

**ROPER TECHNOLOGIES, INC.**

**КОММЕРЧЕСКИЙ КОДЕКС ЭТИЧЕСКИХ НОРМ  
И ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ**

# **КОММЕРЧЕСКИЙ КОДЕКС ЭТИЧЕСКИХ НОРМ И ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ КОМПАНИИ ROPER**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>НАШ КОММЕРЧЕСКИЙ КОДЕКС ЭТИЧЕСКИХ НОРМ И ПРАВИЛА ЕГО СОБЛЮДЕНИЯ</b>	<b>2</b>
<b>ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К СОБЛЮДЕНИЮ КОДЕКСА .....</b>	<b>2</b>
<b>ОБЗОР СОДЕРЖАНИЯ КОДЕКСА ЭТИЧЕСКИХ НОРМ.....</b>	<b>3</b>
<b>ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ О НАРУШЕНИЯХ ИЛИ О ЯВЛЕНИЯХ, ВЫЗЫВАЮЩИХ БЕСПОКОЙСТВО.....</b>	<b>4</b>
<b>ЗАПРЕЩЕНИЕ ВОЗМЕЗДИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>РАЗРЕШЕНИЯ НА НЕСОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА .....</b>	<b>4</b>
<b>ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ МЕРЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.....</b>	<b>5</b>
<b>ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ.....</b>	<b>6</b>
<b>КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....</b>	<b>6</b>
<b>ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕЗАКОННЫХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ .....</b>	<b>9</b>
<b>ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ЗАКАЗЧИКАМИ, ПОСТАВЩИКАМИ И КОНКУРЕНТАМИ .....</b>	<b>10</b>
<b>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД ПЕРСОНАЛОМ КОМПАНИИ .....</b>	<b>14</b>
<b>КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ И ВОЗМОЖНОСТИ КОРПОРАЦИИ.....</b>	<b>15</b>
<b>ЗАЩИТА АКТИВОВ КОРПОРАЦИИ .....</b>	<b>17</b>
<b>ДОСТОВЕРНОСТЬ ЗАПИСЕЙ И ОТЧЕТОВ КОРПОРАЦИИ.....</b>	<b>18</b>
<b>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ .....</b>	<b>21</b>



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

## **НАШ КОММЕРЧЕСКИЙ КОДЕКС ЭТИЧЕСКИХ НОРМ И ПРАВИЛА ЕГО СОБЛЮДЕНИЯ**

В нашем «Коммерческом кодексе этических норм и правил поведения» («Кодекс») описываются стандарты законного и этичного осуществления коммерческой деятельности, действующие в компании Roper Technologies, Inc. («компания Roper» или «Компания»). Все служащие компании Roper, к числу которых относятся ее главный исполнительный директор, главный финансовый директор, главный бухгалтер и другие исполнительные должностные лица («Исполнительные должностные лица корпорации»), а также ее подразделения (в совокупности — «Служащие») несут ответственность за соответствие их действий настоящему Кодексу, другим правилам Компании, а также применимым законам, правилам и постановлениям. Кроме того, все члены совета директоров компании Roper («Директора»), в той мере, в какой это относится к их надзорным обязанностям в качестве Директоров компании Roper, несут ответственность за соответствие их действий настоящему Кодексу, а также за соблюдение применимых к ним других правил Компании, а также других относящихся к корпорациям и прочим законам, правил и постановлений. Любые действия или поведение, нарушающие настоящий Кодекс, могут служить основанием для принятия надлежащих дисциплинарных мер, а также подвергнуть соответствующего Служащего или Директора гражданской или уголовной ответственности.

Настоящий Кодекс не является выраженным или подразумеваемым контрактом о трудоустройстве и не создает какие-либо договорные права какого-либо характера в рамках взаимоотношений между компанией Roper Technologies, Inc. и ее Служащими или Директорами. Все Служащие должны понимать, что настоящий Кодекс никак не изменяет условия их трудоустройства, соблюдаемые добровольно или в соответствии с условиями контракта.

Компания Roper Technologies, Inc. оставляет за собой право вносить в настоящий Кодекс дополнения, поправки и изменения или прекратить действие этого Кодекса в любое время и по любой причине.

### **ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К СОБЛЮДЕНИЮ КОДЕКСА**

Все Служащие и Директора компании Roper обязаны действовать в соответствии с буквой и духом настоящего Кодекса. Это означает, что вы обязаны соблюдать применимые юридические требования независимо от того, в какой стране мира вы находитесь. Кроме того, мы настоятельно рекомендуем Служащим и Директорам постоянно соблюдать этические нормы поведения и обсуждать возникающие у них вопросы или вызывающие беспокойство явления с надлежащим персоналом Компании каждый раз, когда у них возникают сомнения, относящиеся к выбору наилучшего способа действий. Служащие получают экземпляр этого Кодекса и обязаны подтвердить его получение в письменном виде, когда они поступают на работу в Компанию, а также обязаны **ежегодно** подтверждать в письменном виде свое обязательство продолжать соблюдение Кодекса. Директора получают экземпляр этого Кодекса и обязаны подтвердить его получение в письменном

виде, когда их выбирают членами Совета директоров, а также обязаны **ежегодно** подтверждать в письменном виде свое обязательство продолжать соблюдение Кодекса. Обновленные редакции Кодекса, отражающие внесенные в него поправки или изменения, предоставляются Служащим и Директорам по мере необходимости.

## **ОБЗОР СОДЕРЖАНИЯ КОДЕКСА ЭТИЧЕСКИХ НОРМ**

Компания Roper посвятила себя изготовлению и сбыту только безопасной, высококачественной продукции, соответствующей в этих и в других отношениях применимым юридическим требованиям, и, с тем, чтобы обеспечить достижение этих целей, осуществляет свои операции по всему миру согласно образцовым стандартам коммерческой добросовестности. От всех Служащих и Директоров компании Roper ожидается осуществление коммерческой деятельности компании Roper в соответствии с высокими стандартами честности и добросовестности, к числу которых относятся, в частности, следующие.

- Честное и этичное поведение, в том числе предотвращение и этичное урегулирование фактических или кажущихся конфликтов интересов между личными и профессиональными взаимоотношениями и между личными интересами и коммерческими интересами компании Roper.
- Полное, справедливое, точное, своевременное и понятное раскрытие информации в периодических отчетах, которые обязана представлять компания Roper, и в другой корреспонденции компании Roper.
- Соблюдение применимых государственных законов, правил и постановлений, в том числе тех, которые обсуждаются в Кодексе — например, относящихся к незаконным операциям с ценными бумагами с использованием конфиденциальной информации, к обеспечению безопасности продукции и к сделкам с конкурентами и другими служащими.
- Своевременное представление внутриорганизационных отчетов о нарушениях настоящего Кодекса.

Настоящий Кодекс содержит также инструкции, помогающие Служащим и Директорам действовать и принимать решения от имени компании Roper в соответствии с упомянутыми стандартами и предотвращать конфликты интересов. Никакие инструкции, однако, не позволяют предусмотреть все возможные ситуации, и ответственность за надлежащее поведение возлагается лично на каждого Служащего и на каждого Директора. Ничто не может заменить личную добросовестность и здравый смысл. Если вам предстоит принять трудное решение, вам следует рассмотреть вопрос о том, чувствовали бы вы себя удобно, если бы информация о вашем решении была широко опубликована. Если вы считаете, что такое решение выглядело бы неподобающим с юридической или этической точки зрения, если вы не уверены в том, какой способ действий следует считать наилучшим в сложившейся ситуации, или если у вас возникнут какие-либо другие вопросы, относящиеся к применимости Кодекса, вам настоятельно рекомендуется обсудить эти вопросы с вашим непосредственным руководителем или с Должностным лицом, ответственным за соблюдение правил. Исполнительным должностным лицам корпорации и Директорам также рекомендуется обсуждать такие вопросы с Должностным лицом, ответственным за соблюдение правил.

## **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ О НАРУШЕНИЯХ ИЛИ О ЯВЛЕНИЯХ, ВЫЗЫВАЮЩИХ БЕСПОКОЙСТВО**

Если вы узнаете или будете подозревать о ненадлежащем, неэтичном или незаконном действии или поведении, нарушающем настоящий Кодекс или несовместимом с ним, вы обязаны представить отчет или поручить представление отчета о любом таком действии или поведении вашему непосредственному руководителю или Должностному лицу, ответственному за соблюдение правил. Исполнительные должностные лица корпорации и Директора обязаны представлять отчеты о любых подозреваемых нарушениях Кодекса Должностному лицу, ответственному за соблюдение правил.

Если, по какой-либо причине, вы считаете неудобным для себя процесс представления отчета, вы можете воспользоваться, в любое время, телефонной службой обеспечения соблюдения этических норм и правил компании Roper Technologies (Ethics and Compliance Line, тел. +1 (888) 227-3565 (бесплатный вызов), передать ваши вопросы или замечания Должностному лицу, ответственному за соблюдение правил или другому надлежащему Исполнительному должностному лицу корпорации либо представить письменное описание вашего вопроса или замечания Должностному лицу, ответственному за соблюдение правил или другому надлежащему Исполнительному должностному лицу корпорации. Ваши вопросы и замечания останутся конфиденциальными и анонимными. Вы не обязаны указывать какую либо позволяющую установить вашу личность информацию, представляя отчет с помощью телефонной службы обеспечения соблюдения этических норм и правил компании Roper Technologies (Ethics and Compliance Line).

Любые замечания, относящиеся к бухгалтерскому учету, к внутриорганизационным средствам контроля бухгалтерского учета и к ревизиям (аудитам), можно представлять теми же способами, что и другие замечания, упомянутые выше. Эти замечания будут направлены на рассмотрение Ревизионной комиссии Совета директоров компании Roper и рассмотрены в порядке, установленном этой комиссией.

## **ЗАПРЕЩЕНИЕ ВОЗМЕЗДИЯ**

Компания Roper не прибегает к возмездию и не допускает какие-либо преследования или возмездие в отношении кого-либо, кто добросовестно сообщил о подозреваемых нарушениях законов, постановлений или правил и процедур Компании, в том числе настоящего Кодекса. Это означает, что компания Roper не увольняет, не понижает в должности, не переводит на менее желательную работу и не подвергает какой-либо иной дискриминации Служащего, привлекающего внимание к действиям, которые, как он подозревает, незаконны, неэтичны или нарушают Кодекс, или предоставляющего информацию, относящуюся к расследованию таких действий. Тем не менее, компания Roper оставляет за собой право подвергать дисциплинарным мерам любого, кто намеренно выступает с ложными обвинениями, предоставляет Компании ложные сведения или нарушает Кодекс, применимые законы или другие правила или процедуры Компании либо ведет себя ненадлежащим образом в каком-либо ином отношении.

## **РАЗРЕШЕНИЯ НА НЕСОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА**

Разрешения на несоблюдение Кодекса исполнительными должностными лицами корпорации или Директорами могут предоставляться только Советом директоров, и информация о таких разрешениях безотлагательно раскрывается в соответствии с требованиями Комиссии по ценным бумагам и биржам США («комиссия SEC»), биржевыми правилами и другими применимыми правилами и постановлениями. Должностное лицо, ответственное за соблюдение правил, обязано предоставлять другим служащим любые разрешения на несоблюдение Кодекса только в письменном

виде. Запросы о предоставлении таких разрешений следует направлять в письменном виде на рассмотрение главного должностного лица, ответственного за соблюдение правил.

## **ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ МЕРЫ**

Компания Roper принимает надлежащие дисциплинарные меры по отношению к любому Служащему или Директору, чьи действия, как это будет установлено, нарушают Кодекс или правила или процедуры Компании. Дисциплинарные меры, к числу которых может относиться немедленное увольнение, принимаются исключительно по усмотрению компании Roper. В соответствующих обстоятельствах от Директоров могут потребовать, чтобы они сложили свои полномочия и вышли из состава Совета директоров. Кроме того, нарушения требований, предусмотренных законами и государственными постановлениями, могут повлечь за собой определяемые этими же законами и постановлениями гражданские и уголовные наказания, в том числе штрафы и тюремное заключение. Если компания Roper понесет убытки, она может требовать возмещения своих убытков от индивидуальных или юридических лиц, которые нанесли ей ущерб. В случаях нарушений законов компания Roper всегда готова к всестороннему сотрудничеству с компетентными органами власти.

Ниже приводятся примеры поведения, которое может привести к применению дисциплинарных мер.

- Действия, нарушающие любой раздел Кодекса или любое другое правило Компании.
- Предъявление другим требований, выполнение которых привело бы к нарушению настоящего Кодекса или любого другого правила Компании.
- Несоблюдение требования о безотлагательном представлении отчетов в случаях известного или подозреваемого нарушения настоящего Кодекса или любого другого правила Компании либо осуществление действий, направленных на сокрытие таких нарушений или препятствующих их расследованию, либо намеренное предоставление ложной информации, относящейся к нарушению или потенциальному нарушению.
- Возмездие по отношению к другому Служащему или Директору в связи с представлением отчетов о подозреваемых нарушениях настоящего Кодекса или любого другого правила Компании.
- Нарушение любого применимого закона или какое-либо иное действие, подвергающее вас самих или компанию Roper уголовным наказаниям (штрафам или тюремному заключению) либо гражданским санкциям (вынесению приговоров о возмещении убытков или о наложении штрафов).

## **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

Любой отчет о вызывающих беспокойство явлениях, предусмотренный Кодексом, сохраняется в тайне в той мере, в какой это практически целесообразно или допускается применимыми законами. Тем не менее, следует учитывать, что в некоторых ситуациях для вынесения решения или окончательного решения вопроса требуется раскрытие конфиденциальной информации. Правила компании Roper, относящиеся к конфиденциальной информации, излагаются в «Декларации I правил поведения».

## **ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ**

Главный юрисконсульт компании Roper является Должностным лицом компании Roper, ответственным за соблюдение правил. Такое должностное лицо несет ответственность за внедрение Кодекса и обеспечение соблюдения Кодекса; в том числе, оно:

- осуществляет надзор за внедрением Кодекса и относящихся к нему правил, методов и процедур;
- осуществляет надзор за административным и индивидуальным соблюдением Кодекса, в том числе за обеспечение его соблюдения и последовательное применение, по мере необходимости, надлежащих дисциплинарных мер;
- проводит расследования или осуществляет надзор над проведением расследований нарушений Кодекса, о которых сообщается в отчетах;
- координирует надлежащие меры, принимаемые в связи с нарушениями, и принимает меры по предотвращению каких-либо повторных нарушений;
- координирует осуществление любых необходимых программ обучения и подготовки, посвященных вопросам, затронутым Кодексом; и
- отвечает на вопросы, относящиеся к Кодексу и предоставляет рекомендации Служащим, обращающимся с такими вопросами.

Вы можете связаться с Должностным лицом, ответственным за соблюдение правил, лично, по телефону (941) 556-2606 или по электронной почте (dliner@ropertech.com).

### **ДЕКЛАРАЦИЯ К ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ**

### **КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Компания должна поддерживать баланс между ее заинтересованностью в сохранении в тайне информации, относящейся к ее коммерческой деятельности, и ее обязанностями в том, что относится к своевременному, полному и точному раскрытию такой информации. Соответственно, компания Roper требует, чтобы Служащие и Директора, в распоряжении которых находится конфиденциальная информация, или которым становится известна такая информация, неукоснительно соблюдали следующие правила и процедуры.

#### **Защищенная информация**

К конфиденциальной информации относятся вся не общедоступная информация, относящаяся к компании Roper и к ее коммерческой деятельности, находящаяся в распоряжении Компании или предоставленная Компании другими сторонами, которая, если она будет раскрыта, может быть выгодно использована конкурентами Компании или использована в ущерб Компании, ее заказчиков или ее коммерческих партнеров. Вы обязаны сохранять в тайне всю такую конфиденциальную информацию, доверенную вам Компанией, «Назначенными компаниями» (см. определение этого термина ниже) или их заказчиками, за исключением тех случаев, когда раскрытие этой информации разрешено или требуется законами. Если у вас возникнут сомнения по этому вопросу, рассматривайте имеющуюся у вас информацию как конфиденциальную. Следует проявлять

особую бдительность в отношении сохранения в тайне любой «существенной» не опубликованной информации.

Как правило, информация считается «существенной»,

- если руководствующийся разумными соображениями инвестор придавал бы такой информации большое значение, принимая решение о том, следует ли ему приобрести или продать ценные бумаги Компании; или
- если руководствующийся разумными соображениями инвестор рассматривал бы такую информацию как вносящую значительные изменения в «общую картину» имеющейся у него информации о ценных бумагах Компании.

К числу некоторых примеров информации, которую следует считать «существенной» независимо от того, в какой форме она становится известной (то есть, например в форме коммерческих планов или других документов, в форме устного обсуждения, в форме сообщения о предстоящем вскоре опубликовании пресс-релиза и т. п.), относятся:

- информация о финансовом состоянии Компании или о результатах ее операций, в том числе о ее доходах, включая изменения ранее опубликованной финансовой информации;
- финансовые прогнозы, в особенности предварительные оценки доходов;
- планы опубликования объявлений о дроблении акций, о распределении дивидендов или об увеличении либо уменьшении размеров дивидендов;
- информация о слияниях или приобретениях компаний, о приглашениях к представлению конкурсных предложений (тендеров), об изъятии инвестиций или о приобретении либо о продаже существенных активов;
- информация о значительных изменениях порядка осуществления операций или о предстоящем предложении на рынке существенной новой продукции;
- информация о возможных новых выпусках ценных бумаг или о чрезвычайных займах либо выплатах задолженностей;
- информация о существенных событиях, связанных с судебными тяжбами;
- информация о правительственных расследованиях, уголовном судопроизводстве, преступной деятельности или уголовных приговорах, а также о любых связанных с ними последствиях, в том числе о возможном запрещении заключения контрактов с правительством или о любых существенных мерах, которые могут быть приняты правительством.

Следует обращать внимание на часто используемые наклейки или печати, обозначающие документы и другие письменные материалы, содержащие конфиденциальную информацию. Тем не менее, фактическое наличие существенной или конфиденциальной информации не обязательно сопровождается такими наклейками или печатями. Отсутствие наклейки или печати, предупреждающей о наличии конфиденциальной информации, никогда не следует рассматривать как указание на то, что информация не нуждается в защите.



Если у вас возникнут какие бы то ни было сомнения по вопросу о том, следует ли считать ту или иную информацию «существенной», такие сомнения должны быть устранены **до того**, как будет определено, что такая информация существенна.

«Назначенными компаниями» называются компании, с которыми коммерчески взаимодействует наша Компания, в том числе:

- компании, с которыми наша Компания заключила действующие в настоящее время договоренности, в том числе заказчики, поставщики товаров и услуг, а также лицензиары и лицензиаты;
- компании, с которыми наша Компания намерена вступить в существенные договорные или коммерческие взаимоотношения, в договоры с которыми наша Компания намерена внести существенные изменения, или договоры с которыми наша Компания намерена расторгнуть;
- компании, с которыми наша Компания ведет переговоры о формировании совместных предприятий, о представлении совместных конкурсных предложений и т. п.; и
- компании, ценные бумаги, активы или коммерческие предприятия которых наша Компания намеревается приобрести или продать.

### **Ограничение доступа**

Доступ к существенной не опубликованной информации следует предоставлять только персоналу Компании на основе «служебной необходимости доступа». Это означает, что следует принимать все возможные разумные меры к тому, чтобы ограничивать как число работников Компании, которым становится известна такая информация, так и объем воспроизведения и распространения письменных материалов, содержащих такую информацию. В то время, как такие ограничения, относящиеся к некоторым видам информации, доступной руководству, могут подлежать соблюдению особых правил, в целом вы обязаны руководствоваться здравым смыслом, решая вопрос о том, следует ли принять те или иные меры с целью ограничения доступа к конфиденциальной информации или каким-либо иным образом защищать не опубликованную информацию, причем в случае возникновения каких-либо сомнений по этому поводу, следует немедленно консультироваться с вашим непосредственным руководителем или с Должностным лицом, ответственным за соблюдение правил.

### **Раскрытие не опубликованной информации**

Как правило, ответственность за опубликование еще не опубликованной информации, которая подлежит действию настоящих правил, возлагается на руководство Компании. Поэтому вы обязаны постоянно обеспечивать конфиденциальность такой информации как в самой Компании, так и за ее пределами, независимо от того, имело ли место опубликование этой информации или от того, считаете ли вы, что она уже была опубликована. Все поступающие от посторонних лиц запросы, относящиеся к конфиденциальной информации, следует направлять на рассмотрение компетентного руководства Компании, и никакое раскрытие такой информации (за исключением тех случаев, когда оно допускается на основе «служебной необходимости доступа») не допускается без предварительного разрешения Главного юрисконсульта Компании или другого компетентного руководителя.

## ДЕКЛАРАЦИЯ П ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕЗАКОННЫХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Приобретение или продажа ценных бумаг лицами, которым известна существенная не опубликованная информация («незаконное использование конфиденциальной информации») или раскрытие такой информации другим сторонам, осуществляющим биржевые операции на основе такой информации («незаконная передача конфиденциальной информации») запрещены федеральными законами США о ценных бумагах. Нарушения таких законов Служащими или Директорами Компании могут подвергнуть Компанию и осуществляющих такие действия индивидуальных лиц строгим гражданским и уголовным наказаниям, в том числе взысканию убытков в тройном размере, наложению штрафов в размере до 5 миллионов долларов США и тюремному заключению на срок до 20 лет. Поэтому любым Служащим и Директорам компании **Coreg** запрещается осуществлять операции с какими-либо ценными бумагами\* Компании или любых других акционерных компаний в то время, когда они имеют в своем распоряжении существенную не опубликованную информацию о соответствующей компании или о ее ценных бумагах. Кроме того, любым Служащим и Директорам запрещается передавать, когда бы то ни было, такую существенную не опубликованную информацию какому-либо лицу, которое могло бы использовать такую информацию в целях приобретения или продажи ценных бумаг.

Вопрос о том, следует ли считать ту или иную информацию «существенной», не всегда легко решается, как уже упоминалось в «Декларации I правил поведения». Так как решения, относящиеся к существенности информации, нередко подвергаются критике задним числом, если у вас возникнут какие-либо сомнения по вопросу о том, следует ли считать ту или иную информацию «существенной», такой вопрос следует решать в пользу решения **не** осуществлять какие-либо биржевые операции с использованием такой информации и **не** передавать такую информацию другим сторонам.

Информация считается «не опубликованной» до тех пор, пока она не станет общедоступной для любых инвесторов. В этом отношении вы должны быть способны указать на какой-либо факт или на какое-либо событие, демонстрирующие общедоступность такой информации — например, на факт включения этой информации в отчеты, представленные в Комиссию по ценным бумагам и биржам США или в пресс-релизы, опубликованные Компанией, либо на то обстоятельство, что такая информация была опубликована общедоступными средствами массовой информации, такими, как газета «Уолл-стрит джорнал» или «Нью-Йорк таймс». В целом, информацию можно считать опубликованной на третий рабочий день после официального раскрытия такой информации.

Соответственно, в процессе обращения с информацией, полученной в результате работы в Компании или предоставления услуг Компании, вы обязаны:

- не раскрывать существенную не опубликованную или другую конфиденциальную информацию кому бы то ни было, в самой Компании или за ее пределами (в том числе членам вашей семьи), за исключением случаев, в которых такая информация раскрывается исключительно на основе «служебной необходимости доступа» в обстоятельствах, позволяющих заключить на разумных основаниях, что такая информация не будет незаконно использована или передана ее получателем;

---

\* В целях, предусмотренных настоящей декларацией правил, к числу «ценных бумаг» относятся опционы и производные финансовые инструменты, предлагаемые на основе таких ценных бумаг и других ценных бумаг, которые могут быть беспрепятственно преобразованы в такие ценные бумаги или переданы в обмен на такие ценные бумаги.

- не рекомендовать и не предлагать какому-либо лицу участвовать в операциях с ценными бумагами Компании или каких-либо иных компаний, располагая существенной, не опубликованной информацией о таких ценных бумагах; и
- воздерживаться от участия в каких-либо операциях с ценными бумагами Компании или каких-либо иных компания, располагая существенной не опубликованной информацией об их коммерческих предприятиях или деятельности.

Любые сомнения по вопросу о том, следует ли воздерживаться от принятия решения о вложении капитала или от обмена информацией в тех или иных конкретных обстоятельствах, необходимо устранять, принимая решение **не** вкладывать капитал или **не** обмениваться информацией.

Кроме того, в той мере, в какой это целесообразно, с целью обеспечения неукоснительного соблюдения правил, содержащихся в настоящей декларации, могут быть разработаны и внедрены дополнительные меры или процедуры, применимые в отношении лиц, которые, по имеющимся сведениям, регулярно располагают существенной не опубликованной и (или) конфиденциальной информацией.

### **ДЕКЛАРАЦИЯ ПРАВ ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ЗАКАЗЧИКАМИ, ПОСТАВЩИКАМИ И КОНКУРЕНТАМИ**

Наш успех зависит от установления и поддержания прочных связей с нашими заказчиками и поставщиками. Создание атмосферы взаимного доверия и сбыт нашей продукции на основе ее преимуществ имеют важнейшее значение для достижения этой цели. Поэтому мы ожидаем, что персонал компании Roper будет соблюдать следующие рекомендуемые правила поведения.

#### **Добросовестные деловые взаимоотношения**

Служащие и Директора обязаны стремиться к тому, чтобы деловые взаимоотношения с заказчиками, поставщиками и конкурентами Компании были добросовестными. Вы не должны несправедливо извлекать выгоду за счет других сторон посредством манипуляции данными, сокрытия информации, злоупотребления привилегированным доступом к информации, искажения существенных фактов или применения каких-либо других несправедливых методов в рамках деловых взаимоотношений.

#### **Несправедливая конкуренция и антитрестовские законы**

Служащие компании Roper обязаны неукоснительно соблюдать антитрестовские законы Соединенных Штатов Америки и законы о конкуренции, действующие в любой стране, в которой осуществляют коммерческую деятельность компания Roper или ее коммерческие подразделения и партнеры. В целом, если законы США о конкуренции отличаются от законов другой страны, и возникает неуверенность в том, какие из этих законов применимы, следует применять законы, устанавливающие более жесткие стандарты.

В связи с настоящим правилом требуется предотвращение любых действий, которые нарушают или даже создают видимость нарушения буквы или духа любых применимых антитрестовских законов, запрещающих какие-либо договоренности или соглашения между конкурентами, относящиеся к ценам, условиям сбыта, прибылям, разделу рынков сбыта или территорий либо распределению заказчиков, условиям кредитования, методам оптовой торговли или

любым другим видам деятельности, сдерживающим конкуренцию. Соответственно, вы обязаны не осуществлять и не обсуждать с конкурентами или с другими коммерческими партнерами какие-либо запрещенные действия, которые могут быть истолкованы как попытки незаконно ограничивать или сдерживать конкуренцию.

В то время, как информация, относящаяся к стратегическим методам конкурентов и рыночным условиям, получаемая нами от заказчиков или из других источников, законна и желательна, вы не должны просить заказчиков служить посредниками, предоставляющими нам возможность взаимодействовать с нашими конкурентами. Кроме того, никакие Служащие компании Roper не должны получать, принимать, раскрывать или использовать торговые тайны, или даже намекать на то, что тот или иной Служащий компании Roper располагает торговыми тайнами, в ненадлежащих или сомнительных обстоятельствах. К числу торговых тайн относятся любые информация или материалы, содержание которых не общеизвестно или не может быть с уверенностью подтверждено, в целом не разглашалось их владельцем и, судя по всему, защищено их владельцем. Вы не должны также стремиться, непосредственно или при посредстве других сторон, к ограничению свободы выбора какого-либо заказчика в том, что относится к установлению его собственных расценок в процессе перепродажи какой-либо продукции компании Roper.

Следует также избегать любых взаимодействий с конкурентами Компании, в которых нет необходимости. Как правило, взаимодействие и обмен корреспонденцией с конкурентами должны ограничиваться непреднамеренными и неизбежными взаимоотношениями, такими, как встречи на торговых выставках и в ходе проведения некоторых отраслевых конференций третьими сторонами, причем вы должны стремиться получить надлежащее разрешение перед тем, как участвовать в дальнейших взаимоотношениях с конкурентами или обмениваться с ними дальнейшей корреспонденцией.

### **Маркетинг: поношение конкурентов**

Методы рекламы и маркетинга продукции Компании должны соответствовать всем применимым государственным законам, правилам и постановлениям, запрещающим несправедливые и обманные методы торговли, а также любым правилам Компании, относящимся к рекламе и содействию сбыту. Служащие Компании, ответственные за рекламу и маркетинг, обязаны следить за тем, чтобы такая реклама была достоверна, не вводила в заблуждение и соответствовала всем применимым законам, правилам, постановлениям и распоряжкам. Любые утверждения, относящиеся к эксплуатационным характеристикам, качеству и т. п., подлежат проверке перед их опубликованием.

Принцип компании Roper заключается в том, чтобы подчеркивать качество ее продукции или ее услуг, и Служащие Компании обязаны избегать публичного поношения конкурентов, их продукции и их услуг. Утверждения (письменные или устные), относящиеся к конкуренту или его продукции, должны быть справедливыми, должны быть основанными на фактической информации и всесторонними. От Служащих, делающих заявления, относящиеся к конкурентам или их продукции и услугам, ожидается соблюдение следующих правил.

- Не делайте замечания, касающиеся характера конкурента или его коммерческих практических методов (например, не говорите заказчику, что торговый представитель конкурента — безнравственная или недостойная доверия личность).
- Прежде всего следует обращать внимание заказчиков на возможностях компании Roper, на ее технологическом опыте и на преимуществах ее продукции и услуг, а не на недостатках конкурентов.

- Не следует ссылаться на не относящиеся непосредственно к продукции конкурента проблемы или слабые стороны конкурента (например, на его финансовые трудности, ожидаемые судопроизводства или расследования, которые проводятся правительством).
- Не следует делать какие-либо утверждения, относящиеся к техническим данным, качеству, полезности или ценности продукции или услуг конкурента, если такие утверждения нельзя обосновать информацией, публикуемой конкурентом в настоящее время, или другими фактическими данными, относящимися к продукции, выпускаемой конкурентом в настоящее время. В некоторых странах иногда требуется, чтобы такие утверждения содержали также упоминания о положительных сторонах продукции или услуг конкурента.
- Не следует делать необоснованные заявления о том, что компания Roger изобрела или впервые предложила те или иные виды продукции, услуги или функциональные характеристики продукции.

### **Предложение даров и развлечений заказчикам**

Попытки оказать влияние на решения заказчика, относящиеся к приобретению продукции или услуг, предлагая персональные дары, развлечения, поездки, скидки или особые услуги неподобающе, недопустимы и, в некоторых случаях, незаконны и запрещены. Поэтому, за исключением упомянутых ниже случаев, Служащие не должны предлагать заказчикам или потенциальным заказчикам деньги, дары или другие ценности, если такие предложения могут рассматриваться как попытки ненадлежащим образом повлиять на решения заказчиков, относящиеся к коммерческим интересам Компании.

В тех случаях, когда местные обычаи предусматривают предоставление даров, отмечающих особые события, и в той мере, в какой такое предоставление даров соответствует более подробному описанию конкретных программ и правил Компании, допускается предоставление небольших даров чисто номинальной стоимости, с тем условием, что стоимость всех таких даров полностью документируется. К числу даров, которые считаются допустимыми, могут входить такие широко распространенные рекламные виды продукции, как предметы одежды и настольные принадлежности с эмблемами Компании, билеты, позволяющие посещать местные спортивные или культурные мероприятия, угощения в ресторанах и другие знаки внимания, рыночная стоимость которых незначительна. Предложение каких-либо даров или развлечений, не соответствующих этим общим правилам, возможно только после получения предварительного разрешения компетентных руководителей Компании или Должностного лица, ответственного за соблюдение правил.

### **Принятие даров от поставщиков и продавцов**

Отличающиеся большой ценностью коммерческие дары могут предлагаться Служащим Компании с целью оказания ненадлежащего влияния на выбор продавцов или поставщиков. Поэтому правила Компании, относящиеся к принятию даров от поставщиков и продавцов или их представителей эквивалентны правилам, относящимся к предоставлению даров нашим заказчикам и потенциальным заказчикам.

Решения, относящиеся к принятию даров или развлечений, предлагаемых продавцами или поставщиками, следует принимать в соответствии с местными обычаями, руководствуясь предусмотрительностью и здравым смыслом. Как правило, коммерческие дары можно принимать, если они отличаются чисто номинальной стоимостью и не предлагаются в виде наличных денег или

ценных бумаг. В случаях предложения угощений, развлечений, оплаты проживания в гостинице или оплаты расходов, связанных с поездкой, решение следует принимать, руководствуясь принципом взаимности, то есть в зависимости от того, сможет ли лицо, принимающее предложение такого рода, в дальнейшем предложить сходный дар или сходную услугу, не выходя за рамки обычных правил расходования средств, действующих в компании Roper.

К числу других факторов, которые необходимо учитывать, решая, следует ли принять коммерческий дар, относятся:

- ожидание того, что, за исключением некоторых ежегодных мероприятий, персонал Компании сможет предложить, в свою очередь, сходный дар перед тем, как принимать дополнительные дары или развлечения от того же поставщика;
- следует ли считать дар или приглашение такого типа надлежащими в рамках деловых взаимоотношений;
- не следует ли считать чрезмерной частоту участия представителя компании Roper в предлагаемых развлечениях; и
- было ли получено предварительное разрешение непосредственного руководителя лица, принимающего предложенный дар.

В целом, не следует принимать непрошенные дары стоимостью более 100 долларов США, если принятие такого дара не было предварительно утверждено вашим непосредственным руководителем или Должностным лицом, ответственным за соблюдение правил. Вам запрещается обращаться к поставщикам, заказчикам или конкурентам Компании с просьбами о предоставлении вам даров, развлечений или каких-либо услуг.

Если вы не уверены в том, допускается ли тот или иной дар в соответствии с настоящим правилом, проконсультируйтесь с вашим непосредственным руководителем или с Должностным лицом, ответственным за соблюдение правил.

### **Безопасность продукции**

Важнейшая коммерческая цель компании Roper заключается в изготовлении и маркетинге только той продукции, эксплуатация которой и обращение с которой безопасны. С этой целью могут проводиться испытания продукции компании Roper, подтверждающие соблюдение наших стандартов обеспечения качества и безопасности, если такие испытания целесообразны, и если наша продукция сопровождается четкой и относящейся к конкретным условиям ее использования информацией о ее безопасности, а также надлежащими предупреждениями и инструкциями, относящимися к любым предсказуемым на разумных основаниях опасностям, которые могут угрожать людям, имуществу или окружающей среде в связи с применением нашей продукции. Кроме того, любым Служащим Компании запрещается утверждать поставку продукции, в отношении которой известно, что она содержит дефекты, небезопасна или непригодна для использования по назначению.

## **ДЕКЛАРАЦИЯ IV ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД ПЕРСОНАЛОМ КОМПАНИИ**

Взаимоотношения компании Roper с ее персоналом, на всех уровнях, основаны на взаимном уважении, взаимном доверии и стремлении к достижению общих целей. Взаимное уважение, как более подробно поясняется далее, является краеугольным камнем правильного коммерческого поведения.

### **Охрана труда и обеспечение безопасности**

Компания Roper постоянно стремится обеспечивать безопасные и здоровые условия на рабочих местах в соответствии со всеми применимыми государственными законами и постановлениями. В связи с этим ожидается, что каждый Служащий будет соблюдать все законы, правила и постановления, применимые в отношении обеспечения безопасности и здравоохранения на рабочих местах. Служащие, профессиональные обязанности которых делают необходимым соблюдение тех или иных требований по обеспечению безопасности или здравоохранению на рабочих местах, проходят соответствующую подготовку.

### **Недопущение дискриминации: преследования**

Соблюдая применимые федеральные законы, законы штатов и местные законы, в процессах найма служащих и их продвижения по службе, а также в ходе применения других методов трудоустройства, Компания никого не подвергает дискриминации на основе расового происхождения, цвета кожи, возраста, национальности, пола, сексуальной ориентации, вероисповедания, нарушения функций, статуса ветерана вооруженных сил или какого-либо иного признака, защищенного законами.

По сути дела, компания Roper стремится, по возможности, вербовать, нанимать и продвигать по службе квалифицированных представителей расовых меньшинств, а также женщин, ветеранов вооруженных сил и лиц с нарушениями функций.

Кроме того, Компания твердо намерена обеспечивать, в соответствии с федеральными законами, законами штатов и местными законами, условия на рабочих местах, исключающие преследования в любой форме, в том числе устные оскорбления, жестокое обращение, запугивание или унижительное, враждебное или презрительное отношение в отношении любых лиц на основе их расового происхождения, цвета кожи, вероисповедания, пола, сексуальной ориентации, национальности, возраста или нарушения функций. Соответственно, любые такие преследования, унижительные замечания и критические замечания не допускаются.

Любой Служащий, считающий, что он подвергается дискриминации или преследованиям на основе любого защищенного законами статуса, должен сообщать о таких случаях в соответствии с правилами, изложенными выше в разделе «Представление отчетов о нарушениях и о явлениях, вызывающих беспокойство».

### **Конфиденциальность личных данных**

Компания Roper уважает конфиденциальность личной жизни ее Служащих и понимает, что большинство данных, содержащихся в файлах Компании и относящихся к биографии, семье, доходам, вкладам и состоянию здоровья Служащих, являются информацией конфиденциального характера. Служащие, имеющие доступ к информации такого типа, обязаны соблюдать все применимые законы, правила и постановления, устанавливающие стандартные требования по обеспечению конфиденциальности таких записей и ограничивающие раскрытие такой информации.

Поэтому, если вы имеете доступ к таким записям, в случаях, когда раскрытие содержащихся в них информации не требуется законами, вы не уполномочены передавать или сообщать данные, относящиеся к личной жизни каких-либо Служащих, кому-либо, кто не работает в Компании, если отсутствует обоснованная «служебная необходимость доступа» к таким данным.

### **Наркомания и алкоголизм**

Компания Roper делает все возможное, чтобы предотвращать употребление наркотиков и спиртных напитков на рабочих местах. Соответственно, Служащие обязаны являться на работу в состоянии, позволяющем им выполнять свои обязанности, не находясь под воздействием незаконных или неразрешенных наркотиков или спиртных напитков. Кроме того, использование, хранение или распространение незаконных или неразрешенных наркотиков и спиртных напитков во время выполнения профессиональных обязанностей в Компании или на территории объектов Компании запрещены.

### **Представление интересов трудящихся**

Несмотря на то, что Компания предпочитает взаимодействовать со своим персоналом на индивидуальной основе, Компания признает также, что опросы, связанные с представлением интересов трудящихся профсоюзами или советами предприятий, необходимо решать в рамках действующего законодательства, в пределах каждого отдельного предприятия или профсоюзного отделения. Поэтому в тех случаях, когда имеет место представление интересов коллектива, компания Roper стремится устанавливать и укреплять связи с представляющими такие интересы организациями на основе принципов взаимного уважения и взаимного доверия.

## **ДЕКЛАРАЦИЯ V ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ И ВОЗМОЖНОСТИ КОРПОРАЦИИ**

### **Конфликты интересов**

От Служащих и Директоров ожидается предотвращение конфликтов интересов в Компании и даже видимости возникновения конфликтов интересов. «Конфликт интересов» возникает в тех случаях, когда личные интересы индивидуального лица каким-либо образом препятствуют или даже кажутся препятствующими интересам Компании. Конфликтная ситуация может возникнуть, если Служащий или Директор осуществляет действия или имеет интересы, которые могут препятствовать объективному и эффективному выполнению им профессиональных обязанностей, возложенных на него Компанией. Конфликты интересов возникают также в тех случаях, когда Служащий или Директор (непосредственно или опосредованно — например, в случае предоставления льгот члену семьи) извлекает ненадлежащие личные выгоды в результате занятия им должности в Компании. К конфликтам интересов относятся, в частности, следующие ситуации:

- выступление от имени Компании при заключении сделок, в которых индивидуальное лицо лично заинтересовано;
- требование предоставления личных услуг или одолжений теми сторонами, с которыми вступает в коммерческие взаимоотношения компания Roper;
- сотрудничество с конкурентами, поставщиками или заказчиками компании Roper, в том числе предоставление им рекомендаций или консультационных услуг, формирование коммерческого предприятия, конкурирующего с компанией Roper или занятие



должности, препятствующих выполнению профессиональных обязанностей в компании Roper;

- выполнение обязанностей директора или должностного лица в компании, с которой вступила в коммерческое взаимодействие компания Roper, или финансовая заинтересованность в деятельности такой компании; и
- другие обстоятельства, в которых индивидуальное лицо может действовать не только в интересах компании Roper.

Возникновение таких и других подобных ситуаций необходимо предотвращать, если иные условия не будут предварительно утверждены Должностным лицом, ответственным за соблюдение правил, или, в случае Исполнительных должностных лиц корпорации и Директоров, Советом директоров. Если вы сомневаетесь в приемлемости той или иной операции, проконсультируйтесь со своим непосредственным руководителем или с Должностным лицом, ответственным за соблюдение правил.

Не допускается финансовая заинтересованность Служащих компании Roper в деятельности каких-либо заказчиков, поставщиков, оптовых торговых агентов (дистрибьюторов), торговых представителей или конкурентов, которая могла бы привести к тому, что Служащий будет действовать не только в интересах Компании или даже создавать видимость того, что он действует не только в интересах Компании.

Предоставление займов Компанией Директорам и Исполнительным должностным лицам корпорации не допускается. Предоставление займов Компанией любым другим Служащим подлежит предварительному утверждению Советом директоров, назначенной Советом директоров комиссией или Исполнительным должностным лицом корпорации.

Без получения ими соответствующего предварительного разрешения от Должностного лица, ответственного за соблюдение правил, Служащим запрещается не должны выполнять какую-либо работу по поручению других сторон за пределами Компании или запрашивать о предоставлении им возможностей выполнения такой работы на территории объектов Компании или в то время, когда они выполняют профессиональные обязанности в Компании, в том числе в то оплачиваемое Компанией время, когда они решают вопросы личного характера. Кроме того, Служащим запрещается использовать оборудование, телефоны, материалы, ресурсы или собственную информацию Компании в ходе выполнения какой-либо работы за пределами Компании.

Каждый Служащий обязан безотлагательно сообщать о фактических или потенциальных конфликтах своих интересов своему непосредственному руководителю или Должностному лицу, ответственному за соблюдение правил. Исполнительные должностные лица корпорации и Директора обязаны сообщать о фактических или потенциальных конфликтах своих интересов председателю Руководящего и назначающего на должности комитета корпорации при Совете директоров компании Roper. Этот комитет затем определяет, какие меры, если они потребуются, окажутся целесообразными в таких ситуациях.

### **Возможности корпорации**

Профессиональный долг Служащих и Директоров заключается в том, чтобы содействовать законным интересам Компании каждый раз, когда возникает такая возможность. Никаким Служащим или Директорам не разрешается:

- использовать в своих личных интересах или помогать другим использовать в своих интересах коммерческие возможности, открывающиеся в процессе использования

имущества, Компании, информации, принадлежащей Компании или должностных полномочий, предоставленных Компанией;

- использовать наименование Компании, ее имущество, принадлежащую Компании информацию или должностные полномочия, предоставленные Компанией, в целях приобретения личных выгод или преимуществ (за исключением получения вознаграждения от Компании) или конкурировать с Компанией.

Каждый Служащий и Директор обязан проявлять особую бдительность в отношении возможностей ненадлежащего использования возможностей, открывающихся перед Компанией и, в тех случаях, когда возникают какие-либо сомнения, Служащий обязан безотлагательно консультироваться со своим непосредственным руководителем или с Должностным лицом, ответственным за соблюдение правил. Исполнительные должностные лица корпорации и Директора обязаны безотлагательно консультироваться с председателем Руководящего и назначающего на должности комитета корпорации при Совете директоров Компании. Этот комитет затем определяет, какие меры, если они потребуются, окажутся целесообразными в таких ситуациях.

## **ДЕКЛАРАЦИЯ VI ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТА АКТИВОВ КОРПОРАЦИИ**

Профессиональный долг Служащих заключается в том, чтобы предохранять активы Компании от хищений, потерь и использования не по назначению. К числу таких активов относятся нематериальные активы, такие, как списки заказчиков, описания производственных процессов, инженерные чертежи и технические данные, а также самая различная информация, хранящаяся в письменном виде или в электронном (цифровом) формате, а также материальные активы, такие, как денежные средства, оборудование, предметы снабжения, сооружения и материалы. От Служащих ожидается постоянная бдительность в том, что относится к защите торговых тайн, коммерческих данных и собственной технологической информации Компании от промышленного шпионажа. Сходным образом, для обеспечения ответственного управления ресурсами Компании требуется точный бухгалтерский учет использования существенных активов Компании, а также рабочего времени персонала. Непредусмотренное использование ресурсов Компании не допускается.

### **Надлежащее использование активов корпорации**

Каждый Служащий, имеющий доступ к денежным средствам или имуществу Компании, несет ответственность, целиком и полностью, за совершенно добросовестное управление этими средствами и имуществом и за предотвращение любого использования таких активов не по назначению. Обман, кража, расхищение или другие ненадлежащие способы получения доступа к корпоративным финансовым средствам компании Corp неэтичны, незаконны и совершенно недопустимы.

Все активы Компании следует использовать в законных коммерческих целях, хотя, в ограниченном разумном объеме, допускается использование в личных целях таких активов Компании, как выданные вам телефон и компьютер (если не имеют место взаимодействие с другими коммерческими предприятиями или индивидуальная политическая деятельность). Использование имущества Компании не по назначению или удаление его с территории объектов Компании запрещены в отсутствие особого разрешения. Это правило применяется в равной мере по отношению к материальному имуществу, такому, как мебель, оборудование и предметы снабжения, и к имуществу, которое создается, приобретается или копируется Компанией исключительно с целью его использования Компанией, такому, как списки клиентов, файлы, справочные материалы и отчеты, компьютерное программное обеспечение, системы обработки данных и базы данных. Ни

оригинальные экземпляры, ни копии такого имущества не разрешается удалять с территории объектов Компании в целях, не относящихся к коммерческой деятельности Компании, без предварительного разрешения или в нарушение других правил и процедур Компании. Нарушение целостности компьютерных программ и данных Компании не допускается. Следует соблюдать осторожность, предохраняя эти активы от намеренного или случайного повреждения.

Продукция и услуги Компании являются ее имуществом, а вклад, который Служащий вносит в разработку и внедрение такой продукции и таких услуг, остается собственностью Компании даже после прекращения трудоустройства такого Служащего. От Служащих ожидается также предотвращение хищения или ненадлежащего присвоения имущества Компании посредством постоянного принятия обычных мер предосторожности, ограничивающих возможности таких потерь, а также посредством предусмотрительного обращения с активами Компании. К числу таких мер предосторожности относятся хранение оборудования, предметов снабжения и материалов в закрытых на замок шкафах и помещениях в то время, когда вокруг них нет персонала, способного предотвратить их хищение, информирование охраны о присутствии подозрительных лиц или о подозрительных действиях и уклонение от обсуждения существенной или конфиденциальной информации, принадлежащей Компании, в присутствии неуполномоченных лиц, в том числе в коридорах, в ресторанах и на сетевых компьютерных форумах.

### **Интеллектуальная собственность**

Компания Roper вложила весьма существенный капитал в свою интеллектуальную собственность, к которой относятся ее патенты, товарные знаки, марки и наименования, а также другая являющаяся ее собственностью информация, такая, как описания процессов, данные, технологические методы, торговые тайны, формулы и составы, производственные методы, компьютерные программы, информация об условиях контрактов, заключенных с поставщиками и заказчиками, и списки заказчиков. Служащим не разрешается сообщать неуполномоченным лицам, работающим или не работающим в Компании, какую-либо информацию, которая могла бы привести к утечке собственной технологической информации Компании или ее коммерческих тайн. Следует принимать также разумные меры, предотвращающие случайное раскрытие такой информации. Эти правила, относящиеся к конфиденциальности собственной информации Компании, продолжают применяться и остаются в силе даже после прекращения трудоустройства Компанией того или иного индивидуального лица.

Кроме того, компания Roper ожидает соблюдения имущественных прав других сторон в той же мере, в какой она ожидает соблюдения своих прав на интеллектуальную собственность и принадлежащую ей информацию. Соответственно, перехват, воспроизведение или приобретение Служащими Компании, с использованием электронных или каких-либо иных средств, таких материалов, как компьютерное программное обеспечение, звукозаписи и видеозаписи, печатные издания и другие виды защищенной интеллектуальной собственности, за исключением случаев, в которых это допускается владельцами патентов или авторских прав, противоречат правилам Компании. Любые предложения предоставления конфиденциальной информации из не относящихся к Компании источников следует отвергать, если не были приняты надлежащие юридические меры предосторожности.

### **ДЕКЛАРАЦИЯ VII ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ ДОСТОВЕРНОСТЬ ЗАПИСЕЙ И ОТЧЕТОВ КОРПОРАЦИИ**

Служащие компании Roper обязаны делать только достоверные и точные утверждения и заявления, содержащиеся в записях компании Roper или предоставляемые государственным учреждениям, поставщикам, заказчикам, представителям прессы и общественности в целом. Кроме

того, каждый Служащий, участвующий в процессах подготовки, передачи или ввода информации, содержащейся в финансовых или коммерческих записях компании Roper (в том числе в расписаниях, отчетах о сбыте и отчетах о служебных расходах), несет ответственность за то, чтобы эти записи были полными, добросовестными и достоверными, и обязан принимать меры, необходимые для соблюдения этого требования. С тем, чтобы обеспечивалось соблюдение этого правила, все Служащие обязаны:

- обеспечивать надлежащее утверждение всех коммерческих операций и четкую, полную и точную регистрацию таких операций в учетных книгах и записях компании Roper в соответствии с общепринятыми принципами бухгалтерского учета и внутриорганизационными правилами и процедурами контроля, действующими в компании Roper;
- подробно отражать истинный характер каждой операции или выплаты в обосновывающей их документации;
- сообщать о существовании любых скрытых или не зарегистрированных финансовых средств и других активов;
- обеспечивать полноту, добросовестность, точность, своевременность и понятность всех отчетов, представляемых на рассмотрение регулятивных органов (в том числе отчетов, представляемых в Комиссию по ценным бумагам и биржам США);
- сотрудничать в ходе расследований или ревизий (аудитов), связанных с финансовыми записями Компании;
- в той мере, в какой необходимо включение оценочных и начисленных сумм в отчеты и записи Компании, обеспечивать (i) их обоснование надлежащей документацией и добросовестными решениями, принятыми в соответствии с действующими в Компании правилами и процедурами финансового учета, и, (ii) в той мере, в какой это имеет существенное значение, их утверждение руководством Компании;
- обеспечивать производство выплат только тем лицам или фирмам, которые фактически предоставили соответствующие товары или услуги; и
- обеспечивать соответствие взаимодействий с налоговыми властями правилам и процедурам финансового учета, действующим в Компании.

От Служащих ожидается представление достоверных отчетов о служебных расходах. Представление отчетов о расходах на питание, которое не употреблялось, о расходах на топливо, которое не использовалось в поездках, о стоимости авиабилетов, которые не использовались, и о любых других расходах, которые не были фактически понесены, считается предоставлением ложной информации и запрещено.

### **Средства контроля финансового учета**

Все операции необходимо надлежащим образом и точно регистрировать в учетных книгах и записях компании Roper в соответствии с общепринятыми принципами бухгалтерского учета (GAAP), с внутриорганизационными правилами контроля представления финансовых отчетов Компании и с другими правилами внутриорганизационного контроля, а также с любыми другими применимыми правилами и процедурами Компании. Не допускается существование каких-либо не

зарегистрированных банковских счетов, корпоративных финансовых средств или активов, и вся информация, которая регистрируется в корпоративных учетных книгах и записях, должна быть точной и соответствующей правилам и процедурам компании Roper. Кроме того, все Служащие компании Roper, в рамках их профессиональных обязанностей, несут ответственность за обеспечение достоверности и точности всех методов финансового учета и всех финансовых записей, предоставляемых государственным учреждениям.

Всеми персоналу компании Roper, который обязан выполнять требования настоящего Кодекса, запрещаются принуждение, манипуляция, введение в заблуждение или обманное оказание влияния в отношении любого независимого или аттестованного бухгалтера, участвующего в ревизии (аудите) или проверяющего финансовые отчеты Компании, с целью представления вводящих в заблуждение финансовых отчетов.

### **Документация**

Не разрешается выплата финансовых средств корпорации с тем, чтобы какая-либо часть выплачиваемой суммы использовалась, намеренно или в результате той или иной договоренности, с целью, отличающейся от той, которая указана в документе, обосновывающем такую выплату.

Любая документация, отражающая корпоративные операции, должна соответствовать правилам, процедурам и требованиям компании Roper, относящимся к представлению отчетов, а также любым применимым требованиям государственного учреждения, осуществляющего надзор за операциями соответствующего типа или распространяющего свою юрисдикцию на такие операции. Документация должна быть достоверной и должна храниться в соответствии с действующими законами и постановлениями или в соответствии с указаниями компетентных органов. Служащим строго запрещено уничтожать, изменять или подделывать документы или записи с тем, чтобы создавать какие-либо препятствия или оказывать какое-либо влияние в ходе расследования или надлежащего административного урегулирования любых вопросов, входящих в юрисдикцию любого министерства, департамента или учреждения правительства Соединенных Штатов.

### **Представление отчетов в Комиссию по ценным бумагам и биржам США (SEC) и другие виды взаимодействия с государственными учреждениями**

В качестве акционерной компании, Компания делает все возможное, чтобы вся информация, содержащаяся в ее отчетах и документах, представляемых в Комиссию по ценным бумагам и биржам США (SEC) и используемая в рамках любого другого взаимодействия Компании с государственными учреждениями, была полной, добросовестно подготовленной, точной, своевременной и понятной, а также соответствовала правилам комиссии SEC, биржевым правилам и другим применимым правилам и постановлениям. С тем, чтобы достигались эти цели, Компания, помимо принятия других мер, (а) разработала и внедрила средства контроля и процедуры раскрытия информации (в рамках определения этих терминов, предусмотренного правилами комиссии SEC) и (b) требует ведения точных и полных записей, запрещает включение ложной, вводящей в заблуждение или поддельной информации в ее учетные книги и записи, и обеспечивает полные и всесторонние документирование и регистрацию учетных записей Компании. От всех Служащих, в рамках их профессиональных обязанностей, ожидается соблюдение правил и процедур раскрытия информации, действующих в компании Roper, обеспечивающие своевременные регистрацию, обработку, сводку и включение в отчеты существенной информации, относящейся к Компании, в соответствии со всеми применимыми правилами комиссии SEC и другими действующими правилами и постановлениями. Если в круг ваших профессиональных обязанностей входит представление отчетов, содержащих существенную информацию, вы пройдете курс обучения использованию соответствующих средств контроля и процедур. От всех Служащих ожидается представление на рассмотрение их непосредственных руководителей информации, которая, по их

мнению, может иметь существенное значение для Компании, но, насколько им известно, может быть еще не известна руководителям Компании более высокого уровня.

С тем, чтобы обеспечивать достоверность всей раскрываемой Компанией информации и ее полное соответствие применимым законам и постановлениям, любое такое раскрытие информации может осуществляться только с использованием специально установленных каналов связи. См. раздел «Взаимодействие со средствами массовой информации» ниже в «Декларации VIII правил поведения».

В дополнение к выполнению их обязанностей в соответствии с перечисленными выше требованиями, высшее руководство корпорации предусмотрительно, принимая надлежащие меры предосторожности, внедряет и координирует системы и процедуры представления отчетов Компании, обеспечивая:

- включение в отчеты, представляемые в Комиссию по ценным бумагам и биржам США (SEC), и в другую корреспонденцию, получаемую государственными учреждениями, только полной, достоверной, точной, своевременной и понятной информации, без искажения или упущения каких-либо существенных фактов;
- надлежащие утверждение и полную и точную регистрацию в учетных книгах и записях Компании коммерческих операций в соответствии с общепринятыми принципами бухгалтерского учета и действующими в Компании правилами финансовой отчетности; и
- хранение или ликвидацию записей Компании в соответствии с установленными правилами Компании и с применимыми юридическими и нормативными требованиями.

## **ДЕКЛАРАЦИЯ VIII ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

### **Взаимодействие с государственными должностными лицами и закон США «О коррупции за рубежом»**

Компания Roger делает все возможное для того, чтобы обеспечивалось соблюдение ею всех законов, правил и постановлений, относящихся к взаимодействию с представителями правительства, в том числе закона США «О коррупции за рубежом», запрещающего предоставление в дар каких-либо ценностей, непосредственное или опосредованное, должностным лицам иностранных правительств или иностранным политическим кандидатам с тем, чтобы получить возможность коммерческой деятельности или продолжать использование такой возможности. Взаимодействуя с законодателями, регулятивными органами, выездными представителями государственных учреждений и другими правительственными должностными лицами, политическими партиями, должностными лицами политических партий или политическими кандидатами, персонал компании Roger обязан не участвовать в какой-либо деятельности, цель которой заключалась бы в получении, сохранении или координации коммерческих возможностей, в оказании ненадлежащего влияния на любых лиц или их партнеров с тем, чтобы они принимали участие в такой ненадлежащей деятельности или, наоборот, не принимали требуемые меры, или какого-либо другого влияния на выполнение ими своих обязанностей. В общем и в целом, предоставление выплат, даров или любых других ценностей каким-либо представителям законодательных, судебных или других государственных учреждений по какой бы то ни было причине не допускается. Это правило действует как в США, так и за рубежом, даже если производство персоналом Компании надлежащих выплат иностранным государственным должностным лицам или их представителям-посредникам в

целях упрощения или ускорения выполнения регулярных правительственных функций, без использования таких выплат с целью получения коммерческих возможностей или продолжения коммерческой деятельности, может быть предусмотрено местными обычаями и допускается законами США и иностранными законами. Исключения из этого правила должны рассматриваться и утверждаться только на индивидуальной основе и только после направления соответствующего вопроса на рассмотрение Должностного лица, ответственного за соблюдение правил.

Запросы законодательных, регулятивных и других государственных учреждений о предоставлении информации или об организации совещаний, не входящие в рамки регулярного обмена корреспонденцией в ходе повседневного осуществления коммерческой деятельности (например, в ходе регулярного обмена корреспонденцией, посвященной соблюдению экспортных правил) следует направлять на рассмотрение Главного юрисконсульта Компании.

### **Политическая деятельность и политические вклады**

Компания Roper делает все возможное для обеспечения соблюдения любых применимых законов, относящихся к политическим вкладам, в том числе тех, которые запрещают компаниям вносить политические вклады в связи с выборами. Служащим и Директорам Компании запрещается осуществлять личную политическую деятельность во время выполнения их профессиональных обязанностей в Компании или с использованием имущества или оборудования Компании. Кроме того, вам запрещается вносить какие-либо политические вклады от имени Компании без предварительного утверждения таких вкладов Главным исполнительным директором Компании. К таким вкладам относятся не только непосредственные вклады в пользу кандидатов, но и другие виды деятельности, такие, как приобретение билетов, позволяющих участвовать в политических мероприятиях, предоставление товаров или услуг или оплата рекламных объявлений и других расходов, связанных с политическими кампаниями.

### **Взаимодействие со средствами массовой информации и опубликование заявлений**

С тем, чтобы обеспечивать достоверность всей информации, раскрываемой Компанией, в том числе, в частности, информации, относящейся к финансовому положению Компании и к ее существенным контрактам и другой информации, имеющей большое значение для инвесторов, работников регулятивных органов и общественности в целом, а также полное соответствие этой информации применимым законам и постановлениям, в том числе постановлению FD Комиссии по ценным бумагам и биржам США (SEC), запрещающему «выборочное раскрытие информации», компания Roper требует, чтобы любое такое раскрытие информации осуществлялось только с использованием специально установленных каналов связи. Служащим и Директорам, которые не были специально уполномочены использовать такие каналы, запрещается обсуждать дела Компании со специалистами по ценным бумагам, представителями средств массовой информации, государственными должностными лицами, администраторами пенсионных фондов и других подобных фондов и другими лицами, не работающими в Компании.

С тем, чтобы обеспечивалось опубликование пресс-релизов Компании, содержащих точную, своевременную, последовательную информацию, соответствующую применимым юридическим требованиям, ответственность за такое опубликование пресс-релизов возлагается на Главного исполнительного директора компании Roper, ее Главного финансового директора и Директора, ответственного за связи с инвесторами, и такие пресс-релизы публикуются в соответствии с надлежащими процедурами, разрабатываемыми и внедряемыми упомянутыми руководителями корпорации. Как правило, все запросы, поступающие от представителей средств массовой информации, как общего профиля, так и специализирующихся в областях торговли и финансов, следует направлять на рассмотрение таких Исполнительных должностных лиц корпорации.

## **Охрана окружающей среды**

Компания Roper делает все возможное для того, чтобы принимались все надлежащие меры, обеспечивающие соответствие ее производственных процессов, перевозок и ликвидации отходов постановлениям об охране окружающей среды. В частности, Компания назначает квалифицированный персонал, координирующий выполнение внедренных Компанией программ контроля загрязнения окружающей среды и сотрудничающий с государственными учреждениями и отраслевыми ассоциациями в ходе разработки надлежащих стандартов, проектирования производственных сооружений, сокращающих или предотвращающих выброс загрязнителей, информирующий Служащих и представителей местного населения о соответствующих вопросах контроля загрязнения окружающей среды, использующих услуги только пользующихся высокой репутацией подрядчиков, ликвидирующих отходы, и обеспечивающих соблюдение всех применимых законов и постановлений. Ожидается, что Служащие, в рамках выполнения ими своих профессиональных обязанностей, будут соблюдать все применимые законы, правила и постановления, относящиеся к охране окружающей среды.

## **Соблюдение местных законов и обычаев**

Компания Roper требует соблюдения законов не только в Соединенных Штатах, но и во всех других странах, в которых мы осуществляем операции. Кроме того, мы стремимся уважать местные обычаи и иностранные учреждения. Тем не менее, местные обычаи не следует использовать в качестве оправдания нарушений применимых законов или правил корпорации. Мы рассматриваем соблюдение местных законов в качестве минимального приемлемого стандарта коммерческого поведения; собственные стандарты компании Roper нередко обязывают нас применять более жесткие ограничения, чем те, которые предусмотрены минимальными юридическими требованиями, и осуществлять нашу деятельность в соответствии с более высокими стандартами. Любым Служащим, считающим, что возникло противоречие между правилами компании Roper и местными обычаями или законами, рекомендуется обращаться к Должностному лицу, ответственному за соблюдение правил.

## **Экспортный и импортный контроль**

Во многих странах, в том числе в Соединенных Штатах, применяются средства контроля, ограничения и (или) запрещения, относящиеся к некоторым международным операциям, связанным с экспортом, реэкспортом, импортом и передачей технических данных иностранным гражданам. К числу таких международных операций относятся передача или получение товаров, технологии, информации, данных или программного обеспечения по любым причинам и с использованием любых средств, в том числе передача информации в электронном формате. Служащие обязаны соблюдать все применимые в этом отношении законы, правила и постановления. Перед тем, как осуществлять международную операцию, Служащие обязаны обеспечивать соответствие такой операции всем применимым законам, правилам и постановлениям.