



Verhaltenskodex

Erfolgreich durch integrität

Hören. Sehen. Melden.

Integrität beginnt bei Ihnen. Das Unternehmen ist darauf angewiesen, dass Sie sich zu Wort melden, wenn jemand bei Roper oder im Geschäftsverkehr mit Roper gegen unsere Verhaltensstandards verstößt oder geltende Gesetze nicht einhält.

Melden Sie sich. Wir hören zu. Stellen Sie Fragen und äußern Sie Bedenken persönlich, per E-Mail, über die Website oder telefonisch. Bei Meldungen an die Ethik- und Compliance-Hotline von Roper Technologies können Sie anonym bleiben.

Wenn Sie das Gefühl haben, dass etwas nicht stimmt, dann ist es vielleicht auch so. Alle Mitarbeiter und Direktoren von Roper müssen diesen Kodex befolgen und werden ermutigt, Fragen zu stellen oder Bedenken hinsichtlich der besten Vorgehensweise zu äußern.

Ihre Stimme. Unsere Werte. Die Mitarbeiter müssen den Erhalt dieses Kodex bei ihrem Eintritt in das Unternehmen bestätigen und jährlich ihre fortdauernde Verpflichtung gegenüber dem Kodex bekräftigen. Die Direktoren müssen den Erhalt dieses Kodex zum Zeitpunkt ihrer Wahl in den Vorstand bestätigen und **jährlich** ihre fortdauernde Verpflichtung zur Einhaltung des Kodex bekräftigen.

Schweigen Sie nicht über Ethik. Ausnahmen vom Kodex für leitende Angestellte oder Verwaltungsratsmitglieder können nur vom Verwaltungsrat gewährt werden und werden sofort offengelegt, wie von der Securities and Exchange Commission („SEC“), der Börse oder anderen anwendbaren Regeln oder Vorschriften gefordert. Der Compliance Officer genehmigt die Ausnahmen vom Kodex für andere Mitarbeiter schriftlich. Anfragen auf solche Befreiungen sind schriftlich an den Compliance Officer zu richten.



Kontaktmöglichkeiten

- Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, Manager, Roper Human Resources oder Ihrer Personalabteilung
- Sprechen Sie mit dem Compliance Officer, +1 (941) 556-2663
- Senden Sie eine E-Mail an den Compliance Officer (ethics@roperotech.com)
- Nutzen Sie die Ethik- und Compliance-Hotline
 - Alle Ländervorwahlen finden Sie unter <https://www.roperotech.com/code-of-ethics/>
 - Senden Sie sie online unter www.roper.ethicspoint.com

Mitteilung von Neil Hunn

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Unsere vielfältigen Talente, unser Einfallsreichtum und unsere Innovationsfähigkeit werden Roper für viele große und zukünftige Möglichkeiten positionieren. Mit den Gelegenheiten kommt auch Verantwortung, und unser Ruf als Unternehmen hängt davon ab, dass wir nicht nur manchmal, sondern immer das Richtige tun.

Wir bei Roper sind sehr stolz auf den langfristigen Erfolg unserer Unternehmen. Erfolg, insbesondere langfristiger Erfolg, stützt sich auf unsere Verpflichtung zu hoher Integrität und gegenseitigem Respekt füreinander, unsere Kunden und andere Beteiligten. Da sich die nächste große technologische Revolution, angeführt von künstlicher Intelligenz, derzeit rasant entfaltet, ist es wichtiger denn je, sicherzustellen, dass wir ethisch und verantwortungsbewusst handeln.

Zu diesem Zweck enthält unser Verhaltenskodex ein Modell für die hohen ethischen Standards und die Verpflichtung zur Integrität, die wir von jedem in unserem Unternehmen erwarten. Das Verständnis dieses Kodex und die Einbeziehung seiner Komponenten in Ihre Entscheidungsfindung tragen dazu bei, das wichtige Vertrauen aufrechtzuerhalten, das wir unseren Kunden und unseren Kollegen entgegengebracht haben.

Ich möchte jedem von Ihnen dafür danken, dass Sie unseren Verhaltenskodex sorgfältig gelesen, verstanden und aktiv angewendet haben. Die Fortführung des außergewöhnlichen Erbes herausragender Geschäftsethik wird ein entscheidendes Element für den zukünftigen Erfolg von Roper sein.

Ich schätze Ihr Engagement für unsere Kultur des Vertrauens und des gegenseitigen Respekts im Umgang mit Ihren Kollegen und Ihren Kunden, die es Ihnen ermöglicht, beste Arbeit zu leisten!

Mit freundlichen Grüßen,



Neil Hunn
Präsident und Chief Executive Officer



Inhaltsverzeichnis

Sich zu Wort melden	6
Unseren Kodex verstehen	6
Melden von Verstößen und Bedenken	7
Keine Vergeltungsmaßnahmen	8
Ermittlungen im Zusammenhang mit Ihrer Meldung	8
Unser Compliance Officer	9
Integrität am Arbeitsplatz in unserem unternehmen	10
Schutz von Gesundheit und Sicherheit	10
Prävention von Diskriminierung und Belästigung	10
Schutz der Privatsphäre der Mitarbeiter	11
Vermeidung von Drogenmissbrauch	11
Arbeitnehmersvertretung respektieren	11
Integrität in unserem unternehmen	12
Schutz unserer Informationen	12
Vermeidung von Interessenkonflikten	13
Vermeidung von unangemessenen unternehmerischen Geschäftsmöglichkeiten	15
Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens	15
Schutz unserer Vermögenswerte durch Cyberverteidigung	16
Pflege der Unterlagen	17
Schutz des geistigen Eigentums	17
Sicherstellung der Genauigkeit von Unternehmensaufzeichnungen und Berichten	17
Buchhaltungskontrollen	18
Dokumentation	18
Verhindern von Geldwäsche	19
Berichterstattung an die SEC	19

Integrität auf dem Markt	20
Prävention von Insiderhandel und Tipps	20
Umgang mit wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen	20
Fairer Umgang mit Kunden, Lieferanten und Wettbewerbern	20
Unlauterer Wettbewerb – Kartellrecht	20
Marketing: Diffamierung der Wettbewerber	21
Förderung der Produktsicherheit	22
Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften und Standards für Unternehmen im Bereich Medizin und Gesundheitswesen	22
Anbieten von Geschenken, Unterhaltung oder Reisen für Kunden	22
Annahme von Geschenken von Verkäufern und Lieferanten	23
Integrität in unseren Communities	24
Vermeidung unangemessener Beziehungen zu Amtsträgern	24
Einhaltung unserer Richtlinien bezüglich politischer Spenden	24
Interaktion mit den Medien	24
Nutzung sozialer Medien	25
Umweltschutz	25
Örtliche Gesetze und Gebräuche respektieren	26
Einhaltung der Anti-Boycott-Gesetze	26
Befolgen der Export- und Importkontrollen	26
Embargos und Sanktionen respektieren	26
Menschenrechte respektieren	26

Sich zu Wort melden

Mut zum Sprechen. Änderung ist möglich.



Was wir von ihnen erwarten:

- Lesen Sie den Kodex.
- Befolgen Sie in allen Aspekten unseres Geschäfts den Geist und die Buchstaben des Gesetzes.
- Überlegen Sie, bevor Sie handeln
- Vollständige und ehrliche Offenlegung der von Roper eingereichten Unterlagen.
- Melden Sie Verstöße gegen diesen Kodex unverzüglich.
- Kooperieren Sie uneingeschränkt bei allen internen oder externen Untersuchungen.

Melden von Verstößen und Bedenken

Sie sind verpflichtet, jeden unangemessenen, unethischen oder rechtswidrigen Kontakt oder Verhalten zu melden, das gegen diesen Kodex, das Gesetz oder andere Unternehmensrichtlinien verstößt.

Erinnerung:

- ✓ Sie können sich persönlich, per E-Mail, über die Website oder telefonisch melden.
- ✓ Sie können sich für eine anonyme Meldung an unsere Ethik- und Compliance-Hotline www.roper.ethicspoint.com entscheiden.

Frage: Einige meiner Teammitglieder scherzen oft miteinander und verwenden dabei vulgäre Ausdrücke und sexuelle Anspielungen, die leicht mitgehört werden können, was mir sehr unangenehm ist. Betrifft mich das, auch wenn sie diese Dinge nicht direkt mir gegenüber aussprechen?

Antwort: Ja, unangemessenem Verhalten ausgesetzt zu sein, auch indirekt, ist in unserem Arbeitsumfeld nicht akzeptabel. Sie sollten das Verhalten der Teammitglieder Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung melden oder sich an die Compliance Officer oder die Ethik- und Compliance-Hotline wenden.

Keine Vergeltungsmaßnahmen

Niemand soll Bedenken haben, mögliche Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex, gegen eine Richtlinie von Roper oder gegen das Gesetz zu melden. Das Unternehmen toleriert keine negativen Maßnahmen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben eine Meldung gemacht haben oder zukünftig eine Meldung machen werden.

Eine Meldung in gutem Glauben zu machen, bedeutet nicht, dass Sie mit Sicherheit wissen müssen, dass andere unethisch oder illegal handeln. Es bedeutet lediglich, dass Sie einen echten Grund zu der Annahme haben, dass etwas nicht korrekt ist.

Untersuchungen im Zusammenhang mit Ihrer Meldung

Alle in diesem Kodex behandelten Meldungen von Bedenken werden vertraulich behandelt, soweit dies praktisch möglich oder gesetzlich zulässig ist. Sie sollten sich jedoch bewusst sein, dass es bestimmte Situationen gibt, in denen die Offenlegung vertraulicher Informationen erforderlich sein kann, um eine Lösung zu finden.

Das Unternehmen ergreift angemessene Disziplinarmaßnahmen gegen jeden Mitarbeiter oder Direktor bei einem Fehlverhalten, das einen Verstoß gegen diesen Kodex oder die Richtlinien oder Verfahren des Unternehmens darstellt oder der sich anderweitig unangemessen oder rechtswidrig verhalten hat. **Disziplinarmaßnahmen können zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses führen. Das gilt für alle Mitarbeiter unabhängig von ihrer Position.**

Es ist wichtig zu bedenken, dass Verstöße gegen gesetzliche und behördliche Vorschriften zivil- und strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen können, einschließlich Geld- und Freiheitsstrafen. Bei Gesetzesverstößen arbeitet das Unternehmen mit den zuständigen Behörden zusammen.

Frage: Ein Vorgesetzter hat mir gegenüber unangemessene Bemerkungen gemacht, ich sei kürzlich nur befördert worden weil ich eine Frau bin. Ich habe ihn dem Compliance Officer gemeldet, aber jetzt befürchte ich, dass ich wegen meiner Meldung degradiert werde. Was kann ich tun?

Antwort: Das Unternehmen verbietet Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben einen möglichen Verstoß melden. Vergeltungsmaßnahmen sind unter anderem Degradierungen und andere Maßnahmen, die sich negativ auf die Arbeitsleistung, die Arbeitsbedingungen oder die Karrierechancen eines Mitarbeiters auswirken. Wenn Sie glauben, Opfer oder Zeuge einer Vergeltungsmaßnahme zu sein, müssen Sie dies unverzüglich dem Compliance Officer oder der Ethik- und Compliance-Hotline melden.

Unser Compliance Officer

Unser Compliance Officer ist für die Verwaltung der Umsetzung und Durchsetzung dieses Kodex verantwortlich, einschließlich:

- Überwachung der Umsetzung des Kodex und der damit verbundenen Richtlinien, Praktiken und Verfahren;
- Überwachung der Verwaltung und Einhaltung des Kodex, einschließlich der Durchsetzung und Sicherstellung, dass angemessene Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden;
- Durchführung oder Überwachung von Untersuchungen der gemeldeten Verstöße gegen den Kodex;
- Koordinierung angemessener Reaktionen auf Fehlverhalten und Ergreifen von Maßnahmen, um eine Wiederholung von Fehlverhalten zu verhindern,
- Koordinierung aller notwendigen Schulungsprogramme zu den im Kodex behandelten Themen und
- Beantwortung von Fragen und Anleitung der Mitarbeiter und Direktoren in Bezug auf den Kodex.

Sie können den Compliance Officer persönlich, telefonisch unter +1 (941) 556-2663 oder per E-Mail unter ethics@ropertech.com kontaktieren.



Integrität am Arbeitsplatz in unserem Unternehmen

Schutz von Gesundheit und Sicherheit

Wir sind dazu verpflichtet, alle geltenden Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften, Gesetze sowie Bestimmungen am Arbeitsplatz einzuhalten. Wenn Ihre Position die Einhaltung von Sicherheits- und Gesundheitsanforderungen am Arbeitsplatz erfordert, müssen Sie eine entsprechende Schulung erhalten.

Drohungen oder Gewalt am Arbeitsplatz werden nicht geduldet und müssen unverzüglich gemeldet werden. Weitere Informationen finden Sie in Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinie von Roper unter <https://www.ropertech.com/policies/>.

Prävention von Diskriminierung und Belästigung

Diskriminierung aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Alter, nationaler Herkunft, Staatsbürgerschaft, Geschlecht (einschließlich Schwangerschaft, Geburt oder damit verbundenen Umständen, Transgender-Status und sexueller Orientierung),

Religion, Behinderung, Veteranenstatus, genetischen Informationen oder anderen gesetzlich geschützten Merkmalen ist strengstens verboten.

Jede Art von Belästigung, einschließlich verbaler oder körperlicher Gewalt oder Einschüchterung einer Person aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Alter, nationaler Herkunft, Staatsangehörigkeit, Geschlecht (einschließlich Schwangerschaft, Geburt oder damit verbundenen Umständen), Religion, Behinderung, Veteranenstatus, genetischen Informationen oder anderen gesetzlich geschützten Merkmalen ist ausdrücklich verboten. **Solche Belästigungen, herabwürdigende Kommentare oder Beleidigungen werden nicht toleriert.**

Belästigung kann viele Formen annehmen, einschließlich unerwünschtem verbalen oder körperlichen Kontakt, schriftlicher Kommunikation oder wiederholtem Fehlverhalten, das eine vernünftige Person als beleidigend empfinden würde. Mobbing und Belästigung jeglicher Art, ob sexueller Natur oder nicht, stellen einen Verstoß gegen unsere Richtlinien dar. **Es spielt keine Rolle, ob Sie die Absicht haben, jemanden zu beleidigen, es kann trotzdem eine Belästigung sein.**

Frage: Ich habe gehört, wie ein Kollege sagte, er würde Frauen mit Kindern nicht mit bestimmten Aufgaben betrauen, weil sie nicht gerne reisen. Soll ich das melden?

Antwort: Ja, das Unternehmen verbietet Diskriminierung und Maßnahmen, die sich aufgrund des Geschlechts negativ auf die Karrierechancen eines Mitarbeiters auswirken. Wenn Sie der Meinung sind, dass Personalentscheidungen aufgrund des Geschlechts getroffen werden, müssen Sie dies unverzüglich Ihrem Personalleiter, dem Compliance Officer oder der Ethics and Compliance Line melden.

Schutz der Privatsphäre der Mitarbeiter

In den Unternehmensdateien sind vertrauliche Informationen zum Hintergrund, zur Familie, zum Einkommen, Beiträgen und zum Gesundheitszustand der Mitarbeiter enthalten. Mitarbeiter, die Zugang zu personenbezogenen Daten von Mitarbeitern haben, sollten deren Vertraulichkeit wahren und nur zu dem Zweck, für den die Daten erhoben wurden, und unter Einhaltung der geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften auf die Daten zugreifen und sie verwenden. Sofern nicht gesetzlich vorgeschrieben, sind Sie nicht berechtigt, personenbezogene Daten von Mitarbeitern an Personen außerhalb unseres Unternehmens weiterzugeben, es sei denn, es besteht ein nachweislicher Informationsbedarf. Wenn Mitarbeiterdaten an Dritte weitergegeben werden müssen (einschließlich Dienstleister, die SaaS- oder KI-Dienste anbieten), müssen Sie die Genehmigung der zuständigen Führungskräfte, Cybersicherheits- und Rechtsabteilungen einholen.

Vermeidung von Drogenmissbrauch

Drogenmissbrauch ist auf dem Firmengelände oder anderswo, einschließlich während der Arbeitszeit oder bei Veranstaltungen mit Mitarbeitern des Unternehmens nach Feierabend, nicht akzeptabel. Die Mitarbeiter sollten sich am Arbeitsplatz und bei arbeitsbezogenen Veranstaltungen in einem Zustand befinden, in dem sie ihre Aufgaben erfüllen können, ohne unter dem Einfluss von illegalen oder nicht zugelassenen Drogen, Marihuana oder Alkohol zu stehen. Darüber hinaus ist der Konsum, der Besitz oder der Vertrieb illegaler oder nicht zugelassener Drogen während der Arbeitszeit oder auf dem Firmengelände strengstens untersagt.

Arbeitnehmervertretung respektieren

Das Unternehmen ist sich bewusst, dass Fragen, die eine gewerkschaftliche oder betriebsrätliche Vertretung betreffen, im Rahmen der Gesetze und auf der Basis der einzelnen Einheiten gelöst werden müssen. Daher ist das Unternehmen bestrebt, dort, wo es eine kollektive Vertretung gibt, eine Beziehung zu diesen Vertretungsorganisationen aufzubauen, die auf den Grundsätzen von Treu und Glauben und gegenseitigem Respekt basiert. Das Unternehmen verpflichtet sich zur Einhaltung aller geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften in Bezug auf Beschäftigung, Einwanderung und Arbeitsbeziehungen, einschließlich Arbeitszeiten und fairer Löhne.

Frage: Mein Vorgesetzter betrinkt sich bei Abendessen nach Firmenmeetings sehr stark. Kann ich ihn trotzdem melden, auch wenn dies nicht während der Arbeitszeit geschieht?

Antwort: Ja, Sie sollten Ihren Vorgesetzten melden. Mitarbeiter sollten während Firmenveranstaltungen und zu jeder Zeit, zu der andere Mitarbeiter des Unternehmens anwesend sind, auf ihren Alkoholkonsum achten.

Integrität in unserem unternehmen

Schutz unserer Informationen

Vertrauliche Informationen sind:

- ✓ Informationen, die der Öffentlichkeit nicht allgemein bekannt sind.
- ✓ Informationen, die Wettbewerbern von Nutzen sein, wenn sie offengelegt werden oder
- ✓ Informationen, die dem Unternehmen (oder Kunden oder Geschäftspartnern) schaden, wenn sie offengelegt werden.

Wir müssen die Geheimhaltung aller vertraulichen Informationen wahren, die uns von unseren Mitarbeitern, Lieferanten, Kunden (einschließlich der Kunden unserer Kunden) sowie allen anderen Unternehmen, mit denen wir auf vertraulicher Basis zusammenarbeiten (einschließlich Partnerschaften, gemeinsamen Angeboten, Erwerb/Verkauf von Wertpapieren oder Vermögenswerten usw.) anvertraut werden. Wir müssen insbesondere darauf achten, die Vertraulichkeit aller „wesentlichen“, nicht öffentlichen Informationen zu wahren.

„Wesentliche Informationen“ sind Informationen:

- ✓ Die ein vernünftiger Investor, bei der Entscheidung über den Kauf oder Verkauf von Wertpapieren von Ropers für wichtig erachtet;
- ✓ Informationen, die nach Ansicht eines vernünftigen Investors die Gesamtheit der verfügbaren Informationen über die Wertpapiere von Roper erheblich verändert haben

Beispiele für „wesentliche“ Informationen:

- ✓ ie Finanzlage oder die Betriebsergebnisse (z. B. Gewinne) von Roper, einschließlich Änderungen zuvor offengelegter Finanzinformationen;
- ✓ Finanzprognosen, insbesondere Gewinnschätzungen;

- ✓ Pläne zur Ankündigung von Aktiensplits oder Dividenden oder Erhöhungen oder Kürzungen von Dividenden;
- ✓ Fusionen, Übernahmen, Übernahmeangebote oder Veräußerungen oder der Kauf oder Verkauf wesentlicher Vermögenswerte;
- ✓ Wesentliche Änderungen im Geschäftsbetrieb, in der Unternehmensführung oder Einführung wichtiger neuer Produkte
- ✓ Vorgeschlagene Neuemissionen von Wertpapieren oder außerordentliche Kreditaufnahmen oder Schuldentilgungen;
- ✓ Bedeutende Entwicklungen bei Rechtsstreitigkeiten;
- ✓ Staatliche Ermittlungen, strafrechtliche Maßnahmen oder Anklagen, etwaige Nebenfolgen, einschließlich eines möglichen Ausschlusses von Regierungsaufträgen und anderer bedeutender staatlicher Maßnahmen.

Beschränkung des Zugriffs auf vertrauliche Informationen.

Der Zugang zu wesentlichen nicht öffentlichen Informationen ist auf Mitarbeiter des Unternehmens beschränkt, die diese Informationen benötigen. Das bedeutet, dass alle angemessenen Maßnahmen ergriffen werden müssen, um die Anzahl der Mitarbeiter des Unternehmens, die Kenntnis von diesen Informationen erhalten, zu begrenzen. Wenn Sie verpflichtet sind, nicht öffentliche Informationen an Dritte weiterzugeben, müssen Sie sicherstellen, dass angemessene rechtliche Schutzmaßnahmen zum Schutz der Vertraulichkeit und Verwendung dieser Informationen vorhanden sind (z. B. NDAs, Sicherheitsvereinbarungen usw.).

Im neuen Technologiezeitalter der künstlichen Intelligenz müssen wir bei Roper besonders darauf achten, auf welche Informationen die künstliche Intelligenz zugreift, ob wir die Rechte an diesen Informationen haben, welche Rechte (wenn überhaupt) wir Dritten durch den Einsatz künstlicher Intelligenz an den Informationen gewähren, und bei der Verwendung dieser Rechte besonders vorsichtig sein. Wir sollten keine vertraulichen Informationen an künstliche Intelligenz von Drittanbietern weitergeben, ohne dass entsprechende rechtliche und technische Schutzmaßnahmen zum Schutz dieser Informationen vorhanden sind.

Schutz der Kundeninformationen.

Da die Bereitstellung von SaaS-Produkten und anderen cloudbasierten Diensten ein Schwerpunkt der Geschäftstätigkeit von Roper ist, vertrauen unsere Kunden in besonderer Weise darauf, dass wir ihre Daten schützen. Alle Kundendaten werden von uns als vertrauliche Informationen behandelt und wir müssen sicherstellen, dass angemessene Schutzmaßnahmen getroffen werden, bevor wir Maßnahmen ergreifen, die zur Offenlegung dieser Daten führen könnten.

Vermeidung der Offenlegung von nichtöffentlichen Informationen.

Im Allgemeinen sollten nur Führungskräfte von Roper nicht öffentliche Informationen offenlegen. Wahren Sie die Vertraulichkeit nicht öffentlicher Informationen unabhängig davon, ob eine öffentliche Offenlegung stattgefunden hat oder Sie glauben, dass das geschehen ist, es sei denn, die Offenlegung ist ausdrücklich genehmigt, erlaubt oder gesetzlich vorgeschrieben.

Wenn Sie von einer Person außerhalb des Unternehmens kontaktiert werden, um vertrauliche Informationen zu besprechen, **geben Sie keine vertraulichen Informationen** weiter und verweisen Sie die Person an den zuständigen Mitarbeiter der Geschäftsleitung von Roper. Die Offenlegung ohne die vorherige Genehmigung des General Counsel von Roper oder einer anderen zuständigen Führungskraft ist auf Mitarbeiter des Unternehmens beschränkt, die diese Informationen kennen müssen.

Vermeidung von Interessenkonflikten

Wir müssen Handlungen vermeiden, die in Konflikt mit den besten Interessen des Unternehmens stehen oder zu stehen scheinen.

Interessenkonflikte sind unter anderem:

- ✓ Vertretung des Unternehmens bei Geschäften, an denen diese Person ein persönliches Interesse hat;
- ✓ Ersuchen um persönliche Gefälligkeiten von Personen, mit denen das Unternehmen Geschäfte macht;
- ✓ Tätigkeit oder Beratung für einen Wettbewerber, Lieferanten oder Kunden des Unternehmens;
- ✓ Betreiben eines Unternehmens, das mit dem Unternehmen im Wettbewerb steht oder eine Position, die zu den eigenen Pflichten gegenüber dem Unternehmen im Widerspruch steht;
- ✓ Direktor oder leitender Angestellter eines Unternehmens zu werden oder ein finanzielles Interesse an einem Unternehmen zu haben, mit dem Roper Geschäfte macht oder im Wettbewerb steht; und
- ✓ Andere Umstände, unter denen die Loyalität der Person gegenüber dem Unternehmen geteilt werden würde.

Frage: Ich würde gerne einen Teilzeitjob annehmen. Ein Kollege sagte, dass das Unternehmen meine Anfrage prüfen und genehmigen muss. Ist das wahr? Welche Schritte muss ich unternehmen, bevor ich den Job annehme?

Antwort: Ja, das Unternehmen muss eine Prüfung auf Interessenkonflikte durchführen. Wir müssen sicherstellen, dass Ihre Teilzeitarbeit die Geschäftsinteressen des Unternehmens nicht beeinträchtigt (d. h. Sie arbeiten nicht für einen Wettbewerber oder Kunden), dass während Ihrer Nebentätigkeit keine Ressourcen des Unternehmens genutzt werden und dass die neue Tätigkeit Ihre Arbeit im Unternehmen nicht beeinträchtigt. Sie können eine Prüfung auf einen Interessenkonflikt einleiten, indem Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die lokale Personalabteilung wenden.

Offenlegung von Interessenkonflikten

Alle Mitarbeiter müssen aktuelle oder potenzielle Interessenkonflikte unverzüglich ihrem Vorgesetzten, dem Personalverantwortlichen oder der lokalen Personalabteilung melden. Mitglieder der Geschäftsleitung müssen ihre tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikte gegenüber dem Vizepräsidenten der Roper Group offenlegen. Interessenkonflikte müssen vermieden werden, sofern sie nicht vom Compliance Officer oder dem General Counsel von Roper genehmigt werden. Leitende Angestellte und Direktoren des Unternehmens müssen dem Vorsitzenden des Corporate Nominating and Governance Committee des Vorstands von Ropers tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte offenlegen. Der Ausschuss legt dann fest, welche Maßnahmen ggf. als Reaktion darauf angemessen sind.

Kredite und externe Tätigkeiten

Kredite von Roper an Direktoren und Unternehmensleiter sind nicht erlaubt. Darlehen von Roper an andere Mitarbeiter müssen im Voraus vom Vorstand oder seinem dafür vorgesehenen Ausschuss oder dem Corporate Executive Officer genehmigt werden.

Ohne vorherige Genehmigung des Compliance Officer dürfen Mitarbeiter auf dem Unternehmensgelände oder in der Unternehmenszeit, einschließlich der bezahlten Zeit zur Erledigung persönlicher Angelegenheiten, keine externen Arbeiten oder Geschäfte für andere Parteien ausführen. Es ist ihnen auch nicht erlaubt, Geräte, Telefone, Materialien, Ressourcen oder geschützte Informationen des Unternehmens für externe Arbeiten zu nutzen.

Wichtige persönliche Beziehungen

Persönliche Beziehungen am Arbeitsplatz können einen tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenkonflikt darstellen, wenn eine Person in der Beziehung Beschäftigungsentscheidungen in Bezug auf die andere Person trifft oder beeinflusst, einschließlich Leistung, Chancen oder Vergütung.

Zu den wichtigen persönlichen Beziehungen gehören unter anderem Ehepartner, Lebenspartner, Familienmitglieder, Partnerschaften oder körperliche Beziehungen, enge Freunde und Geschäftsbeziehungen außerhalb des Unternehmens.

Nutzen Sie Ihre Position im Unternehmen nicht dazu, eine bevorzugte Behandlung für sich selbst, Familienmitglieder oder andere zu erreichen, zu denen Sie eine persönliche Beziehung haben. Sie dürfen nicht zulassen, dass eine Beziehung den Arbeitsplatz stört oder Ihre Arbeit oder Ihr Urteilsvermögen beeinträchtigt.

Frage: Ich habe eine Nichte, die gerade ihr Studium abgeschlossen und sich für eine Stelle in meinem Unternehmen beworben hat. Wenn wir sie einstellen würden, wäre sie mir nicht unterstellt. Kann ich sie für die Stelle empfehlen?

Antwort: Ja, Sie können sie für eine Stelle empfehlen. Um jedoch den Anschein von Unregelmäßigkeiten zu vermeiden, müssen Sie dem Einstellungsmanager die Beziehung offenlegen. Sie dürfen auch nicht am Einstellungsprozess teilnehmen oder eingreifen, damit sichergestellt wird, dass sie ausschließlich nach ihren Leistungen beurteilt wird.

Sie müssen alle Ihre persönlichen Beziehungen unverzüglich Ihrem Vorgesetzten, dem Personalverantwortlichen oder der Personalabteilung vor Ort offenlegen. Mitglieder des Führungsteams legen diese persönlichen Beziehungen dem Vizepräsidenten der Roper Group offen und müssen eine Genehmigung einholen, bevor sie jemanden einstellen, zu dem sie eine wichtige persönliche Beziehung haben.

Vermeidung von unangemessenen unternehmerischen Geschäftsmöglichkeiten

Mitarbeiter und Direktoren sind verpflichtet, die legitimen Interessen des Unternehmens zu fördern. Mitarbeitern oder Direktoren ist Folgendes nicht erlaubt:

- ✗ Eine Geschäftsmöglichkeit, die durch die Nutzung von Eigentum und Informationen des Unternehmens oder eine Position im Unternehmen entdeckt wurde, für sich selbst zu nutzen oder anderen dabei zu helfen, sie für sich zu nutzen;
- ✗ Den Namen, das Eigentum und die Informationen des Unternehmens oder eine Position im Unternehmen zum persönlichen Gewinn oder Vorteil zu nutzen (mit Ausnahme einer Vergütung durch das Unternehmen), oder
- ✗ Mit dem Unternehmen zu konkurrieren

Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens.

Wir alle haben die Pflicht, die Geschäftsgeheimnisse, Geschäftsdaten und das eigene Know-how des Unternehmens vor Industriespionage zu schützen. Wir haben auch die Pflicht, die Vermögenswerte des Unternehmens vor Diebstahl, Verlust oder Missbrauch zu schützen.

Zu den Vermögenswerten können gehören:

- Immaterielle Vermögenswerte (z. B. Kundenlisten, Fertigungsprozesse, technische Zeichnungen und Spezifikationen, Softwarecode, softwareeigene Konfigurationen, geistiges Eigentum und eine Vielzahl von Informationen in schriftlicher oder digitaler Form);

- **Materielle Vermögenswerte (z. B. Geld, Ausrüstung, Vorräte, Einrichtungen, Bestand und Materialien);**

Unternehmensressourcen, einschließlich Vermögenswerte und Arbeitszeit, dürfen nicht für unbefugte Zwecke zweckentfremdet werden;

- Jeder Mitarbeiter, der Zugang zu Geld oder Eigentum des Unternehmens hat, trägt die absolute Verantwortung, diese mit einem Höchstmaß an Integrität zu verwalten und jeglichen Missbrauch dieser Vermögenswerte zu vermeiden;
- Betrug, Diebstahl, Unterschlagung oder andere unzulässige Mittel zur Beschaffung von Unternehmensgeldern durch Mitarbeiter des Unternehmens sind unethisch, illegal und völlig inakzeptabel;
- Ohne ausdrückliche Genehmigung ist es Ihnen nicht gestattet, Unternehmenseigentum (z. B. Einrichtungsgegenstände, Ausrüstung, Computerausrüstung, Netzwerkausrüstung, Verbrauchsmaterialien sowie Eigentum, dass das Unternehmen für seine ausschließliche Nutzung erstellt, erworben oder kopiert hat wie z. B. Dateien, Referenzmaterialien und Berichte, Software, Anwendungen und Datenbanken) zweckentfremdet zu verwenden oder aus den Einrichtungen des Unternehmens zu entfernen.
- Die Integrität der Software, Anwendungen und Daten des Unternehmens darf nicht gefährdet werden. Lassen Sie große Sorgfalt walten, um diese Vermögenswerte vor absichtlicher oder unbeabsichtigter Korruption zu schützen;
- Die Produkte und Dienstleistungen des Unternehmens sind dessen Eigentum, und Beiträge, die ein Mitarbeiter während seiner Beschäftigung bei Roper zu deren Entwicklung und Umsetzung leistet, sind Unternehmenseigentum und bleiben Unternehmenseigentum, auch über das Beschäftigungsverhältnis hinaus.

Es ist wichtig, dass wir Diebstahl oder Unterschlagung von Unternehmenseigentum verhindern, indem wir ständig darauf achten, solche Verluste durch normale Vorsichtsmaßnahmen zu begrenzen und mit dem Vermögen des Unternehmens umsichtig umgehen. Schützen Sie Unternehmenseigentum wie folgt:

- ✓ Befolgen Sie die Richtlinien und Verfahren zur Cybersicherheit und speichern Sie vertrauliche Informationen nur auf genehmigten Systemen
- ✓ Verschießen Sie Geräte, Vorräte und Materialien, wenn sie nicht benutzt werden;
- ✓ Verhindern Sie unbefugtem Zugriff auf Unternehmensvermögen;
- ✓ Halten Sie Benutzer-IDs und Passwörter geheim;
- ✓ Seien Sie wachsam gegenüber Phishing-Betrügereien, verdächtigen Links und anderen Versuchen, an vertrauliche persönliche oder Unternehmensdaten zu gelangen;
- ✓ Denken Sie stets daran, dass Kriminelle ständig versuchen, Mitarbeiter eines Unternehmens zu täuschen und sich auf betrügerische Weise Unternehmenseigentum zu verschaffen (z. B. Geld des Unternehmens unter Vorspiegelung falscher Tatsachen), einschließlich der Unterwanderung eines Unternehmens durch Beschäftigte;
- ✓ Melden Sie verdächtige Personen, Anfragen oder Aktivitäten beim Sicherheitspersonal;
- ✓ Unterlassen Sie das Herunterladen nicht autorisierter Anwendungen oder Software;
- ✓ Vermeiden Sie Diskussionen über sensible oder vertrauliche Unternehmensinformationen in Anwesenheit unbefugter Personen (z. B. Flure, Aufzüge, Restaurants, Social-Media-Plattformen).

Schutz unserer Vermögenswerte durch Cyberverteidigung

Wir stellen durch ein gute Cyberhygiene sicher, dass wir angesichts von Cyberangriffen in der Lage sind, unsere Geschäfte zu führen.

Eine gute Cyberhygiene aufrechtzuerhalten, bedeutet Folgendes:

- ✓ Nachdenken, bevor wir auf verdächtige Links, Anhänge und E-Mails klicken, sie öffnen und darauf reagieren;
- ✓ Umgehen Sie niemals Sicherheitskontrollen.
- ✓ Stellen Sie sicher, dass unsere Computerarbeitsplätze, Server, Software und Netzwerkgeräte so schnell wie möglich gepatcht werden.
- ✓ Sichern Sie geschäftskritische Daten mit einer Methode, die resistent gegen Ransomware ist.
- ✓ Wählen Sie sichere Passwörter, aktivieren Sie die Multi-Faktor-Authentifizierung und geben Sie Ihre Anmeldeinformationen niemals an andere weiter.
- ✓ Melden Sie verdächtige Aktivitäten umgehend.

Um unser Unternehmen zu schützen und sofern dies nicht durch geltendes Recht untersagt ist, können wir jederzeit Ihre Telefongespräche, Ihre elektronische Post/Übertragungen oder Ihren Internetzugang/Ihre Internetnutzung mit allen rechtmäßigen Mitteln überwachen, wenn Sie ein Telefon, ein elektronisches Gerät oder ein System benutzen, das von Roper bereitgestellt, kontrolliert oder anderweitig verwaltet wird.

Frage: Ich habe versehentlich auf einen E-Mail-Anhang von einer unbekannten Quelle geklickt und glaube, dass mein Laptop jetzt kompromittiert ist. Es ist mir zu peinlich, es zu melden. Was muss ich tun?

Antwort: Cyberangriffe passieren täglich und sollten sofort Ihrer Cyber-Abteilung gemeldet werden. Je schneller sie gemeldet werden, desto eher können die Auswirkungen begrenzt werden. Auch wenn es Ihnen peinlich sein sollte, ist es wichtig, dass jede Sicherheitsverletzung so schnell wie möglich behoben wird.

Pflege der Unterlagen

Alle Mitarbeiter und Direktoren sind verpflichtet, bei allen entsprechend genehmigten internen oder externen Untersuchungen, einschließlich Verstößen gegen diesen Kodex und anhängigen Rechtsstreitigkeiten, uneingeschränkt zu kooperieren. Wenn Sie im Rahmen einer Untersuchung oder eines gesetzlichen Aufbewahrungszeitraums aufgefordert werden, Dokumente aufzubewahren, müssen Sie dem vollständig nachkommen und dürfen relevante Informationen niemals zurückhalten, manipulieren, zerstören oder es unterlassen, sie mitzuteilen.

Wenn Informationen keiner Aufbewahrungsfrist unterliegen, sollten Mitarbeiter und Direktoren darüber hinaus die geltenden Richtlinien zur Aufbewahrung von Dokumenten einhalten. Mitarbeiter und Direktoren müssen sicherstellen, dass alle aufgezeichneten Unterlagen ordnungsgemäß gespeichert werden. Andernfalls sollten Unterlagen in einer Weise archiviert/vernichtet werden, die den Aufbewahrungsvorschriften entspricht.

Schutz des geistigen Eigentums

Zu den geschützten Informationen gehören Prozesse, Daten, Know-how, Geschäftsgeheimnisse, Formeln, Verbesserungen, Produktionstechniken, Software und Anwendungen sowie Vertragsinformationen und Listen von Lieferanten und Kunden.

Mitarbeiter dürfen keine Informationen an unbefugte Personen (innerhalb oder außerhalb des Unternehmens) weitergeben, die dazu führen könnten, dass proprietäre Technologien oder Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden. Es müssen immer angemessene Vorkehrungen getroffen werden, um die versehentliche Offenlegung solcher Informationen zu verhindern. **Diese Vertraulichkeit von Unternehmensinformationen gilt auch nach dem Ausscheiden der Person aus dem Unternehmen.**

Sicherstellung der Genauigkeit von Unternehmensaufzeichnungen und Berichten

Alle unsere Mitarbeiter erstellen im Rahmen ihrer regulären Aufgaben Aufzeichnungen und es ist von entscheidender Bedeutung, dass alle Mitarbeiter des Unternehmens nur wahre und genaue Aussagen und Darstellungen machen. Das gilt nicht nur für Unternehmensunterlagen, sondern auch für Regierungsbehörden, Lieferanten, Kunden, die Presse und die breite Öffentlichkeit.

Jeder Mitarbeiter, der an der Erstellung, Übermittlung oder Eingabe von Informationen in die Finanz- und Betriebsunterlagen des Unternehmens (einschließlich Stundenzettel, Verkaufsunterlagen und Spesenabrechnungen) beteiligt ist, ist dafür verantwortlich und muss darauf achten, dies vollständig, ehrlich und genau zu tun.

Spesenabrechnungen von Mitarbeitern

In Ihren Spesenabrechnungen dürfen nur zulässige Geschäftsausgaben angegeben werden. Das heißt, du darfst keine Spesenabrechnungen für persönliche Ausgaben, nicht eingenommene Mahlzeiten, nicht gefahrene Kilometer, nicht genutzte Flugtickets oder andere nicht angefallene Ausgaben einreichen. Das wäre unehrlich und ist nicht erlaubt.

Buchhaltungskontrollen

Transaktionen werden in den Buchhaltungen und Aufzeichnungen von Roper ordnungsgemäß und genau aufgezeichnet in Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen, den internen Kontrollen von Roper für die Finanzberichterstattung und anderen internen Kontrollen sowie allen anderen anwendbaren Richtlinien und Verfahren des Unternehmens.

Es dürfen keine nicht erfassten Bankkonten, Unternehmensgelder oder Vermögenswerte gebucht werden, und alle Einträge in Unternehmensbuchhaltungen oder Aufzeichnungen müssen korrekt sein und den Richtlinien und Verfahren von Roper entsprechen. Darüber hinaus liegt es in der Verantwortung aller Mitarbeiter des Unternehmens, im Rahmen ihrer Arbeitspflichten sicherzustellen, dass alle finanziellen Aufzeichnungen und Unterlagen für staatliche Stellen wahrheitsgemäß und genau sind.

Dokumentation

Unternehmensgelder dürfen nicht mit der Absicht oder der Kenntnis gezahlt werden, dass ein Teil dieser Zahlung für einen anderen Zweck als den im Dokument, das die Zahlung unterstützt, beschriebenen Zweck verwendet werden soll.

Jede Dokumentation von Kapitalmaßnahmen muss den Richtlinien, Verfahren und Anforderungen der Berichterstattung von Roper und der Regierungsbehörden entsprechen, die eine Aufsicht über diese Angelegenheit ausüben oder dafür zuständig sind. Die Dokumentation muss korrekt sein und gemäß den Gesetzen, Vorschriften oder Anweisungen dieser Behörden aufbewahrt werden.

Es ist Mitarbeitern strengstens untersagt, Dokumente oder Unterlagen zu zerstören, zu verändern oder zu fälschen, um die Untersuchung oder die ordnungsgemäße Verwaltung einer Angelegenheit, die in den Zuständigkeitsbereich einer Regierungsbehörde fällt, zu behindern, zu behindern oder unangemessen zu beeinflussen.

Frage: Mein Unternehmen hat meine Teilnahme an einer Konferenz bezahlt. Ich bin mit meiner Frau angereist und ihre Mahlzeiten sind in meinen Spesenabrechnungen aufgeführt. Ist das erlaubt?

Antwort: Nein, Ihre Mahlzeiten während Ihrer geschäftlichen Tätigkeit sind eine angemessene Geschäftsausgabe, das gilt jedoch nicht für die eines Ehepartners. In diesem Fall können Sie nur Ausgaben für Ihre eigene Verpflegung einreichen.

Verhindern von Geldwäsche

Roper engagiert sich für die Prävention, Aufdeckung und Meldung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung. Geldwäsche bezeichnet den Prozess der Umwandlung illegaler Erträge, sodass Gelder den Anschein erwecken, legitim zu sein.

Mögliche Warnsignale für Geldwäsche sind unter anderem:

- **Kunden, die Zahlungen über unterschiedliche Konten tätigen;**
- **Anfrage von Zahlungen auf persönliche oder Offshore-Konten anstelle der üblichen Unternehmenskonten;**
- **Anfrage von Zahlungen zu ungewöhnlichen Zeitpunkten oder in ungewöhnlichen Beträgen, und**
- **Anfragen für eine Reihe von Zahlungen, die unter 10.000 Dollar liegen.**

Um unser Unternehmen zu schützen, müssen Sie unbedingt darauf achten, dass Produkte oder Dienstleistungen des Unternehmens nicht zur Geldwäsche verwendet werden. Wenn Sie verdächtige Aktivitäten feststellen, melden Sie diese umgehend Ihrem Vorgesetzten oder dem Compliance Officer.

Berichterstattung an die Securities and Exchange Commission („SEC“)

Als börsennotiertes Unternehmen ist Roper zu einer vollständigen, fairen, genauen, rechtzeitigen und verständlichen Offenlegung in den Berichten und Dokumenten verpflichtet, die Roper bei der SEC einreicht oder ihr vorlegt. Das gilt auch für die öffentliche Kommunikation von Roper, die in Übereinstimmung mit den SEC-, Börsen- oder anderen geltenden Regeln und Vorschriften erfolgt.

Zur Unterstützung dieser Verpflichtung hat Roper unter anderem Offenlegungskontrollen und -verfahren (im Sinne der geltenden SEC-Regeln) entwickelt und implementiert. Roper verlangt die Führung genauer und vollständiger Aufzeichnungen sowie das Verbot falscher, irreführender oder künstlicher Buchungen und Aufzeichnungen sowie die vollständige und vollständige Dokumentation und Aufzeichnung von Transaktionen in den Buchhaltungsunterlagen von Roper.

Wenn der Umfang Ihrer Aufgaben die Meldung wesentlicher Informationen beinhaltet, müssen Sie in diesen Kontrollen und Verfahren geschult werden. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie ihrem Vorgesetzten Informationen mitteilen, von denen sie glauben, dass sie für das Unternehmen wesentlich sein könnten, die aber auf höheren Ebenen des Unternehmens möglicherweise nicht bekannt sind.

Integrität auf dem Markt

Prävention von Insiderhandel und Tipps

Was sind Insiderhandel und Tipps? Insiderhandel ist der Kauf oder Verkauf von Wertpapieren in Kenntnis wesentlicher, nicht öffentlicher Informationen (Weitere Informationen dazu, was „wesentliche, nicht öffentliche Informationen“ sind, finden Sie im Abschnitt „Vertrauliche Informationen“, Seite 12). Unter Tipps versteht man die Weitergabe von Informationen an andere, die auf der Grundlage dieser Informationen handeln.

So vermeiden Sie Insiderhandel und Tipps:

- × **Beteiligen Sie sich nicht an Transaktionen mit Wertpapieren*, weder von Ropers noch von anderen öffentlichen Unternehmen, solange Sie im Besitz von wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen sind;**

**Für die Zwecke dieses Kodex umfassen „Wertpapiere“ Optionen oder derivative Instrumente in Bezug auf solche Wertpapiere und andere Wertpapiere, die sofort in solche Wertpapiere umgewandelt oder umgetauscht werden können.*

- × **Geben Sie keine wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen an Personen weiter, die diese Informationen zum Kauf oder Verkauf von Wertpapieren verwenden könnten;**

- × **Beachten Sie diese Verbote auch dann, wenn Sie das Unternehmen verlassen.**

Fairer Umgang mit Kunden, Lieferanten und Wettbewerbern.

Wir alle sollten danach streben, fair mit den Kunden, Lieferanten und Wettbewerbern des Unternehmens umzugehen. Zu diesem Zweck dürfen wir niemanden durch Manipulation, Verschleierung, Missbrauch vertraulicher Informationen, falsche Darstellung wesentlicher Tatsachen oder andere unfaire Geschäftspraktiken unfair ausnutzen.

Unlauterer Wettbewerb – Kartellrecht

Kartellgesetze verbieten Absprachen oder Vereinbarungen zwischen Wettbewerbern über Preise, Verkaufsbedingungen, Gewinne, Aufteilung oder Zuteilung von Kunden, Märkten oder Gebieten, Kreditvereinbarungen, Vertriebsmethoden oder jede andere Aktivität, die den Wettbewerb einschränkt. Informationen über Wettbewerbsstrategien und Marktbedingungen, die wir von unseren Kunden oder anderen Quellen erhalten, sind sowohl legitim als auch wünschenswert.

Frage: Mir ist bewusst, dass das Unternehmen dabei ist, einen Geschäftspartner auszuwählen, der erheblich von unserem Geschäft profitieren wird. Kann ich öffentlich gehandelte Aktien des Geschäftspartners kaufen?

Antwort: Nein. Sie verfügen über nicht öffentliche Informationen und sollten vom Kauf von Aktien des Geschäftspartners absehen. Im Zweifelsfall wenden Sie sich an den Compliance Officer.

Das sollten Sie jedoch NICHT tun:

- × **Kunden bitten, als Vermittler zu dienen, um mit unseren Wettbewerbern zu kommunizieren;**
- × **Unter unzulässigen oder fragwürdigen Umständen Geschäftsgeheimnisse eines Wettbewerbers beschaffen, akzeptieren, offenlegen, nutzen oder andeuten, dass Sie oder das Unternehmen im Besitz von Geschäftsgeheimnissen sind – Geschäftsgeheimnisse sind alle Informationen, Dokumente oder Materialien, deren Inhalt nicht allgemein bekannt ist und die vom Eigentümer nicht offengelegt wurden und wahrscheinlich vom Eigentümer geschützt sind;**
- × **(Direkt oder indirekt) zu versuchen, die Preisgestaltungsfreiheit von Kunden oder Händlern beim Weiterverkauf von Produkten des Unternehmens einzuschränken.**

Darüber hinaus muss jeder unnötige Kontakt mit Wettbewerbern unseres Unternehmens vermieden werden. Als allgemeine Regel gilt, dass Kontakte und Kommunikation mit Wettbewerbern auf unbeabsichtigte und unvermeidbare Ereignisse beschränkt werden sollten (z. B. Messen und bestimmte externe Seminare), und Sie müssen die entsprechende Genehmigung des General Counsel des Unternehmens einholen, bevor Sie weitere Kontakte oder Kommunikationen aufnehmen.

Jeder muss die Kartellgesetze der Vereinigten Staaten und die Wettbewerbsgesetze in jedem Land, in dem Roper oder seine Tochtergesellschaften geschäftlich tätig sind, vollständig einhalten. Wenn sich die US-Wettbewerbsgesetze von den örtlichen Gesetzen unterscheiden, gilt der restriktivere Standard.

Marketing: Diffamierung der Wettbewerber

Die Werbe- und Marketingmaßnahmen aller Roper-Unternehmen müssen allen geltenden staatlichen Gesetzen, Regeln und Vorschriften entsprechen, die unfaire und irreführende Handelspraktiken verbieten. Dazu gehören etwaige Werbe- und Verkaufsförderungsrichtlinien.

Es gehört zu den Grundsätzen unseres Unternehmens, die Qualität seiner Produkte oder Dienstleistungen hervorzuheben, und wir sollten davon absehen, unbegründete abfällige Kommentare über Wettbewerber oder deren Produkte oder Dienstleistungen abzugeben. Aussagen (mündlich oder schriftlich) über einen Wettbewerber oder seine Produkte oder Dienstleistungen müssen fair, sachlich und vollständig sein.

Frage: Ein potenzieller Kunde kontaktiert mich und möchte mit mir über negative Erfahrung mit einem Wettbewerber sprechen und möglicherweise das Produkt meines Unternehmens kaufen. Darf ich mich abfällig über den Wettbewerber äußern, wenn ich meine Informationen nicht vollständig überprüft oder bestätigt habe?

Antwort: Nein. Es ist besser, Kommentare zu vermeiden, die den Wettbewerber verunglimpfen, und sich stattdessen auf die Qualität der Produkte und Dienstleistungen unseres Unternehmens für die Kunden zu konzentrieren.

Förderung der Produktsicherheit

Wir dürfen nur Produkte herstellen und bewerben, die sicher betrieben und gehandhabt werden können. Die Produkte unseres Unternehmens müssen getestet werden, um sicherzustellen, dass die Qualitäts- und Sicherheitsstandards eingehalten werden. Darüber hinaus müssen unsere Produkte mit klaren und relevanten Sicherheitsinformationen sowie angemessenen Warnungen und Anweisungen zu allen vernünftigerweise vorhersehbaren Gefahren versehen sein, die von unseren Produkten für Personen, Eigentum oder die Umwelt ausgehen können.

Stellen Sie sicher, dass Sie nicht die Lieferung von Produkten oder die Erbringung von Dienstleistungen genehmigen, von denen bekannt ist, dass sie fehlerhaft, unsicher oder für den vorgesehenen Zweck ungeeignet sind.

Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften und Standards für Unternehmen im Bereich Medizin und Gesundheitswesen

Das Unternehmen hält alle geltenden Gesetze und behördlichen Anforderungen für die Entwicklung, Herstellung, den Vertrieb und die Vermarktung von Medizinprodukten sowie für den Umgang mit medizinischen, pädagogischen und gesundheitsbezogenen Informationen ein. Die Mitarbeiter dieser Unternehmen müssen die Einhaltung aller gesetzlichen Anforderungen sowie der Produktqualitäts- und Sicherheitsstandards und aller anderen geltenden Verpflichtungen sicherstellen.

Interaktionen mit medizinischem Fachpersonal (oder Hausärzten, HCP) werden zunehmend reguliert. Wir sind bestrebt, sicherzustellen, dass unsere Interaktionen mit HCPs ethisch, informativ und unterstützend werden. Es gibt viele Gesetze und Vorschriften, die vor Betrug, Verschwendung und Missbrauch im Gesundheitswesen schützen sollen (z. B. Anti-Kickback Statute und Sunshine Act). Wir verpflichten uns, diese Gesetze einzuhalten, indem wir nichts von Wert anbieten, um die Entscheidungen von medizinischen Fachkräften unangemessen zu beeinflussen, und indem wir Zahlungen und andere Wertübertragungen an unsere Kunden gemäß den staatlichen und bundesstaatlichen Berichts- und Offenlegungspflichten ordnungsgemäß melden.

Wenn Sie direkt oder indirekt mit HCPs zusammenarbeiten, wie z. B. Zahnärzten, Dentalhygienikern, Krankenschwestern, Technikern oder anderen Personen, die an der Erbringung klinischer Versorgung von Patienten beteiligt sind, befolgen Sie bei allen Interaktionen mit HCPs stets unsere Leitlinien zur Zusammenarbeit mit Gesundheitsdienstleistern.

Anbieten von Geschenken, Unterhaltungsangeboten oder Reisen für Kunden

Der Versuch, die Kaufentscheidungen von Kunden durch persönliche Geschenke, Unterhaltungsangebote (einschließlich Essen und Sportveranstaltungen), Reisen, Rabatte oder besondere Gefälligkeiten unzulässig zu beeinflussen, ist unangemessen, inakzeptabel und in manchen Fällen rechtswidrig. **Das Anbieten von Geld, Geschenken oder anderen Wertgegenständen an Kunden oder potenzielle Kunden, die als Versuch ausgelegt werden könnten, ihre Beziehung im Geschäftsinteresse des Unternehmens unzulässig zu beeinflussen, ist strengstens untersagt.**

Wenn es mit der örtlichen Tradition oder Geschäftspraxis vereinbar ist, können kleine Geschenke von geringem Wert überreicht werden, sofern die Kosten für dieses Geschenk vollständig dokumentiert sind. In bestimmten begrenzten Situationen können Geschenke von mehr als geringem Wert, die mit Reisen oder Bewirtung verbunden sind, nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch Ihren Vorgesetzten oder den Compliance Officer erlaubt werden. Ein Geschenk ist niemals erlaubt, wenn es gesetzlich verboten ist.

Geschenke in Form von Bargeld oder Bargeldäquivalenten (z. B. Geschenkkarten) sind keinesfalls akzeptabel.

Wenn es sich bei dem Geschenk um einen Regierungs- oder Amtsträger handelt, ist es wichtig, dass Sie die Genehmigung des Compliance Officer einholen und die Informationen im Abschnitt „Vermeidung unangemessener Beziehungen zu Amtsträgern“ befolgen.

Annahme von Geschenken von Verkäufern und Lieferanten

Entscheidungen über die Annahme von Geschenken oder Unterhaltungsangeboten von Anbietern oder Zulieferern sollten auf der Grundlage der örtlichen Gepflogenheiten, diskret und mit gutem Urteilsvermögen getroffen werden.

Geschäftsgeschenke können angenommen werden, sofern sie einen nominalen Wert haben (weniger als 250 US-Dollar Marktwert) und es sich nicht um Bargeld oder finanzielle Wertpapiere handelt. Im Falle von Mahlzeiten, Unterhaltungsangeboten, Unterkünften oder Reiseangeboten sollte die Entscheidung, diese anzunehmen, von gutem Urteilsvermögen geleitet werden, wobei der Grundsatz der Gegenseitigkeit zu berücksichtigen ist, d. h. ob die Person, die ein solches Angebot erhalten hat, in der Lage ist, ein ähnlich wertvolles Geschenk zu machen und die Kosten gemäß den normalen Spesenabrechnungsverfahren des Unternehmens dafür zu tragen.

Frage: Einer unserer Lieferanten schickt meiner Abteilung monatlich einen Geschenkkorb. Darf ich diese Geschenkkörbe annehmen und an mein Team verteilen?

Antwort: Sie sollten sich vor der Annahme von Ihrem Vorgesetzten oder dem Compliance Officer beraten lassen. Unaufgeforderte Geschenke können akzeptabel sein, sofern sie nicht teuer und selten sind und lediglich eine übliche Höflichkeit darstellen. Es ist jedoch äußerst wichtig, jeglichen Anschein einer unzulässigen Beeinflussung Ihrer Entscheidungsfindung zu vermeiden.

Integrität in unseren Communities

Vermeidung unangemessener Beziehungen zu Amtsträgern

Unser Unternehmen hält sich strikt an alle geltenden Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption, einschließlich des Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), der staatlichen Ethikgesetze und des UK Bribery Act. Das Unternehmen verbietet es, staatlichen, bundesstaatlichen oder ausländischen Regierungsbeamten aus irgendeinem Grund Gegenstände von Wert, einschließlich Bewirtungen, Zahlungen oder Geschenke, zukommen zu lassen. Das gilt sowohl in den USA als auch im Ausland.

Die Verbote des FCPA erstrecken sich auch auf die Bestechung einer „ausländischen politischen Partei oder eines ihrer Vertreter oder eines Kandidaten für ein ausländisches politisches Amt“.

Eine dritte Partei darf nicht dazu benutzt werden, um eine Bestechung zu verbergen. Lieferanten, Vertreter, Händler und Geschäftspartner dürfen im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen oder im Namen des Unternehmens keine Bestechungsgelder anbieten oder annehmen.

Unser Unternehmen hat Richtlinien, Verfahren und interne Kontrollen zur Einhaltung der Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption entwickelt. Abweichungen von diesen Richtlinien sollten nur im Einzelfall und nur nach Prüfung und Genehmigung des Compliance Officer erfolgen. Im Umgang mit Gesetzgebern, Aufsichtsbehörden, Außendienstmitarbeitern der Regierung oder anderen Amtsträgern, politischen Parteien, Parteifunktionären oder politischen Kandidaten müssen die Mitarbeiter des Unternehmens Folgendes beachten:

Denken Sie daran, dass Bestechung in Form von Geld, Geschenken, Dienstleistungen oder anderen Vorteilen erfolgen kann.

Wenn Ihre persönliche Sicherheit oder Bewegungsfreiheit gefährdet ist, kann eine Zahlung erfolgen und anschließend dem Compliance Officer oder Ropers General Counsel gemeldet werden. Sie muss ordnungsgemäß in den Buchhaltungen und Aufzeichnungen des Unternehmens ausgewiesen werden.

Einhaltung unserer Richtlinien bezüglich politischer Spenden

Das Unternehmen verpflichtet sich, alle geltenden Gesetze in Bezug auf politische Spenden einzuhalten, einschließlich derer im Zusammenhang mit Wahlen. Den Mitarbeitern und Direktoren des Unternehmens ist es untersagt, persönliche politische Aktivitäten durchzuführen und dazu Zeit, Eigentum oder Technik des Unternehmens zu nutzen.

Weitere Informationen finden Sie in Ropers US-Richtlinie zu politischen Spenden (verfügbar unter <https://www.ropertech.com/policies/>) und holen Sie vor der Unterstützung jeglicher politischer Anliegen oder Kandidaten eine Vorabgenehmigung ein.

Interaktion mit den Medien

Alle Anfragen von Medienvertretern sind an die Führungskräfte von Roper zu richten. Sofern Sie nicht ausdrücklich dazu befugt sind, ist es Mitarbeitern und Direktoren untersagt, Einladungen zu Interviews anzunehmen oder Unternehmensangelegenheiten mit Dritten zu besprechen – darunter unter anderem Wertpapieranalysten, Marktanalysten oder Forschungsdienstleister, Medienvertreter, Regierungsbeamte, Verwalter von Pensionsplänen oder ähnlichen Fonds sowie andere externe Personen.

Um sicherzustellen, dass alle Nachrichten, die über das Unternehmen veröffentlicht werden, korrekt, zeitnah und konsistent sind und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen entsprechen, sind der Chief Executive Officer, der Chief Financial Officer und der Leiter der Abteilung Investor Relations von Roper für solche Veröffentlichungen verantwortlich.

Nutzung sozialer Medien

Überlegen Sie, bevor Sie posten. Wir müssen uns der Auswirkungen und unbeabsichtigten Folgen bewusst sein, die sich aus unserer Nutzung sozialer Medien und der Kommunikation über das Internet ergeben können. Das Unternehmen toleriert keinerlei Belästigung oder Diskriminierung, auch nicht in Ihren privaten Social-Media-Konten.

Wenn Ihre Aktivitäten in sozialen Medien gegen eine der Richtlinien des Unternehmens verstoßen würden, verstoßen sie auch in einem Online-Forum gegen diese Richtlinien. Machen Sie beispielsweise im Internet keine unbegründeten abfälligen Bemerkungen über Wettbewerber oder deren Produkte oder Dienstleistungen. Übermäßiges Posten oder Zugriff auf Seiten in sozialen Medien aus persönlichen Gründen am Arbeitsplatz oder während der Nutzung eines der Kommunikationssysteme des Unternehmens ist nicht gestattet. Darüber hinaus dürfen keine persönlichen Kommentare abgegeben werden, die als Kommentar oder Befürwortung von Roper interpretiert werden könnten. **Wenn Sie in einer Situation online posten, in der Sie möglicherweise für Ihr Unternehmen sprechen, sollten Sie den folgenden Haftungsausschluss hinzufügen: „Die geäußerten Meinungen sind meine eigenen und geben nicht die Ansichten meines Arbeitgebers wieder.“** Darüber hinaus sollten Sie bei Online-Beiträgen keine falschen Angaben zu Ihrer Person machen. Wenn Sie beispielsweise kein Vizepräsident sind, sagen Sie nicht, dass Sie es sind.

Am wichtigsten ist es, dass Sie niemals vertrauliche Informationen diskutieren oder offenlegen oder wesentliche, nicht öffentliche Informationen über soziale Medien oder auf andere Weise veröffentlichen dürfen. Falls Sie nicht sicher sind, ob Sie über ein Thema, das Sie bei der Arbeit erfahren haben, online sprechen können – dann sollten Sie es lieber unterlassen. Weitere Einzelheiten finden Sie im Abschnitt „Schutz unserer Informationen“.

Umweltschutz

Das Unternehmen verpflichtet sich, die Umwelt zu schützen, Nachhaltigkeit zu gewährleisten und soziale Verantwortung zu unterstützen. Wir sind bestrebt, alle geeigneten Maßnahmen zu ergreifen, um sicherzustellen, dass unsere Produktions-, Transport- und Abfallentsorgungsaktivitäten im Einklang mit dem Umweltschutz stehen.

Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie alle ökologischen und sozialen Risiken erkennen und die geltenden Gesetzen, Regeln und Vorschriften in Bezug auf die Umwelt einhalten. Weitere Informationen finden Sie in Ropers Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinie unter <https://www.ropertech.com/policies/>.

Frage: Meine Kollegin hat ein öffentliches Instagram, auf dem sie Beiträge zur Unterstützung von White Supremacy postet. Muss ich sie melden?

Antwort: Ja. Die Beiträge Ihrer Kollegin in den sozialen Medien verstoßen gegen den Verhaltenskodex von Roper, der Rassendiskriminierung verbietet. Sie sollten die Beiträge direkt Ihrem Vorgesetzten oder Ihrem Personalvertreter melden oder sich an den Compliance Officer oder die Ethics and Compliance Hotline wenden.

Örtliche Gesetze und Gebräuche respektieren

Das Unternehmen erwartet von Ihnen, dass Sie sich überall dort, wo wir tätig sind, an die Gesetze halten. Dazu gehört auch, dass wir uns bemühen, lokale Gepflogenheiten und Institutionen zu respektieren. Wir müssen jedoch auf lokale Gepflogenheiten achten, die gegen das Gesetz oder die Unternehmensrichtlinien verstoßen, wie z. B. das Anbieten von Zahlungen im Austausch für beschleunigte Dienstleistungen.

Einhaltung der Anti-Boykott-Gesetze

Das Unternehmen darf keine Vereinbarungen treffen, die dazu führen, dass ein nicht genehmigter Boykott eines mit den Vereinigten Staaten verbündeten Landes gefördert wird. Die Vereinigten Staaten verbieten Handlungen und Vereinbarungen, die einen nicht von den Vereinigten Staaten genehmigten Boykott fördern könnten, einschließlich:

- **Ablehnung von Geschäften mit anderen Personen oder Unternehmen;**
- **Diskriminierung in der Beschäftigungspraxis;**
- **Bereitstellung von Informationen über Rasse, Religion, Geschlecht oder nationale Herkunft einer US-Person oder**
- **Verwendung von Akkreditiven, die verbotene Boykottbestimmungen enthalten.**

Das Unternehmen muss melden, wenn es zu Maßnahmen oder eine Vereinbarung aufgefordert wird, die gegen diese Verbote verstoßen würden.

Befolgung von Export- und Importkontrollen, Embargos und Sanktionen

Viele Länder, darunter auch die Vereinigten Staaten, verhängen Kontrollen und/oder Verbote für bestimmte Handelsgeschäfte im Zusammenhang mit dem Export, Reexport und Import von Waren, Software und Technologie, einschließlich der Weitergabe technischer Daten an ausländische Personen.

Das Unternehmen muss alle Wirtschaftssanktionen und Embargos vollständig einhalten, die Personen oder Unternehmen daran hindern, Geschäfte mit bestimmten Personen, Gruppen, Unternehmen oder Ländern zu tätigen. Auch innerhalb eines Landes kann der Handel aufgrund von Wirtschaftssanktionen und Embargos Beschränkungen unterliegen, die den Handel mit bestimmten Personen, Gruppen oder Ländern einschränken. Bevor Mitarbeiter eine Transaktion durchführen, müssen sie sicherstellen, dass die Transaktion allen geltenden Gesetzen, Regeln und Vorschriften entspricht.

Menschenrechte respektieren

Wir verpflichten uns, die Menschenrechte überall zu respektieren und unterstützen die weltweiten Bemühungen zum Schutz der Menschenrechte. Unsere Unternehmen, Mitarbeiter, Vertreter und Lieferanten müssen sich an alle geltenden Gesetze halten, die Zwangsarbeit, Kinderarbeit, Menschenhandel und moderne Sklaverei verbieten. Weitere Informationen finden Sie in Ropers Menschenrechtsrichtlinie unter <https://www.ropertech.com/policies/>.

Frage: Bei einem kürzlichen Besuch bei einem Lieferanten fielen mir mehrere Arbeiter auf, die offenbar minderjährig waren. Mein Gastgeber versicherte mir, dass sie älter sind, als sie aussehen, und dass alle gut behandelt werden. Muss ich meine Bedenken weiterleiten?

Antwort: Ja. Das Unternehmen toleriert Kinderarbeit in unserer Lieferkette nicht. Melden Sie die Bedenken Ihrem Vorgesetzten oder dem Compliance Officer, damit sie überprüft werden können.

Kontaktmöglichkeiten

- Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, Manager, Roper Human Resources oder der Personalabteilung
- Sprechen Sie mit dem Compliance Officer, +1 (941) 556-2663
- Senden Sie eine E-Mail an den Compliance Officer unter ethics@ropertech.com
- Nutzen Sie die Ethik- und Compliance-Hotline
 - Alle Ländervorwahlen finden Sie unter <https://www.ropertech.com/code-of-ethics/>
 - Senden Sie sie online unter www.roper.ethicspoint.com