

ROPER TECHNOLOGIES, INC.

Forretningsetiske regler og adfærdsstandarder

ROPER FORRETNINGSETISKE REGLER OG ADFÆRDSSTANDARDER

INDHOLDSFORTEGNELSE

VORES FORRETNINGSETISKE REGLER OG COMPLIANCE- POLITIKKER.....	1
DIT ANSVAR OG ENGAGEMENT I FORHOLD TIL ADMINISTRATION AF REGLERNE	1
RAPPORTERING AF OVERTRÆDELSER ELLER BEKYMRINGER.....	2
INGEN REPRESSALIER.....	3
FRAFALD AF REGLERNE.....	3
DISCIPLINÆRE FORANSTALTNINGER.....	3
TAVSHEDSPLIGT	4
COMPLIANCE OFFICER.....	4
FORTROLIGE OPLYSNINGER	4
FOREBYGGELSE AF INSIDERHANDEL OG TIPPING	6
RELATIONER TIL KUNDER, LEVERANDØRER OG KONKURRENTER.....	7
ANSVAR OVER FOR VIRKSOMHEDENS PERSONALE	10
INTERESSEKONFLIKTER OG ERHVERVSMULIGHEDER.....	11
BESKYTTELSE AF VIRKSOMHEDENS AKTIVER	12
NØJAGTIGHED FOR VIRKSOMHEDSDATA OG RAPPORTERING.....	14
FORPLIGTELSE OVERFOR OFFENTLIGHEDEN	16



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

VORES FORRETNINGSETISKE REGLER OG COMPLIANCE- POLITIKKER

Disse Forretningsetiske regler og adfærdsstandarder ("Reglerne") beskriver standarderne for at drive forretning på den juridiske og etiske måde, som er blevet vedtaget af Roper Technologies, Inc. ("Roper" eller "Virksomheden"). Alle medarbejdere hos Roper, hvilket inkluderer den administrerende direktør, øverste økonomidirektør, øverste regnskabsdirektør samt øvrige direktører ("Direktører"), og medarbejderne i datterselskaberne ("Medarbejdere") er ansvarlige for at agere i overensstemmelse med Reglerne, øvrige virksomhedspolitikker samt gældende love, regler og bestemmelser. Herudover er medlemmerne af Ropers bestyrelse ("Bestyrelsesmedlemmer"), i det omfang det er relevant i forhold til deres ansvar som Bestyrelsesmedlemmer i Roper, ansvarlige for at agere i overensstemmelse med de gældende bestemmelser i Reglerne såvel som i overensstemmelse med de øvrige virksomhedspolitikker samt virksomhedsmæssige og andre love, regler og bestemmelser, der er gældende for dem. Enhver handling eller adfærd, som er i strid med Reglerne, kan blive lagt til grund for passende disciplinære foranstaltninger og vil kunne udsætte disse Medarbejdere eller Bestyrelsesmedlemmer for civilretligt og strafferetligt ansvar.

Reglerne er ikke en eksplicit eller implicit ansættelseskontrakt og skaber ingen kontraktmæssige rettigheder af nogen art mellem Roper Technologies, Inc. og dens Medarbejdere eller Bestyrelsesmedlemmer. Alle Medarbejdere skal forstå, at Reglerne ikke ændrer deres ansættelsesforhold, hverken efter ønske eller omfattet af kontrakten.

Roper Technologies, Inc. forbeholder sig retten til at forbedre, ændre eller opsige Reglerne til enhver tid, uanset årsag.

DIT ANSVAR OG ENGAGEMENT I FORHOLD TIL ADMINISTRATION AF REGLERNE

Alle Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer hos Roper er forpligtet til at overholde ordlyd og ånd i Reglerne. Dette indebærer at overholde de gældende lovkrav, uanset hvor du er i verden. Herudover opfordrer vi Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer til altid at engagere sig i etisk adfærd og drøfte spørgsmål eller bekymringer med passende personale i Virksomheden, når der er tvivl om bedste fremgangsmåde. Medarbejdere vil modtage, og skriftligt anerkende modtagelse heraf, et eksemplar af Reglerne, når de ansættes i Virksomheden og skal **én gang årligt** bekræfte deres fortsatte engagement i Reglerne. Bestyrelsesmedlemmer vil modtage, og skriftligt anerkende modtagelsen heraf, et eksemplar af Reglerne, når de vælges til bestyrelsen og vil **én gang årligt** skriftligt bekræfte deres fortsatte engagement i Reglerne. Opdateringer af Reglerne vil blive distribueret til Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer efter behov for at afspejle revideringer eller ændringer.

OVERSIGT OVER FORRETNINGSETISKE REGLER

Roper er dedikeret til kun at fremstille og sælge produkter, der er sikre, er af høj kvalitet og i øvrigt i overensstemmelse med gældende lovkrav, og for at fremme dette at udøve sine aktiviteter over hele verden i overensstemmelse med eksemplariske standarder for virksomhedsintegritet. Alle Ropers Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer forventes at drive Ropers virksomhed i overensstemmelse med høje standarder for ærlighed og integritet, hvilke omfatter, men ikke begrænser sig til:

- at have en ærlig og etisk adfærd, herunder undgåelse af og etisk håndtering af faktiske eller mulige interessekonflikter mellem personlige og professionelle relationer og mellem personlige interesser og Ropers forretningsmæssige interesser;
- fuldstændig, retfærdig, nøjagtig, rettidig og forståelig offentliggørelse i de periodiske rapporter, der kræves afgivet af Roper og i Ropers kommunikation i øvrigt;
- at overholde gældende statslige love, regler og bestemmelser, inklusive de i Reglerne drøftede, såsom dem, der vedrører insiderhandel med værdipapirer, produktsikkerhed og kontakt til konkurrenter og øvrige Medarbejdere; og
- at foretage hurtig intern rapportering af overtrædelser af Reglerne.

Reglerne indeholder også retningslinjer, der skal hjælpe Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer med at agere og træffe beslutninger på vegne af Roper i overensstemmelse med disse standarder og undgå interessekonflikter. Retningslinjer kan dog imidlertid aldrig være altomfattende, og ansvaret for korrekt adfærd ligger hos den enkelte Medarbejder og det enkelte Bestyrelsesmedlem. Reglerne er ikke en erstatning for personlig integritet og god dømmekraft. Hvis du står over for en vanskelig beslutning, bør du overveje, hvorvidt du vil have det godt med, at din beslutning blev offentlig videt. Hvis du mener, at beslutningen kunne anses for forkert ud fra et juridisk eller etisk synspunkt, er du i tvivl om den bedste fremgangsmåde i en særlig situation eller på anden måde har spørgsmål til anvendeligheden af Reglerne, opfordres du til at drøfte spørgsmålet med din vejleder eller Virksomhedens Compliance Officer. Direktører og Bestyrelsesmedlemmer bør også drøfte sådanne sager med Virksomhedens Compliance Officer.

RAPPORTERING AF OVERTRÆDELSER ELLER BEKYMRINGER

Hvis du er blevet opmærksom på eller har mistanke om upassende, uetisk eller ulovlig adfærd eller adfærd, der er i strid med Reglerne, bør du rapportere eller sørge for, at en sådan adfærd rapporteres til din vejleder eller Virksomhedens Compliance Officer. Direktører og Bestyrelsesmedlemmer skal rapportere alle formodede overtrædelser af Reglerne til Virksomhedens Compliance Officer.

Hvis du af en eller anden grund finder den proces ubehagelig, kan du til enhver tid kontakte Roper Technologies Ethics and Compliance Line på +1 (888) 227-3565 (gratis), sende dit spørgsmål eller din bekymring per e-mail til Virksomhedens Compliance Officer eller en anden relevant Direktør eller levere en skriftlig beskrivelse af dit spørgsmål eller din bekymring til Virksomhedens Compliance Officer eller en anden relevant Direktør. Dine spørgsmål eller bekymringer vil forblive fortrolige eller anonyme. Du behøver ikke at inkludere nogen identificerbare oplysninger, når der udarbejdes en rapport til Roper Technologies Ethics and Compliance Line.

Eventuelle bekymringer i forhold til regnskabsføring, intern regnskabskontrol og revisionsforhold kan meddeles på samme måde som øvrige bekymringer, som beskrevet ovenfor. Disse bekymringer vil blive rapporteret til revisionsudvalget i Ropers bestyrelse og vil blive håndteret i henhold til de procedurer, som udvalget har fastlagt.

INGEN REPRESSALIER

Roper vil hverken gøre gengæld eller tolerere chikane eller gengældelse i forhold til rapportering, der er foretaget i god tro vedrørende formodede overtrædelser af love, regler, Virksomhedens politikker eller procedurer, inklusive Reglerne. Dette betyder, at Roper ikke vil opsigte, degradere, flytte til mindre ønsket opgave eller på anden måde diskriminere en Medarbejder for at have henledt opmærksomheden på handlinger, der kunne mistænkes for at være ulovlige, uetiske eller i strid med Reglerne eller give oplysninger til en undersøgelse heraf. Roper forbeholder sig dog retten til at irettesætte enhver, der bevidst rapporterer en falsk anklage, opgiver urigtige oplysninger til Virksomheden eller overtræder Reglerne, gældende lovgivning eller andre virksomhedspolitikker eller -procedurer eller på anden måde har handlet forkert.

FRAFALD AF REGLERNE

Frafald af Reglerne kan, for så vidt angår direktører eller Bestyrelsesmedlemmer, alene foretages af bestyrelsen og vil blive offentliggjort øjeblikkelig, som krævet af Securities and Exchange Commission ("SEC"), børsen eller efter øvrige gældende bestemmelser. Virksomhedens Compliance Officer skal foretage eventuelle frafald af Reglerne skriftligt for så vidt angår andre medarbejdere. Anmodninger om sådanne frafald skal rettes skriftligt til Compliance-direktøren.

DISCIPLINÆRE FORANSTALTNINGER

Roper vil træffe passende disciplinære foranstaltninger over for enhver Medarbejder eller Bestyrelsesmedlemmer, hvis handlinger findes at krænke Reglerne, Virksomhedens politikker eller procedurer. Disciplinære foranstaltninger foretages helt efter Ropers eget skøn og kan omfatte øjeblikkelig opsigelse. Bestyrelsesmedlemmer kan blive bedt om eller afkrævet at udtræde af bestyrelsen i henhold til passende omstændigheder. Herudover kan overtrædelser af retlige eller lovmæssige krav efterfølges af individuelle civile og strafferetlige sanktioner, herunder bøder og fængselsstraf. Hvor Roper har lidt et tab, kan Roper fortsætte retsforfølgelse mod de enkeltpersoner eller de enheder, der er ansvarlige. Hvor love er overtrådt, vil Roper samarbejde fuldstændigt med de relevante myndigheder.

Følgende er eksempler på adfærd, der vil kunne resultere i disciplinære foranstaltninger:

- Handlinger, der krænker enhver del af Reglerne eller andre virksomhedspolitikker.
- Foranledning af, at andre overtræder Reglerne eller enhver anden virksomhedspolitik.
- Undladelse af øjeblikkelig rapportering eller foretagelse af en handling for at skjule eller dække over en kendt eller mistænkt overtrædelse af Reglerne eller enhver anden virksomhedspolitik eller bevidst afgivelse af ukorrekte oplysninger om en overtrædelse eller en potentiel overtrædelse.
- Repressalier mod en anden Medarbejder eller en Bestyrelsesmedlem for rapportering af en formodet overtrædelse af Reglerne eller enhver anden virksomhedspolitik.
- Overtrædelse af gældende lov eller på anden måde at udsætte dig eller Roper for strafferetlige sanktioner (bøder eller fængselsstraf) eller civilretlige sanktioner (erstatning eller bøder).

TAVSHEDSPLIGT

Enhver rapportering af bekymringer i henhold til Reglerne vil blive holdt fortroligt i det omfang, det er praktisk muligt eller tilladt i forhold til gældende lovgivning. Du skal imidlertid være klar over, at det i visse situationer kan være nødvendigt, at der sker videregivelse af fortrolige oplysninger med henblik på opnåelse af en løsning. Ropers politik om fortrolige oplysninger er beskrevet i Erklæring om adfærdsstandarder - I

COMPLIANCE OFFICER

Ropers Juridiske Chef er Ropers Compliance Officer. Virksomhedens Compliance Officer er ansvarlig for forvaltningen af implementering og gennemførelse af Reglerne, inklusive:

- at føre tilsyn med implementering af Reglerne med tilhørende politikker, praksis og procedurer;
- at føre tilsyn med administration og overholdelse af Reglerne, herunder håndhævelse og sikring af, at der konsekvent anvendes passende disciplinære foranstaltninger, som nødvendigt;
- at gennemføre eller føre tilsyn med undersøgelser af rapporterede overtrædelser af Reglerne;
- at koordinere hensigtsmæssige reaktioner på embedsmisbrug samt tage skridt til forhindring af en gentagelse af enhver forseelse;
- at koordinere alle nødvendige uddannelsesprogrammer om de emner, der dækkes af Reglerne; og
- at besvare spørgsmål og vejlede Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer vedrørende Reglerne.

Du kan kontakte Virksomhedens Compliance Officer personligt på telefon (941) 556-2606 eller per e-mail på dliner@ropertech.com.

ERKLÆRING OM ADFÆRDSSTANDARDER - I FORTROLIGE OPLYSNINGER

Virksomheden skal balancere sine interesser i forbindelse med bevarelsen af fortrolige oplysninger om virksomheden i forhold til ansvaret for at foretage rettidig, fuldstændig og nøjagtig offentliggørelse af sådanne oplysninger. Derfor kræver Roper, at Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer, der beskæftiger sig med eller får kendskab til fortrolige oplysninger, skal overholde følgende retningslinjer og procedurer:

Informationer, der skal beskyttes

Fortrolige oplysninger omfatter alle Virksomhedens informationer, eller informationer, andre har overdraget til Virksomheden, der generelt ikke er kendt af offentligheden, om Roper eller dennes forretninger, som kan være til gavn for konkurrenter eller skadelige for Virksomheden eller dens kunder eller samarbejdspartnere, hvis de offentliggøres. Du skal opretholde fortroligheden af alle sådanne fortrolige oplysninger, der er overdraget til dig af Virksomheden, af "Udpegede virksomheder" (som defineret nedenfor), eller deres kunder, undtagen når videregivelse er tilladt eller juridisk bemyndiget. Hvis du er i tvivl, skal sådanne oplysninger behandles fortroligt. Du skal være særligt opmærksom på at bevare fortroligheden af alle "væsentlige", ikke-offentlige informationer.

Som udgangspunkt er informationer "væsentlige", hvis:

- en fornuftig investor ville anse dem for vigtige ved beslutningen om at købe eller sælge Virksomhedens værdipapirer; eller
- en fornuftig investor ville anse informationerne for at have væsentligt ændret "blandingen" af tilgængelige informationer om Virksomhedens værdipapirer.

Nogle eksempler på information, uanset fra hvilket medium det er blevet kendt (fx forretningsplaner eller andre dokumenter, samtaler, kendskab til en forestående pressemeddelelse og lignende), som bør anses for "væsentlige" er:

- finansielle informationer om Virksomhedens økonomiske status eller resultater, inklusive dens indtjening, inklusive ændringer i tidligere offentliggjorte finansielle informationer
- regnskabsprognoser, især indtjeningsestimater
- planer for erklæringer om aktiesplit eller udbytte eller stigninger eller fald i udbytte
- fusioner, overtagelser, købstilbud eller afhændelser eller køb eller salg af betydelige aktiver
- signifikante ændringer i drift eller lancering af signifikante nye produkter
- forslag til nyudstedelse af værdipapirer eller ekstraordinære lån eller gældsbetaling
- signifikant udvikling i retssager
- statslige efterforskninger, kriminelle handlinger eller tiltale, eventuelle indirekte konsekvenser, inklusive potentielle udelukkelse fra offentlige kontrakter, og alle øvrige væsentlige statslige handlinger

Mærkning eller stempler anvendes ofte til at angive, at dokumenter og skriftligt materiale indeholder fortrolige oplysninger og skal overholdes. Om informationen imidlertid er væsentlig og fortrolig afgøres ikke af, hvorvidt den er mærket eller ej. Fravær af fortrolighedsmærke eller stempel bør aldrig afgøre, hvorvidt oplysningerne skal forblive beskyttet.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt visse oplysninger er "væsentlige", bør tvivlen udredes, **før** de fastlægges som væsentlige.

"Udpegede Virksomheder" er de virksomheder, som Virksomheden gør forretninger med, inklusive:

- virksomheder, med hvem Virksomheden har aktuelle kontraktlige arrangementer, herunder kunder; leverandører af varer og tjenesteydelser; og licenstagere samt bevillingsgivere,
- virksomheder, med hvem Virksomheden overvejer at indgå, foretage betydelige ændringer i eller opgive en væsentlig kontrakt eller samarbejdspartnerskab,
- virksomheder, med hvem Virksomheden forhandler joint ventures, fællestilbud og lignende samt
- virksomheder, hvis værdipapirer, aktiver eller virksomheder Virksomheden overvejer at erhverve eller sælge.

Begrænset adgang

Adgang til væsentlige, ikke-offentliggjorte informationer, skal begrænses til Virksomhedens personale alene på "need to know"-basis. Dette betyder, at der skal træffes alle rimelige foranstaltninger for at begrænse antallet af de virksomhedsansatte, der bliver bekendt med informationen og kopiering og cirkulation af skriftligt materiale indeholdende informationen. Selv om en sådan begrænsning af visse ledelsesoplysninger kan være underlagt særlige procedurer, skal du generelt udøve bedste dømmekraft med hensyn til de særlige foranstaltninger, der skal træffes for at begrænse adgangen til og på anden måde beskytte fortroligheden af ikke-offentliggjorte informationer og i tilfælde af tvivl herom straks kontakte din vejleder eller Virksomhedens Compliance Officer.

Offentliggørelse af ikke-offentliggjort information

Generelt er offentliggørelse af ikke-offentliggjort information, der hører under denne politik, virksomhedsledelsens ansvar. Derfor skal du altid bevare fortroligheden af sådanne oplysninger både inden for og uden for Virksomheden uanset, om offentliggørelse er sket eller forventes foretaget. Alle eksterne henvendelser om forhold, som er omfattet af fortrolige informationer skal henvises til et passende medlem af virksomhedsledelsen, og sådanne oplysninger må ikke (udover på "need to know"-basis i henhold til ovenstående) videregives uden forudgående godkendelse af Virksomhedens Juridiske Chef eller andet hensigtsmæssigt ledelsesmedlem.

ERKLÆRING OM ADFÆRDSSTANDARDER - II FOREBYGGELSE AF INSIDERHANDEL OG TIPPING

Køb og salg af værdipapirer, efter man er blevet opmærksom på væsentlige, ikke-offentliggjorte informationer (såkaldt "insiderhandel") eller videregivelse af oplysninger til andre, der handler på grundlag af disse oplysninger (såkaldt "tipping"), er forbudt i henhold den føderale værdipapirslovgivning. Medarbejdere eller Bestyrelsesmedlemmer, der overtræder denne lovgivning, kan udsætte Virksomheden og enkeltpersoner engageret i sådanne aktiviteter for alvorligt civilretligt eller strafferetligt ansvar, inklusive tredobbelt skadeserstatning, bødestraf på op til 5 millioner \$ og op til 20 års fængsel. Derfor må ingen Medarbejdere eller Bestyrelsesmedlemmer i Roper deltage i transaktioner med værdipapirer*, i Virksomheden eller i nogen andre børsnoterede virksomheder, når man er i besiddelse af væsentlige, ikke-offentliggjorte oplysninger vedrørende en sådan virksomhed eller sådanne værdipapirer. Medarbejdere eller Bestyrelsesmedlemmer må heller ikke på noget tidspunkt videregive noget sådanne væsentlige, ikke-offentliggjorte informationer til nogen person, der vil kunne anvende sådanne oplysninger til at købe eller sælge værdipapirer.

Spørgsmålet om, hvorvidt informationen er "væsentlig" er ikke altid let at besvare og drøftes i Erklæring om adfærdsstandarder - I. Da afgørelser om væsentlighed ofte udfordres i bagklogskabens lys, skal udfaldet, hvis du er i tvivl om, hvorvidt visse informationer er "væsentlige", falde til fordel for **ikke** at handle eller videregive sådanne informationer.

Information er "ikke-offentliggjort", indtil den er blevet stillet til rådighed for investorer generelt. I den forbindelse skal du kunne fremlægge fakta eller hændelser, der viser, at informationen er offentlig, såsom optagelse i en rapport indsendt til Securities and Exchange Commission eller en pressemeddelelse udsendt fra Virksomheden eller en reference til en sådan information i en publikation, der er almindelig kendt, såsom The Wall Street Journal eller New York Times. Generelt kan en information tages for offentlig på tredje arbejdsdag fra den formelle offentliggørelse af informationen.

* I forhold til denne erklæring inkluderer "værdipapirer" optioner eller afledte finansielle instrumenter med hensyn til sådanne værdipapirer og øvrige papirer, der er umiddelbart konverterbare eller kan ombyttes til sådanne værdipapirer.

I henhold hertil, for så vidt angår håndtering af information modtaget som et resultat af ansættelse i Virksomheden, skal du:

- Ikke videregive væsentlig, ikke-offentliggjort eller anden fortrolig information til nogen inden for eller uden for Virksomheden (inklusive familiemedlemmer) undtagen på streng "need to know"-basis og under omstændigheder, der gør det rimeligt at tro, at informationen ikke vil blive misbrugt eller ukorrekt videregivet af modtageren;
- Afstå fra at anbefale eller antyde, at en person deltager i handel med værdipapirer, uanset om disse er Virksomhedens eller andre virksomheders, mens du er i besiddelse af væsentlige, ikke-offentliggjorte informationer om disse værdipapirer; og
- Afstå fra at deltage i enhver handel med værdipapirer, uanset om Virksomheden eller nogen anden virksomhed er i besiddelse af væsentlige, ikke-offentliggjorte informationer om deres virksomhed eller drift.

Enhver tvivl om, hvorvidt en bestemt situation kræver afståelse fra at foretage en investeringsbeslutning eller deling af en information med andre, bør løses **ved ikke** at tage et sådan skridt.

Hertil kommer, hvis det er relevant, at yderligere foranstaltninger eller procedurer, der gælder for personer, der rutinemæssigt kommer i besiddelse af væsentlige, ikke-offentliggjorte og/eller fortrolige informationer, kan udvikles og implementeres for at sikre fuldstændig overholdelse af denne Erklæring om adfærdsstandarder.

ERKLÆRING OM ADFÆRDSSTANDARDER - III RELATIONER TIL KUNDER, LEVERANDØRER OG KONKURRENTER

Vores succes afhænger af opbygningen af gode relationer til vores kunder og leverandører. Opbygningen af en atmosfære af tillid og salg af vores produkter ved at gøre sig fortjent til det er grundlæggende for dette mål. Med henblik herpå forventer vi, at Ropers personale overholder følgende vejledning om adfærdsstandarder.

Fair handel

Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer skal bestræbe sig på at foretage fair handel med Virksomhedens kunder, leverandører og konkurrenter. Du bør ikke drage utilbørlig fordel via manipulation, fortælle, misbrug af fortrolig information, forvanskning af væsentlige fakta eller foretage nogen anden unfair handelspraksis.

Unfair konkurrence - antitrust

Ropers Medarbejdere skal helt og holdent overholde antitrust-lovgivningen i USA og konkurrencelovgivningen i ethvert land, som Roper eller dets datterselskaber driver forretning i. Generelt, hvor amerikansk lovgivning adskiller sig fra lokal lovgivning, og der er usikkerhed om, hvilken lovgivning der er gældende, så skal den mest restriktive standard gælde.

Denne erklæring om adfærdsstandarder kræver, at enhver adfærd, der krænker eller måske ligefrem synes at overtræde, såvel i det skrevne ord som i ånden, nogen gældende antitrust lovgivning, der forbyder forståelser eller aftaler mellem konkurrenter om priser, salgsbetingelser, overskud, deling eller tildeling af kunder, markeder eller territorier, kreditaftaler, metoder for distribution eller enhver anden aktivitet, der fastholder konkurrencen. Derfor bør du ikke deltage i eller drøfte forbudte aktiviteter med konkurrenter eller forretningspartnere, når det kan tolkes som et forsøg på uretmæssig begrænsning eller indskrænkning af

konkurrence. Selv om de oplysninger om vores konkurrenters strategier og markedsforhold, som vi får fra vores kunder eller fra andre kilder, kan være både legitime og ønskværdige, bør du ikke bede vores kunder om at være en kanal, ad hvilken vi kommunikerer med vores konkurrenter. Endvidere bør ingen Medarbejder hos Roper opnå, acceptere, afsløre, anvende eller antyde, at en sådan Medarbejder eller Roper er kommet i besiddelse af nogen forretningshemmeligheder under forkerte eller tvivlsomme omstændigheder. Forretningshemmeligheder omfatter alle oplysninger, dokumenter eller materiale, hvis indhold ikke er almindelig kendt eller konstaterbart, ikke generelt er blevet offentliggjort af ejeren eller sandsynligvis er sikret af ejeren. Derudover bør du ikke, hverken direkte til indirekte, begrænse nogen kundes frihed til at fastsætte egne priser for videresalg af ethvert produkt fra Roper.

Endvidere bør al unødigt kontakt med Virksomhedens konkurrenter undgås. Som en generel regel bør kontakt og kommunikation med Virksomhedens konkurrenter begrænse sig til den kontakt, der er utilsigtet eller uundgåelig, såsom på messer og under visse seminarer, og du bør søge relevant godkendelse, før du indleder yderligere kontakt eller fortsætter kommunikationen.

Marketing: Nedgørelse af konkurrenter

Virksomhedens reklame- og markedsføring skal overholde alle gældende statslige love, regler og bestemmelser, der forbyder illoyal og vildledende handelspraksis, samt alle gældende reklame- og markedsføringspolitikker i Virksomheden. Medarbejdere med ansvar for Virksomhedens reklame og markedsføring skal sikre, at markedsføringen er sandfærdig, ikke vildledende og overholder alle gældende love, regler og bestemmelser og politikker. Alle udsagn om effektivitet, kvalitet med videre skal verificeres, før de anvendes.

Det er Ropers politik at understrege kvaliteten af sine produkter og tjenesteydelser, og Virksomhedens Medarbejdere bør afstå fra at fremsætte ubegrundede nedsættende bemærkninger om konkurrenter eller deres produkter og tjenesteydelser. Erklæringer (mundtlige eller skriftlige) om en konkurrent eller dennes produkter skal være fair, faktuelle og fuldstændige. Medarbejderne forventes at overholde følgende regler, når de kommunikerer om en konkurrent eller dennes produkter eller tjenester:

- Undgå at kommentere en konkurrents karakter eller forretningspraksis (fx at fortælle en kunde, at konkurrentens salgrepræsentant er umoralsk eller utroværdig).
- Primært fokus skal være på Ropers kompetence, knowhow og fordele ved produkter og tjenesteydelser over for kunden snarere end på en konkurrents mangler.
- Afstå fra at referere til en konkurrents problemer eller svage punkter, som ikke er relateret til produkter (fx finansielle vanskeligheder, verserende retssager og offentlige undersøgelser).
- Udsagn om specifikationer, kvalitet, anvendelighed eller værdien af en konkurrents produkter eller tjenesteydelser bør ikke gives, medmindre de er underbygget af konkurrentens til enhver tid offentliggjorte oplysninger eller andre faktuelle oplysninger med hensyn til konkurrentens nuværende produkter. I nogle lande kan sådanne udsagn også blive krævet at skulle relatere til positive aspekter for et konkurrencedygtigt produkt eller tjeneste.
- Udokumenterede påstande om at et produkt eller en tjeneste eller et produkts eller en tjenestes funktion stammer fra Roper bør ikke fremsættes.

Tilbud om gaver og underholdning til kunder

Forsøg på at påvirke kunders købsbeslutning på grundlag af personlige gaver, tilbud om underholdning, rejser, rabat eller særlig begunstiging er ukorrekt, uacceptabel og i nogle tilfælde ulovlig og

forbudt. Derfor, med undtagelser som angivet nedenfor, må Medarbejdere ikke tilbyde penge, gaver eller andre ting af værdi til kunder eller potentielle kunder, der kan opfattes som et forsøg på uretmæssig at påvirke deres forhold til Virksomhedens forretningsmæssige interesser.

I de tilfælde, hvor lokal tradition opfordrer til, at der gives gaver ved særlige lejligheder, og så længe det er i overensstemmelse med Virksomhedens detaljerede programmer og politikker, kan små gaver af nominal værdi gives, forudsat at omkostningerne til alle sådanne gaver fuldt ud dokumenteres. Eksempler på gaver, der anses for acceptable, vil omfatte almindeligt udbredte, særlige reklameartikler, såsom tøj og tilbehør til skrivebord med Virksomhedens monogram, billetter til lokale sports- og kulturarrangementer, restaurationsmiddage og øvrige tegn på goodwill med en sådan nominal markedsværdi. Tilvejebringelse af gaver og underholdning, der ikke opfylder disse generelle retningslinjer, kræver forudgående godkendelse fra passende vejleder eller Compliance Officer i Virksomheden.

Modtagelse af gaver fra forhandlere og leverandører

Forretningsgaver af signifikant værdi tilbudt til Virksomhedens Medarbejdere kan være ment som en uretmæssig påvirkning af valg af forhandler eller leverandør. Derfor vil Virksomhedens regler for modtagelse af gaver fra forhandlere og leverandører eller deres agenter svare til reglerne for at give gaver til vores kunder og potentielle kunder.

Beslutninger om accept af gaver og underholdning fra forhandlere og leverandører bør være omfattet af lokal sædvane, diskretion og god dømmekraft. Som en generel regel kan firmagaver accepteres, forudsat at de har nominal værdi og ikke omfatter kontanter eller værdipapirer. Modtagelse af måltider, underholdning, logi eller tilbud om rejser bør besluttes ud fra gensidighedsprincippet, altså hvorvidt den person der modtager et sådant tilbud kan gengælde på lignende måde ud fra Ropers sædvanlige procedurer for anvendelse af udgiftskontoen.

Andre faktorer, der skal overvejes, når der træffes beslutning om accept af firmagaver, er:

- forventningen om, bortset fra visse årlige begivenheder, at personalet vil kunne gengælde ydelsen, før du accepterer yderligere tilbud om underholdning fra samme leverandør;
- hvorvidt den type gave eller invitation er hensigtsmæssig fra en forretningsforbindelse;
- hvorvidt den frekvens, hvormed Ropers associerede accepterer tilbud om underholdning, er for stor; og
- hvorvidt godkendelse fra den enkelte persons vejleder er sikret på forhånd.

Generelt bør uopfordrede gaver på over \$100,00 ikke accepteres, medmindre det er godkendt af din vejleder eller Virksomhedens Compliance Officer. Det er forbudt at opfordre til gaver, underholdning eller favorisering fra Virksomhedens leverandører, kunder eller konkurrenter.

Hvis du er usikker på, hvorvidt en bestemt gave vil være tilladt i henhold til denne politik, skal du rådføre dig med din vejleder eller Virksomhedens Compliance Officer.

Produktsikkerhed

Alene at fremstille og markedsføre produkter, der kan anvendes og håndteres sikkert, er et centralt mål for Roper. Derfor testes alle Ropers produkter for at sikre opnåelse af kvalitets- og sikkerhedsstandarder, når det er hensigtsmæssigt, og vores produkter ledsages af klare og relevante oplysninger om sikkerhed samt passende advarsler og instrukser om de rimeligt forudseelige farer, som

vores produkter kan udsætte personer, ejendom eller miljøet for. Derudover bør ingen af Virksomhedens Medarbejdere tillade afsendelse af et produkt, der er kendt for at være defekt, usikkert eller uegnet til dets planlagte anvendelse.

ERKLÆRING OM ADFÆRDSSTANDARDER - IV ANSVAR OVER FOR VIRKSOMHEDENS PERSONALE

Forholdet mellem Roper og personalet er på hvert niveau baseret på gensidig respekt, gensidig tillid og fælles mål. At behandle hinanden med respekt, som beskrevet nedenfor, er grundlaget for god forretningsadfærd.

Sundhed og sikkerhed

Roper stræber til stadighed efter at tilbyde en sikker og sund arbejdsplads i overensstemmelse med alle gældende statslige love og regler. Med henblik herpå forventes alle Medarbejdere at overholde alle gældende love, regler og bestemmelser for sundhed og sikkerhed. Medarbejdere, hvis stilling kræver overholdelse af alle sikkerheds- og sundhedskrav på arbejdspladsen, vil modtage relevant uddannelse.

Ikke-diskrimination: Chikane

I overensstemmelse med gældende føderale, statslige og lokale love udøver Virksomheden ikke diskrimination ved ansættelse, forfremmelse eller andre ansættelsespraksisser på grund af race, hudfarve, alder national oprindelse, køn, seksuel orientering, religion, handicap, veteranstatus eller enhver anden egenskab, der er beskyttet ved lov.

Faktisk er Roper stærkt engageret i at rekruttere, ansætte og fremme kvalificerede personer fra racemæssige minoritetsgrupper samt kvinder, veteraner og personer med handicap.

Derudover er Virksomheden besluttet på at opretholde et arbejdsmiljø, der er i overensstemmelse med føderale, statslige og lokale love, der er fri for alle former for chikane, herunder verbalt eller fysisk misbrug eller intimidering af, eller adfærd, der nedgør eller viser fjendtlighed eller modvilje mod, enhver person på grund af hans eller hendes race, hudfarve, religion, køn, seksuel orientering, national oprindelse alder eller handicap. Derfor vil en sådan chikane, nedsættende bemærkning eller kritik ikke blive tolereret.

Enhver Medarbejder, der mener, at han eller hun har været udsat for diskrimination eller chikane på et retligt beskyttet grundlag, skal indberette sagen som anført ovenfor under "Rapportering af overtrædelser eller bekymringer."

Beskyttelse af privatliv

Roper respekterer privatlivets fred i forhold til sine Medarbejdere og bekræfter, at de fleste af de indsamlede data i Virksomhedens arkiver vedrører den enkeltes baggrund, familie, indkomst, bidrag og sundhedsinformation, der er fortrolig. Medarbejdere med adgang til denne type oplysninger skal overholde alle gældende love, regler og bestemmelser, som fastsætter en standard for fortrolighed omkring sådanne optegnelser og offentliggørelse af sådanne oplysninger. Derfor, hvis du har adgang til denne type oplysninger, udover videregivelser, der er påkrævet ved lov, er du ikke autoriseret til at frigive oplysninger om personlige anliggender om nogen Medarbejder til personer uden for Virksomheden udover oplysninger med påvist need to know-basis.

Stofmisbrug

Roper er engageret i at tilbyde en arbejdsplads, der er fri for stofmisbrug. Som følge heraf bør Medarbejdere være i stand til at møde op på arbejdspladsen og varetage deres opgaver uden at være under påvirkning af ulovlig eller uautoriseret narkotika og alkohol. Herudover er brug, besiddelse eller distribution af ulovlige eller uautoriserede stoffer eller alkohol i arbejdstiden eller i Virksomhedens lokaler forbudt.

Repræsentation i fagforeningen

Selv om Virksomheden foretrækker at beskæftige sig med personalet på et individuelt grundlag, erkender den også, at spørgsmål, der involverer fagforening eller repræsentation i samarbejdsudvalget, skal løses inden for rammerne af lovgivningen på enhed-til-enhedsbasis. Der, hvor der eksisterer kollektiv repræsentation, vil Roper bestræbe sig på at opbygge et forhold med de repræsenterede organisationer, der baserer sig på principperne om god tro og gensidig respekt.

ERKLÆRING OM ADFÆRDSSTANDARDER - V INTERESSEKONFLIKTER OG ERHVERVSMULIGHEDER

Interessekonflikter

Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer forventes at undgå interessekonflikter med Virksomheden og endda tilsyneladende interessekonflikter. En "interessekonflikt" opstår, når en persons private eller personlige interesser interfererer på nogen måde, eller endda synes at interferere, med Virksomhedens interesser. En konfliktsituation kan opstå, når en Medarbejder eller en Bestyrelsesmedlemmer foretager handlinger eller har interesser, der kan gøre det vanskeligt at udføre hans eller hendes opgaver i Virksomheden, objektivt og effektivt. Interessekonflikter kan også opstå, når en Medarbejder eller Bestyrelsesmedlemmer (enten direkte eller indirekte, såsom i form af en fordel ydet til et familiemedlem) modtager uretmæssige personlige fordele som følge af hans eller hendes position i Virksomheden. Interessekonflikter omfatter, men er ikke begrænset til:

- at repræsentere Virksomheden i handler, hvori denne person har personlig interesse,
- at hverve personlige tjenester fra dem, med hvem Roper driver forretning,
- at arbejde for eller yde rådgivning eller konsulenttjenester til en konkurrent, leverandør eller kunde hos Roper, at drive virksomhed, der konkurrerer med Roper, eller indtage en position, der interfererer med ens opgaver hos Roper,
- at blive bestyrelsesmedlem eller direktør eller have økonomiske interesser i en virksomhed, med hvem Roper gør forretning, og
- øvrige omstændigheder, hvor personens loyalitet til Roper vil blive opdelt.

Disse situationer og andre, der ligner dem, skal undgås, medmindre de er godkendt af Virksomhedens Compliance Officer eller, for så vidt angår Direktører og Bestyrelsesmedlemmer, af bestyrelsen. I tvivlstilfælde om lovligheden af en transaktion, skal du kontakte din vejleder eller Virksomhedens Compliance Officer.

Ropers Medarbejdere må ikke have økonomiske interesser hos nogen af Virksomhedens kunder, leverandører, distributører, salgsrepræsentanter eller konkurrenter, der kan forårsage delt loyalitet eller blot tilsyneladende delt loyalitet.

Lån fra Virksomheden til Bestyrelsesmedlemmer og Direktører er ikke tilladt. Lån fra Virksomheden til alle andre Medarbejdere skal godkendes på forhånd af bestyrelsen eller et af bestyrelsen udpeget udvalg eller Direktøren.

Uden forudgående godkendelse fra Virksomhedens Compliance Officer må Medarbejdere ikke udføre arbejde for andre eller opfordre til en sådan virksomhed i Virksomhedens lokaler eller inden for arbejdstiden, hvilket inkluderer den tid med løn, der kan gives til håndtering af personlige sager. De må heller ikke anvende Virksomhedens udstyr, telefoner, materialer, ressourcer eller beskyttede oplysninger til noget udover arbejdet.

Hver Medarbejder skal straks videreformidle sine faktiske eller potentielle interessekonflikter over for sin vejleder eller Virksomhedens Compliance Officer. Direktører og Bestyrelsesmedlemmer skal oplyse faktiske eller potentielle interessekonflikter til Formanden for Selskabsledelses- og Nomineringsudvalget i Ropers bestyrelse. Udvalget skal så afgøre, hvilken handling der kan være et hensigtsmæssigt svar herpå.

Virksomhedens muligheder

Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer har pligt over for Virksomheden til at fremme de berettigede interesser, når muligheden herfor opstår. Ingen Medarbejder og intet Bestyrelsesmedlem må:

- personligt give til sig selv eller hjælpe andre til at få en fordel, en forretningsmulighed, der er opstået i forbindelse med anvendelse af Virksomhedens ejendom, information eller position;
- anvende Virksomhedens navn, ejendom, information eller position til personlig fortjeneste, gevinst eller fordel (udover kompensation fra Virksomheden) eller
- konkurrere med Virksomheden.

Alle Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer skal være særligt opmærksomme på mulighederne for at omdirigere en forretningsmulighed fra Virksomheden, og i tvivlstilfælde skal Medarbejdere straks rådføre sig med deres vejleder eller Virksomhedens Compliance Officer. Direktører og Bestyrelsesmedlemmer skal omgående rådføre sig med Formanden for Selskabsledelses- og Nomineringsudvalget. Udvalget skal derefter afgøre, hvilken handling der kan være et hensigtsmæssigt svar herpå.

ERKLÆRING OM ADFÆRDSSTANDARDER - VI BESKYTTELSE AF VIRKSOMHEDENS AKTIVER

Medarbejdere har pligt til at beskytte Virksomhedens aktiver mod tyveri, tab eller misbrug. Dette omfatter immaterielle aktiver, såsom kundelister, fremstillingsprocesser, konstruktionstegninger og specifikationer samt en række oplysninger i skriftligt eller digitalt opbevarede formularer samt materielle aktiver, såsom penge, udstyr, forsyninger, faciliteter og materialer. Der forventes konstant agtpågivenhed i forhold til at beskytte Virksomhedens forretningshemmeligheder, forretningsdata og proprietær knowhow mod industrispionage. På samme måde kræver ansvarlig forvaltning af Virksomhedens ressourcen præcis redegørelse for anvendelse af Virksomhedens væsentlige aktiver og arbejdstiden. Virksomhedens ressourcer må ikke anvendes til andre formål.

Korrekt anvendelse af virksomhedsaktiver

Alle Medarbejdere med adgang til Virksomhedens penge eller ejendom har et absolut ansvar for at forvalte disse aktiver med den største grad af integritet for at undgå ethvert misbrug. Bedrageri, tyveri, underslæb eller andre upassende midler til opnåelse af virksomhedsmidler af Ropers personale er uetisk, ulovligt og helt uacceptabelt.

Alle virksomhedsaktiver bør anvendes til lovlige forretningsformål, selv om rimelig og begrænset personlig brug af Virksomhedens aktiver, såsom din telefon og computer (bortset fra i forbindelse til andre virksomheder eller til personlige, politiske aktiviteter) er acceptabel. Misbrug eller fjernelse af Virksomhedens ejendom er forbudt uden udtrykkelig tilladelse. Dette gælder også for ejendom, såsom møbler, udstyr og forbrugsvarer, samt for ejendom fremstillet, opnået eller kopieret til Virksomhedens eksklusive brug, såsom kundelister, filer, referencemateriale og rapporter, computersoftware, databehandlingssystemer samt databaser. Hverken originaler eller kopier må fjernes fra Virksomhedens lokaler eller anvendes til andet end Virksomhedens formål uden tilladelse, medmindre det er i overensstemmelse med en af Virksomhedens andre politikker eller procedurer. Integriteten af Virksomhedens edb-programmer og data må ikke bringes i fare. Der skal udvises forsigtighed i beskyttelsen af disse aktiver mod forsætlig eller uforsætlig ødelæggelse.

Virksomhedens produkter og tjenester er dens ejendom, og de bidrag, Medarbejderne gør til disses udvikling og implementering, mens de er ansat i Virksomheden, er Virksomhedens ejendom og forbliver Virksomhedens ejendom, selv om hans eller hendes ansættelse ophører.

Medarbejderne forventes at forhindre tyveri eller uretmæssig tilegnelse af Virksomhedens ejendom ved løbende at begrænse sådanne tab ved anvendelse af normale forholdsregler og ved at håndtere Virksomhedens aktiver på en fornuftig måde. Dette omfatter at indlåse udstyr, forsyninger og materialer, når de ikke er sikret ved tilstedeværelse, indberette mistænkelige personer eller aktiviteter til sikkerhedspersonalet og undgå drøftelser af følsomme og fortrolige forretningsoplysninger i overværelse af uautoriserede personer, herunder i gangarealer, restauranter eller i internet "chatrum."

Immaterielle rettigheder

Roper har foretaget en stor investering i sine immaterielle rettigheder, der omfatter patenter, varenavne, varemærker og andre fortrolige oplysninger, såsom processer, data, knowhow, forretningshemmeligheder, formler, forbedringer, produktionsteknikker, edb-programmer og sælger- og kundekontraktinformation og -lister. Medarbejdere må ikke videregive til uautoriserede personer - i eller uden for Virksomheden - nogen oplysninger, der kan have en tendens til at kompromittere tingligt beskyttede teknologier eller handelsmæssige driftshemmeligheder. Herudover bør der tages rimelige forholdsregler, der forhindrer utilsigtet afsløring af sådanne informationer. Disse fortrolige forretningsoplysninger gælder også, efter den enkeltes ansættelse i Virksomheden er ophørt.

Hertil kommer, at lige som Roper forventer sine immaterielle og tingligt beskyttede rettigheder overholdt, så vil Roper respektere andres ejendomsrettigheder. Derfor er det i strid med Virksomhedens politik for Medarbejdere at opsnappe, kopiere eller via digitale eller på andre måder finde sådanne materialer, såsom computersoftware, lyd- eller videooptagelser, publikationer eller andre beskyttede immaterielle rettigheder, med undtagelse af de, der er tilladt af patent- eller rettighedsindehavere. Alle tilbud om fortrolige oplysninger fra eksterne kilder bør frasiges, medmindre der er truffet passende juridiske sikkerhedsforanstaltninger.

ERKLÆRING OM ADFÆRDSSTANDARDE - VII NØJAGTIGHED FOR VIRKSOMHEDSDATA OG RAPPORTERING

Ropers Medarbejdere skal kun anføre sande og præcise erklæringer og oplysninger i Ropers optegnelser eller til offentlige institutioner, leverandører, kunder, pressen og offentligheden. Derudover er hver Medarbejder, der er involveret i at oprette, overføre eller indtaste information i Ropers økonomi- og driftsopgørelser (herunder timesedler, salgsfortegnelser og rejseafregninger) ansvarlig for og skal sørge for at gøre det fuldstændigt, ærligt og præcist. For at sikre overholdelse af denne politik skal alle Medarbejdere:

- sikre, at forretningstransaktioner er korrekt godkendt, og at en klar, fuldstændig og nøjagtig angivelse af disse transaktioner er oprettet og registreret i Ropers regnskabsbøger og optegnelser i overensstemmelse med de almindeligt gældende regnskabsprincipper og Ropers interne kontrolpolitikker og procedurer;
- detaljeret anføre den korrekte karakter af hver transaktion eller betaling i sin støttedokumentation;
- indberette eksistensen af alle ikke-oplyste eller uregistrerede midler og andre aktiver;
- sikre, at alle rapporter til reguleringsorganer (inklusive rapporter, der skal indgives til eller afleveres til Securities and Exchange Commission) er fuldstændige, fair, nøjagtige, rettidige og forståelige;
- samarbejde ved gennemgang eller revision af Virksomhedens regnskaber;
- i det omfang skøn og periodisering er nødvendig for Virksomhedens rapporter og optegnelser, sikre, at de (i) er understøttet med passende dokumentation og baseret på god dømmekraft i henhold til Virksomhedens regnskabspraksis og procedurer, og (ii) i det omfang de er væsentlige, er godkendt af ledelsen;
- sikre, at betalinger altid kun foretages til den person eller det firma, der faktisk har fået leveret de relaterede varer eller tjenesteydelser; og
- sikre, at kontakt til skattemyndighederne håndteres i overensstemmelse med Virksomhedens regnskabspraksis og procedurer.

Medarbejdere forventes at fremlægge korrekte udgiftsafregninger, da dét at fremsende udgiftsafregning for måltider, der ikke er indtaget, kilometer, der ikke er kørt, flybilletter, der ikke er anvendt eller nogen anden udgift, der ikke er afholdt, er uærlig rapportering og forbudt.

Regnskabskontrol

Alle transaktioner skal være korrekt og nøjagtig angivet i Ropers regnskab og fortegnelser i overensstemmelse med de almindelige anerkendte regnskabsprincipper, Virksomhedens interne kontrol af regnskabsafleggelse og øvrige interne kontroller samt alle for Virksomheden gældende politikker og procedurer. Ingen uregistrerede bankkonti, virksomhedsmidler eller -aktiver må opretholdes, og alle posteringer i Virksomhedens regnskab og optegnelser skal være korrekte og i overensstemmelse med Ropers politikker og procedurer. Herudover er det alle Ropers Medarbejders ansvar, inden for rammerne af deres arbejdsopgaver, at sikre, at alle økonomiske posteringer og registreringer til statslige organer er sandfærdige og præcise.

Alt personale hos Roper, der er omfattet af Reglerne, må ikke tvinge, manipulere, vildlede eller på svingagtig måde påvirke nogen uafhængig eller registreret revisor, der har til opgave at revidere eller gennemgå Virksomhedens regnskab, med det formål at gøre regnskabet misvisende.

Dokumentation

Virksomhedens midler kan ikke udbetales med den hensigt eller i den forståelse, at nogen del af en sådan betaling skal anvendes til andre formål, end det der er beskrevet i det dokument, der understøtter betalingen.

Al dokumentation for Virksomhedens handlinger skal overholde de politikker og procedurer for samt krav om afrapportering, som er fastlagt af Roper og alle gældende statslige institutioner, der har tilsyn og jurisdiktion over en sådan sag. Dokumentationen skal være nøjagtig og opbevares som fastsat ved lov eller instruktion fra disse institutioner. Det er strengt forbudt for Medarbejdere at ødelægge, ændre eller forfalske dokumenter eller optegnelser med den hensigt at hindre, standse eller påvirke undersøgelsen eller korrekt administration af ethvert spørgsmål inden for jurisdiktionen af nogen statslig afdeling eller organ i USA.

SEC rapportering; Øvrig offentlig kommunikation

Som alle offentlige virksomheder er Virksomheden forpligtet til fuldstændig, fair, nøjagtig, rettidig og forståelig offentliggørelse i rapporter og dokumenter, de indgiver eller fremsender til SEC og i alle øvrige offentlige kommunikationer foretaget af Virksomheden i overensstemmelse med SEC, børsen og alle øvrige gældende regler og forskrifter. Til støtte for dette krav har Virksomheden blandt øvrige foranstaltninger (a) oprettet og iværksat kontrol for oplysningskrav og procedurer (i henhold til gældende SEC regler) og (b) kræver opretholdelse af nøjagtige og fuldstændige registre, forbud mod falske, vildledende eller opfundne posteringer i sine regnskaber og optegnelser samt fuldstændig og komplet dokumentation og registrering af transaktioner foretaget i Virksomhedens regnskaber. Alle Medarbejdere, der beskæftigelsesmæssigt befinder sig inden for rammerne af disse opgaver, forventes at overholde Ropers oplysningskontrol og -procedurer for at sikre, at væsentlige oplysninger om Virksomheden rettidigt registreres, bearbejdes, sammenfattes og rapporteres i overensstemmelse med alle gældende regler i SEC og øvrige regelsæt samt forskrifter. Hvis indholdet af din ansættelse indebærer indberetning af væsentlige oplysninger, vil du blive uddannet i disse kontroller og procedurer. Alle Medarbejdere forventes at aflægge rapport til deres vejleder om oplysninger, som de mener kan være væsentlige, om Virksomheden, og som de mener ikke er kendt på højere niveau i Virksomheden.

For at sikre, at alle Virksomhedens oplysninger er korrekte og helt i overensstemmelse med gældende love og regler, skal alle sådanne offentliggørelser gå via de specifikt etablerede kanaler. Se afsnittet "Mediekontakt" i Erklæring om adfærdsstandarder - VIII nedenfor.

Udover at udføre opgaver og ansvar i henhold til disse krav skal hvert medlem af Virksomhedens øverste ledelse etablere og administrere Virksomhedens rapporteringssystemer og -procedurer med rettidig omhu for at sikre:

- At rapporter indsendes til eller afleveres til SEC, samt anden offentlig kommunikation, der indeholder oplysninger, er fuldstændige, fair, nøjagtige, rettidige og forståelige og ikke giver et misvisende billede af eller udelader nogen væsentlige kendsgerninger;
- at virksomhedstransaktioner er korrekt godkendt og fuldstændigt og nøjagtigt registreret i Virksomhedens regnskab og optegnelser i overensstemmelse med de alment kendte regnskabsprincipper og Virksomhedens økonomiske politik; og

- at tilbageholdelse eller bortskaffelse af Virksomhedens optegnelser foregår i overensstemmelse med den fastlagte virksomhedspolitik og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav.

ERKLÆRING OM ADFÆRDSSTANDARDER -- VIII FORPLIGTELSER OVERFOR OFFENTLIGHEDEN

Forbindelse til offentlige embedsmænd: Foreign Corrupt Practices Act

Roper er forpligtet til at overholde alle love, regler og forordninger, der gælder for forhandling med repræsentanter for regeringen, inklusive Foreign Corrupt Practices Act, der forbyder direkte eller indirekte at give noget af værdi til embedsmænd fra udenlandske regeringer eller udenlandske politiske kandidater med henblik på at opnå eller fastholde en forretning. I forhold til lovgivere, reguleringsorganer, statslige agenter eller andre offentlige embedsmænd, politiske partier, partiembedsmænd eller politiske kandidater må Ropers personale ikke engagere sig i nogen adfærd, der har til formål at opnå, fastholde eller styre forretning, uretmæssigt påvirke sådanne personer eller deres kolleger til at tage forkerte beslutninger eller til at undgå at tage de beslutninger, der kræves, eller på anden måde i udførelsen af deres hverv. Da generelle tilbud, betalinger, gaver eller andre ting af værdi ikke må gives til nogen lovgivende, retlig eller anden statslig embedsmand af nogen som helst grund. Dette gælder både i USA og i udlandet, også selv om passende betaling fra Virksomhedens personale til udenlandske statslige eller halvstatslige repræsentanter for at lette eller fremskynde udførelsen af rutinemæssige statslige tiltag, der ikke indebærer omdirigering af tildeling af forretning eller for fortsat at gøre forretning kan være sædvane og tilladt i henhold til amerikansk og udenlandsk lovgivning. Afvigelse fra denne politik skal overvejes og kan kun godkendes fra sag til sag og kun efter forelæggelse for Virksomhedens Compliance Officer.

Anmodninger fra lovgivende, regulerende eller statslige organer om oplysninger eller møder andet end rutinemæssig kommunikation som sædvanligt led i virksomheden (fx rutinemæssig kommunikation om overholdelse vedrørende eksport) skal henvises til Virksomhedens Juridiske Chef.

Politiske aktiviteter og bidrag

Roper er forpligtet til at overholde alle gældende love vedrørende politiske bidrag, inklusive de, der forbyder virksomheder at give politiske bidrag i forbindelse med et valg. For Virksomhedens Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer er det forbudt at gennemføre personlige politiske aktiviteter i arbejdstiden, ved brug af Virksomhedens ejendom eller udstyr. Desuden må du ikke foretage noget politisk bidrag i Virksomhedens navn eller på vegne af Virksomheden uden forudgående godkendelse fra Virksomhedens Administrerende Direktør. Dette omfatter ikke kun direkte bidrag til kandidater, men også andre aktiviteter, såsom at købe billetter til en politisk begivenhed, levere varer eller tjenesteydelser eller betale for reklamer eller andre kampagneudgifter.

Mediekontakt: Offentlige erklæringer

For at sikre, at alle oplysninger omkring Virksomhedens informationer, inklusive, men ikke begrænset til, information om økonomiske resultater, væsentlige kontrakter og andre oplysninger, som er vigtige for investorer, lovgivere og offentligheden, er korrekte og i fuldstændig overensstemmelse med gældende lov og regler, inklusive SEC Regulation FD, der forbyder "selektiv videregivelse," kræver Roper, at enhver offentliggørelse af sådanne oplysninger alene må ske via de specifikt etablerede kanaler. Medmindre du har fået udtrykkelig tilladelse hertil, er det forbudt for Medarbejdere og Bestyrelsesmedlemmer at drøfte Virksomhedens anliggender med børsanalytikere, repræsentanter for medier, embedsmænd, pensionskasser eller lignende fondsforvaltere og andre udenforstående personer.

For at sikre, at nyheder udgivet om Virksomheden er præcise, rettidige, konsekvente og i overensstemmelse med gældende lovkraft, er sådanne udgivelser den administrerende direktørs, økonomidirektørens og investor relations-direktørens ansvar og skal udføres i henhold til passende procedurer, som de skal udvikle og implementere. Som hovedregel bør alle henvendelser fra almene medier, handels- og finansmedier henvises til disse Direktører.

Miljøbeskyttelse

Roper er forpligtet til at træffe passende foranstaltninger til sikring af, at fremstilling, transport og bortskaffelse af affald sker i overensstemmelse med miljøbeskyttelseslovgivningen. Dette inkluderer, at der tildeles kvalificeret personale til at styre Virksomhedens miljøkontrolprogrammer, ved i samarbejde med regeringen og branchegrupper at udvikle hensigtsmæssige standarder, tekniske produktionsanlæg, der reducerer eller eliminerer udledning af forurenede stoffer, ved at informere Medarbejdere og samfundsborgere om relevante miljøkontrollspørgsmål og ved alene at samarbejde med velrenommerede leverandører af bortskaffelse af affald, og ved at overholde alle gældende love og regler. Inden for rammer af dette arbejde forventes Medarbejdere at overholde alle gældende lov, regler og bestemmelser, der vedrører beskyttelse af miljøet.

Overholdelse af lokal lovgivning og sædvaner

På samme vilkår som i USA forventes Ropers ansatte at overholde lovgivningen, uanset hvor vi driver forretning. Herudover tilstræber vi at overholde lokale skikke og institutioner uden for USA, men vi må ikke anvende lokal skik som en undskyldning for at overtræde gældende love og Virksomhedens politikker. Vi anser, at overholdelse af en lokal lovgivning skal være mindst på niveau med adfærdsstandarderne. Ropers egne standarder tvinger os ofte til at gå over det juridiske minimum og dermed udføre vores anliggender i henhold til en højere standard. Enhver Medarbejder, der føler, at han eller hun står over for en konflikt mellem Ropers politikker og lokal skik, skal kontakte Virksomhedens Compliance Officer.

Eksport- og importkontrol

Mange lande, inklusive USA, kontrollerer og/eller nedlægger forbud mod visse internationale transaktioner, der involverer eksport, reeksport, import og videregivelse af tekniske oplysninger til personer fra andre lande. Internationale transaktioner omfatter overførsel eller modtagelse af varer, teknologi, information, data eller software af enhver grund og med ethvert middel, herunder elektronisk transmission. Medarbejdere skal overholde alle sådanne gældende love, regler og bestemmelser. Forud for at engagere sig i en international transaktion skal Medarbejdere sikre, at transaktionen er i overensstemmelse med alle gældende love, regler og bestemmelser.