

Roper
TECHNOLOGIES

आचार संहिता

ईमानदारी से सफलता

सुनें। देखें। रिपोर्ट करें।

ईमानदारी आपसे शुरू होती है। हमारी कंपनी आप पर भरोसा करती है कि जब भी Roper में कोई व्यक्ति या Roper से जुड़े कारोबारी हमारे आचार मानकों का पालन नहीं करते या लागू कानूनों का उल्लंघन करते हैं, तो आप खुलकर अपनी बात रखें।

आवाज़ उठाएं। हम सुन रहे हैं। सवाल पूछें और अपनी चिंताएं सामने रखें — व्यक्तिगत रूप से, ईमेल के ज़रिए, वेबसाइट पर या फिर फ़ोन से। आप Roper Technologies की एथिक्स एंड कंप्लायंस लाइन को रिपोर्ट करते समय गुमनाम रह सकते हैं।

अगर कुछ गलत लगता है, तो शायद वह सच में गलत ही है। सभी Roper कर्मचारी और निदेशक इस आचार संहिता का पालन करने के लिए बाध्य हैं और उनसे अपेक्षा की जाती है कि वे सही कदम उठाने को लेकर प्रश्न पूछें या अपनी चिंताएँ साझा करें।

आपकी आवाज़। हमारे मूल्य। कर्मचारियों को कंपनी में शामिल होते समय, इस संहिता की प्राप्ति की सूचना देनी होगी और इसके बाद हर वर्ष संहिता के प्रति अपनी निरंतर प्रतिबद्धता की सूचना देनी होगी। निदेशकों को बोर्ड में चुने जाने के समय इस आचार संहिता की प्राप्ति की पुष्टि करनी होती है और इसके बाद **हर वर्ष** अपने इस संहिता के प्रति निरंतर समर्पण की दोबारा पुष्टि करनी होती है।

नैतिकता पर कोई चुप्पी नहीं। कॉर्पोरेट कार्यकारी अधिकारियों या निदेशकों के लिए इस आचार संहिता से किसी भी प्रकार की छूट केवल निदेशक मंडल द्वारा दी जा सकती है, और ऐसी छूट को प्रतिभूति और विनिमय आयोग (SEC), स्टॉक एक्सचेंज या अन्य लागू नियमों/विनियमों के अनुसार तुरंत सार्वजनिक किया जाएगा। अनुपालन अधिकारी को अन्य कर्मचारियों के लिए, संहिता से मिली किसी भी छूट का लिखित रूप में अनुमोदन करना चाहिए। ऐसी छूट के अनुरोध को लिखित रूप में अनुपालन अधिकारी को निर्देशित किया जाना चाहिए।



संपर्क करने के विकल्प

- अपने सुपरवाइज़र, प्रबंधक, Roper मानव संसाधन या अपने मानव संसाधन से बात करें
- अनुपालन अधिकारी से बात करें, +01 (941) 556-2663
- अनुपालन अधिकारी को ethics@ropertech.com पर ईमेल करें
- एथिक्स एंड कंप्लायंस लाइन का उपयोग करें
 - <https://www.ropertech.com/code-of-ethics/> पर सभी देशों के नंबरों को एक्सेस करें
 - www.roper.ethicspoint.com पर ऑनलाइन सबमिट करें

नील हुन का संदेश

प्रिय साथियों,

Roper में, हमारी विविध प्रतिभाएं, रचनात्मकता और नवाचार की क्षमता हमें आने वाले समय में अनेक महान अवसरों के लिए तैयार करती हैं। अवसरों के साथ ज़िम्मेदारी भी आती है और हमारी व्यावसायिक साख इस पर निर्भर करती है कि हम सही काम करें, न सिर्फ कभी-कभार, बल्कि हर समय।

हमें अपने व्यवसायों की दीर्घकालिक सफलता पर बेहद गर्व है। सफलता, विशेषकर दीर्घकालिक सफलता, तभी संभव है जब हम सर्वोच्च ईमानदारी और एक-दूसरे, अपने ग्राहकों तथा अन्य हितधारकों के प्रति आपसी सम्मान का पालन करें। आज जब आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस (AI) के नेतृत्व में अगली बड़ी तकनीकी क्रांति तेज़ी से सामने आ रही है, तो पहले से कहीं अधिक ज़रूरी है कि हम नैतिक और ज़िम्मेदार तरीके से काम करें।

इसी उद्देश्य से, हमारी आचार संहिता उन उच्च नैतिक मानकों और ईमानदारी के प्रति प्रतिबद्धता का मॉडल प्रस्तुत करती है जिसकी हम अपनी कंपनी के प्रत्येक व्यक्ति से अपेक्षा करते हैं। हमारी आचार संहिता को समझना और उसके सिद्धांतों को अपने निर्णय लेने की प्रक्रिया में शामिल करना, उस महत्वपूर्ण भरोसे को बनाए रखने में मदद करेगा जो हमने अपने ग्राहकों और सहकर्मियों के साथ स्थापित किया है।

मैं आप में से प्रत्येक को हमारी आचार संहिता को ध्यान से पढ़ने, समझने और सक्रिय रूप से लागू करने के लिए धन्यवाद देना चाहता हूँ। उत्कृष्ट व्यावसायिक नैतिकता की इस असाधारण विरासत को आगे बढ़ाना, Roper की भविष्य की सफलता का एक अहम आधार होगा।

अपने सहकर्मियों और ग्राहकों के साथ जुड़ते समय आपने जिस भरोसे और परस्पर सम्मान की संस्कृति के प्रति प्रतिबद्धता दिखाई है, उसकी मैं सराहना करता हूँ, यही आपको अपना सर्वश्रेष्ठ काम करने में सक्षम बनाती है।

भवदीय,

नील हुन
अध्यक्ष और मुख्य कार्यकारी अधिकारी



विषयसूची

| | |
|--|-----------|
| आवाज़ उठाएं | 6 |
| हमारे संहिता को समझना | 6 |
| उल्लंघन और चिंताओं की रिपोर्ट करना | 7 |
| कभी भी, कोई प्रतिशोध नहीं | 8 |
| आपकी रिपोर्ट की जांच को समझना | 8 |
| हमारा अनुपालन अधिकारी | 9 |
| कंपनी के कार्यस्थल में ईमानदारी | 10 |
| स्वास्थ्य और सुरक्षा की रक्षा करना | 10 |
| भेदभाव और उत्पीड़न को रोकना | 10 |
| कर्मचारी की निजी गोपनीयता की रक्षा करना | 11 |
| मादक द्रव्यों के सेवन से बचना | 11 |
| श्रम प्रतिनिधित्व का सम्मान | 11 |
| हमारे व्यवसाय में ईमानदारी | 12 |
| हमारी जानकारी की रक्षा करना | 12 |
| हितों के टकराव से बचना | 13 |
| अनुचित कॉर्पोरेट अवसरों से बचना | 15 |
| कॉर्पोरेट संपत्तियों की सुरक्षा | 15 |
| साइबर सुरक्षा के माध्यम से अपनी संपत्तियों की रक्षा करना | 16 |
| रिकॉर्ड संभालकर रखना | 17 |
| हमारी बौद्धिक संपदा की रक्षा करना | 17 |
| कॉर्पोरेट रिकॉर्ड और रिपोर्टिंग की सटीकता सुनिश्चित करना | 17 |
| लेखा नियंत्रण | 18 |
| दस्तावेज़ीकरण | 18 |
| मनी लॉन्ड्रिंग को रोकना | 19 |
| SEC को रिपोर्ट करना | 19 |

| | |
|---|-----------|
| मार्केटप्लेस में ईमानदारी | 20 |
| इनसाइडर ट्रेडिंग और टिपिंग को रोकना | 20 |
| सामग्री, गैर-सार्वजनिक जानकारी को संभालना | 20 |
| ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और प्रतिस्पर्धियों के साथ उचित व्यवहार | 20 |
| अनुचित प्रतिस्पर्धा—एंटीट्रस्ट | 20 |
| विपणन: प्रतिस्पर्धियों की उपेक्षा | 21 |
| उत्पाद सुरक्षा को बढ़ावा देना | 22 |
| शैक्षिक, चिकित्सा और स्वास्थ्यसेवा व्यवसायों के लिए कानूनों और मानकों का पालन | 22 |
| ग्राहकों को उपहार, मनोरंजन या यात्रा की पेशकश | 22 |
| विक्रेताओं और आपूर्तिकर्ताओं से उपहार स्वीकार करना | 23 |
| हमारे समुदायों में ईमानदारी | 24 |
| सरकारी अधिकारियों के साथ अनुचित संबंधों से बचना | 24 |
| राजनीतिक योगदानों के संबंध में हमारी नीति का पालन | 24 |
| मीडिया के साथ बातचीत करना | 24 |
| सोशल मीडिया का उपयोग करना | 25 |
| पर्यावरण की रक्षा करना | 25 |
| स्थानीय कानूनों और रीति-रिवाजों का सम्मान | 26 |
| भ्रष्टाचार-विरोधी कानूनों का अनुपालन | 26 |
| निर्यात और आयात नियंत्रण, व्यापार निषेधों और प्रतिबंधों का पालन | 26 |
| मानव अधिकारों का सम्मान | 26 |

बोलने का साहस।

बदलाव लाने की ताकत।

हमें आपसे क्या चाहिए:

- इस संहिता को पढ़ें
- हमारे व्यवसाय के हर पहलू में क़ानून की भावना और शब्द दोनों का पालन करें
- कोई भी कदम उठाने से पहले सोचें
- किसी भी Roper सार्वजनिक फ़ाइलिंग में पूरी और ईमानदार जानकारी दें
- इस आचार संहिता या लागू क़ानून के किसी भी उल्लंघन की तुरंत रिपोर्ट करें
- किसी भी आंतरिक या बाहरी जांच में पूरी तरह सहयोग करें

उल्लंघनों और चिंताओं की रिपोर्ट करना

हमें इस संहिता, कानून या अन्य कंपनी नीतियों का उल्लंघन करने वाले किसी भी अनुचित, अनैतिक या अवैध आचरण/व्यवहार की रिपोर्ट अवश्य करनी चाहिए।

याद रखें:

- ✓ आप व्यक्तिगत रूप से, ईमेल द्वारा, वेबसाइट के माध्यम से या फोन द्वारा रिपोर्ट कर सकते हैं
- ✓ आप हमारी एथिक्स एंड कंप्लायंस लाइन या www.roper.ethicspoint.com पर रिपोर्ट करते समय गुमनाम रूप से रिपोर्ट करना चुन सकते हैं

सवाल:

मेरी टीम के कुछ सदस्य अक्सर एक-दूसरे के साथ ग्राफ़िक भाषा और यौन आक्षेपों का उपयोग करके मज़ाक करते हैं, जो आसानी से सुन लिए जाते हैं, और इससे मुझे बहुत असहज लगता है। क्या अब भी मुझे परेशान होने की कोई वजह है, भले ही वे ये बातें मुझसे सीधे तौर पर नहीं कह रहे हैं?

जवाब:

हां, हमारे काम के माहौल में अनुचित व्यवहार का सामना करना, चाहे अप्रत्यक्ष रूप से ही क्यों न हो, स्वीकार्य नहीं है। आपको टीम के सदस्यों के व्यवहार की रिपोर्ट अपने सुपरवाइज़र, अपने मानव संसाधन प्रतिनिधि को देनी चाहिए या अनुपालन अधिकारी या एथिक्स एंड कंप्लायंस लाइन से संपर्क करना चाहिए।

कभी भी, कोई प्रतिशोध नहीं

हर किसी को इस आचार संहिता, किसी भी Roper नीति या कानून के संभावित उल्लंघन की रिपोर्ट करने में सहज महसूस होना चाहिए। कंपनी किसी के खिलाफ की गई किसी भी नकारात्मक रोज़गार कार्रवाई को बर्दाश्त नहीं करेगी चूंकि वह व्यक्ति ईमानदारी से रिपोर्ट कर चुका है या भविष्य में रिपोर्ट करने वाला है

नेक नीयत से रिपोर्ट करने का मतलब यह नहीं है कि आपको निश्चित होना है कि कुछ अनैतिक या अवैध हो रहा है - इसका मतलब सिर्फ इतना है कि आपके पास यह विश्वास करने का एक वास्तविक कारण है कि कुछ गलत हो सकता है।

आपकी रिपोर्ट की जांच को समझना

इस आचार संहिता के अंतर्गत उठाई गई किसी भी चिंता की रिपोर्ट को यथासंभव या कानून द्वारा अनुमत सीमा तक गोपनीय रखा जाएगा। हालांकि, आपको यह समझना चाहिए कि कुछ परिस्थितियों में समाधान तक पहुँचने के लिए गोपनीय जानकारी का खुलासा करना आवश्यक हो सकता है।

कंपनी किसी भी कर्मचारी या निदेशक के खिलाफ उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई करेगी, अगर उनके कार्य इस संहिता, कंपनी की नीतियों या प्रक्रियाओं का उल्लंघन करते पाए जाते हैं या अगर उन्होंने अन्यथा अनुचित या अवैध तरीके से काम किया है। **अनुशासनात्मक कार्रवाई के परिणामस्वरूप रोज़गार समाप्ति भी हो सकती है। यह नियम सभी कर्मचारियों पर लागू होता है, चाहे उनका पद कोई भी हो।**

यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि कानूनी और नियामक आवश्यकताओं के उल्लंघन पर जुर्माना और कारावास सहित नागरिक और आपराधिक दंड लग सकते हैं। कानूनों का उल्लंघन होने पर कंपनी उचित अधिकारियों के साथ सहयोग करेगी।

सवाल:

मेरे सुपरवाइज़र ने मेरे बारे में अनुचित टिप्पणी की मुझे हाल ही में सिर्फ इसलिए पदोन्नत किया गया है क्योंकि मैं एक महिला हूँ। मैंने इसकी रिपोर्ट अनुपालन अधिकारी को दी है, लेकिन अब मुझे चिंता है कि रिपोर्ट करने की वजह से मेरा पद घटा दिया जाएगा। मुझे क्या करना चाहिए?

जवाब:

कंपनी किसी भी व्यक्ति के खिलाफ प्रतिशोध को प्रतिबंधित करती है, जो ईमानदारी से किसी संभावित उल्लंघन की रिपोर्ट करता है। प्रतिशोध में पदावनति या ऐसी अन्य कार्रवाइयाँ शामिल हो सकती हैं, जो किसी कर्मचारी के कार्य प्रदर्शन, कार्य परिस्थितियों या करियर अवसरों पर नकारात्मक प्रभाव डालें। अगर आपको लगता है कि आप प्रतिशोध के शिकार या गवाह हैं, तो आपको तुरंत इसकी सूचना अनुपालन अधिकारी या एथिक्स एंड कंप्लायंस लाइन को देनी चाहिए।

हमारा अनुपालन अधिकारी

हमारा अनुपालन अधिकारी इस संहिता के कार्यान्वयन और निष्पादन को प्रशासित करने के लिए जिम्मेदार है, जिसमें शामिल हैं:

- संहिता और संबंधित नीतियों, प्रथाओं और प्रक्रियाओं के लागू किए जाने की निगरानी करना
- संहिता के प्रशासन और अनुपालन की निगरानी करना, जिसमें प्रवर्तन शामिल है और यह सुनिश्चित करना भी कि उचित अनुशासनात्मक उपाय लागू किए गए हैं
- संहिता के उल्लंघनों की शिकायतों की जांच करना या उनकी निगरानी करना
- कदाचार के लिए उचित प्रतिक्रियाओं का समन्वय करना और किसी भी कदाचार को फिर से होने से रोकने के लिए तय की गई कार्रवाई करना
- संहिता द्वारा कवर किए गए विषयों पर सभी आवश्यक प्रशिक्षण कार्यक्रमों का समन्वय करना और
- प्रश्नों के उत्तर देने और कोड के संबंध में कर्मचारियों और निदेशकों को मार्गदर्शन प्रदान करना।

आप +1 (941) 556-2663 पर टेलीफोन द्वारा या ethics@ropertech.com पर ईमेल द्वारा अनुपालन अधिकारी से व्यक्तिगत रूप से संपर्क कर सकते हैं।



कंपनी के कार्यस्थल में ईमानदारी

स्वास्थ्य और सुरक्षा की रक्षा करना

हमें कार्यस्थल पर लागू सभी स्वास्थ्य एवं सुरक्षा नियमों, कानूनों और विनियमों का पालन करना होगा। अगर आपके पद के लिए किसी कार्यस्थल सुरक्षा और स्वास्थ्य आवश्यकताओं के अनुपालन की आवश्यकता है, तो आपको उचित प्रशिक्षण प्रदान किया जाना चाहिए।

घमकियों या हिंसा के कृत्यों को बर्दाश्त नहीं किया जाएगा और इसकी सूचना तुरंत दी जानी चाहिए। अतिरिक्त जानकारी के लिए, कृपया <https://www.ropertech.com/policies/> पर Roper की पर्यावरण, स्वास्थ्य और सुरक्षा नीति देखें।

भेदभाव और उत्पीड़न को रोकना

नस्ल, रंग, आयु, राष्ट्रीय मूल, नागरिकता, लिंग (जिसमें गर्भावस्था, प्रसव या संबंधित स्थितियाँ, ट्रांसजेंडर स्थिति और यौन अभिविन्यास शामिल हैं), धर्म, दिव्यांगता, वयोवृद्ध स्थिति, आनुवंशिक जानकारी या किसी अन्य कानूनी रूप से संरक्षित विशेषता के आधार पर किसी भी प्रकार का भेदभाव सख्ती से प्रतिबंधित है।

किसी भी प्रकार का उत्पीड़न — जिसमें मौखिक या शारीरिक दुर्व्यवहार या किसी व्यक्ति को उसकी नस्ल, रंग, आयु, राष्ट्रीय मूल, नागरिकता, लिंग (गर्भावस्था, प्रसव या संबंधित स्थितियाँ सहित), धर्म, दिव्यांगता, वयोवृद्ध स्थिति, आनुवंशिक जानकारी या किसी अन्य कानूनी रूप से संरक्षित विशेषता के आधार पर डराना-धमकाना शामिल है — स्पष्ट रूप से प्रतिबंधित है। **ऐसे किसी भी उत्पीड़न, अपमानजनक टिप्पणियों या अपशब्दों को बर्दाश्त नहीं किया जाएगा।**

उत्पीड़न कई रूप ले सकता है, जिसमें अवांछित मौखिक या शारीरिक संपर्क, लिखित संचार या बार-बार दुराचार शामिल है, जिसे एक उचित व्यक्ति आक्रामक के रूप में देखेगा। किसी भी प्रकार का डराना-धमकाना और उत्पीड़न, चाहे वह यौन प्रकृति का हो या नहीं, हमारी नीतियों का उल्लंघन है। **इससे कोई फर्क नहीं पड़ता कि आप किसी को अपमानित करना चाहते हैं, फिर भी यह उत्पीड़न हो सकता है।**

सवाल: मैंने एक सहकर्मी को यह कहते सुना कि वह बच्चों वाली महिलाओं को कुछ काम नहीं देगा, क्योंकि उन्हें यात्रा करना पसंद नहीं है। क्या मुझे इसकी रिपोर्ट करनी चाहिए?

जवाब: हां कंपनी किसी कर्मचारी के लिंग के आधार पर उसके करियर के अवसरों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले भेदभाव और कार्रवाई करने पर रोक लगाती है। अगर आपको लगता है कि स्टाफ़िंग से जुड़े निर्णय लैंगिकता के आधार पर लिए जा रहे हैं, तो आपको तुरंत इसकी सूचना अपने मानव संसाधन लीडर, अनुपालन अधिकारी या एथिक्स एंड कंप्लायंस लाइन को देनी चाहिए।

कर्मचारी की निजी गोपनीयता की रक्षा करना

कंपनी की फाइलों में कर्मचारी की पृष्ठभूमि, परिवार, आय, योगदान और स्वास्थ्य संबंधी जानकारी के बारे में गोपनीय जानकारी शामिल होती है। जिन कर्मचारियों को व्यक्तिगत जानकारी तक पहुँच प्राप्त है, उन्हें इसकी गोपनीयता बनाए रखनी चाहिए और इस जानकारी का उपयोग केवल उसी उद्देश्य के लिए करना चाहिए, जिसके लिए इसे एकत्र किया गया था, और यह सब लागू कानूनों, नियमों और विनियमों के अनुपालन में होना चाहिए। कानून द्वारा आवश्यक होने को छोड़कर, आप किसी भी कर्मचारी की व्यक्तिगत जानकारी को कंपनी के बाहर किसी के साथ साझा करने के लिए अधिकृत नहीं हैं, सिवाय इसके कि जहाँ आवश्यकता स्पष्ट रूप से साबित हो। जब कर्मचारी डेटा को किसी तीसरे पक्ष (जैसे SaaS या आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस सेवाएँ प्रदान करने वाले सेवा प्रदाता) के साथ साझा करना आवश्यक हो, तो उपयुक्त नेतृत्व, साइबर सुरक्षा और विधिक (Legal) टीमों से अनुमोदन अवश्य प्राप्त करें।

मादक द्रव्यों के सेवन से बचना

मादक द्रव्यों का उपयोग और दुरुपयोग अस्वीकार्य है, चाहे वह कंपनी परिसर में हो या कहीं और, जिसमें काम के घंटों के दौरान या कंपनी के कर्मचारियों के साथ काम के दौरान या बाद के आयोजन शामिल हैं। कर्मचारियों को अपने कार्य और कार्य-संबंधी आयोजनों में इस स्थिति में उपस्थित होना चाहिए कि वे अपनी जिम्मेदारियाँ पूरी तरह निभा सकें, और वे किसी भी अवैध या अनधिकृत दवा, मारिजुआना या शराब के प्रभाव से मुक्त हों। इसके अलावा, कंपनी के समय या कंपनी परिसर में अवैध या अनधिकृत दवाओं का उपयोग, कब्ज़ा या वितरण सख्ती से प्रतिबंधित है।

श्रम प्रतिनिधित्व का सम्मान

कंपनी मानती है कि यूनियन या कार्य परिषद के प्रतिनिधित्व से जुड़े मुद्दों को कानून के ढाँचे के भीतर इकाई-दर-इकाई आधार पर हल किया जाना चाहिए। इसलिए, जहां सामूहिक प्रतिनिधित्व मौजूद है, कंपनी सद्भावना और आपसी सम्मान के सिद्धांतों के आधार पर उन प्रतिनिधि संगठनों के साथ संबंध बनाने का प्रयास करेगी। कंपनी रोजगार, आगमन (Immigration) और श्रम संबंधों से जुड़े सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों, जिसमें कार्य घंटे और उचित वेतन शामिल हैं, का पूरा पालन करने के लिए प्रतिबद्ध है।

सवाल:

मेरे सुपरवाइज़र कंपनी की मीटिंग के बाद होने वाले डिनर में बहुत अधिक नशे में हो जाते हैं। क्या मैं फिर भी इसकी रिपोर्ट कर सकता/सकती हूँ, भले ही यह कार्य समय के दौरान न होता हो?

जवाब:

हां, आपको अपने सुपरवाइज़र की रिपोर्ट करनी चाहिए। कर्मचारियों को कंपनी आयोजनों के दौरान और किसी भी ऐसे समय पर जब अन्य कंपनी कर्मचारी उपस्थित हों, अपने शराब सेवन के प्रति सजग रहना चाहिए।

हमारे व्यवसाय में ईमानदारी

हमारी जानकारी की रक्षा करना

गोपनीय जानकारी:

- ✓ आमतौर पर सार्वजनिक नहीं की जाती है
- ✓ खुलासा होने पर प्रतिस्पर्धियों के लिए उपयोगी हो सकती है, या
- ✓ खुलासा करने पर कंपनी (या उसके ग्राहकों या व्यापार भागीदारों) के लिए हानिकारक है

हमें अपने कर्मचारियों, विक्रेताओं, ग्राहकों (हमारे ग्राहकों के ग्राहकों सहित) के साथ-साथ किसी भी अन्य कंपनियों द्वारा हमें सौंपी गई सभी गोपनीय सूचनाओं की गोपनीयता बनाए रखनी चाहिए, जिनके साथ हम गोपनीय आधार पर संलग्न हैं (संयुक्त उद्यमों, संयुक्त बोलियों सहित, या प्रतिभूतियां या परिसंपत्तियां प्राप्त करना/बेचना, आदि)। हमें विशेष रूप से सावधान रहना चाहिए कि किसी भी महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक जानकारी की गोपनीयता बनी रहे।

“भौतिक जानकारी” वह जानकारी है जिसे कोई समझदार निवेशक इस प्रकार मानेगा:

- ✓ Roper की प्रतिभूतियों को खरीदना या बेचना है या नहीं, तय करने में अहम विचार दें या
- ✓ Roper की प्रतिभूतियों के बारे में उपलब्ध जानकारी के कुल मिश्रण में महत्वपूर्ण बदलाव के रूप में देखें

सूचना के उदाहरण जो “भौतिक” है:

- ✓ Roper की वित्तीय स्थिति या संचालन के परिणाम (जैसे कमाई), जिसमें पहले से प्रकट की गई वित्तीय जानकारी में परिवर्तन शामिल हैं
- ✓ वित्तीय पूर्वानुमान, विशेष रूप से आय अनुमान
- ✓ स्टॉक विभाजन या लाभांश या लाभांश में वृद्धि या कमी की घोषणा की योजना

- ✓ विलय, अधिग्रहण, निविदा प्रस्ताव या विनिवेश, या पर्याप्त संपत्ति की खरीद या बिक्री
- ✓ संचालन में महत्वपूर्ण बदलाव या महत्वपूर्ण नए उत्पादों को पेश किया जाना है
- ✓ प्रतिभूतियों या असाधारण उधारी या ऋण भुगतान के प्रस्तावित नए निर्गमन
- ✓ मुकदमेबाज़ी में अहम विकास
- ✓ सरकारी जांच-पड़ताल, आपराधिक कार्रवाइयां या अभियोग, किसी भी प्रकार के सहवर्ती परिणाम (जैसे सरकारी ठेकों से संभावित प्रतिबंध) और अन्य सभी महत्वपूर्ण सरकारी कार्रवाइयां।

गोपनीय जानकारी का एक्सेस प्रतिबंधित करना।

महत्वपूर्ण गैर-सार्वजनिक जानकारी (जिसमें हमारे ग्राहकों की ओर से संसाधित की गई जानकारी भी शामिल है) तक पहुँच केवल उन्हीं कंपनी कर्मचारियों को होगी, जिन्हें अपने कार्य के लिए इसकी आवश्यकता है। इसका अर्थ है कि कंपनी कार्मिकों की संख्या को इस जानकारी से अवगत कराने में हर संभव सावधानी बरतनी चाहिए। अगर आपको गैर-सार्वजनिक जानकारी किसी तीसरे पक्ष (जैसे SaaS और आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस सेवा प्रदाता) के साथ साझा करनी आवश्यक हो, तो आपको यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उस जानकारी की गोपनीयता और उपयोग की सुरक्षा के लिए उपयुक्त विधिक और तकनीकी सुरक्षा प्रावधान (जैसे NDA, सुरक्षा समझौते आदि) लागू हों।

आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस (Artificial Intelligence) के इस नए तकनीकी युग में, हमें Roper में विशेष रूप से सजग रहना चाहिए कि आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस द्वारा कौन-सी जानकारी तक पहुँचा जा रहा है, क्या हमारे पास उस जानकारी के अधिकार हैं, आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस के उपयोग के माध्यम से हम तीसरे पक्ष को उस जानकारी पर कौन-से (यदि कोई हों) अधिकार दे रहे हैं और इस संबंध में आगे बढ़ते समय हमें अतिरिक्त सावधानी बरतनी चाहिए। हमें किसी भी गोपनीय जानकारी को तीसरे पक्ष की आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस के साथ साझा नहीं करना चाहिए, जब तक कि उसकी सुरक्षा के लिए उपयुक्त विधिक और तकनीकी प्रावधान लागू न हों।

ग्राहक जानकारी की सुरक्षा करना।

SaaS उत्पादों और अन्य क्लाउड-आधारित सेवाओं के प्रावधान पर Roper के बढ़ते ध्यान के साथ, हमारे ग्राहक अपने डेटा की सुरक्षा के लिए हम पर भरोसा करते हैं। किसी भी ग्राहक डेटा को गोपनीय जानकारी के रूप में माना जाना चाहिए, और हमें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि कोई भी कार्रवाई करने से पहले उचित सुरक्षा हो, जिसके परिणामस्वरूप इसका खुलासा हो सकता है।

गैर-सार्वजनिक जानकारी का प्रकटीकरण करने से बचें।

आम तौर पर, केवल वरिष्ठ Roper प्रबंधन को ही गैर-सार्वजनिक जानकारी का खुलासा करना चाहिए। आपको गैर-सार्वजनिक जानकारी की गोपनीयता बनाए रखनी चाहिए, भले ही सार्वजनिक प्रकटीकरण हुआ हो या आप मानते हों कि ऐसा हुआ है, सिवाय इसके कि प्रकटीकरण स्पष्ट रूप से अधिकृत, अनुमत या कानून द्वारा आवश्यक हो।

अगर गोपनीय जानकारी पर चर्चा करने के लिए कंपनी के बाहर के किसी व्यक्ति द्वारा आपसे संपर्क किया जाता है, **किसी भी गोपनीय जानकारी का खुलासा न करें** और कृपया उन्हें उपयुक्त Roper प्रबंधन सहयोगी के पास भेजें। “जानने की आवश्यकता” के आधार के अलावा, Roper के महापरामर्शदाता या अन्य उपयुक्त प्रबंधन के पूर्व अनुमोदन के बिना कोई प्रकटीकरण नहीं किया जाएगा।

हितों के टकराव से बचना

हमें ऐसे किसी भी कार्य से बचना चाहिए, जो कंपनी के सर्वोत्तम हितों के साथ टकराव पैदा करता हो या टकराव जैसा प्रतीत होता हो।

हितों के टकराव में शामिल हो सकते हैं:

- ✓ कंपनी का प्रतिनिधित्व ऐसे मामलों में करना, जिनमें उस व्यक्ति का निहित स्वार्थ हो
- ✓ उनसे व्यक्तिगत लाभ/उपकार मांगना, जिनके साथ कंपनी कारोबार करती है
- ✓ प्रतिस्पर्धी, आपूर्तिकर्ता, या कंपनी के ग्राहक के लिए काम करना या सलाह या परामर्श सेवाएं प्रदान करना
- ✓ ऐसा व्यवसाय चलाना जो कंपनी से प्रतिस्पर्धा करता हो, या ऐसा पद/स्थिति ग्रहण करना जो कंपनी के प्रति अपनी जिम्मेदारियों में हस्तक्षेप करे
- ✓ जिस कंपनी के साथ Roper व्यवसाय करता है या प्रतिस्पर्धा करता है, उसका निदेशक या अधिकारी बनना या उसका वित्तीय हित होना, और
- ✓ अन्य परिस्थितियाँ जिनमें कंपनी के प्रति व्यक्ति की निष्ठा विभाजित होगी

सवाल: मैं एक अंशकालिक (Part-Time) नौकरी करना चाहता/चाहती हूँ। एक सहकर्मी ने कहा कि कंपनी को मेरी इस अनुरोध की समीक्षा और अनुमोदन करना आवश्यक होगा। क्या यह सही है? नौकरी स्वीकार करने से पहले मुझे कौन-से कदम उठाने होंगे?

जवाब: हाँ, कंपनी को हितों के टकराव की जांच करनी होगी। हमें यह सुनिश्चित करना होगा कि आपकी अंशकालिक नौकरी कंपनी के व्यावसायिक हितों को प्रभावित न करे (अर्थात, आप किसी प्रतियोगी या ग्राहक के साथ काम नहीं करेंगे), आपकी दूसरी नौकरी में कोई कंपनी संसाधन उपयोग न हों, और नई नौकरी आपके कंपनी में कार्य को प्रभावित न करे। आप हितों के टकराव की जांच शुरू करने के लिए अपने सुपरवाइज़र या स्थानीय मानव संसाधन विशेषज्ञ से संपर्क कर सकते हैं।

हितों के टकराव का प्रकटीकरण

प्रत्येक कर्मचारी को अपने वास्तविक या संभावित हितों के टकराव के बारे में अपने सुपरवाइज़र, नियुक्ति प्रबंधक या स्थानीय मानव संसाधन को तुरंत बताना होगा। कार्यकारी टीम के सदस्यों को अपने वास्तविक या संभावित हितों के टकराव के बारे में Roper ग्रुप के उपाध्यक्ष को बताना होगा। हितों के टकराव से बचना चाहिए, सिवाय इसके कि इसे अनुपालन अधिकारी या Roper के जनरल काउंसल द्वारा अनुमोदित किया गया हो। कॉर्पोरेट कार्यकारी अधिकारी और निदेशकों को अपने वास्तविक या संभावित हितों के टकराव की सूचना Roper के बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्स की कॉर्पोरेट नोमिनेशन और गवर्नेंस कमिटी के अध्यक्ष को देनी चाहिए। इसके बाद कमिटी यह निर्धारित करेगी कि प्रतिक्रिया में क्या कार्रवाई उचित हो सकती है।

ऋण और बाहरी काम

Roper से निदेशकों और कॉर्पोरेट कार्यकारी अधिकारियों को ऋण की अनुमति नहीं है। Roper से किसी भी अन्य कर्मचारियों को ऋण निदेशक मंडल या इसकी नामित समिति या कॉर्पोरेट कार्यकारी अधिकारी द्वारा अग्रिम रूप से अनुमोदित किया जाना चाहिए।

अनुपालन अधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना, कर्मचारी अन्य पक्षों के लिए बाहरी कार्य नहीं कर सकते और न ही कंपनी परिसर या कंपनी समय में ऐसा व्यवसाय प्राप्त करने का प्रयास कर सकते हैं। उन्हें किसी भी बाहरी कार्य के लिए कंपनी के उपकरण, टेलीफोन, सामग्री, संसाधन या स्वामित्व वाली जानकारी का उपयोग करने की अनुमति नहीं है।

महत्वपूर्ण व्यक्तिगत संबंध

कार्यस्थल में व्यक्तिगत संबंध वास्तविक या प्रतीत होने वाले हितों के टकराव का कारण बन सकते हैं, जब संबंध में एक व्यक्ति अन्य व्यक्ति के रोजगार निर्णयों पर प्रभाव डालता है या उन्हें बनाता है, जिसमें प्रदर्शन, अवसर या पारिश्रमिक शामिल हैं।

महत्वपूर्ण व्यक्तिगत संबंधों में, लेकिन केवल इन्हीं तक सीमित नहीं, पति/पत्नी, घरेलू साथी, परिवार के सदस्य, डेटिंग या शारीरिक संबंध, घनिष्ठ मित्र और कंपनी के बाहर के व्यावसायिक संबंध शामिल हैं।

कंपनी में अपने पद का उपयोग अपने, अपने परिवार के सदस्यों या उन लोगों के लिए विशेष लाभ प्राप्त करने के लिए न करें, जिनके साथ आपका व्यक्तिगत संबंध है। आपको किसी भी संबंध को कार्यस्थल को बाधित करने या अपने कार्य या निर्णय में हस्तक्षेप करने की अनुमति नहीं देनी चाहिए।

सवाल: मेरी एक भतीजी है, जिसने अभी कॉलेज से स्नातक किया है और मेरी कंपनी में एक पद के लिए आवेदन किया है। अगर हमने उसे काम पर रखा होता, तो वह मुझे रिपोर्ट नहीं करती। क्या मैं उसे इस पद के लिए उसका सुझाव दे सकता हूँ?

जवाब: हां, आप किसी पद के लिए उसकी सिफ़ारिश कर सकते हैं। हालांकि, कुछ भी अनुचित लगने से बचने के लिए, आपको भर्ती प्रबंधक को अपने संबंध का खुलासा करना चाहिए। आपको भर्ती प्रक्रिया में भाग नहीं लेना चाहिए या हस्तक्षेप नहीं करना चाहिए ताकि यह सुनिश्चित हो कि उसका मूल्यांकन केवल उसकी योग्यता के आधार पर किया जाए।

आपको अपने सभी व्यक्तिगत संबंधों का खुलासा अपने सुपरवाइज़र, नियुक्ति प्रबंधक या स्थानीय मानव संसाधन विभाग को तुरंत करना होगा। कार्यकारी टीम के सदस्यों को अपने व्यक्तिगत संबंधों की जानकारी Roper समूह के उपाध्यक्ष को देनी होगी और जिन व्यक्तियों के साथ उनका घनिष्ठ व्यक्तिगत संबंध है, उन्हें नियुक्त करने से पहले उपाध्यक्ष से अनुमति प्राप्त करनी होगी।

अनुचित कॉर्पोरेट अवसरों से बचना

कंपनी के वैध हितों को आगे बढ़ाने के लिए कर्मचारियों और निदेशकों का कंपनी के प्रति कर्तव्य है। कोई कर्मचारी या निदेशक यह नहीं कर सकता:

- × कंपनी की संपत्ति, जानकारी या पद का उपयोग करके खोजे गए किसी व्यावसायिक अवसर को खुद के लिए लेना या दूसरों को उनके लाभ के लिए लेने में मदद करना
- × कंपनी के नाम, संपत्ति, जानकारी या पद का व्यक्तिगत फ़ायदा, लाभांश या फ़ायदे (कंपनी से प्राप्त पारिश्रमिक को छोड़कर) के लिए उपयोग करना या
- × कंपनी के साथ प्रतिस्पर्धा करना।

कॉर्पोरेट संपत्तियों की सुरक्षा

हम सभी का कर्तव्य है कि कंपनी के कारोबारी रहस्यों, व्यावसायिक डेटा और औद्योगिक जासूसी से, उसकी मालिकाना जानकारी की रक्षा करें। चोरी, नुकसान या दुरुपयोग के विरुद्ध कंपनी की संपत्ति की रक्षा करना भी हमारा कर्तव्य है।

Assets can include:

- अमूर्त संपत्ति (जैसे ग्राहक सूचियाँ, निर्माण प्रक्रियाएँ, इंजीनियरिंग ड्रॉइंग और विनिर्देशन, सॉफ्टवेयर कोड, सॉफ्टवेयर स्वामित्व संरचनाएँ, बौद्धिक संपदा और विभिन्न प्रकार की जानकारी जो लिखित या डिजिटल रूप में संग्रहित हो)
- मूर्त संपत्ति (जैसे, पैसा, उपकरण, आपूर्ति, सुविधाएं, इन्वेंट्री और सामग्री)

संपत्ति और कर्मियों के समय सहित कंपनी के संसाधनों को अनधिकृत उपयोगों के लिए डायवर्ट नहीं किया जाना चाहिए।

- कंपनी के पैसे या संपत्ति का एक्सेस रखने वाले प्रत्येक कर्मचारी की पूरी जिम्मेदारी है कि वह इसे पूरी ईमानदारी के साथ प्रबंधित करे और ऐसी संपत्ति का दुरुपयोग होने से बचाए
- कंपनी कर्मियों द्वारा धोखाधड़ी, चोरी, गबन, या कॉर्पोरेट धन प्राप्त करने के अन्य अनुचित तरीके अनैतिक, अवैध और पूरी तरह से अस्वीकार्य हैं
- जब तक विशेष रूप से अधिकृत न किया गया हो, आप किसी भी कंपनी संपत्ति का दुरुपयोग नहीं कर सकते और न ही उसे कंपनी सुविधाओं से बाहर ले जा सकते हैं। (जैसे फर्नीचर, उपकरण, कंप्यूटर उपकरण, नेटवर्किंग उपकरण, आपूर्ति, साथ ही कंपनी द्वारा इसके विशेष उपयोग के लिए बनाई, प्राप्त की या कॉपी की गई संपत्ति जैसे फ़ाइलें, संदर्भ सामग्री और रिपोर्ट, सॉफ्टवेयर, एप्लिकेशन और डेटाबेस)
- कंपनी के सॉफ्टवेयर और एप्लिकेशन और डेटा की ईमानदारी से समझौता नहीं किया जाना चाहिए, और आपको इन संपत्तियों को जानबूझकर या अनजाने में भ्रष्टाचार से बचाने में बहुत सावधानी बरतनी चाहिए
- कंपनी के उत्पाद और सेवाएँ उसकी संपत्ति हैं और कोई भी योगदान जो कर्मचारी Roper में रोजगार के दौरान उनके विकास और कार्यान्वयन में करता है, वह कंपनी की संपत्ति होती है और रोजगार समाप्त होने के बाद भी कंपनी की संपत्ति ही बनी रहती है

यह महत्वपूर्ण है कि हम कंपनी की संपत्ति की चोरी या हेराफेरी को रोकने के लिए सामान्य सावधानी बरतते हुए और विवेकपूर्ण तरीके से कंपनी की संपत्ति को संभालने के लिए इस तरह के नुकसान को सीमित करने के लिए निरंतर देखभाल करें। कंपनी की संपत्ति की सुरक्षा करें:

- ✓ साइबर सुरक्षा नीतियों और प्रक्रियाओं का पालन करना और गोपनीय जानकारी को केवल अनुमोदित प्रणालियों पर संग्रहीत करना
- ✓ उपयोग में न होने पर उपकरण, आपूर्ति और सामग्री को लॉक करना
- ✓ अनधिकृत व्यक्तियों को कॉर्पोरेट संपत्तियों तक पहुंचने से रोकना
- ✓ यूजर ID और पासवर्ड गोपनीयता की रक्षा करना
- ✓ फ़िशिंग घोटालों, संदिग्ध लिंक, और संवेदनशील व्यक्तिगत या कॉर्पोरेट जानकारी प्राप्त करने के अन्य प्रयासों के प्रति सतर्क रहना
- ✓ यह समझते हुए कि दुर्भावनापूर्ण व्यक्ति लगातार कंपनी के कर्मचारियों को धोखा देने और कंपनी की संपत्ति (जैसे झूठे बहाने से कंपनी के फंड) को धोखाधड़ी से प्राप्त करने का प्रयास करते हैं, जिसमें रोजगार के माध्यम से कंपनी में घुसपैठ करना भी शामिल है
- ✓ सुरक्षा कर्मियों को संदिग्ध व्यक्तियों, अनुरोधों या गतिविधियों की सूचना देना
- ✓ अनधिकृत एप्लिकेशन या सॉफ्टवेयर डाउनलोड करने से बचना, और
- ✓ अधिकृत न होने वाले व्यक्तियों की उपस्थिति में संवेदनशील या गोपनीय कंपनी जानकारी पर चर्चा से बचें (जैसे हॉलवे, लिफ्ट, रेस्टोरेंट, सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म)

साइबर सुरक्षा के माध्यम से अपनी संपत्तियों की रक्षा करना

हमें अच्छी साइबर स्वच्छता बनाए रखते हुए साइबर हमलों का सामना करने की अपनी क्षमता सुनिश्चित करनी चाहिए।

अच्छी साइबर स्वच्छता बनाए रखने का अर्थ है कि हम:

- ✓ संदिग्ध लिंक, अटैचमेंट और ईमेल पर क्लिक करने, खोलने और उनका उत्तर देने से पहले सोचें
- ✓ सुरक्षा नियंत्रणों को कभी भी बायपास न करें
- ✓ सुनिश्चित करें कि हमारे वर्कस्टेशन, सर्वर, सॉफ्टवेयर और नेटवर्क डिवाइस को जल्द से जल्द पैच किया जाए
- ✓ व्यावसायिक रूप से महत्वपूर्ण डेटा का बैकअप ऐसे तरीके से करें, जो रैनसमवेयर के प्रति सुरक्षित हो
- ✓ मज़बूत पासवर्ड चुनें, मल्टी-फैक्टर ऑथेंटिकेशन को सक्षम करें और अपने क्रेडेंशियल्स को दूसरों के साथ साझा न करें, और
- ✓ किसी भी संदिग्ध गतिविधि की तुरंत सूचना दें

कंपनी की सुरक्षा के लिए, और जब लागू कानून द्वारा प्रतिबंधित न हो, हम किसी भी समय आपके टेलीफोन की बातचीत, इलेक्ट्रॉनिक मेल/संदेश या इंटरनेट एक्सेस/उपयोग की निगरानी किसी भी कानूनी तरीके से कर सकते हैं, जब आप Roper द्वारा प्रदान, नियंत्रित या प्रबंधित किसी टेलीफोन, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण या सिस्टम का उपयोग कर रहे हों।

सवाल: मैंने गलती से किसी अज्ञात सोर्स से आए ईमेल अटैचमेंट पर क्लिक कर दिया और मुझे लगता है कि मेरा लैपटॉप अब प्रभावित हो गया है। मुझे इसे रिपोर्ट करने में शर्म आ रही है। मुझे क्या करना चाहिए?

जवाब: साइबर हमले रोज़ाना होते हैं और इसकी सूचना तुरंत आपके साइबर विभाग को दी जानी चाहिए। जितनी जल्दी उन्हें सूचित किया जाता है, असर उतना कम किया जा सकता है। शर्मिंदगी के अलावा, यह महत्वपूर्ण है कि किसी भी सुरक्षा उल्लंघन पर जल्द से जल्द काम किया जाए।

रिकॉर्ड संभालकर रखना

सभी कर्मचारी और निदेशक किसी भी उपयुक्त रूप से अधिकृत आंतरिक या बाहरी जांच में पूर्ण सहयोग करने के लिए बाध्य हैं, जिसमें इस संहिता का उल्लंघन और लंबित मुकदमे शामिल हैं। अगर आपसे किसी जांच या कानूनी होल्ड के अनुसार दस्तावेज़ संरक्षित करने का अनुरोध किया जाता है, तो आपको पूरी तरह से पालन करना होगा और कभी भी प्रासंगिक जानकारी को रोकना, छेड़छाड़ करना, नष्ट करना या संप्रेषित न करना नहीं चाहिए।

जब जानकारी किसी होल्ड के अधीन नहीं होती, तो कर्मचारी और निदेशक सभी लागू दस्तावेज़ संरक्षण नीतियों का पालन करें। कर्मचारियों और निदेशकों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि किसी भी रिकॉर्ड के दस्तावेज़ को उचित तरीके से संग्रहित किया गया हो और अन्यथा दस्तावेज़ को दस्तावेज़ संरक्षण नियमों के अनुसार संग्रहित/नष्ट किया जाए।

हमारी बौद्धिक संपदा की रक्षा करना

मालिकाना जानकारी में प्रक्रियाएं, डेटा, जानकारी, कारोबारी रहस्य, सूत्र, सुधार, उत्पादन तकनीक, सॉफ्टवेयर और अनुप्रयोग और विक्रेता और ग्राहक अनुबंध की जानकारी और सूचियां शामिल हैं।

कर्मचारी अनधिकृत व्यक्तियों (कंपनी के अंदर या बाहर) को किसी भी जानकारी का खुलासा नहीं कर सकते हैं जो मालिकाना प्रौद्योगिकियों या व्यापार संचालन रहस्यों को खतरे में डालने की प्रवृत्ति रखते हैं। ऐसी सूचनाओं के अनजाने प्रकटीकरण को रोकने के लिए हमेशा उचित सावधानी बरतनी चाहिए। **कंपनी की जानकारी की यह गोपनीयता व्यक्ति के कंपनी का रोज़गार छोड़ने के बाद भी लागू होती है।**

कॉर्पोरेट रिकॉर्ड और रिपोर्टिंग की सटीकता सुनिश्चित करना

हमारे सभी कर्मचारी अपने नियमित काम के हिस्से के रूप में रिकॉर्ड बनाते हैं और यह महत्वपूर्ण है कि कंपनी के सभी कर्मचारी केवल सही और सटीक बयान और प्रतिनिधित्व करें। यह न केवल कंपनी के रिकॉर्ड पर लागू होता है, बल्कि सरकारी एजेंसियों, आपूर्तिकर्ताओं, ग्राहकों, प्रेस और आम जनता पर भी लागू होता है।

कंपनी के वित्तीय और परिचालन रिकॉर्ड (समय पत्रक, बिक्री रिकॉर्ड और व्यय खातों सहित) में जानकारी बनाने, प्रसारित करने या दर्ज करने में शामिल प्रत्येक कर्मचारी जिम्मेदार है और इसे पूरी तरह से, ईमानदारी से और सही तरीके से करने के लिए सावधानी बरतनी चाहिए।

कर्मचारी व्यय रिपोर्ट

आपकी व्यय रिपोर्ट में केवल स्वीकार्य व्यावसायिक व्यय ही प्रस्तुत किए जा सकते हैं। इसका मतलब है कि आप व्यक्तिगत खर्चों, न खाए गए भोजन, न की गई यात्रा की मील, उपयोग न किए गए हवाई टिकट या किसी अन्य न किए गए खर्च के लिए व्यय अनुरोध प्रस्तुत नहीं कर सकते। ऐसा करना गलत रिपोर्टिंग माना जाएगा और प्रतिबंधित है।

लेखा नियंत्रण

सामान्य रूप से स्वीकृत लेखांकन सिद्धांतों, वित्तीय रिपोर्टिंग और अन्य आंतरिक नियंत्रणों पर Roper के आंतरिक नियंत्रण, और किसी भी अन्य लागू कंपनी की नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुपालन में, सभी लेन-देन को Roper की बहियों और रिकॉर्ड में ठीक से और सटीक रूप से दर्ज किया जाना चाहिए।

किसी भी गैर-रिकॉर्डेड बैंक खाते, कॉर्पोरेट फंड या संपत्ति का रखरखाव नहीं किया जा सकता है, और किसी भी कॉर्पोरेट बही या रिकॉर्ड में की गई सभी प्रविष्टियाँ सही होनी चाहिए और Roper की नीतियों और प्रक्रियाओं का पालन करना चाहिए। इसके अलावा, यह सुनिश्चित करना कंपनी के सभी कर्मचारियों की जिम्मेदारी है कि वे अपने रोज़गार कर्तव्यों के दायरे में यह सुनिश्चित करें कि सरकारी एजेंसियों के लिए सभी वित्तीय रिकॉर्ड रखे जाएँ और रिकॉर्ड सत्य और सटीक हों।

दस्तावेज़ीकरण

कॉर्पोरेट फंड का भुगतान इस उद्देश्य या समझ के साथ नहीं किया जा सकता कि इसका कोई हिस्सा उस उद्देश्य के अलावा किसी अन्य उद्देश्य के लिए उपयोग किया जाए जैसा कि उस भुगतान का समर्थन करने वाले दस्तावेज़ में वर्णित है।

किए गए किसी भी कॉर्पोरेट कार्यवाही का दस्तावेज़ीकरण Roper की रिपोर्टिंग नीतियों, प्रक्रियाओं और आवश्यकताओं, तथा किसी भी लागू सरकारी एजेंसी की आवश्यकताओं के अनुरूप होना चाहिए, जो ऐसी कार्यवाही पर निगरानी रखती हो या उसका अधिकार क्षेत्र रखती हो। दस्तावेज़ीकरण सटीक होना चाहिए और इसे संबंधित कानून, विनियमन, या एजेंसी के निर्देशानुसार संरक्षित किया जाना चाहिए।

कर्मचारियों को किसी भी दस्तावेज़ या रिकॉर्ड को नष्ट, परिवर्तित या गलत तरीके से प्रस्तुत करने की सख्त मनाही है, अगर इसका उद्देश्य किसी भी सरकारी विभाग या एजेंसी के अधिकार क्षेत्र में आने वाले किसी मामले की जांच, प्रशासन या उचित प्रक्रिया में बाधा डालना, रोकथाम करना या अनुचित प्रभाव डालना हो।

सवाल: मेरी कंपनी ने मुझे एक कॉन्फ्रेंस में भाग लेने के लिए भुगतान किया। मैं अपनी पत्नी को भी साथ लाया और अपने खर्च की रसीदों में उसके भोजन को शामिल किया है। क्या यह अनुमति योग्य है?

जवाब: नहीं, जब आप कंपनी के व्यवसाय में होते हैं, तो आपका भोजन उचित व्यावसायिक व्यय होता है, आपके जीवनसाथी का नहीं। आपको इन परिस्थितियों में केवल अपने स्वयं के भोजन के लिए व्यय जमा करना चाहिए।

मनी लॉन्ड्रिंग को रोकना

Roper मनी लॉन्ड्रिंग और आतंकवादी वित्तपोषण की रोकथाम, पता लगाने और रिपोर्टिंग के लिए प्रतिबद्ध है। मनी लॉन्ड्रिंग अवैध आय को परिवर्तित करने की प्रक्रिया है, ताकि धन वैध दिखाई दे।

मनी लॉन्ड्रिंग के संभावित चेतावनी संकेतों (Red Flags) में शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं:

- कई खातों के माध्यम से भुगतान करने वाले ग्राहक
- सामान्य कंपनी खातों के बजाय व्यक्तिगत या अपतटीय खातों में किए जाने वाले भुगतान के अनुरोध
- विषम समय पर या असामान्य मात्रा में भुगतान के लिए अनुरोध, और
- \$10,000 से कम वाले अनेक भुगतानों के अनुरोध

हमारी कंपनी की सुरक्षा के लिए, आपको किसी भी कंपनी के उत्पादों या सेवाओं को मनी लॉन्ड्रिंग के लिए इस्तेमाल होने से रोकने के लिए लगन से काम करना चाहिए। अगर आप संदिग्ध गतिविधि का पता लगाते हैं, तो इसकी तुरंत अपने सुपरवाइज़र या अनुपालन अधिकारी को रिपोर्ट करें।

सिख्योरिटीज एंड एक्सचेंज कमीशन (“SEC”) को रिपोर्ट करना

एक सार्वजनिक कंपनी के रूप में, Roper रिपोर्ट और दस्तावेज़ों में पूर्ण, निष्पक्ष, सटीक, समय पर और समझने योग्य प्रकटीकरण के लिए प्रतिबद्ध है, जिसे Roper SEC के पास फ़ाइल करता है या प्रस्तुत करता है। यह SEC, स्टॉक एक्सचेंज या अन्य लागू नियमों और विनियमों के अनुपालन में किए गए Roper के सार्वजनिक संचार पर भी लागू होता है।

इस प्रतिबद्धता के समर्थन में, Roper ने अन्य उपायों के साथ, प्रकटीकरण नियंत्रण और प्रक्रियाएँ तैयार और लागू की हैं (लागू SEC नियमों के अर्थ में)। Roper सटीक और पूर्ण रिकॉर्ड बनाए रखने की आवश्यकता रखता है, अपनी पुस्तकों और रिकॉर्ड में झूठी, भ्रामक या कृत्रिम प्रविष्टियों की मनाही करता है और लेन-देन का पूरा और सटीक दस्तावेज़ीकरण और रिकॉर्डिंग Roper के लेखांकन रिकॉर्ड में आवश्यक है।

अगर आपके रोज़गार के दायरे में भौतिक जानकारी की रिपोर्टिंग शामिल है, तो आपको इन नियंत्रणों और प्रक्रियाओं में प्रशिक्षित होना चाहिए। सभी कर्मचारियों से उम्मीद की जाती है कि वे अपने सुपरवाइज़र को जानकारी दें, उनका मानना है कि कंपनी के बारे में सामग्री हो सकती है, लेकिन उनका मानना है कि कंपनी के उच्च स्तर पर जानकारी नहीं हो सकती है।

मार्केटप्लेस में ईमानदारी

इनसाइडर ट्रेडिंग और टिपिंग को रोकना

इनसाइडर ट्रेडिंग और टिपिंग क्या हैं? अंदरूनी जानकारी के आधार पर इनसाइडर ट्रेडिंग वह है, जब कोई व्यक्ति ऐसे महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक जानकारी के बारे में जानते हुए प्रतिभूतियों की खरीद या बिक्री करता है। (अधिक जानकारी के लिए 'गोपनीय जानकारी' सेक्शन, पेज 12 देखें कि 'महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक जानकारी' क्या है)। टिपिंग, वह है जब कोई व्यक्ति इस जानकारी को दूसरों के साथ साझा करता है और वे उस जानकारी के आधार पर ट्रेड करते हैं।

इनसाइडर ट्रेडिंग और टिपिंग से कैसे बचें:

- × किसी भी प्रतिभूतियों में लेन-देन में संलग्न न हों, चाहे वे Roper की हों या किसी अन्य सार्वजनिक कंपनी की, आपके पास कोई महत्वपूर्ण सामग्री, गैर-सार्वजनिक जानकारी हो

**इस संहिता के प्रयोजनों के लिए, 'प्रतिभूतियां' में उन प्रतिभूतियों के संबंध में विकल्प या व्युत्पन्न उपकरण और अन्य प्रतिभूतियां शामिल हैं, जिन्हें तुरंत परिवर्तित या विनिमय किया जा सकता है*

- × किसी भी व्यक्ति को कोई भी महत्वपूर्ण सामग्री, गैर-सार्वजनिक जानकारी न दें, जो उस जानकारी का उपयोग प्रतिभूतियों की खरीद या बिक्री के लिए कर सकता है
- × इन निषेधों का पालन करें, भले ही आप कंपनी छोड़ दें

ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और प्रतिस्पर्धियों के साथ उचित व्यवहार

हम सभी को कंपनी के ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और प्रतिस्पर्धियों के साथ निष्पक्ष व्यवहार करने का प्रयास करना चाहिए। इसके लिए, हमें हेरफेर, छिपाव, विशेषाधिकार प्राप्त जानकारी का दुरुपयोग, भौतिक तथ्यों की गलत प्रस्तुति, या किसी अन्य अनुचित-व्यवहार अभ्यास के माध्यम से किसी का अनुचित लाभ नहीं उठाना चाहिए।

अनुचित प्रतिस्पर्धा—एंटीट्रस्ट

एंटीट्रस्ट कानून प्रतिस्पर्धियों के बीच ऐसे समझौतों या सहमतियों पर प्रतिबंध लगाते हैं जो कीमतों, बिक्री की शर्तों, लाभ, ग्राहकों, बाजारों या क्षेत्रों के विभाजन या आवंटन, क्रेडिट व्यवस्थाओं, वितरण के तरीकों, या किसी भी अन्य गतिविधि के संबंध में प्रतिस्पर्धा को सीमित करती हैं। हमारे ग्राहकों या अन्य स्रोतों से प्राप्त प्रतिस्पर्धी रणनीतियों और बाजार की स्थितियों की जानकारी वैध और वांछनीय दोनों है।

सवाल: मुझे पता है कि कंपनी एक ऐसे व्यवसायिक साझेदार का चयन करने वाली है, जो हमारे व्यवसाय से महत्वपूर्ण लाभ कमाएगा। क्या मैं उस व्यवसायिक साझेदार द्वारा जारी सार्वजनिक रूप से ट्रेड की जाने वाली स्टॉक खरीद सकता हूँ?

जवाब: नहीं। आपके पास गैर-सार्वजनिक जानकारी है और आपको व्यवसायिक साझेदार के शेयर खरीदने से बचना चाहिए। संदेह होने पर अनुपालन अधिकारी से संपर्क करें।

हालाँकि, आपको यह नहीं करना चाहिए:

- × ग्राहकों को हमारे प्रतिस्पर्धियों के साथ संवाद करने के लिए एक मध्यस्थ के रूप में काम करने के लिए कहें
- × गलत या संदिग्ध परिस्थितियों में किसी प्रतिस्पर्धी के ट्रेड रहस्यों को प्राप्त करना, स्वीकार करना, प्रकट करना, उपयोग करना, या यह संकेत देना कि आप या कंपनी के पास वे हैं – ट्रेड रहस्य में ऐसी कोई भी जानकारी, दस्तावेज़ या सामग्री शामिल है जिनकी सामग्री सामान्यतः ज्ञात नहीं है, जिन्हें मालिक द्वारा प्रकट नहीं किया गया है, और जिन्हें मालिक द्वारा सुरक्षित रखा जाने की संभावना है
- × किसी भी ग्राहक या वितरक की स्वतंत्रता को (सीधे या परोक्ष रूप से) सीमित करने का प्रयास करना, ताकि वे कंपनी के उत्पादों को पुनर्विक्रय (resale) के लिए अपनी कीमत स्वयं न तय कर सकें।

इसके अलावा, हमारी कंपनी के प्रतिस्पर्धियों के साथ किसी भी अनावश्यक संपर्क से बचना चाहिए। सामान्य नियम के रूप में, प्रतिस्पर्धियों के साथ संपर्क और संवाद केवल उन मामलों तक सीमित होना चाहिए, जो अनजाने और अनिवार्य हों (जैसे ट्रेड शो और कुछ बाहरी सेमिनार), और आगे किसी भी संपर्क या संवाद में शामिल होने से पहले आपको कंपनी के जनरल काउंसल से उचित अनुमति लेनी चाहिए।

हर किसी को संयुक्त राज्य अमेरिका के एंटीट्रस्ट कानूनों और प्रत्येक देश में प्रतिस्पर्धा कानूनों का पूरी तरह से पालन करना चाहिए जिसमें Roper या इसके सहयोगी व्यवसाय करते हैं। जहां प्रतिस्पर्धा से संबंधित अमेरिकी कानून स्थानीय कानून से भिन्न हैं, वहां अधिक प्रतिबंधात्मक मानक लागू होते हैं।

विपणन: प्रतिस्पर्धियों की उपेक्षा

सभी Roper व्यवसायों के विज्ञापन और मार्केटिंग प्रयासों को उन सभी लागू सरकारी कानूनों, नियमों और विनियमों का पालन करना चाहिए, जो अनुचित और भ्रामक ट्रेड प्रथाओं को प्रतिबंधित करते हैं। इसमें कोई भी विज्ञापन और बिक्री संवर्धन नीतियां शामिल हैं।

यह हमारी कंपनी की नीति है कि हम अपने उत्पादों या सेवाओं की गुणवत्ता पर जोर दें और हमें प्रतिस्पर्धियों या उनके उत्पादों या सेवाओं के बारे में निराधार अपमानजनक टिप्पणी करने से बचना चाहिए। किसी प्रतियोगी या उसके उत्पादों या सेवाओं के संबंध में दिए गए बयान (मौखिक या लिखित) निष्पक्ष, तथ्यात्मक और पूर्ण होने चाहिए।

सवाल: एक संभावित ग्राहक मुझसे संपर्क करता है, ताकि किसी प्रतिस्पर्धी के साथ अपने नकारात्मक अनुभव के बारे में चर्चा कर सके और इसके बजाय मेरी कंपनी का उत्पाद खरीदने के बारे में पूछ सके। क्या मैं किसी प्रतिस्पर्धी की निंदा कर सकता हूँ, ऐसी जानकारी का उपयोग करके जिसे मैंने पूरी तरह से सत्यापित या पुष्टि नहीं किया है?

जवाब: नहीं। प्रतिस्पर्धी को नीचा दिखाने वाली टिप्पणियों से बचना बेहतर है और इसके बजाय हमारी कंपनी के उत्पादों और सेवाओं की गुणवत्ता पर ध्यान देना बेहतर है।

उत्पाद सुरक्षा को बढ़ावा देना

हमें केवल उन्हीं उत्पादों का निर्माण और प्रचार करना चाहिए, जिन्हें सुरक्षित रूप से संचालित और संभाला जा सकता है। गुणवत्ता और सुरक्षा मानकों को पूरा करने के लिए हमारी कंपनी के उत्पादों का परीक्षण किया जाना चाहिए। इसके अतिरिक्त, हमारे उत्पादों के साथ स्पष्ट और प्रासंगिक सुरक्षा जानकारी और उचित चेतावनियों और निर्देशों के साथ किसी भी उचित रूप से अनुमानित खतरे के बारे में होना चाहिए जो हमारे उत्पाद व्यक्तियों, संपत्ति या पर्यावरण के लिए उत्पन्न हो सकते हैं।

यह सुनिश्चित करना महत्वपूर्ण है कि आप उन उत्पादों के शिपमेंट या सेवाओं की अनुमति न दें जिन्हें दोषपूर्ण, असुरक्षित या उनके नियोजित उपयोग के लिए अनुपयुक्त माना जाता है।

शैक्षिक, चिकित्सा और स्वास्थ्यसेवा व्यवसायों के लिए कानूनों और मानकों का पालन

कंपनी चिकित्सा उत्पादों के विकास, निर्माण, वितरण और विपणन के साथ-साथ चिकित्सा, शैक्षणिक और स्वास्थ्य संबंधी जानकारी के प्रबंधन में सभी लागू कानूनों और नियामक आवश्यकताओं का पालन करती है। इन व्यवसायों में कार्यरत कर्मचारियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि वे सभी कानूनी आवश्यकताओं, उत्पाद की गुणवत्ता और सुरक्षा मानकों तथा अन्य सभी लागू दायित्वों का पालन करें।

स्वास्थ्य पेशेवरों (या HCP) के साथ बातचीत तेजी से विनियमित होती है। हम यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध हैं कि HCP के साथ हमारी बातचीत नैतिक, सूचनात्मक और सहायक हो। स्वास्थ्य देखभाल में घोखाघड़ी, अपव्यय और दुरुपयोग से बचाव के लिए कई कानून और नियम मौजूद हैं (जैसे, एंटी-किकबैक क़ानून (Anti-Kickback Statute) और सनशाइन एक्ट (Sunshine Act)) और हम इन कानूनों का पालन करने के लिए प्रतिबद्ध हैं। इसका अर्थ है कि हम स्वास्थ्य देखभाल पेशेवरों (HCP) के निर्णयों को अनुचित रूप से प्रभावित करने के लिए मूल्यवान वस्तुएँ नहीं देंगे और राज्य और संघीय रिपोर्टिंग और प्रकटीकरण आवश्यकताओं के अनुसार अपने ग्राहकों को किए गए भुगतानों और अन्य मूल्य हस्तांतरणों की सही रिपोर्टिंग करेंगे।

अगर आप सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से HCP के साथ काम करते हैं, जैसे कि डेंटिस्ट, हाइजिनिस्ट, नर्स, तकनीशियन, या अन्य व्यक्ति जो रोगियों को क्लिनिकल केयर प्रदान करने में शामिल हैं, तो हमेशा HCP के साथ संवाद करने में हमारी मार्गदर्शिका का पालन करें।

ग्राहकों को उपहार, मनोरंजन या यात्रा की पेशकश

ग्राहकों के खरीद निर्णयों को अनुचित रूप से प्रभावित करने के लिए व्यक्तिगत उपहार, मनोरंजन के प्रस्ताव (जैसे भोजन या खेल आयोजनों में शामिल करना), यात्रा, छूट या विशेष सुविधाएँ देना अनुचित, अस्वीकार्य और कुछ स्थितियों में अवैध है। **ग्राहकों या संभावित ग्राहकों को पैसे, उपहार, या अन्य मूल्यवान वस्तुओं की पेशकश करना, जिसे कंपनी के व्यावसायिक हितों के साथ उनके संबंधों को अनुचित रूप से प्रभावित करने के प्रयास के रूप में माना जा सकता है, सख्ती से प्रतिबंधित है।**

जहां स्थानीय परंपरा या व्यापार अभ्यास के अनुरूप, मामूली मूल्य के छोटे उपहार तब तक प्रस्तुत किए जा सकते हैं जब तक उस उपहार की लागत पूरी तरह से प्रलेखित हो। कुछ सीमित स्थितियों में, आपके सुपरवाइज़र या अनुपालन अधिकारी की पूर्व लिखित स्वीकृति प्राप्त होने पर यात्रा या मनोरंजन से जुड़े नाममात्र मूल्य से अधिक के उपहारों की अनुमति दी जा सकती है। कानून द्वारा निषिद्ध होने पर उपहार की अनुमति कभी नहीं दी जाती है।

नकद या नकद समतुल्य के उपहार (जैसे गिफ्ट कार्ड) कभी भी स्वीकार्य नहीं हैं।

अगर उपहार किसी सरकारी या सार्वजनिक अधिकारी से संबंधित है, तो यह अत्यंत महत्वपूर्ण है कि आप अनुपालन अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करें और “सरकारी अधिकारियों के साथ अनुचित संबंधों से बचना” सेक्शन में दी गई जानकारी का पालन करें।

विक्रेताओं और आपूर्तिकर्ताओं से उपहार स्वीकार करना

विक्रेताओं या आपूर्तिकर्ताओं से उपहार या मनोरंजन स्वीकार करने के बारे में निर्णय स्थानीय प्रथा, विवेक और अच्छे निर्णय द्वारा शासित होने चाहिए।

व्यावसायिक उपहार स्वीकार किए जा सकते हैं, बशर्ते कि वे नाममात्र मूल्य के हों (न्यायसंगत बाजार मूल्य में \$250 से कम) और इनमें नकद या वित्तीय प्रतिभूतियां न शामिल हों। भोजन, मनोरंजन, आवास या यात्रा के ऑफ़र्स के मामले में, उपहार स्वीकार करने का निर्णय अच्छे विवेक से किया जाना चाहिए, जिसमें प्रतिदान का सिद्धांत ध्यान में रखा जाए। अर्थात्, यह देखा जाए कि जिसने यह प्रस्ताव प्राप्त किया है, क्या वह समान मूल्य का उपहार दे सकता है और इसकी लागत कंपनी की सामान्य व्यय खाता प्रक्रियाओं के तहत खर्च कर सकता है।

सवाल: हमारा एक आपूर्तिकर्ता मेरे विभाग को मासिक उपहार बास्केट भेजता है। क्या मेरे लिए इन बास्केट को स्वीकार करना और उन्हें अपनी टीम में वितरित करना ठीक है?

जवाब: उपहार स्वीकार करने से पहले आपको अपने सुपरवाइज़र या अनुपालन अधिकारी से मार्गदर्शन लेना चाहिए। अनचाहे उपहार स्वीकार किए जा सकते हैं, बशर्ते वे महंगे न हों, कभी-कभार दिए जाते हों और सामान्य शिष्टाचार से अधिक न हों। हालांकि, यह अत्यंत महत्वपूर्ण है कि आपके निर्णय लेने पर किसी भी प्रकार के अनुचित प्रभाव की धारणा से बचा जाए।

हमारे समुदायों में ईमानदारी

सरकारी अधिकारियों के साथ अनुचित संबंधों से बचना

हमारी कंपनी सभी लागू रिश्त-रोधी और भ्रष्टाचार-रोधी कानूनों का सख्ती से पालन करती है, जिनमें फ़ॉरेन करप्ट प्रैक्टिसेज़ एक्ट (FCPA), राज्य नैतिकता संबंधी क़ानून और UK ब्राइबरी एक्ट शामिल हैं। कंपनी किसी भी कारण से राज्य, संघीय या विदेशी सरकारी अधिकारियों को मनोरंजन, भुगतान या उपहार सहित किसी भी प्रकार की मूल्यवान वस्तु या लाभ देने की सख्त मनाही करती है। यह U.S. और विदेशों दोनों में लागू है।

FCPA के प्रतिबंध “विदेशी राजनीतिक दल या उसके अधिकारी या विदेशी राजनीतिक कार्यालय के किसी भी उम्मीदवार” की रिश्तखोरी तक भी विस्तारित हैं।

रिश्त छिपाने की कोशिश करने के लिए किसी तीसरे पक्ष का इस्तेमाल नहीं किया जा सकता। आपूर्तिकर्ता, एजेंट, वितरक और व्यावसायिक साझेदार कंपनी के लिए या कंपनी की ओर से काम करते समय किसी भी प्रकार की रिश्त न तो दे सकते हैं और न ही ले सकते हैं।

हमारी कंपनी ने रिश्त विरोधी और भ्रष्टाचार-विरोधी कानूनों के अनुपालन के लिए नीतियों, प्रक्रियाओं और आंतरिक नियंत्रणों को विकसित किया है। इन नीतियों से विचलन पर केवल मामला-दर-मामला आधार पर विचार किया जाना चाहिए और केवल अनुपालन अधिकारी के संदर्भ के बाद ही स्वीकृत किया जाना चाहिए। विधायकों, नियामक एजेंसियों, सरकारी क्षेत्रीय अधिकारियों या अन्य सार्वजनिक अधिकारियों, राजनीतिक दलों, दल के अधिकारियों या राजनीतिक उम्मीदवारों के साथ संवाद करते समय, कंपनी के कर्मियों को निम्नलिखित करना चाहिए:

याद रखें, रिश्त कैसे, उपहार, सेवाओं या किसी अन्य लाभ के रूप में हो सकती है।

अगर आपकी व्यक्तिगत सुरक्षा, सुरक्षा व्यवस्था या स्वतंत्र गतिशीलता खतरे में है, तो भुगतान किया जा सकता है और इसके बाद इसे अनुपालन अधिकारी या Roper के सामान्य सलाहकार को रिपोर्ट किया जाना चाहिए। इसे कंपनी की पुस्तकों और अभिलेखों में सही ढंग से दर्ज किया जाना अनिवार्य है।

राजनीतिक योगदानों के संबंध में हमारी नीति का पालन

कंपनी चुनाव के संबंध में राजनीतिक योगदान सहित किसी भी लागू कानून का पालन करने के लिए प्रतिबद्ध है। कंपनी के कर्मचारियों और निदेशकों को कंपनी के समय, संपत्ति या उपकरण का उपयोग करके व्यक्तिगत राजनीतिक गतिविधियों का संचालन करने की मनाही है।

अतिरिक्त जानकारी के लिए कृपया Roper की U.S राजनीतिक योगदान नीति (<https://www.ropertech.com/policies/>) पर उपलब्ध है) देखें और किसी भी राजनीतिक कारण या उम्मीदवार के समर्थन के लिए पूर्व-अनुमोदन प्राप्त करें।

मीडिया के साथ बातचीत करना

सामान्य, व्यापार, या वित्त समाचार मीडिया से सभी पूछताछ Roper के कॉर्पोरेट कार्यकारी अधिकारियों को भेजी जानी चाहिए। जब तक आपको विशेष रूप से अनुमति नहीं दी गई है, कर्मचारियों और निदेशकों को किसी भी तृतीय पक्ष के साथ—जिसमें प्रतिभूतियों के विश्लेषक, बाजार विश्लेषक या अनुसंधान प्रदाता, मीडिया प्रतिनिधि, सरकारी अधिकारी, पेंशन योजना या समान निधि प्रशासक और अन्य बाहरी व्यक्ति शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं—साक्षात्कार में भाग लेने या कंपनी के मामलों पर चर्चा करने के निमंत्रण स्वीकार करने की अनुमति नहीं है।

यह सुनिश्चित करने के लिए कि कंपनी के बारे में जारी की जाने वाली सभी समाचार जानकारी सही, समय पर, सुसंगत और लागू कानूनी आवश्यकताओं के अनुरूप हो, ऐसे प्रकाशन की जिम्मेदारी Roper के मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य वित्तीय अधिकारी और निवेशक संबंध नेता पर होती है।

सोशल मीडिया का उपयोग करना

पोस्ट करने से पहले सोचें। हमें इस बात के प्रति सचेत रहना चाहिए कि सोशल मीडिया और इंटरनेट के माध्यम से संचार का उपयोग हमारे लिए क्या प्रभाव और अनजाने परिणाम ला सकता है। कंपनी किसी भी प्रकार की उत्पीड़न या भेदभाव को बर्दाश्त नहीं करेगी, चाहे वह आपके निजी सोशल मीडिया खातों पर ही क्यों न हो।

अगर आपकी सोशल मीडिया गतिविधि कंपनी की किसी नीति का आमने-सामने उल्लंघन मानी जाएगी, तो वही गतिविधि ऑनलाइन मंच पर भी उन नीतियों का उल्लंघन मानी जाएगी। उदाहरण के लिए, प्रतिस्पर्धियों या उनके उत्पादों या सेवाओं के बारे में ऑनलाइन निराधार अपमानजनक टिप्पणी न करें। काम पर व्यक्तिगत कारणों से या कंपनी की किसी भी संचार प्रणाली का उपयोग करते समय सोशल मीडिया साइटों पर अत्यधिक पोस्टिंग या एक्सेस की अनुमति नहीं है। इसके अलावा, हमें व्यक्तिगत टिप्पणियां नहीं करनी चाहिए, जिन्हें Roper द्वारा टिप्पणी या समर्थन के रूप में समझा जा सकता है। **जब आप किसी भी ऑनलाइन स्थिति में पोस्ट कर रहे हों और आपको आपकी कंपनी की ओर से बोलते हुए माना जा सकता हो, तो आपको निम्नलिखित अस्वीकरण जोड़ना चाहिए: “यह विचार मेरे अपने हैं और मेरे नियोक्ता के विचारों का प्रतिनिधित्व नहीं करते।”** इसके अलावा, ऑनलाइन पोस्ट करते समय यह न तो भ्रमित करें कि आप कौन हैं। उदाहरण के लिए, अगर आप उपाध्यक्ष नहीं हैं, तो यह न कहें कि आप उपाध्यक्ष हैं।

सबसे महत्वपूर्ण बात यह है कि हमें कभी भी सोशल मीडिया या अन्य माध्यम से गोपनीय जानकारी या रिलीज़ सामग्री, गैर-सार्वजनिक जानकारी पर चर्चा या खुलासा नहीं करना चाहिए। अगर आप अपने आप को आश्चर्यचकित पाते हैं कि क्या आप किसी ऐसी चीज़ के बारे में ऑनलाइन बात कर सकते हैं जो आपने काम पर सीखी है - तो न करें। अधिक विवरण के लिए “हमारी जानकारी की सुरक्षा” पर अनुभाग देखें।

पर्यावरण की रक्षा करना

कंपनी पर्यावरण की रक्षा, स्थिरता सुनिश्चित करने और सामाजिक ज़िम्मेदारी का समर्थन करने के लिए प्रतिबद्ध है। हम इस बात के लिए प्रतिबद्ध हैं कि अपने निर्माण, परिवहन और अपशिष्ट निपटान संबंधी कार्यों को पर्यावरण संरक्षण के अनुरूप बनाने हेतु सभी आवश्यक कदम उठाएं।

कर्मचारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे पर्यावरण से संबंधित लागू कानूनों, नियमों और विनियमों के साथ सभी पर्यावरणीय और सामाजिक जोखिमों की पहचान करें और उनका प्रबंधन करें। अतिरिक्त जानकारी के लिए, कृपया Roper की पर्यावरण, स्वास्थ्य और सुरक्षा नीति देखें, जो <https://www.ropertech.com/policies/> पर उपलब्ध है।

सवाल: सहकर्मी का एक सार्वजनिक इंस्टाग्राम अकाउंट है, जहाँ वह श्रेष्ठता के समर्थन में पोस्ट करती है। क्या मैं इसे रिपोर्ट कर सकता/सकती हूँ?

जवाब: हां। आपके सहकर्मी के सोशल मीडिया पोस्ट Roper की आचार संहिता का उल्लंघन करते हैं, जो नस्लीय भेदभाव को प्रतिबंधित करती है। आपको उसकी पोस्ट की सीधे सूचना अपने सुपरवाइज़र, मानव संसाधन प्रतिनिधि या अनुपालन अधिकारी अथवा एथिक्स एंड कंप्लायंस लाइन को देनी चाहिए।

स्थानीय कानूनों और रीति-रिवाजों का सम्मान

कंपनी आपसे उम्मीद करती है कि हम जहां भी काम करते हैं वहां कानून का पालन करें। इसका मतलब स्थानीय रीति-रिवाजों और संस्थानों का सम्मान करने का प्रयास करना भी है। हालाँकि, हमें स्थानीय रीति-रिवाजों के बारे में सावधान रहना चाहिए जो कानून या कंपनी की नीतियों का उल्लंघन करते हैं, उदाहरण के लिए शीघ्र सेवाओं के बदले भुगतान की पेशकश करना।

भ्रष्टाचार-विरोधी कानूनों का अनुपालन

कंपनी को ऐसे किसी भी समझौते में प्रवेश नहीं करना चाहिए जिसका परिणाम संयुक्त राज्य अमेरिका के सहयोगी किसी देश के विरुद्ध किसी अस्वीकृत बहिष्कार को बढ़ावा देना हो। संयुक्त राज्य अमेरिका उन कार्रवाइयों और समझौतों को प्रतिबंधित करता है जो संयुक्त राज्य अमेरिका द्वारा अनुमोदित किसी भी बहिष्कार को आगे बढ़ा सकते हैं, जिसमें शामिल हैं:

- अन्य व्यक्तियों या कंपनियों के साथ व्यापार करने से इनकार करना
- रोज़गार प्रथाओं में भेदभाव करना
- किसी अमेरिकी व्यक्ति की नस्ल, धर्म, लिंग या राष्ट्रीय मूल के बारे में जानकारी देना, या
- साख पत्रों का उपयोग करना जिनमें निषिद्ध बहिष्कार प्रावधान शामिल हैं

कंपनी को किसी भी ऐसे अनुरोध की रिपोर्ट करनी होगी जिसमें इन निषेधों का उल्लंघन करने वाली कार्रवाई करने या किसी समझौते पर पहुंचने का प्रयास शामिल हो।

निर्यात और आयात नियंत्रण, व्यापार निषेधों और प्रतिबंधों का पालन

कई देश, जिनमें संयुक्त राज्य अमेरिका भी शामिल है, कुछ व्यापारिक लेन-देन पर नियंत्रण और/या प्रतिबंध लगाते हैं — जैसे माल, सॉफ़्टवेयर और तकनीक का निर्यात, पुनः-निर्यात और आयात, जिसमें तकनीकी डेटा को विदेशी व्यक्तियों के साथ साझा करना भी शामिल है।

इसके अतिरिक्त, कंपनी को सभी आर्थिक प्रतिबंधों और व्यापार निषेधों (embargoes) का पूरी तरह पालन करना होगा, जो कुछ व्यक्तियों, समूहों, संस्थाओं या देशों के साथ व्यापार करने पर रोक लगाते हैं। यहां तक कि देश में भी आर्थिक प्रतिबंधों और व्यापार निषेधों के कारण व्यापार पर प्रतिबंध हो सकते हैं, जो कुछ व्यक्तियों, समूहों या देशों के साथ लेन-देन को प्रतिबंधित करते हैं। किसी भी लेन-देन में शामिल होने से पहले, कर्मचारियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि वह लेन-देन सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों के अनुरूप हो।

मानव अधिकारों का सम्मान

हम हर जगह मानवाधिकारों का सम्मान करने के लिए प्रतिबद्ध हैं और मानवाधिकारों की रक्षा के लिए वैश्विक प्रयासों का समर्थन करते हैं। हमारे सभी व्यवसायों, कर्मचारियों, एजेंटों और विक्रेताओं को जबरन श्रम, बाल श्रम, मानव तस्करी और आधुनिक समय की गुलामी पर रोक लगाने वाले सभी लागू कानूनों का पालन करना चाहिए। अतिरिक्त जानकारी के लिए, कृपया Roper की मानवाधिकार नीति देखें, जो <https://www.ropertech.com/policies/> पर उपलब्ध है।

सवाल: हाल ही में एक आपूर्तिकर्ता के दौरे के दौरान, मैंने कई कर्मचारियों को देखा जो कम उम्र के लग रहे थे। मेरे मेजबान ने मुझे आश्चर्य किया कि उनकी उम्र उनके दिखने से अधिक है और सभी के साथ अच्छी तरह व्यवहार किया जाता है। क्या मुझे अपनी चिंता को उच्च स्तर पर उठाना चाहिए?

जवाब: हां। कंपनी हमारी आपूर्ति श्रृंखला में कहीं भी बाल श्रम को बर्दाश्त नहीं करती है। आपको अपने सुपरवाइज़र या अनुपालन अधिकारी को अपनी समस्या बतानी चाहिए ताकि वे जांच कर सकें।

संपर्क करने के विकल्प

- अपने सुपरवाइज़र, मैनेजर, Roper मानव संसाधन, या अपने मानव संसाधन से बात करें
- अनुपालन अधिकारी से बात करें, +01 (941) 556-2663
- अनुपालन अधिकारी को ethics@ropertech.com पर ईमेल करें
- एथिक्स एंड कंप्लायंस लाइन का उपयोग करें
 - <https://www.ropertech.com/code-of-ethics/> पर सभी देशों के नंबरों को एक्सेस करें
 - www.roper.ethicspoint.com पर ऑनलाइन सबमिट करें