drank- en drugsmisbruik. Derhalve dienen werknemers in staat te zijn om hun taken uit te voeren wanneer zij op het werk verschijnen en zijn zij niet onder de invloed van illegale of niet geautoriseerde middelen of alcohol. Bovendien is het gebruik, bezit, of de distributie van illegale of niet geautoriseerde middelen of alcohol onder werktijd of op het bedrijfsterrein verboden.

## **Vakbondvertegenwoordiging**

Hoewel het bedrijf er de voorkeur aan geeft om op individuele basis met het personeel om te gaan, erkent het ook dat kwesties waarbij vakbonden of de ondernemingsraad betrokken zijn, per eenheid opgelost moeten worden binnen het kader van de wet. Daarom zal Roper daar waar collectieve vertegenwoordiging bestaat ernaar streven om een relatie met die vertegenwoordigende organisaties op te bouwen die gebaseerd is op de beginselen van goed vertrouwen en wederzijds respect.

## **VERKLARING MET BETREKKING TOT GEDRAGSNORMEN - V BELANGENVERSTRENGELING EN ZAKELIJKE KANSEN**

### **Belangenverstremgeling**

Het wordt verwacht dat werknemers en bestuurders belangenverstremgeling met het bedrijf, of zelfs de schijn van belangenverstremgeling, vermijden. “Belangenverstremgeling” doet zich voor wanneer de private of persoonlijke belangen van een persoon de belangen van het bedrijf hinderen, of lijken te hinderen. Er kan zich een conflictsituatie voordoen wanneer een werknemer of bestuurder activiteiten verricht of belangen heeft die het moeilijk maken om zijn of haar taken voor het bedrijf objectief en effectief uit te voeren. Belangenverstremgeling doet zich tevens voor wanneer een werknemer of bestuurder (direct of indirect, zoals voordeel voor een familielid) ongepaste persoonlijke voordelen ontvangt als gevolg van zijn of haar positie bij het bedrijf. Belangenverstremgeling bestaat uit, maar is niet beperkt tot:

- het vertegenwoordigen van het bedrijf bij transacties waarin die persoon gevestigde belangen heeft,
- het vragen om persoonlijke gunsten van diegene waar Roper zaken mee doet,
- het werken voor of het verschaffen van advies of raadgevende diensten aan een concurrent, leverancier of klant van Roper, het leiden van een bedrijf dat concurreert met Roper, of het accepteren van een functie die het uitvoeren van de taken voor Roper hindert,
- het bestuurder of commissaris worden van of het hebben van een financieel belang in een bedrijf waar Roper zaken mee doet, en
- andere omstandigheden die de trouw van een persoon aan Roper verdelen.

Deze situaties, en andere soortgelijke situaties, moeten vermeden worden tenzij deze goedgekeurd zijn door de nalevingsfunctionaris of, in het geval van uitvoerende bedrijfsfunctionarissen en bestuurders, door de Raad van bestuur. Neem bij twijfel over de gepastheid van een transactie contact op met uw leidinggevende of de nalevingsfunctionaris.

Werknemers van Roper mogen geen financieel belang hebben in een klant, leverancier, distributeur, verkoopvertegenwoordiger of concurrent van het bedrijf wanneer dit leidt tot verdeelde loyaliteit of de schijn van verdeelde loyaliteit.

Leningen van het bedrijf aan bestuurders en uitvoerende bedrijfsfunctionarissen zijn niet toegestaan. Leningen van het bedrijf aan andere werknemers moeten vooraf goedgekeurd worden door de Raad van bestuur, het aangewezen comité of de uitvoerende bedrijfsfunctionaris.

Werknemers mogen zonder voorafgaande goedkeuring van de nalevingsfunctionaris geen werkzaamheden uitvoeren voor andere partijen of dergelijk werk zoeken op het bedrijfsterrein of onder werktijd, met inbegrip van betaald verlof voor het regelen van persoonlijke zaken. Bovendien is het hen niet toegestaan om apparatuur, telefoons, materialen, bronnen of gepatenteerde informatie van het bedrijf te gebruiken voor nevenactiviteiten.

Elke werknemer moet werkelijke of potentiële belangenverstremgeling onmiddellijk openbaren aan zijn of haar leidinggevende of aan de nalevingsfunctionaris. Uitvoerende bedrijfsfunctionarissen en bestuurders dienen werkelijke of potentiële belangenverstremgeling te openbaren aan de voorzitter van het ondernemingsbestuur en het benoemingscomité van Roper's Raad van bestuur. Het comité zal vervolgens bepalen welke handeling, indien nodig, juist is in reactie hierop.

### **Zakelijke kansen**

Werknemers en bestuurders zijn het aan het bedrijf verplicht om de legitieme belangen te bevorderen wanneer de kans hiervoor zich voordoet. Geen enkele werknemer of bestuurder mag:

- zelf profiteren van of anderen te helpen profiteren van een zakelijke kans die ontdekt werd door het gebruik van eigendom, informatie of functie van het bedrijf;
- gebruikmaken van de naam, het eigendom, de informatie of functie van het bedrijf voor persoonlijk profijt, gewin of voordeel (anders dan vergoeding van het bedrijf); of concurreren met het bedrijf

Elke werknemer en bestuurder moet in het bijzonder bedacht zijn op de mogelijkheid van verduistering van een zakelijke kans van het bedrijf en een werknemer moet in elk geval van twijfel onmiddellijk contact opnemen met zijn of haar leidinggevende of de nalevingsfunctionaris. Uitvoerende bedrijfsfunctionarissen en bestuurders dienen onmiddellijk contact op te nemen met de voorzitter van het ondernemingsbestuur en het benoemingscomité. Het comité zal vervolgens bepalen welke handeling, indien nodig, juist is in reactie hierop.

## **VERKLARING MET BETREKKING TOT GEDRAGSNORMEN - VI BESCHERMEN VAN BEDRIJFSMIDDELEN**

Het is de plicht van werknemers om de middelen van het bedrijf te beschermen tegen diefstal, verlies of misbruik. Deze middelen bestaan uit niet tastbare middelen, zoals klantenlijsten, productieprocessen, technische tekeningen en specificaties en een verscheidenheid aan schriftelijke en digitale informatie, evenals tastbare middelen zoals geld, apparatuur, voorraden, faciliteiten en materialen. Voortdurende waakzaamheid bij het beschermen van de handelsgeheimen, bedrijfsgegevens en intellectuele kennis tegen industriële spionage wordt verwacht. Evenzo vereist verantwoordelijk beheer van de bronnen van het bedrijf een nauwkeurige rekenschap van belangrijke middelen van het bedrijf evenals van tijd van het personeel. Bedrijfsmiddelen mogen niet onttrokken worden voor ongeoorloofd gebruik.

### **Correct gebruik van bedrijfsmiddelen**

Elke werknemer met toegang tot geld of eigendom van het bedrijf heeft een absolute verantwoordelijkheid om het te beheren met de uiterste integriteit en om elk misbruik van dergelijke middelen te vermijden. Fraude, diefstal, verduistering of gebruik van andere ongepaste middelen voor het verkrijgen van bedrijfsgelden door het personeel van Roper zijn onethisch, illegaal en volledig onacceptabel. Alle middelen van het bedrijf moeten gebruikt worden voor legitieme zakelijke doelen, hoewel redelijk en beperkt persoonlijk gebruik van middelen van het bedrijf, zoals uw telefoon en computer (anders dan in verband met nevenactiviteiten of persoonlijke politieke activiteiten) acceptabel is. Het misbruik of het van de bedrijfsfaciliteiten verwijderen van eigendom van het bedrijf is verboden tenzij dit specifiek is goedgekeurd. Dit geldt tevens voor eigendom zoals meubilair, apparatuur en voorraden, evenals voor eigendom dat gecreëerd, verkregen of gekopieerd is door het bedrijf voor exclusief gebruik, zoals klantenlijsten, bestanden, referentiematerialen en rapporten, computersoftware, gegevensverwerkingssystemen en databanken. Originelen noch kopieën mogen zonder toestemming verwijderd worden van het bedrijfsterrein of gebruikt worden voor doelen anders dan bedrijfszaken, tenzij in overeenstemming met beleid of procedures van het bedrijf. De integriteit van computerprogramma's en gegevens van het bedrijf mogen niet in gevaar gebracht worden. Er moet met zorg gehandeld worden om deze middelen te beschermen tegen opzettelijke of onopzettelijke beschadiging.

De producten en diensten zijn eigendom van het bedrijf en de bijdragen van de werknemers aan de ontwikkeling en uitvoering terwijl zij in dienst zijn van het bedrijf zijn eigendom van het bedrijf en blijven eigendom van het bedrijf, zelfs als zijn of haar dienstverband is beëindigd. Er wordt tevens van werknemers verwacht dat zij diefstal of verduistering van bedrijfseigendommen voorkomen door dergelijke verliezen te beperken door middel van normale voorzorgsmaatregelen en door op voorzichtige wijze om te gaan met bedrijfsmiddelen. Dit omvat het achter slot en grendel bewaren van apparatuur, voorraden en materialen wanneer er niemand aanwezig is om ze te bewaken, het rapporteren van verdachte personen of activiteiten aan het beveiligingspersoneel en het vermijden van gesprekken over gevoelige of vertrouwelijke bedrijfsinformatie in de aanwezigheid van onbevoegde personen, inclusief in gangen, restaurants en "chat rooms" op het internet.



## **Intellectueel eigendom**

Roper heeft een grote investering gedaan in intellectueel eigendom, dat bestaat uit octrooien, handelsnamen en merknamen, en in andere eigendomsinformatie, zoals processen, gegevens, kennis, handelsgeheimen, formules, verbeteringen, productietechnieken, computerprogramma's en contractinformatie en lijsten van verkopers en klanten. Werknemers mogen geen informatie die eigendomstechnologieën of handelsgeheimen in gevaar kan brengen openbaren aan onbevoegde personen - hetzij binnen of buiten het bedrijf. Bovendien moeten er redelijke voorzorgsmaatregelen getroffen worden om onopzettelijke openbaring van dergelijke informatie te voorkomen. Deze vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie blijft zelfs van kracht nadat de persoon het bedrijf heeft verlaten.

Roper verwacht dat haar intellectueel eigendom en bedrijfseigen informatierechten in acht genomen worden en respecteert bovendien de eigendomsrechten van anderen. Dienovereenkomstig is het voor werknemers in strijd met het bedrijfsbeleid om materialen zoals computersoftware, audio- of video-opnames, publicaties, of andere beschermde intellectuele eigendommen zonder toestemming van de houders van de octrooi- of auteursrechten te onderscheppen, te dupliceren, of zich toe te eigenen via elektronische of andere middelen. Alle vertrouwelijke informatie die aangeboden wordt door derden moet geweigerd worden, tenzij de juiste juridische waarborgen getroffen zijn.

## **VERKLARING MET BETREKKING TOT GEDRAGSNORMEN - VII CORRECTHEID VAN BEDRIJFSARCHIEVEN EN RAPPORTAGE**

Werknemers van Roper zullen uitsluitend juiste en correcte verklaringen en voorstellingen geven in de archieven van Roper of aan overheidsinstellingen, leveranciers, klanten, de pers en het algemene publiek. Bovendien is elke werknemer die betrokken is bij het creëren, overbrengen en invoeren van informatie in Roper's financiële en operationele archieven (met inbegrip van tijdkaarten, verkooparchieven en kostenrekeningen) verantwoordelijk en moet zorg dragen voor de volledigheid, eerlijkheid en correctheid. Alle werknemers moeten om zeker te zijn van naleving van dit beleid:

- verzekeren dat zakelijke transacties juist zijn goedgekeurd en dat er duidelijke, volledige en correcte ingangen van die transacties gecreëerd en opgenomen zijn in de boeken en archieven van Roper, in overeenstemming met algemeen aanvaarde boekhoudbeginselen en Roper's interne controlebeleid en procedures;
- de werkelijke aard van elke transactie of betaling specificeren in de ondersteunende documentatie;
- het bestaan van niet openbaar gemaakte of niet opgenomen fondsen of andere activa rapporteren;
- verzekeren dat alle rapporten aan regelgevende instanties (met inbegrip van rapporten die gearchiveerd of ingediend worden bij de beurscommissie) volledig, eerlijk, correct, tijdig en begrijpelijk zijn;
- meewerken aan onderzoeken naar of controles van de financiële archieven van het bedrijf;

- voor zover schattingen en overlopende posten nodig zijn in rapporten en archieven van het bedrijf verzekeren dat deze (i) ondersteund worden door juiste documentatie en gebaseerd zijn op oordelen van goede trouw in overeenstemming met het boekhoudkundige beleid en de procedures van het bedrijf en (ii) voor zover materiaal is goedgekeurd door het management;
- verzekeren dat betalingen altijd voldaan worden aan de persoon die, of het bedrijf dat de betreffende goederen of diensten werkelijk geleverd heeft; en
- verzekeren dat contacten met belastingautoriteiten verlopen in overeenstemming met het boekhoudkundige beleid en de procedures van het bedrijf.

Er wordt van werknemers verwacht dat zij correcte kostenrekeningen indienen. Het indienen van een kostenrekening voor niet genuttigde maaltijden, niet gereden kilometers, niet gebruikte vliegtickets of voor andere niet opgelopen onkosten is valse rapportage en is verboden.

### **Controles van de boeken**

Alle transacties moeten juist en nauwkeurig opgenomen worden in de boeken en archieven van Roper, in overeenstemming met algemeen aanvaarde boekhoudbeginselen, de interne controle van het bedrijf over financiële rapportage en andere interne controles, en ander toepasselijk beleid en procedures van het bedrijf. Er mogen geen onvermelde bankrekeningen, bedrijfsfondsen of middelen onderhouden worden en alle ingangen in de boeken of archieven van het bedrijf moeten correct zijn en voldoen aan het beleid en de procedures van Roper. Bovendien is het de verantwoordelijkheid van alle werknemers van Roper om binnen het bereik van hun taken te verzekeren dat het bijhouden van alle financiële archieven en rapportages aan overheidsinstellingen eerlijk en correct gebeurt.

Het personeel van Roper dat onderworpen is aan deze code mag een onafhankelijke of gecertificeerde accountant die betrokken is bij het controleren of inspecteren van de jaarrekening van het bedrijf niet dwingen, manipuleren, misleiden of frauduleus beïnvloeden om de jaarrekening misleidend te maken.

### **Documentatie**

Bedrijfsfondsen mogen niet betaald worden met de bedoeling of afspraak dat een deel van een dergelijke betaling gebruikt wordt voor een doel dat afwijkt van wat beschreven is in het document dat een dergelijke betaling ondersteunt.

Alle documentatie van uitgevoerde bedrijfsactiviteiten moet voldoen aan het rapportagebeleid, procedures en vereisten van Roper en van toepasselijke overheidsinstanties die toezicht houden of rechtsbevoegdheid hebben over dergelijke kwesties. Documentatie moet correct zijn en bewaard worden volgens de statuten, regelingen of instructies van dergelijke instanties. Het is werknemers ten strengste verboden om documenten of archieven te vernietigen, te wijzigen of te vervalsen met de bedoeling om het onderzoek of het juiste beheer van een kwestie binnen de rechtsbevoegdheid van een overheidsafdeling of instantie van de Verenigde Staten te belemmeren, te hinderen of te beïnvloeden.

## **Rapporteren aan de beurscommissie: Andere openbare communicaties**

Als een naamloze vennootschap is het bedrijf toegewijd aan een volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke openbaring in rapporten en documenten die het indient of archiveert bij de beurscommissie en in andere openbare communicaties van het bedrijf, in overeenstemming met de regels en regelingen van de beurscommissie, aandelenbeurs, of andere toepasselijke regels en regelingen. Ter ondersteuning van deze toewijding heeft het bedrijf naast andere maatregelen (a) controleregelingen en procedures voor openbaarmaking ontworpen en uitgevoerd (binnen de strekking van de toepasselijke regels van de beurscommissie) en (b) vereist het het onderhoud van correcte en volledige archieven, het verbod van valse, misleidende of kunstmatige ingangen in de boeken en archieven, en de volledige en complete documentatie en opname van transacties in de boekhouding van het bedrijf. Er wordt van alle werknemers verwacht dat zij binnen het bereik van hun taken voldoen aan Roper's controleregelingen en procedures voor openbaarmaking om er zeker van te zijn dat belangrijke informatie met betrekking tot het bedrijf tijdig wordt opgenomen, verwerkt, samengevat en gerapporteerd in overeenstemming met alle toepasselijke regels en regelingen van de beurscommissie en andere toepasselijke regels en regelingen. Indien uw taken bestaan uit het rapporteren van belangrijke informatie zult u getraind worden in deze controleregelingen en procedures. Alle werknemers worden verwacht informatie over het bedrijf waarvan zij denken dat dit belangrijk kan zijn en waarvan zij geloven dat deze niet bekend is bij hogere niveaus van het bedrijf te rapporteren aan hun leidinggevende.

Om er zeker van te zijn dat alle openbaarmakingen van bedrijfsinformatie correct en volledig in overeenstemming met toepasselijke wetten en regelingen zijn, moeten alle openbaarmakingen uitsluitend gebeuren via specifiek vastgestelde kanalen. Zie "Mediacontact" hieronder onder Verklaring met betrekking tot gedragsnormen - VIII.

Naast het uitvoeren van hun taken en verantwoordelijkheden onder deze vereisten zal elke senior bedrijfsfunctionaris de rapportagesystemen en procedures van het bedrijf met zorgvuldigheid en toewijding opzetten en beheren om er zeker van te zijn dat:

- Rapporten, die gearchiveerd of ingediend worden bij de beurscommissie, en andere publieke communicaties informatie bevatten die volledig, eerlijk, correct, tijdig en begrijpelijk is en geen verkeerde voorstelling van zaken geven en er geen belangrijke feiten ontbreken.
- Zakelijke transacties beschikken over de juiste goedkeuring en volledig en correct opgenomen zijn in de boeken en archieven van het bedrijf, in overeenstemming met de algemeen aanvaarde boekhoudbeginselen en het gevestigde financiële beleid van het bedrijf; en
- Het bewaren of verwijderen van de archieven van het bedrijf gebeurt in overeenstemming met het gevestigde beleid van het bedrijf en toepasselijke wettelijke vereisten en regelgeving.

## **VERKLARING MET BETREKKING TOT GEDRAGSNORMEN - VIII VERANTWOORDELIJKHEID JEGENS HET PUBLIEK**

### **Relaties met ambtenaren: Foreign Corrupt Practices Act (Wet omkooppraktijken in het buitenland)**

Roper is toegewijd aan het naleven van alle wetten, regels en regelingen met betrekking tot omgang met overheidsvertegenwoordigers, met inbegrip van de Foreign Corrupt Practices Act (Wet omkooppraktijken in het buitenland), die het verbodt om direct of indirect iets van waarde te geven aan ambtenaren van buitenlandse overheden of buitenlandse politieke kandidaten om zaken te verkrijgen of te behouden. Het personeel van Roper mag zich bij de omgang met wetgevers, regelgevende instanties, veldagenten van de overheid of andere ambtenaren, politieke partijen, partijfunctionarissen of partijkandidaten niet bezighouden met enig gedrag dat bedoeld is om zaken te verkrijgen, behouden of te sturen, dergelijke personen of hun partners ongepast te beïnvloeden om ongepaste activiteiten uit te voeren of om het uitvoeren van gepaste activiteiten te vermijden, of het gedrag tijdens hun taken anderszins te beïnvloeden. In het algemeen mogen er geen betalingen, cadeaus, of andere zaken van waarde gegeven worden aan wetgevende, gerechtelijke of andere overheidsfunctionarissen, ongeacht de reden. Dit geldt in de VS en daarbuiten, hoewel geschikte betaling door het personeel van het bedrijf aan buitenlandse overheids- of quasi-overheidsvertegenwoordigers om het uitvoeren van routinehandelingen, die geen afleidingsactie zijn om zaken toe te kennen of door te gaan met zakendoen, te vergemakkelijken of te bevorderen kunnen gebruikelijk en toegestaan zijn onder Amerikaanse en buitenlandse wetgeving. Afwijking van dit beleid moet uitsluitend per geval overwogen en goedgekeurd worden en uitsluitend na doorverwijzing naar de nalevingsfunctionaris.

Verzoeken door wetgevende, regelgevende of overheidsinstanties om informatie of bijeenkomsten anders dan de gebruikelijke communicaties tijdens de normale gang van zaken (bijv. gebruikelijke nalevingscommunicaties m.b.t. export), moeten doorverwezen worden naar de algemeen raadgever van het bedrijf.

### **Politieke activiteiten en bijdragen**

Roper is toegewijd aan het naleven van toepasselijke wetten met betrekking tot politieke bijdragen, met inbegrip van de wetten die het bedrijven verbieden om politiek bijdragen te leveren in verband met verkiezingen. Werknemers en bestuurders van het bedrijf mogen geen persoonlijke politieke activiteiten uitvoeren onder werktijd of met gebruik van het eigendom of de apparatuur van het bedrijf. Bovendien mag u geen politieke bijdrage leveren in de naam van het bedrijf of namens het bedrijf zonder voorafgaande goedkeuring van de algemeen directeur van het bedrijf. Dit omvat niet alleen directe bijdragen aan kandidaten, maar ook andere activiteiten zoals het kopen van kaartjes voor een politiek evenement, het leveren van goederen of diensten, of het betalen voor reclame en andere campagnekosten.

### **Mediacontact: Openbare verklaringen**

Om er zeker van te zijn dat alle openbaarmakingen van bedrijfsinformatie, inclusief maar niet beperkt tot relatie met betrekking tot financiële prestaties, belangrijke contracten en andere informatie die belangrijk is voor investeerders, regelgevers en het algemene publiek, correct zijn en volledig voldoen aan toepasselijke wetten en regelingen, met inbegrip van de SEC-regeling inzake eerlijke openbaarmaking

"selectieve openbaarmaking", vereist Roper dat alle openbaarmakingen uitsluitend gebeuren via specifiek vastgestelde kanalen. Werknemers en bestuurders van Roper mogen geen bedrijfsaangelegenheden bespreken met beursanalisten, mediavertegenwoordigers, overheidsfunctionarissen, beheerders van pensioenplannen of gelijksoortige fondsbeheerders en andere buitenstaanders, tenzij zij hier specifiek toestemming voor hebben.

Om er zeker van te zijn dat nieuws dat wordt vrijgegeven over het bedrijf correct, tijdig en consistent is en voldoet aan toepasselijke wettige vereisten zijn dergelijke openbaarmakingen de verantwoordelijkheid van Roper's algemeen directeur, de financieel directeur en de directeur investeerdersrelaties. Zij zullen de openbaarmakingen uitvoeren volgens juiste procedures die zij zullen ontwikkelen en implementeren. In de regel dienen alle vragen van algemene, handels-, of financiële nieuwsmedia doorverwezen te worden naar deze uitvoerende bedrijfsfunctionarissen.

### **Milieubescherming**

Roper is toegewijd aan het nemen van alle geschikte maatregelen om er zeker van te zijn dat de productie-, transport en afvalverwijderingsactiviteiten consistent zijn met milieubescherming. Dit bestaat uit het aanwijzen van gekwalificeerd personeel om de milieuprogramma's van het bedrijf te beheren, het samenwerken met de overheid en vakgroepen om geschikte normen te ontwikkelen, het bouwen van productiefaciliteiten om de uitstoot van giftige stoffen te verminderen of te elimineren, het informeren van werknemers en omwonenden over relevante milieumaatregelen, het uitsluitend handelen met fatsoenlijke afvalverwerkers, en het voldoen aan alle toepasselijke wetten en regelingen. Werknemers worden verwacht om binnen het bereik van hun werkzaamheden te voldoen aan alle toepasselijke regels en regelingen met betrekking tot de bescherming van het milieu.

### **Het respecteren van lokale wetgeving en gebruiken**

Roper verwacht dat de wet, net als in de Verenigde Staten, wordt nageleefd ongeacht waar we opereren. Wij trachten tevens lokale gebruiken en gevestigde gewoonten buiten de VS te respecteren. Wij mogen lokale gebruiken echter niet gebruiken om toepasselijke wetten of bedrijfsbeleid te overtreden. Wij beschouwen het in acht nemen van lokale wetgeving het minimaal acceptabele niveau van gedrag; Roper's eigen normen verplichten ons vaak om verder te gaan dan dat wettelijke minimum en om onze aangelegenheden uit te voeren volgens een hogere norm. Elke werknemer die voelt dat hij of zij geconfronteerd wordt met een conflict tussen het beleid van Roper en lokale gebruiken of wetgeving dient contact op te nemen met de nalevingsfunctionaris.

### **Controles op export en import**

Vele landen, met inbegrip van de Verenigde Staten plaatsen controles en/of verboden op bepaalde internationale transacties met export, heruitvoer, import en de openbaarmaking van technische gegevens aan buitenlandse personen. Internationale transacties bestaan uit de overdracht of ontvangst van goederen, technologie, informatie, gegevens of software om welke reden dan ook en via alle middelen, met inbegrip van elektronische overdracht. Werknemers moeten voldoen aan alle dergelijke toepasselijke wetten, regels en regelingen. Werknemers moeten er voorafgaand aan het deelnemen aan internationale transacties zeker van zijn dat de transactie voldoet aan alle toepasselijke wetten, regels en regelingen.