



Roper Technologies

# व्यापार आचार संहिता और आचार मानक

## हमारे President और CEO से प्राप्त एक संदेश

Roper Technologies को अपने कारोबार की अविश्वसनीय सफलता पर गर्व है। इस सफलता का मूल्यांकन न केवल हमारे प्रदर्शन और उपलब्धियों द्वारा किया जाता है, बल्कि एक जिम्मेदार और नैतिक कंपनी के रूप में परिचालन करके भी किया जाता है। आचार संहिता और आचार संहिता की हमारी व्यापार संहिता को उच्चतम नैतिक मानकों और अखंडता के प्रति उस वचनबद्धता को बढ़ावा देने के लिए तैयार किया गया है जिसकि अपेक्षा हमें हर उस व्यक्ति से होती है जो Roper Technologies के लिए और उसके साथ काम करता है।

**नैतिक व्यवहार हर किसी की जिम्मेदारी है।**

कृपया हमारी संहिता को ध्यानपूर्वक पढ़ने, समझने के लिए समय निकालें और उसे अपने दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों में लागू करें। यह जरूरी है कि हम अपने कर्मचारियों की सुरक्षा करें, हमारी कंपनी की उत्कृष्ट प्रतिष्ठा बनाए रखें और लागू कानूनों और विनियमों का पालन करें।

हम सभी को असाधारण कंपनी और प्रतिभाशाली लोगों के साथ काम करने पर गर्व होना चाहिए जिनसे मिलकर Roper परिवार बनाता हैं। मैं हर किसी को खुले और अच्छे माहौल में लगातार काम करने के लिए धन्यवाद देना चाहता हूँ जो नैतिकता और आचरण के उच्चतम मानकों को बढ़ावा देते हैं।

भवदीय,

नील हन, अध्यक्ष और मुख्य कार्यकारी अधिकारी



## विषय-सूची

आचार और अनुपालन नीतियों की हमारी आचार संहिता	5
आचार संहिता का अवलोकन	5
उल्लंघन या समस्या की रिपोर्टिंग	5
कोई प्रतिशोध नहीं	6
अनुशासनात्मक	7
गोपनीयता	8
अनुपालन अधिकारी	8
संहिता के छूट	9
संहिता के प्रशासन में आपकी जिम्मेदारी और वचनबद्धता	9
गोपनीयता जानकारी	10
गोपनीय रखे जाने वाली जानकारी	10
हमें सौंपी गई जानकारी को सुरक्षित रखने के प्रति हमारा कर्तव्य	10
“महत्वपूर्ण” जानकारी	11
प्रतिबंधित उपयोग	12
गैर-सार्वजनिक सूचना का प्रकटीकरण	12
अंदरूनी व्यापार और टिपिंग की रोकथाम	13
निषिद्ध क्या है	13
यह क्यों निषिद्ध है	13
आप क्या नहीं कर सकते हैं	13
सूचना गैर-सार्वजनिक कब होती है	13
महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक जानकारी को कैसे हैंडल करें	14
ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और प्रतिस्पर्धियों के साथ संबंध	15
अच्छा सौदा	15

अनुचित प्रतिस्पर्धा - विश्वासरोधी	15
विपणन: प्रतियोगियों का तिरस्कार	16
उत्पाद सुरक्षा	17
उपहार का ऑफर, मनोरंजन, और/या ग्राहकों की यात्रा	18
विक्रेताओं और आपूर्तिकर्ताओं से उपहार स्वीकार करना	18
कंपनी के कर्मचारी का उत्तरदायित्व	21
स्वास्थ्य और सुरक्षा	21
गैर-भेदभाव: उत्पीड़न	21
निजता	23
मादक द्रव्यों का सेवन	23
श्रम प्रतिनिधित्व	23
हितों का टकराव और कॉर्पोरेट अवसर	25
रूचि में विरोधाभास	25
कॉर्पोरेट अवसर	26
कॉर्पोरेट संपत्ति की सुरक्षा	28
कॉर्पोरेट संपत्ति का उचित उपयोग	28
रिकॉर्ड प्रबंधन	30
बौद्धिक संपदाएं	30
कॉर्पोरेट रिकॉर्ड और रिपोर्टिंग की सटीकता	31
सटीकता कैसे सुनिश्चित करें	31
लेखांकन नियंत्रण	32
प्रलेखन	32
मनी लॉडरिंग विरोधी	33
SEC रिपोर्टिंग; अन्य सार्वजनिक संचार	33

सार्वजनिक रूप से उत्तरदायित्व	35
सरकारी अधिकारियों के साथ संबंध; विदेशी भ्रष्ट व्यवहार अधिनियम	35
राजनीतिक गतिविधि और योगदान	36
मीडिया संपर्क; सार्वजनिक वक्तव्य	37
सामाजिक मीडिया उपयोग	37
पर्यावरण संरक्षण	38
स्थानीय कानून और सीमा शुल्क का सम्मान	38
बहिष्कार विरोधी कानून	39
निर्यात और आयात नियंत्रण	39
प्रतिबंध और अनुमोदन	40

# आचार और अनुपालन नीतियों की हमारी आचार संहिता

## आचार संहिता का अवलोकन

हम Roper में सुरक्षित और उच्च गुणवत्ता वाले समाधान और उत्पादों को विकसित करने, निर्माण करने और बेचने के लिए समर्पित हैं। हम व्यापार अखंडता के अनुकरणीय मानकों के अनुसार दुनिया भर में अपने परिचालनों का संचालन करने का प्रयास करते हैं।

इसे प्राप्त करने के लिए, सभी Roper कर्मचारियों और निदेशकों से उम्मीद की जाती है कि वे ईमानदारी और अखंडता के उच्च मानकों के अनुसार Roper के व्यापार का संचालन करें। तो यह आप के लिए क्या मायने रखता है?

- इस संहिता को पूरी तरह से पढ़ें
- Roper द्वारा दायर की गई किसी भी रिपोर्ट में पूर्ण और सही प्रकटीकरण प्रदान करें
- हमारे व्यापार के सभी पहलुओं में दिए गए कानूनों का पालन करें
- इस संहिता के किसी भी उल्लंघन की तत्काल रिपोर्ट करें
- सभी आंतरिक और बाहरी जांच के दौरान पूरी तरह से सहयोग करें

यह संहिता हमारे मानकों और निदेशकों को इन मानकों के अनुरूप Roper की तरफ से कार्य करने और निर्णय लेने में सहायता करने के लिए एक दिशानिर्देश के रूप में कार्य करेगी। बेशक, कोई दिशानिर्देश संपूर्ण रूप से समावेशी नहीं हो सकता है और उचित आचरण के लिए जिम्मेदारी आपकी होती है।

## ***व्यक्तिगत अखंडता और अच्छे फैसले के लिए कोई विकल्प नहीं है।***

यदि आपको कठिन निर्णय का सामना करना पड़ रहा है, तो इस बात पर विचार करें कि क्या आपका निर्णय सार्वजनिक ज्ञान बन गया है या नहीं। यदि आपको लगता है कि आपका निर्णय किसी कानूनी या नैतिक दृष्टिकोण से अनुचित दिखाई दे सकता है, क्या करना उचित होगा इस बारे में संदेह हो, या अन्यथा इस संहिता की प्रयोज्यता को लेकर प्रश्न है, तो आपको अपने पर्यवेक्षक या अनुपालन अधिकारी से बात

## उल्लंघन या समस्या की रिपोर्टिंग

इस संहिता, कानून या अन्य Roper नीतियों के उल्लंघन में सभी अनुचित, अनैतिक या अवैध आचरण या व्यवहार की रिपोर्ट करना हमारा कर्तव्य है। यदि आप किसी उल्लंघन से अवगत हैं

या आपको संदेह है, तो आपको अपने पर्यवेक्षक या अनुपालन अधिकारी को रिपोर्ट करनी चाहिए। कॉर्पोरेट कार्यकारी अधिकारी और निदेशकों को अनुपालन अधिकारी को रिपोर्ट करनी चाहिए।

यदि आप किसी भी कारण से अपने पर्यवेक्षक को रिपोर्ट करने में असहज महसूस कर रहे हैं, तो आप किसी भी समय अनामिक रूप से Roper Technologies आचार और अनुपालन रेखा से संपर्क कर सकते हैं।

लेखांकन, आंतरिक लेखांकन नियंत्रण और लेखा परीक्षा मामलों के संबंध में कोई भी चिंता आपके पर्यवेक्षक या अनुपालन अधिकारी को भी दी जा सकती है। इन समस्याओं के बारे में Roper के निदेशक मंडल की लेखापरीक्षा समिति को सूचित किया जाएगा और समिति की स्थापना की प्रक्रियाओं के अनुसार हैंडल किया जाएगा।

## कोई प्रतिशोध नहीं

हर किसी को संभावित उल्लंघन की संभावित रिपोर्टिंग करनी चाहिए। इसलिए, Roper इस संहिता सहित कानूनों, विनियमों या Roper नीतियों या प्रक्रियाओं, इस संहिता, या कानून द्वारा संरक्षित किसी गतिविधि में शामिल होने सहित, के बारे में नेक मकसद के साथ संदिग्ध उल्लंघनों में रिपोर्टिंग के लिए किसी के खिलाफ कोई भी उत्पीड़न या प्रतिशोध नहीं करेगा और न ऐसा होना सहन करेगा।

इसका अर्थ यह है कि Roper अवैध, अनैतिक या इस संहिता का उल्लंघन करने या इसकी जांच या इस संहिता, या कानून द्वारा संरक्षित किसी गतिविधि में शामिल होने सहित, से संबंधित जानकारी प्रदान करने वाले संदिग्ध कृत्यों पर ध्यान देने के लिए आपको नौकरी से बर्खास्त नहीं करेगा, आपका पद नहीं घटाएगा, कम महत्वपूर्ण कार्य पर हस्तांतरित नहीं करेगा या अन्यथा आपके साथ कोई भेदभाव नहीं करेगा।

### उल्लंघनों की रिपोर्ट करने के तरीके:

- अपने पर्यवेक्षकको
- अनुपालनअधिकारीको
- Roper Technologies के आचार और अनुपालन दूरभाष के माध्यम से, +1 (888) 227-3565
- [www.roper.ethicspoint.com](http://www.roper.ethicspoint.com)

### याद रखें!

आप व्यक्तिगतरूपसेईमेलद्वारायाफोनद्वारारिपोर्टकरसकतेहैं।

आपकेप्रश्नयासमस्याएंगोपनीययाअज्ञातरहसकतीहैं, जहाँ कानून ऐसा करने की अनुमति देता है।

Roper Technologies केआचारऔरअनुपालनरेखाकोरिपोर्टकरतेसमयआपकोकिसीभीपहचानकीजानकारीशामिल करनेकीआवश्यकतानहींहै।

हालांकि, Roper अनुशासन का अधिकार सुरक्षित रखता है जो: (1) जानबूझकर झूठा आरोप लगाता है; (2) जानबूझकर Roper को झूठी जानकारी प्रदान करता है; (3) इस संहिता, किसी लागू कानून या अन्य Roper नीतियां या प्रक्रियाओं का उल्लंघन करता है; या (4) अन्यथा अनुचित तरीके से कार्य किया है।

प्रतिशोध अर्थात् किसी भी व्यक्ति के खिलाफ कोई नकारात्मक रोजगार कार्रवाई की जाना क्योंकि उसने नेक मकसद के साथ एक रिपोर्ट की है या भविष्य में या इस संहिता, या कानून द्वारा संरक्षित किसी गतिविधि में शामिल होने सहित, के बारे में एक रिपोर्ट करने जा रहा/रही है।

किसी नेक मकसद के साथ रिपोर्ट बनाने का मतलब यह नहीं है कि आपको यह सुनिश्चित करना होगा कि कुछ अनैतिक हो रहा है - इसका मतलब यह है कि आपके पास विश्वास करने का वास्तविक कारण है कि कुछ गलत हो सकता है।

### अनुशासनात्मक

Roper किसी भी ऐसे कर्मचारी या निदेशक के खिलाफ उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई करेगा जिसके कार्यों से इस संहिता या कंपनी नीतियों या प्रक्रियाओं का उल्लंघन हुआ है।

**अनुशासनात्मक कार्रवाइयों में कानून द्वारा अनुमत रोजगार की तत्काल समाप्ति शामिल हो सकती है। शीर्षक के बावजूद यह सभी कर्मचारियों पर लागू होता है।**

#### कार्यवाही अनुशासन के परिणाम क्या हो सकते हैं?

- इस संहिता या किसी अन्य Roper नीति का कोई उल्लंघन
- दूसरों को इस संहिता या किसी अन्य Roper नीति का उल्लंघन करने का अनुरोध करना
- तत्काल रिपोर्ट करने, या अस्पष्ट या कवर-अप, ज्ञात या संदिग्ध उल्लंघनों के लिए कार्रवाई करने में विफलता
- जानबूझकर उल्लंघन या संभावित उल्लंघन से संबंधित झूठी जानकारी प्रदान करना
- संदिग्ध उल्लंघनों की रिपोर्ट करने या कोई अन्य सुरक्षात्मक कार्यवाही करने के लिए किसी अन्य कर्मचारी या निदेशक के खिलाफ प्रतिशोध
- किसी लागू कानून का उल्लंघन करना है या अन्यथा आप या Roper आपराधिक दंड (जुर्माना या जेल) या नागरिक प्रतिबंधों (क्षतिपूरस्कार या जुर्माना) के अधीन



यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि कानूनी और नियामक आवश्यकताओं के उल्लंघन करने पर उनसे संबंधित अपने नागरिक और आपराधिक दंड हैं जिनमें जुर्माना और कारावास शामिल हैं। जहां Roper को नुकसान का सामना करना पड़ा है, इसके हर्जाने के रूप में यह जिम्मेदार लोगों के खिलाफ कार्यवाही कर सकता है। कानूनों का उल्लंघन होने पर Roper हमेशा उचित अधिकारियों के साथ सहयोग करेगा।

## गोपनीयता

इस संहिता द्वारा चिंतित चिंताओं की किसी भी रिपोर्ट को व्यावहारिक या कानून द्वारा अनुमत सीमा तक गोपनीय रखा जाएगा।

हालांकि, आपको अवगत होना चाहिए कि कुछ ऐसी स्थितियां हैं जिन्हें समाधान तक पहुंचने के लिए गोपनीय जानकारी के प्रकटीकरण की आवश्यकता हो सकती है। अधिक जानकारी के लिए कृपया “गोपनीय जानकारी” पर अनुभाग देखें।

## अनुपालन अधिकारी

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

- संहिता और संबंधित नीतियों, प्रथाओं और प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन की देखरेख करना;
- संहिता सहित प्रशासन के अनुपालन और अनुपालन की निगरानी करना और उचित अनुशासनात्मक उपायों को सुनिश्चित करना आवश्यक है, आवश्यकतानुसार;
- संहिता की रिपोर्ट के उल्लंघन में जांच आयोजित या पर्यवेक्षण;
- दुर्व्यवहार के लिए उपयुक्त प्रतिक्रियाओं का समन्वय करना और किसी भी दुर्व्यवहार की पुनरावृत्ति को रोकने के लिए कार्रवाई करना;
- कोड द्वारा कवर विषयों पर किसी भी आवश्यक प्रशिक्षण कार्यक्रम समन्वय; तथा
- प्रश्नों के उत्तर देने और कोड के संबंध में कर्मचारियों और निदेशकों को मार्गदर्शन प्रदान करना।

आप [www.roper.ethicspoint.com](http://www.roper.ethicspoint.com) का उपयोग करते हुए टेलीफोन द्वारा +1 (941)556-2602 पर अनुपालन अधिकारी से व्यक्तिगत रूप से, या [jbir@ropertech.com](mailto:jbir@ropertech.com) या [ethics@ropertech.com](mailto:ethics@ropertech.com) पर ईमेल द्वारा संपर्क कर सकते हैं।

### *महत्वपूर्ण संख्याएं*

**Roper Technologies की आचार और अनुपालन रेखा: +1 (888) 227-3565**

**अनुपालन अधिकारी: +1 (941) 556-2602**

### संहिता के छूट

कॉर्पोरेट कार्यकारी अधिकारी या निदेशकों के लिए संहिता में छूट केवल निदेशक मंडल द्वारा ही दी जा सकती हैं और तुरंत प्रतिभूति और विनिमय आयोग ("SEC"), प्रतिभूति विनिमय, या अन्य लागू नियमों या विनियमों के अनुसार आवश्यक रूप से प्रकट की जाएगी। अनुपालन अधिकारी को अन्य कर्मचारियों के लिए संहिता में किसी भी छूट को लिखित रूप में देना होगा। ऐसी छूट के लिए अनुरोध अनुपालन अधिकारी को लिखित रूप में निर्देशित किया जाना चाहिए।

### संहिता के प्रशासन में आपकी जिम्मेदारी और वचनबद्धता

सभी Roper कर्मचारियों और निदेशकों को इस संहिता में लिखी बातों और भावार्थ का पालन करना आवश्यक है। इसका मतलब है कि आप दुनिया भर में जहां कहीं भी हों, लागू कानूनी आवश्यकताओं का पालन करना। इसके अलावा, हम कर्मचारियों और निदेशकों को जब भी सर्वोत्तम कार्यवाही को लेकर संदेह होता है तो हम उन्हें नैतिक व्यवहार में शामिल होने और उचित कंपनी कर्मियों के साथ प्रश्नों समस्याओं पर चर्चा करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं।

Roper जॉइन करते समय कर्मचारियों को इस संहिता की प्रतिलिपि की प्राप्ति को स्वीकार करेंगे, और संहिता की अपनी सतत वचनबद्धता को **वार्षिक** रूप से स्वीकार करेंगे।

बोर्ड में चुने जाने पर निदेशक इस संहिता की प्रतिलिपि की प्राप्ति को स्वीकार करेंगे तथा उनकी ओर से संहिता के प्रति सतत वचनबद्ध होने की **वार्षिक** स्वीकृति देंगे।

संहिता में कोई भी अद्यतन होने पर उसे आवश्यकतानुसार कर्मचारियों और निदेशकों को वितरित किया जाएगा ताकि संशोधन या परिवर्तन प्रदर्शित हो सके।

## गोपनीयता जानकारी

Roper को इस तरह की जानकारी के साथ-साथलागू कानून द्वारा निर्मित अधिकारों और दायित्वों के समय पर, पूर्ण और सटीक सार्वजनिक प्रकटीकरण करने के लिए अपनी जिम्मेदारियों के साथ अपने व्यापार के बारे में जानकारी की गोपनीयता को बनाए रखने में अपनी रुचि को संतुलित करना होगा। इसका मतलब है कि Roper को उन कर्मचारियों और निदेशकों की आवश्यकता होती है जो निम्नलिखित दिशानिर्देशों और प्रक्रियाओं का अनुपालन करने के लिए गोपनीय जानकारी से निपटते हैं या जागरूक होते हैं।

## गोपनीय रखे जाने वाली जानकारी

गोपनीय जानकारी क्या है? सभी कंपनी की जानकारी (या अन्य जानकारी Roper को सौंपी गई है ) जिसे:

- आमतौर पर सार्वजनिक नहीं किया जाता है;
- यदि इसका खुलासा किया गया तो प्रतियोगियों द्वारा इसका उपयोग किया जा सकता है; या
- यदि इसका खुलासा हुआ तो Roper (या उसके ग्राहक या व्यापार भागीदारों) के लिए हानिकारक होगा।

## हमें सौंपी गई जानकारी को सुरक्षित रखने के प्रति हमारा कर्तव्य

Roper, “नामित कंपनियों” या उनके ग्राहकों द्वारा हमें सौंपी गई सभी गोपनीय जानकारी को जब तक कि प्रकटीकरण अधिकृत या कानूनी रूप से अनिवार्य और सभी लागू कानूनों के अधीन न हो, तब तक उसकी गोपनीयता बनाए रखना हमारा कर्तव्य है।

“नामित कंपनियों” का तात्पर्य उन कंपनियों से है जिनके साथ Roper का लेन देन है, जैसे कि:

- वर्तमान संविदात्मक व्यवस्था (यानी ग्राहक; माल और सेवाओं के आपूर्तिकर्ता; लाइसेंसधारक और लाइसेंसकर्ता)
- संभावित संविदात्मक व्यवस्था (संयुक्त उद्यमों, संयुक्त बोलियां इत्यादि सहित बातचीत या प्रतिभूतियों या संपत्तियों को प्राप्त/ बेचने सहित)

## “महत्वपूर्ण” जानकारी

हमें किसी भी “महत्वपूर्ण”, गैर-सार्वजनिक जानकारी की गोपनीयता बनाए रखने के लिए विशेष रूप से सावधान रहना होगा। आम तौर पर, यदि एक *उचित निवेशक* होगा तो जानकारी “महत्वपूर्ण” होगी:

- ध्यान दें कि Roper की प्रतिभूतियों को खरीदने या बेचने का निर्णय लेने में यह महत्वपूर्ण है; या
- जानकारी को देखें क्योंकि Roper की प्रतिभूतियों के बारे में उपलब्ध जानकारी में काफी बदलाव आया है।

“महत्वपूर्ण” जानकारी व्यापार योजनाओं या अन्य दस्तावेजों, वार्तालापों, या यहां तक कि प्रेस विज्ञप्ति के माध्यम से भी प्राप्त हो सकती है। लेबल या टिकटों का उपयोग अक्सर यह इंगित करने के लिए किया जाता है कि दस्तावेजों और लिखित सामग्री में गोपनीय जानकारी होती है; हालांकि, पूरी तरह अनुपस्थिति या लेबल या टिकट की उपस्थिति पर भरोसा न करें। आपको अभी भी सामग्री की समीक्षा करने और अपना दृढ़ संकल्प लेने की आवश्यकता है।

जानकारी के उदाहरण जिन्हें “महत्वपूर्ण” माना जाना चाहिए:

Roper की वित्तीय स्थिति या परिचालन के परिणामों (जैसे कमाई) के बारे में वित्तीय जानकारी, जिसमें पहले प्रकट वित्तीय जानकारी में परिवर्तन शामिल हैं

वित्तीय पूर्वानुमान, विशेष रूप से आय अनुमान

शेयर विभाजन या लाभांश की घोषणाओं या लाभांश में वृद्धि या कमी के लिए योजनाएं

विलय, अधिग्रहण, निविदा प्रस्ताव या विभाजन या पर्याप्त संपत्तियों की खरीद या बिक्री

संचालन में महत्वपूर्ण बदलाव या महत्वपूर्ण नए उत्पादों को पेश किया जाना है

प्रतिभूतियों या असाधारण उधार या ऋण भुगतान के प्रस्तावित नए जारी किए गए

महत्वपूर्ण मुकदमेबाजी विकास

सरकारी जांच, आपराधिक कार्रवाई, या अभियोग, किसी भी संपार्श्विक परिणाम, सरकारी अनुबंधों से संभावित विलंब, और किसी अन्य महत्वपूर्ण सरकारी कार्रवाई सहित

**यदि आपको कोई भी संदेह है कि जो कुछ भी जानकारी है वह “महत्वपूर्ण” है या नहीं, तो आपको कोई दृढ़ निश्चय लेने से पहले सभी संदेहों को हल करने की आवश्यकता है।**

*व्यापार रहस्यों और स्वामित्व संबंधी जानकारी के बारे में अतिरिक्त भाषा कॉर्पोरेट संपत्तियों की सुरक्षा के अनुभाग में मिल सकती है।*

## प्रतिबंधित उपयोग

महत्वपूर्ण गैर-सार्वजनिक जानकारी तक पहुंच केवल “जानना आवश्यक” होने के आधार पर Roper कर्मियों तक ही सीमित है। इसका मतलब है कि Roper कर्मियों की संख्या को जानकारी के बारे में जागरूक होने और जानकारी युक्त लिखित सामग्री के डुप्लिकेशन और परिसंचरण दोनों को सीमित करने के लिए हर उचित प्रयास करने की आवश्यकता है।

आम तौर पर, आपको इससे संबंधित सर्वश्रेष्ठ निर्णय लेना चाहिए कि गैर-सार्वजनिक सूचना की गोपनीयता को प्रतिबंधित करने और अन्यथा सुरक्षित रखने के लिए क्या कदम उठाने चाहिए। किसी भी संदेह के मामले में, तुरंत अपने पर्यवेक्षक या Roper के जनरल काउंसिल से परामर्श लें।

## गैर-सार्वजनिक सूचना का प्रकटीकरण

आम तौर पर, गैर-सार्वजनिक सूचनाओं का सार्वजनिक प्रकटीकरण प्रबंधन की जिम्मेदारी है, इसलिए गैर-सार्वजनिक सूचना की गोपनीयता बनाए रखना महत्वपूर्ण है चाहे सार्वजनिक प्रकटीकरण हुआ हो या नहीं या आपको विश्वास है कि यह हुआ है या नहीं, केवल उस स्थिति को छोड़कर जहाँ प्रकटीकरण कानून द्वारा स्पष्ट रूप से अधिकृत, अनुमत या आवश्यक है।

यदि गोपनीय जानकारी पर चर्चा करने के लिए Roper के सदस्य के अलावा कोई भी बाहरी व्यक्ति संपर्क करता है, तो **किसी भी गोपनीय जानकारी का खुलासा न करें** और कृपया उन्हें उपयुक्त Roper प्रबंधन सहयोगी से मिलने के लिए कहें। “जानने की आवश्यकता” आधार के अलावा, Roper के वकील या अन्य उपयुक्त प्रबंधन की पूर्व स्वीकृति के बिना कोई प्रकटीकरण नहीं किया जाएगा।

## अंदरूनी व्यापार और टिपिंग की रोकथाम

### निषिद्ध क्या है

सामग्री, गैर-सार्वजनिक जानकारी (तथाकथित “अंदरूनी व्यापार”) से अवगत होने पर प्रतिभूतियों की खरीद या बिक्री, या दूसरों को जानकारी का प्रकटीकरण जो उस जानकारी के आधार पर व्यापार करते हैं (जिसे “टिपिंग” कहा जाता है), संघीय प्रतिभूति कानूनों द्वारा निषिद्ध है।

### यह क्यों निषिद्ध है

कर्मचारी या निदेशकों द्वारा इन कानूनों का उल्लंघन, रोपर और ऐसी गतिविधियों में लिप्त व्यक्तियों को गंभीर नागरिक और आपराधिक दायित्व के लिए बेनकाब कर सकता है। अमेरिका में, इसमें तिहरा क्षति शामिल हो सकती है, \$ 5 मिलियन तक का जुर्माना और 20 साल तक का कारावास।

### आप क्या नहीं कर सकते हैं

जब आपके पास महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक जानकारी हो, तो आपको किसी भी प्रतिभूति\* में लेनदेन में शामिल नहीं होना चाहिए, भले ही Roper या कोई अन्य सार्वजनिक कंपनियां हों।

आपको किसी भी व्यक्ति को महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक जानकारी संवाद नहीं करनी चाहिए जो प्रतिभूतियों को खरीदने या बेचने के लिए उस जानकारी का उपयोग कर सकता है। इससे कोई फर्क नहीं पड़ता कि आप जिस जानकारी का खुलासा कर रहे हैं हो सकता है कि उसके लिए आपको कोई लाभ न मिले।

अंदरूनी व्यापार और टिपिंग के बारे में ये प्रतिबंध लागू होते हैं भले ही आप Roper छोड़ दें।

**यदि आपको कोई संदेह है कि आपको निवेश निर्णय लेने से रोकना चाहिए या दूसरों के साथ जानकारी साझा करना चाहिए, सावधानी के पक्ष में गलती करें।**

### सूचना गैर-सार्वजनिक कब होती है

सूचना “गैर-सार्वजनिक” है जब तक कि इसे आम तौर पर निवेशकों के लिए उपलब्ध नहीं कराया जाता है। इसका मतलब यह हो सकता है कि इसे SEC के साथ दायर की गई रिपोर्टों में शामिल किया गया था,

#### याद रखें!

“महत्वपूर्ण” जानकारी निर्धारित करना मुश्किल हो सकता है इसे कैसे समझा जाता है। यदि आपको कोई संदेह है कि जानकारी “महत्वपूर्ण” है, तो ऐसी जानकारी का व्यापार या संचार न करें।

गोपनीय जानकारी के अनुभाग में “महत्वपूर्ण” के बारे में अधिक जानकारी मिल सकती है।

या Roper द्वारा जारी एक प्रेस विज्ञप्ति में रिलीज़ किया गया था, या सामान्य परिसंचरण (यानी वॉल स्ट्रीट जर्नल, न्यूयॉर्क टाइम्स) के प्रकाशन में संदर्भित किया गया था।

## महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक जानकारी को कैसे हैंडल करें

यदि आप Roper की सेवा के परिणामस्वरूप जानकारी प्राप्त करते हैं, तो आपको यह करना होगा:

- सख्त रूप से जानने की आवश्यकता के आधार पर और ऐसी परिस्थितियों में जहां इस बात पर विश्वास करना उचित हो कि जानकारी का दुरुपयोग नहीं होगा या प्राप्तकर्ता द्वारा इसका गलत तरीके खुलासा नहीं होगा इन स्थितियों को छोड़कर महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक या गोपनीय जानकारी का खुलासा किसी से भी, Roper के बाहर के व्यक्ति या अंदर के व्यक्ति से न करें;
- अनुशंसा या सुझाव देने से बचें कि कोई भी व्यक्ति प्रतिभूति लेनदेन में संलग्न है, भले ही Roper या किसी अन्य कंपनी, सामग्री, उन प्रतिभूतियों के बारे में गैर-सार्वजनिक जानकारी; तथा
- प्रतिभूति में किसी भी लेनदेन में शामिल होने से रोकें, भले ही Roper या किसी अन्य कंपनियों के पास, महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक जानकारी उनके व्यवसाय या संचालन के संबंध में हो।

*इस संहिता के प्रयोजनों के लिए, "प्रतिभूतियों" में ऐसी प्रतिभूतियों और अन्य प्रतिभूतियों के संबंध में विकल्प या व्युत्पन्न उपकरण शामिल हैं जो तत्काल परिवर्तनीय या ऐसी प्रतिभूतियों में विनिमय योग्य हैं।*

## ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और प्रतिस्पर्धियों के साथ संबंध

हमारी सफलता हमारे ग्राहकों और आपूर्तिकर्ताओं के साथ अच्छे संबंध बनाने पर निर्भर है। विश्वास का माहौल पैदा करना और योग्यता के आधार पर हमारे समाधान और उत्पादों को बेचना इस लक्ष्य के लिए मूलभूत है।

### अच्छा सौदा

हम सभी को Roper के ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और प्रतिस्पर्धियों के साथ सही तरीके से सौदा करने का प्रयास करना चाहिए। इसके लिए, हमें किसी भी व्यक्ति द्वारा जानकारी में छेड़छाड़ करने, छिपाने, विशेषाधिकार प्राप्त जानकारी का दुरुपयोग, महत्वपूर्ण तथ्यों को गलत तरीके से प्रस्तुत करने या किसी अन्य अनुचित व्यवहार के माध्यम से किसी का भी अनुचित लाभ नहीं लेना चाहिए।

### अनुचित प्रतिस्पर्धा - विश्वासरोधी

प्रत्येक व्यक्ति को संयुक्त राज्य अमेरिका के अविश्वास कानूनों और प्रत्येक देश में प्रतिस्पर्धा कानूनों का पूर्ण अनुपालन करना चाहिए जिसमें Roper या उसके सहयोगी व्यवसाय करते हैं। आम तौर पर, जहां प्रतिस्पर्धा से संबंधित अमेरिकी कानून स्थानीय कानून से भिन्न होते हैं और अनिश्चितता है कि कौन सा कानून लागू होता है, अधिक प्रतिबंधक मानक लागू किया जाएगा।

विश्वासरोधी कानून कीमतों, बिक्री, लाभ, विभाजन या ग्राहकों, बाजारों या क्षेत्रों के आवंटन, क्रेडिट व्यवस्था, वितरण के तरीकों, या प्रतिस्पर्धा को रोकने वाली किसी अन्य गतिविधि के संबंध में प्रतिस्पर्धाओं के बीच समझ या समझौते को रोकते हैं।

प्रतिस्पर्धी रणनीतियों और हमारे ग्राहकों या अन्य स्रोतों से प्राप्त बाजार स्थितियों से संबंधित जानकारी मान्य और वांछनीय दोनों है। **हालांकि,**

#### आचरण का मानक

किसी भी ऐसे आचरण से बचें जो विश्वासरोधी कानून में लिखी बातों और उसके भवार्थ दोनों का उल्लंघन करता है, या यहां तक कि जिसमें उसका उल्लंघन प्रतीत होता है।

मूल्य के संबंध में किसी प्रतिस्पर्धी के साथ किसी भी समझौते या समझ में प्रवेश न करें।

प्रतिद्वंद्वियों या अन्य व्यावसायिक भागीदारों के साथ किसी भी निषिद्ध गतिविधियों में शामिल न हों या चर्चा न करें, जिसे प्रतिस्पर्धा को अनुचित रूप से सीमित या सीमित करने के प्रयास के रूप में व्याख्या की जा सकती है (जैसे मूल्य निर्धारण या बिक्री शर्तें)।



**आपको अपने प्रतिस्पर्धियों के साथ संवाद करने के लिए ग्राहकों को मध्यस्थ के रूप में सेवा करने का अनुरोध नहीं करना चाहिए।**

आपको अनुचित या संदिग्ध परिस्थितियों के तहत किसी अन्य कंपनी के व्यापार रहस्य को प्राप्त, स्वीकार, खुलासा, उपयोग नहीं करना चाहिए या सुझाव नहीं देना चाहिए कि आपके या Roper के पास इस प्रकार के रहस्य हैं। व्यापार रहस्यों में ऐसी कोई भी जानकारी, दस्तावेज़ या सामग्री शामिल होती है, जिनकी सामग्री आम तौर पर ज्ञात या पता नहीं होती है, आमतौर पर मालिक द्वारा खुलासा नहीं किया जाता है और मालिक द्वारा संरक्षित होने की संभावना है।

इसके अतिरिक्त, आपको किसी भी ग्राहक की आजादी को किसी भी Roper उत्पाद के पुनर्विक्रय के लिए अपनी कीमतें निर्धारित करने के लिए सीमित या परोक्ष रूप से प्रयास नहीं करना चाहिए।

इसके अलावा, Roper के प्रतिस्पर्धियों के साथ किसी भी अनावश्यक संपर्क से बचा जाना चाहिए। सामान्य नियम के रूप में, प्रतिस्पर्धियों के साथ संपर्क और संचार उन लोगों तक सीमित होना चाहिए जो अनजान और अपरिहार्य हैं (जैसे व्यापार शो और कुछ बाहरी संगोष्ठी) और आपको आगे के संपर्क या संचार में शामिल होने से पहले उचित निकासी की तलाश करनी चाहिए।

## **विपणन: प्रतियोगियों का तिरस्कार**

Roper विज्ञापन और विपणन को सभी लागू सरकारी कानूनों, नियमों और विनियमों का अनुपालन करना चाहिए जो अनुचित और भ्रामक व्यापार प्रथाओं को प्रतिबंधित करते हैं। इसमें कोई भी विज्ञापन और बिक्री प्रचार नीतियां शामिल हैं।

यह अपने उत्पादों या सेवाओं की गुणवत्ता पर जोर देने के लिए Roper की नीति है; हालांकि, आपको प्रतियोगियों या उनके उत्पादों या सेवाओं के बारे में निराशाजनक टिप्पणियां नहीं करनी चाहिए। प्रतिद्वंद्वी या उसके उत्पादों या सेवाओं से संबंधित वक्तव्य (मौखिक या लिखित) निष्पक्ष, तथ्यात्मक और पूर्ण होना चाहिए।

प्रतियोगी या उसके उत्पादों या सेवाओं के बारे में संवाद करते समय:

**क्या आप किसी भी विज्ञापन या विपणन के लिए ज़िम्मेदार हैं?**

यदि ऐसा है, तो यह महत्वपूर्ण है कि आप:

सुनिश्चित करें कि विज्ञापन सत्य है, भ्रामक नहीं है, और सभी लागू कानूनों, नियमों, विनियमों और नीतियों का अनुपालन करता है

प्रदर्शन, गुणवत्ता, आदि के संबंध में सभी दावों को सत्यापित करें।

- प्रतिद्वंद्वी के चरित्र या व्यावसायिक प्रणाली के बारे में टिप्पणियों से बचें (उदाहरण के लिए, ग्राहक को बताएं कि प्रतिद्वंद्वी का विक्रय प्रतिनिधि अनैतिक या अविश्वसनीय है)।
- प्रतिद्वंद्वी की कमियों के बजाय, प्राथमिक जोर Roper की क्षमताओं, जानकारीयों और अपने उत्पादों और सेवाओं के लाभों पर होना चाहिए।
- प्रतिद्वंद्वी के गैर-उत्पाद या गैर-सेवा संबंधी परेशानियों या कमजोर बिंदुओं (उदाहरण के लिए, वित्तीय कठिनाइयों, लंबित मुकदमा, सरकारी जांच) के संदर्भों से बचें।
- प्रतिद्वंद्वी के उत्पादों या सेवाओं के विनिर्देशों, गुणवत्ता, उपयोगिता या मूल्य के बारे में बयान तब तक नहीं किए जाने चाहिए जब तक वे प्रतियोगी की वर्तमान प्रकाशित जानकारी या प्रतिद्वंद्वी के वर्तमान उत्पादों के संबंध में अन्य तथ्यात्मक डेटा द्वारा प्रमाणित न हों।
- असंतुलित दावों का कहना है कि Roper ने कोई उत्पाद या सेवा की प्राप्ति की है या इसकी सुविधाओं में से कोई भी नहीं बनाया जाना चाहिए।

## उत्पाद सुरक्षा

विनिर्माण और विपणन केवल ऐसे उत्पाद हैं जिन्हें सुरक्षित रूप से संचालित और हैंडल करना Roper का एक प्रमुख व्यावसायिक उद्देश्य है। उसके अंत में, गुणवत्ता और सुरक्षा मानकों को पूरा करने के लिए Roper उत्पादों का परीक्षण किया जाएगा। इसके अतिरिक्त, किसी भी उचित रूप से संभावित खतरे के बारे में, हमारे उत्पादों के साथ स्पष्ट और प्रासंगिक सुरक्षा जानकारी और उपयुक्त चेतावनियां और निर्देश शामिल होंगे कि जो हमारे उत्पाद से व्यक्तियों, प्रोपर्टी या पर्यावरण को हो सकता है।

यह सुनिश्चित करना महत्वपूर्ण है कि आप उत्पाद के शिपमेंट को अधिकृत नहीं करते हैं जिसे इसके इच्छित उपयोग के लिए दोषपूर्ण, असुरक्षित या अनुपयुक्त माना जाता है।

## चिकित्सा और स्वास्थ्य देखभाल व्यवसाय

हमारे चिकित्सा व्यवसायों के लिए, Roper हमारे चिकित्सा उत्पादों के विकास, निर्माण, वितरण और विपणन के लिए सभी लागू विधिक और नियामक आवश्यकताओं का अनुपालन करता है। इन व्यवसायों में कार्यरत कर्मचारियों को विनियमों, साथ ही साथ उत्पाद की गुणवत्ता और सुरक्षा मानकों और अन्य सभी लागू मानकों और आवश्यकताओं का अनुपालन सुनिश्चित करना चाहिए।

## उपहार का ऑफर, मनोरंजन, और/या ग्राहकों की यात्रा

व्यक्तिगत उपहार, मनोरंजन, यात्रा, छूट या विशेष पक्षों के आधार पर ग्राहक खरीद निर्णय को अनुचित रूप से प्रभावित करने का प्रयास अनुचित, अस्वीकार्य है और कुछ मामलों में, गैरकानूनी और निषिद्ध है। इसी कारण से, ग्राहकों या संभावित ग्राहकों को मूल्य, उपहार या अन्य मूल्यों की पेशकश न करें जो Roper के व्यावसायिक हितों के साथ अपने संबंधों को अनुचित रूप से प्रभावित करने के प्रयास के रूप में समझा जा सकता है या नहीं भी समझा जा सकता है।

ऐसे कई उदाहरण हो सकते हैं जहां स्थानीय परंपरा या व्यावसायिक प्रणाली में कुछ मौकों पर उपहार देना शामिल है। यदि ऐसा है, तो जब तक कि उस उपहार की लागत पूरी तरह से प्रलेखित हो, कम मूल्य के छोटे उपहार प्रस्तुत किए जा सकते हैं। यह सुनिश्चित करना भी महत्वपूर्ण है कि उपहार Roper के अधिक विस्तृत अनुपालन कार्यक्रमों और नीतियों के अनुरूप है। कुछ सीमित परिस्थितियों में, आपके पर्यवेक्षक या अनुपालन अधिकारी की पूर्व लिखित अनुमोदन प्राप्त होने पर यात्रा या मनोरंजन से जुड़े अंकित मूल्य से अधिक उपहारों की अनुमति दी जा सकती है। कानून द्वारा निषिद्ध होने पर किसी उपहार को कभी अनुमति नहीं दी जाती है या इसका अनुचित प्रभाव होने का इरादा होता है या नहीं। इसके अतिरिक्त, नकदी या नकद समकक्षों के उपहार (जैसे उपहार कार्ड) कभी स्वीकार्य नहीं होते हैं।

## विक्रेताओं और आपूर्तिकर्ताओं से उपहार स्वीकार करना

आपके लिए प्रस्तावित महत्वपूर्ण मूल्य के व्यापारिक उपहारों का उद्देश्य विक्रेताओं या आपूर्तिकर्ताओं के चयन को अनुचित रूप से प्रभावित करना है। इसलिए, विक्रेता या सप्लायर कंपनियों या उनके एजेंटों से उपहार की स्वीकृति को नियंत्रित करने वाले Roper के मानकों के उन हमारे ग्राहकों और संभावित ग्राहकों को उपहार देने से संबंधित छवि।

विक्रेताओं या आपूर्तिकर्ताओं से उपहार या मनोरंजन स्वीकार करने के निर्णय स्थानीय कस्टम, विवेक और अच्छे निर्णय द्वारा शासित होना चाहिए। सामान्य नियम के रूप में, व्यापार उपहार स्वीकार किए जा सकते हैं बशर्ते कि वे मामूली मूल्य के हों और इसमें कोई नकदी या वित्तीय प्रतिभूतियां शामिल न हों। भोजन, मनोरंजन, आवास या यात्रा के प्रस्तावों के मामले में, स्वीकार करने का निर्णय पारस्परिकता के सिद्धांत को ध्यान में रखते हुए अच्छे फैसले द्वारा निर्देशित किया जाना चाहिए, यानी, क्या इस तरह के प्रस्ताव प्राप्त करने वाले व्यक्ति समान मूल्यवान

उपहार देने की स्थिति में है और Roper की सामान्य व्यय खाता प्रक्रियाओं के तहत इसकी लागत का वहन करें।

*अगर आपको समस्या है कि इस पॉलिसी के तहत कोई विशेष उपहार स्वीकार्य है या आप यहां शामिल किसी भी उपहार या मनोरंजन के लिए अनुमोदन चाहते हैं, तो अपने पर्यवेक्षक या अनुपालन अधिकारी से संपर्क करें।*

**उपहार स्वीकार करने से पहले, खुद से पूछें:**

क्या उपहार या निमंत्रण का प्रकार  
व्यापार संबंध में उचित है?

क्या अक्सर आप मनोरंजन के  
प्रस्तावों को अत्याधिक स्वीकार  
करते हैं?

क्या आपने अपने पर्यवेक्षक या मुख्य  
अनुपालन अधिकारी का पहले  
अनुमोदन लिया है?

## **जब उपहार और मनोरंजन की बात आती है, तो इन्हें ध्यान में रखें:**

उन उपहारों को न दें जो अत्यधिक, अनुचित, या यहां तक कि अनुचित होने की उपस्थिति भी देते हैं। आपूर्तिकर्ताओं, ग्राहकों या प्रतिस्पर्धियों से किसी भी प्रकार के उपहार, मनोरंजन या पक्षों की मांग न करें। अपने पर्यवेक्षक या अनुपालन अधिकारी द्वारा अनुमोदित किए जाने तक नाममात्र मूल्य से अधिक उपहारों को स्वीकार न करें)।

उपहार कंपनी की वित्तीय बही और अभिलेखों में उचित रूप से उल्लेखित होना चाहिए।

अपने पर्यवेक्षक को उपहार देने के पहले प्रकटीकरण और/या मुख्य अनुपालन अधिकारी उनकी मंजूरी को सुरक्षित करने के लिए अक्सर किसी भी संभावित मुद्दे या संभावित गलतफहमी को खत्म कर सकते हैं।

**अगर उपहार में सरकार या सरकारी अधिकारी शामिल होते हैं, तो यह जरूरी है कि आप विदेशी भ्रष्ट व्यवहार अधिनियम पर अनुभाग में दी गई जानकारी का अनुपालन करें।**

## कंपनी के कर्मचारी का उत्तरदायित्व

प्रत्येक स्तर पर Roper और उसके कर्मियों के बीच संबंध आपसी सम्मान, पारस्परिक विश्वास और साझा उद्देश्यों पर आधारित है। सम्मान के साथ एक दूसरे से व्यवहार, जैसा कि नीचे उल्लिखित है, अच्छे व्यापार आचरण की नींव है।

### स्वास्थ्य और सुरक्षा

Roper लगातार सभी लागू सरकारी कानूनों और विनियमों के अनुपालन में एक सुरक्षित और स्वस्थ कार्यस्थल प्रदान करने का प्रयास करता है। उस पहल का समर्थन करने के लिए, आप सभी लागू कार्यस्थल स्वास्थ्य और सुरक्षा नियमों का अनुपालन करने की उम्मीद कर रहे हैं। यदि आपकी स्थिति को किसी भी कार्यस्थल की सुरक्षा और स्वास्थ्य आवश्यकताओं के अनुपालन की आवश्यकता है, तो आपको अवश्य ही उचित प्रशिक्षण दिया जाएगा।

धमकी या हिंसा के कृत्यों को बर्दाश्त नहीं किया जाएगा और तुरंत सूचित किया जाना चाहिए। कोई भी कर्मचारी हिंसक कार्य या पीड़ित करता है, वह रोजगार, नागरिक मुकदमेबाजी, और/या आपराधिक अभियोजन पक्ष तक अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधीन होगा।

### गैर-भेदभाव: उत्पीड़न

सभी लागू कानूनों के अनुपालन के अनुसार, Roper अपनी नौकरी, पदोन्नति या अन्य रोजगार प्रथाओं में जाति, रंग, आयु, राष्ट्रीय मूल, नागरिकता, लिंग, लैंगिक पहचान, लैंगिक अभिव्यक्ति, यौन अभिविन्यास, धर्म, विकलांगता, गर्भावस्था, वयोवृद्ध स्थिति या किसी भी अन्य विशेषता के आधार पर भेदभाव नहीं करता है। वास्तव में, Roper नस्लीय अल्पसंख्यक समूहों, साथ ही साथ महिलाओं और विकलांग लोगों और योग्य व्यक्तियों की भर्ती, भर्ती और प्रचार करने के लिए प्रतिबद्ध है।

Roper एक ऐसे कार्य वातावरण को बनाए रखने के लिए दृढ़ संकल्पित है जो उत्पीड़न के सभी रूपों से मुक्त है, जिसमें मौखिक या शारीरिक दुर्व्यवहार या धमकी, या आचरण शामिल है जो

मैं एक सुरक्षित कार्यस्थल को बढ़ावा देने में कैसे मदद कर सकता हूँ?

इस संहिता और लागू कानूनों और नीतियों का पालन करें।

यदि आपको लगता है या कोई भी असुरक्षित व्यवहार करता है तो जल्दी से हस्तक्षेप करें।

इस बारे में जागरूक रहें कि आपके निर्णय और कार्य दूसरों के स्वास्थ्य और सुरक्षा को कैसे प्रभावित करेंगे।

जाति, रंग, धर्म, लिंग, लैंगिक पहचान, लैंगिक अभिव्यक्ति,, यौन अभिविन्यास, राष्ट्रीय मूल, नागरिकता, वयोवृद्ध स्थिति, आयु, गर्भावस्था या अक्षमता के कारण किसी भी व्यक्ति की शत्रुता या द्वेष को दर्शाता है या दिखाता है। तदनुसार, इस तरह के किसी भी उत्पीड़न, असंतोषजनक टिप्पणियों या अपमान को बर्दाश्त नहीं किया जाएगा।

उत्पीड़न के अनेक रूप हो सकते हैं,जिसमें अवांछित मौखिक या शारीरिक संपर्क,लिखित संचार या बार-बार दुर्व्यवहार शामिल है जो एक उचित व्यक्ति को आक्रामक प्रतीत होगा। किसी भी प्रकार से धमकाना और परेशान करना चाहे वह यौन प्रकृति का हो या न हो,हमारी नीतियों का उल्लंघन है। उत्पीड़न के लिए इरादे की आवश्यकता नहीं है।

**क्या करें:**

- कर्मचारियों की विविध विशेषताओं का सम्मान करें
- सम्मान के माध्यम से अपनी टीमों में विश्वास बनाएँ
- अगर आपको संदेह होता है या आप देखते हैं कि किसी को परेशान किया जा रहा है या धमकाया जा रहा है तो हमें बताएं

**क्या न करें:**

- के माध्यम से शत्रुतापूर्ण या भयभीत वातावरण न बनाएं
- अनुचित टिपण्णी न करें
- किसी के बारे में अपमानजनक या निंदापूर्ण बातें न करें

कोई भी कर्मचारी जो मानता है कि वह भेदभाव या उत्पीड़न के अधीन था, उसे मामले को अपने पर्यवेक्षक, अनुपालन अधिकारी, या Roper Technologies आचार और अनुपालन रेखा, +1 (888) 227-3565 के माध्यम से रिपोर्ट करना चाहिए। किसी कर्मचारी, पूर्व कर्मचारी, विक्रेता, ग्राहक या ठेकेदार के विरुद्ध भेदभाव, उत्पीड़न, शत्रुतापूर्ण कार्य वातावरण, सुरक्षा या पर्यावरण संबंधी चिंताओं या किसी भी प्रकार के प्रतिशोधात्मक करवाई के आरोपों के बारे में मानव संसाधन, कानूनी या

## निजता

Roper अपने कर्मचारियों की गोपनीयता का सम्मान करता है और यह स्वीकार करता है कि कंपनी की फाइलों में एकत्रित अधिकांश डेटा व्यक्ति की पृष्ठभूमि, परिवार, आय, योगदान और स्वास्थ्य से संबंधित है -- जानकारी जो प्रकृति में गोपनीय है। इस प्रकार की जानकारी तक पहुंच वाले कर्मचारियों को सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों का पालन करना होगा जो इस तरह के रिकॉर्ड और ऐसी जानकारी के प्रकटीकरण के लिए गोपनीयता का मानक लगाते हैं। इसलिए, यदि आपके पास इस तरह के अभिलेखों तक पहुंच है, तो कानून द्वारा आवश्यक प्रकटीकरण के अलावा, आप किसी भी कर्मचारी के व्यक्तिगत मामलों से संबंधित डेटा को Roper के बाहर, बजाय एक आवश्यक आवश्यकता के आधार पर किसी को भी प्रदर्शित करने के लिए अधिकृत नहीं है।

## मादक द्रव्यों का सेवन

मादक द्रव्यों के सेवन से कार्यस्थलों को मुक्त कराया जा सके Roper इसलिए प्रतिबद्ध है, । तदनुसार, कर्मचारियों को अवैध या अनधिकृत दवाओं, चरस या शराब के प्रभाव से मुक्त, अपने कर्तव्यों को पूरा करने के लिए काम करने की रिपोर्ट करनी चाहिए। इसके अलावा, कंपनी के समय या कंपनी परिसर में अवैध या अनधिकृत दवाओं, चरस या अल्कोहल का उपयोग, कब्जा, या वितरण प्रतिबंधित है।

## श्रम प्रतिनिधित्व

जबकि Roper अपने कर्मियों से व्यक्तिगत आधार पर डील करना पसंद करता है, यह भी स्वीकार करता है कि संघ या कार्य परिषद के प्रतिनिधित्व से जुड़े मुद्दों को यूनिट-दर-यूनिट आधार पर कानून के ढांचे के अंतर्गत समाधान किया जाना चाहिए। इसलिए, जहां सामूहिक प्रतिनिधित्व मौजूद है, Roper अच्छे प्रतिनिधि और पारस्परिक सम्मान के सिद्धांतों के आधार पर उन प्रतिनिधि संगठनों के साथ संबंध बनाने का प्रयास करेगा। Roper कामकाजी घंटों और



उचित मजदूरी सहित रोजगार, आप्रवासन और श्रमिक संबंधों को नियंत्रित करने वाले सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों का अनुपालन करने के लिए प्रतिबद्ध है।

## हितों का टकराव और कॉर्पोरेट अवसर

### रुचि में विरोधाभास

हमें Roper के सर्वोत्तम हितों के साथ संघर्ष करने वाले कार्रवाइयों से बचने के लिए सावधान रहना चाहिए। “हितो का टकराव” तब होता है जब किसी व्यक्ति के निजी या निजी हित में किसी भी तरह से हस्तक्षेप होता है, या यहां तक कि Roper के हितों के साथ हस्तक्षेप होता है। इनमें निम्नलिखित शामिल हो सकते हैं:

- Roper का प्रतिनिधित्व करना जिसमें उस व्यक्ति के पास निहित ब्याज है;
- उन लोगों से व्यक्तिगत पक्षों की मांग करना जिनके साथ Roper व्यवसाय करता है;
- Roper के किसी प्रतियोगी, सप्लायर या ग्राहक के लिए कार्य करना या सलाह प्रदान करना, Roper के साथ व्यवसाय में प्रतिस्पर्धा करना, या ऐसी स्थिति लेना जो Roper के प्रति किसी के कर्तव्यों में हस्तक्षेप करें;

संघर्ष की स्थिति उत्पन्न हो सकती है, जब कर्मचारी या निदेशक:

कार्यवाही करता है या रुचियां होती हैं जो अपने कर्तव्यों को निष्पक्ष और प्रभावी ढंग से निष्पादित करना मुश्किल बनाता है

Roper के साथ अपनी स्थिति के परिणामस्वरूप प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अनुचित व्यक्तिगत लाभ प्राप्त करता है (एक अप्रत्यक्ष लाभ परिवार के सदस्य को प्रदान किया जाने वाला लाभ हो सकता है)

यदि आपको लेनदेन के स्वामित्व के बारे में कोई संदेह है, तो अपने पर्यवेक्षक या अनुपालन अधिकारी से परामर्श लें।

- कंपनी में वित्तीय रुचि रखने के लिए एक निदेशक या अधिकारी बनना जिसके साथ Roper व्यवसाय या प्रतिस्पर्धा करता है; तथा

- अन्य परिस्थितियों में जिसमें Roper को व्यक्ति की निष्ठा विभाजित की जाएगी।

इन परिस्थितियों, और उनके जैसे अन्य लोगों को निदेशक मंडल द्वारा अनुपालन अधिकारी द्वारा अनुमोदित किए जाने तक या कॉर्पोरेट कार्यकारी अधिकारी और निदेशकों के मामले में तब तक टालना चाहिए।

Roper कर्मचारियों के पास किसी कंपनी के ग्राहक, आपूर्तिकर्ता, वितरक, बिक्री प्रतिनिधि या प्रतिद्वंद्वी में

वित्तीय रुचि नहीं हो सकती है जो विभाजित वफादारी या यहां तक कि विभाजित वफादारी की उपस्थिति का कारण बन सकती है।

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

अनुपालन अधिकारी के पूर्व अनुमोदन के बिना, कर्मचारी अन्य पक्षों के लिए बाहरी कार्य नहीं कर सकते हैं या कंपनी परिसर या कंपनी के समय पर ऐसे व्यवसाय की मांग नहीं कर सकते हैं, जिसमें निजी मामलों को हैंडल करने के लिए भुगतान के साथ दिया गया समय शामिल है। न ही उन्हें किसी भी बाहरी काम के लिए कंपनी के उपकरण, टेलीफोन, सामग्री, संसाधन या मालिकाना जानकारी का उपयोग करने की अनुमति है।

प्रत्येक कर्मचारी को अपने पर्यवेक्षक या अनुपालन अधिकारी को ब्याज के अपने वास्तविक या संभावित हितों के विरोध का तुरंत खुलासा करना चाहिए। कॉर्पोरेट कार्यकारी अधिकारी और निदेशक निगमित प्रशासन के अध्यक्ष और Roper के निदेशक मंडल के नामांकन समिति के हित के लिए वास्तविक या संभावित संघर्ष का खुलासा करना चाहिए। समिति तब निर्धारित करेगी कि क्या, यदि कोई हो, प्रतिक्रिया में कार्रवाई उचित हो सकती है।

## कॉर्पोरेट अवसर

कर्मचारियों और निदेशकों को ऐसा करने का मौका मिलने पर Roper को अपने वैध हितों को आगे बढ़ाने का कर्तव्य है। कोई कर्मचारी या निदेशक यह नहीं कर सकता है:

- व्यक्तिगत रूप से खुद पर लेना, या दूसरों को उनके लाभ लेने में मदद करना, व्यावसायिक अवसर जो कंपनी की संपत्ति, सूचना या स्थिति के उपयोग के माध्यम से खोजा जाता है;
- व्यक्तिगत लाभ, लाभ या लाभ ( Roper से मुआवजे के अलावा ) के लिए Roper का नाम, संपत्ति, जानकारी या स्थिति का उपयोग करना; या
- Roper के साथ प्रतिस्पर्धा करना।

प्रत्येक कर्मचारी और निदेशक को विशेष रूप से Roper के कॉर्पोरेट अवसर का दुरुपयोग करने की संभावना के प्रति सावधान रहना चाहिए और अनिश्चितता के किसी भी मामले में, कर्मचारी को तुरंत उसके पर्यवेक्षक या अनुपालन अधिकारी से परामर्श लेना चाहिए। कॉर्पोरेट

कार्यकारीअधिकारी और निदेशकों को तत्काल कॉर्पोरेट प्रशासन और नामांकन समिति के अध्यक्ष से परामर्श लेना चाहिए। समिति तब निर्धारित करेगी कि क्या, यदि कोई हो, प्रतिक्रिया में कार्रवाई उचित हो सकती है।

## कॉर्पोरेट संपत्ति की सुरक्षा

चोरी, हानि या दुरुपयोग के खिलाफ Roper की संपत्तियों की सुरक्षा करना हमारा कर्तव्य है। संपत्ति में यह शामिल हो सकता है:

- अमूर्त संपत्तियां (जैसे ग्राहक सूचियां, विनिर्माण प्रक्रियाएं, इंजीनियरिंग चित्र और विनिर्देश, सॉफ्टवेयर कोड, बौद्धिक संपदा, और लिखित या डिजिटल रूप से संग्रहीत रूप में विभिन्न प्रकार की जानकारी)
- मूर्त संपत्ति (जैसे पैसा, उपकरण, आपूर्ति, सुविधाएं, सूची, और सामग्री)

औद्योगिक जासूसी के खिलाफ Roper के व्यापार रहस्यों, व्यापारिक डेटा और मालिकाना जानकारियों की सुरक्षा में निरंतर सतर्कता की उम्मीद है।

इसी तरह, Roper के संसाधनों के जिम्मेदार प्रबंधन के लिए Roper की भौतिक संपत्तियों के

### उचित उपयोग कब किया जाता है?

जब उनके इच्छित व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए उपयोग किया जाता है

आपके Roper के उचित और सीमित उपयोग के लिए टेलीफोन या कंप्यूटर दिया गया

### उपयोग कब उचित नहीं है?

जब बाहरी व्यापार या व्यक्तिगत राजनीतिक गतिविधियों के लिए उपयोग किया जाता है

जब गैरकानूनी या अनैतिक सामग्री को डाउनलोड, देखने या भेजने के लिए उपयोग किया जाता है

साथ-साथ कर्मियों के समय के उपयोग के लिए सटीक लेखांकन की आवश्यकता होती है। अनधिकृत उपयोगों के लिए Roper संसाधनों को नहीं बदला जाना चाहिए।

### कॉर्पोरेट संपत्ति का उचित उपयोग

कंपनी के पैसे या संपत्ति तक पहुंच के साथ प्रत्येक कर्मचारी को पूर्णता के उच्च स्तर के साथ इसे प्रबंधित करने और ऐसी संपत्तियों के किसी भी दुरुपयोग से बचने के लिए पूर्ण जिम्मेदारी होती है। धोखाधड़ी, चोरी, गबन या Roper कर्मियों द्वारा कॉर्पोरेट निधियों को प्राप्त करने का अन्य अनुचित साधन, अनैतिक, अवैध और पूरी तरह से अस्वीकार्य है। जब तक विशेष रूप से अधिकृत न हो, आप Roper सुविधाओं से किसी भी कंपनी की संपत्ति (जैसे सामान, उपकरण, सामग्री, और साथ ही संपत्ति, बनाई या प्राप्त संपत्ति या इसकी विशेष उपयोग जैसे कि फ़ाइलें, संदर्भ सामग्री और रिपोर्ट, कंप्यूटर सॉफ्टवेयर, डेटा

प्रोसेसिंग सिस्टम, और डेटा बेस के रूप में अपनी अनन्य उपयोग के लिए Roper द्वारा प्रतिलिपि नहीं निकाल सकते)।

Roper कंप्यूटर प्रोग्राम और डेटा की अखंडता से समझौता नहीं किया जाना चाहिए। जानबूझकर या अनैच्छिक भ्रष्टाचार के खिलाफ इन संपत्तियों की सुरक्षा में बहुत सावधानी बरतें।

Roper के उत्पाद और सेवाएं इसकी संपत्ति हैं, और कर्मचारी Roper द्वारा नियोजित करते समय विकास और कार्यान्वयन में योगदान देता है, वह कंपनी की संपत्ति है और कंपनी का संपत्ति बना रहता है भले ही उसका रोजगार समाप्त हो जाए।

यह जरूरी है कि हम सामान्य सावधानी से इस तरह के नुकसान को सीमित करने और कंपनी की संपत्ति को समझदारी से हैंडल और निरंतर देखभाल करके कंपनी की संपत्ति की चोरी या दुरुपयोग को रोकें।

कंपनी की संपत्ति की सुरक्षा ऐसे करें:

- आईटी नीतियों और प्रक्रियाओं का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए,
- उपकरण, आपूर्ति और सामग्रियों को लॉक करना जब कोई भी उन्हें सुरक्षित करने के लिए न हो,
- उपयोगकर्ता ID और पासवर्ड की सुरक्षा,
- संवेदनशील व्यक्तिगत या कॉर्पोरेट जानकारी प्राप्त करने के लिए फ़िफिशिंग घोटाले और अन्य प्रयासों के प्रति सतर्क रहना,
- यह मानते हुए कि बुरे लोग कंपनी के कर्मचारियों को धोखा देने का निरंतर प्रयास करते हैं और धोखे से कंपनी की संपत्ति प्राप्त करते हैं (जैसे कि झूठे बहानों के माध्यम से कंपनी की संपत्तियों),
- सुरक्षा कर्मियों को संदिग्ध व्यक्तियों या गतिविधियों की रिपोर्ट करना,
- अनधिकृत एप्लिकेशन या सॉफ्टवेयर डाउनलोड करने से बचना, और
- अनधिकृत व्यक्तियों (यानी हॉलवे, लिफ्ट, रेस्तरां, सोशल मीडिया प्लेटफार्म) की उपस्थिति में संवेदनशील या गोपनीय कंपनी की जानकारी के बारे में चर्चा न करना।

## रिकॉर्ड प्रबंधन

हमारे रिकॉर्ड को ऐसे तरीके से बनाए रखना जरूरी है जो सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों का अनुपालन करता है, और मुकदमेबाजी, लेखा परीक्षा या जांच के मामले में उपलब्धता की अनुमति देता है।

सभी कर्मचारियों और निदेशकों को इस संहिता के उल्लंघन और लंबित मुकदमे सहित किसी भी उचित अधिकृत आंतरिक या बाहरी जांच के साथ पूरी तरह से सहयोग करने की आवश्यकता है। यदि आपसे अनुरोध किया जाता है कि वे जांच या कानूनी धारणा के अनुसार दस्तावेजों को संरक्षित करें, तो आपको पूरी तरह से अनुपालन करना चाहिए, और प्रासंगिक जानकारी को संवाद करने के लिए कभी भी रोकना, नष्ट करना या विफल होना चाहिए।

## बौद्धिक संपदाएं

Roper ने अपनी बौद्धिक संपदा में बड़े निवेश किए हैं जिनमें शामिल हैं:

- पेटेंट
- व्यापार के नाम
- सॉफ्टवेयर कोड
- ट्रेडमार्क
- ब्रांड का नाम
- मालिकाना जानकारी (जैसे प्रक्रिया, डेटा, जानकारी, व्यापार रहस्य, सूत्र, सुधार, उत्पादन तकनीक, कंप्यूटर प्रोग्राम, और विक्रेता और ग्राहक अनुबंध जानकारी और सूचियां)

कर्मचारी अनधिकृत व्यक्तियों का खुलासा नहीं कर सकते हैं--चाहे Roper के अंदर या बाहर-- ऐसी जानकारी जो स्वामित्व वाली प्रौद्योगिकियों या व्यापार संचालन रहस्यों से समझौता करेगी। इसके अलावा, ऐसी जानकारी के अनजान प्रकटीकरण को रोकने के लिए उचित सावधानी बरतनी चाहिए। कंपनी की जानकारी की यह गोपनीयता लागू होती है जब व्यक्ति ने Roper के रोजगार को छोड़ दिया है।

इसके अलावा, जैसे ही Roper अपनी बौद्धिक संपदा और मालिकाना सूचना अधिकारों को देखने की अपेक्षा करता है, Roper दूसरों के संपत्ति अधिकारों का सम्मान करता है। तदनुसार, कर्मचारियों के लिए पेटेंट या कॉपीराइट धारकों की अनुमति के अलावा, इलेक्ट्रॉनिक सॉफ्टवेयर, ऑडियो या वीडियो रिकॉर्डिंग, प्रकाशन, या अन्य संरक्षित बौद्धिक गुणों जैसे इलेक्ट्रॉनिक या

अन्य माध्यमों के माध्यम से कर्मचारियों को रोकने, डुप्लिकेट करने या उपयुक्त करने के लिए Roper नीति के विपरीत है। बाहरी स्रोतों से गोपनीय जानकारी के किसी प्रस्ताव को तब तक अस्वीकृत किया जाना चाहिए जब तक उचित कानूनी सुरक्षा नहीं की जाती।

## कॉरपोरेट रिकॉर्ड और रिपोर्टिंग की सटीकता

हमारे सभी कर्मचारी अपने नियमित कार्यों के हिस्से के रूप में रिकॉर्ड जनरेट करते हैं और यह जरूरी है कि सभी Roper कर्मचारी केवल सत्य और सटीक बयान और अभियुक्ति प्रस्तुत कर सकते हैं। यह न केवल Roper रिकॉर्ड पर लागू होता है, बल्कि सरकारी एजेंसियों, आपूर्तिकर्ताओं, ग्राहकों, प्रेस और आम जनता के लिए भी लागू होता है। Roper के वित्तीय और परिचालन अभिलेखों (समय पत्रक, बिक्री रिकॉर्ड और व्यय खाते सहित) में जानकारी बनाने, प्रसारित करने या दर्ज करने में शामिल प्रत्येक कर्मचारी जिम्मेदार है और इसकी पूरी तरह से, ईमानदारी और पूर्ण रूप से देखभाल करनी चाहिए।

## सटीकता कैसे सुनिश्चित करें

इस नीति के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए, यह जरूरी है कि हम प्रयास करें:

- सुनिश्चित करें कि व्यापार लेनदेन उचित रूप से अधिकृत हैं और उन लेनदेन की स्पष्ट, पूर्ण और सटीक प्रविष्टियां आम तौर पर स्वीकृत लेखांकन सिद्धांतों और Roper की आंतरिक नियंत्रण नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुसार Roper की किताबों और अभिलेखों पर बनाई गई हैं और दर्ज की गई हैं;
- अपने लेनदेन में प्रत्येक लेनदेन या भुगतान की वास्तविक प्रकृति का विस्तार करें;
- किसी भी अज्ञात या अपरिवर्तित धन या अन्य संपत्ति के अस्तित्व की रिपोर्ट करें;
- सुनिश्चित करें कि नियामक एजेंसियों (SEC के साथ दायर की जाने वाली रिपोर्टों सहित) की सभी रिपोर्ट पूर्ण, निष्पक्ष, सटीक, समय पर और समझने योग्य हैं;
- Roper के वित्तीय रिकॉर्ड की जांच या लेखा परीक्षा विभाग के साथ सहयोग करें;
- इस सीमा तक कंपनी की रिपोर्टों और अभिलेखों में अनुमान और संचय आवश्यक हैं, सुनिश्चित करें कि वे (i) उपयुक्त दस्तावेज द्वारा समर्थित हैं और Roper की लेखांकन नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुरूप अनुपालन वाले अच्छे विश्वास निर्णयों के आधार पर और (ii) सीमा सामग्री, प्रबंधन द्वारा अनुमोदित किया गया है;



- सुनिश्चित करें कि भुगतान केवल उस व्यक्ति या फर्म को ही किया जाता है जो वास्तव में संबंधित सामान या सेवाएं प्रदान करता है; तथा
- सुनिश्चित करें कि कर अधिकारियों के साथ संपर्कों को Roper की लेखांकन नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुसार प्रबंधित किया जाता है।

सभी कर्मचारियों से सटीक व्यय खाते जमा करने की उम्मीद है। न खाए जाने वाले भोजन के लिए एक व्यय खाता सबमिट करने, मील नहीं चलाने के लिए, एयरलाइन टिकटों का उपयोग नहीं किया जाता है, या किसी भी अन्य खर्च की गलत रिपोर्टिंग नहीं होती है और निषिद्ध है

## लेखांकन नियंत्रण

आम तौर पर स्वीकृत लेखांकन सिद्धांतों के अनुपालन में, सभी लेनदेन को Roper की किताबों और अभिलेखों, वित्तीय रिपोर्टिंग और अन्य आंतरिक नियंत्रण, और किसी अन्य लागू कंपनी नीतियों और प्रक्रियाओं पर Roper का आंतरिक नियंत्रण उचित और सटीक रूप से दर्ज किया जाना चाहिए। कोई अपर्याप्त बैंक खाते, कॉर्पोरेट फंड या परिसंपत्तियों को बनाए रखा जा सकता है, और किसी भी कॉर्पोरेट पुस्तक या रिकॉर्ड की गई सभी प्रविष्टियों और Roper की नीतियों और प्रक्रियाओं का अनुपालन करना चाहिए। इसके अलावा, यह सुनिश्चित करने के लिए कि सभी सरकारी रिकॉर्डिंग और सरकारी एजेंसियों को रिकॉर्ड सच्चे और सटीक होने के लिए, उनके रोजगार कर्तव्यों के दायरे में सभी Roper कर्मचारियों की ज़िम्मेदारी है।

इस संहिता के अधीन सभी Roper कर्मियों को वित्तीय वक्तव्यों को भ्रामक करने के उद्देश्य से Roper के वित्तीय वक्तव्यों की सुनवाई या समीक्षा करने में शामिल किसी भी स्वतंत्र या प्रमाणित एकाउंटेंट को मजबूती से प्रभावित करने, छेड़छाड़ करने, भ्रामक या धोखाधड़ी से प्रतिबंधित किया गया है।

## प्रलेखन

कॉर्पोरेट फंड प्रयोजन के साथ भुगतान नहीं किया जा सकता है या इस तरह के भुगतान का समर्थन करने वाले दस्तावेज द्वारा वर्णित किसी अन्य उद्देश्य के लिए इस तरह के भुगतान के किसी भी हिस्से का उपयोग किया जाना चाहिए।

कॉर्पोरेट कार्यों के किसी भी दस्तावेजीकरण का अनुपालन रिपोर्टिंग नीतियों, प्रक्रियाओं और Roper की आवश्यकताओं और किसी भी लागू ऐसे सरकारी एजेंसी के अनुसार किया जाना चाहिए जो ऐसे मामले पर जानकारी या क्षेत्राधिकार प्रदान करते हैं। दस्तावेजीकरण सटीक होना चाहिए और ऐसी एजेंसियों द्वारा कानून, विनियमन या निर्देश के अनुसार बनाए रखा जाना

चाहिए। कर्मचारियों को किसी भी सरकारी विभाग या एजेंसी के क्षेत्राधिकार के भीतर किसी भी मामले की जांच में बाधा डालने, या अनुचित तरीके से प्रभावित करने के इरादे से दस्तावेजों या अभिलेखों को नष्ट करने, बदलने या गलत करने से सख्ती से प्रतिबंधित किया जाता है।

## मनी लॉडरिंग विरोधी

Roper मनी लॉडरिंग और आतंकवादी वित्त पोषण की रोकथाम, पहचान और रिपोर्टिंग के लिए प्रतिबद्ध है। मनी लॉडरिंग गैर कानूनी आय को बदलने की प्रक्रिया है ताकि धन कानूनी दिखाई देने के लिए बनाया जा सके। हमारी कंपनी की सुरक्षा के लिए, आपको किसी भी Roper उत्पादों या सेवाओं को मनी लॉडरिंग के लिए इस्तेमाल होने से रोकने के लिए मेहनत से कार्य करना होगा। यदि आपको संदिग्ध गतिविधि का पता लगता है, तो तुरंत अपने पर्यवेक्षक या अनुपालन अधिकारी को इसकी रिपोर्ट करें।

## SEC रिपोर्टिंग; अन्य सार्वजनिक संचार

सार्वजनिक कंपनी के रूप में, Roper SEC, स्टॉक एक्सचेंज, या अन्य लागू नियमों और विनियमों के अनुपालन के अनुसार SEC और Roper द्वारा किए गए अन्य सार्वजनिक संचारों में रिपोर्ट और दस्तावेजों में पूर्ण, निष्पक्ष, सटीक, समय पर और समझने योग्य प्रकटीकरण के लिए प्रतिबद्ध है। इस प्रतिबद्धता के समर्थन में, Roper ने अन्य उपायों के बीच, प्रकटीकरण नियंत्रण और प्रक्रियाओं को लागू और कार्यान्वित किया है (लागू SEC नियमों के अर्थ में) और Roper को सटीक और पूर्ण अभिलेखों के रखरखाव, अपनी पुस्तकों और अभिलेखों पर झूठी, भ्रामक या कृत्रिम प्रविष्टियों का निषेध, और पूर्ण दस्तावेज़ीकरण और Roper के लेखांकन रिकॉर्ड में लेनदेन की रिकॉर्डिंग की आवश्यकता होती है। सभी कर्मचारियों से उनके रोजगार कर्तव्यों के दायरे में, Roper के प्रकटीकरण नियंत्रण और प्रक्रियाओं का पालन करने की उम्मीद की जाती है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि Roper से संबंधित महत्वपूर्ण जानकारी समय-समय पर रिकॉर्ड, संसाधित, संक्षेप में और सभी लागू SEC और अन्य नियमों और विनियमों के अनुसार रिपोर्ट की गई हो। यदि आपके रोजगार के दायरे में सामग्री जानकारी की रिपोर्टिंग शामिल है, तो आपको इन नियंत्रणों और प्रक्रियाओं में अवश्य प्रशिक्षित किया जाएगा। सभी कर्मचारियों से उनकी पर्यवेक्षक की जानकारी के बारे में रिपोर्ट करने की उम्मीद है, उनका मानना है कि उनके पास Roper के बारे में सामग्री हो सकती है, लेकिन उनका मानना है कि यह कंपनी के उच्च स्तर पर ज्ञात नहीं हो सकता।

यह सुनिश्चित करने के लिए कि कंपनी की जानकारी के सभी प्रकटीकरण सटीक हैं और लागू कानूनों और विनियमों के पूर्ण अनुपालन के अनुसार, ऐसे सभी प्रकटीकरण केवल विशेष रूप से

स्थापित चैनलों के माध्यम से किए जाने हैं। अधिक जानकारी के लिए, “मीडिया संपर्क” अनुभाग देखें।

इन आवश्यकताओं के तहत अपने कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को पूरा करने के अलावा, प्रत्येक कॉर्पोरेट कार्यकारी अधिकारी Roper की रिपोर्टिंग सिस्टम और प्रक्रियाओं को उचित देखभाल और परिश्रम के साथ स्थापित और प्रबंधित करेंगे ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि:

- SEC और अन्य सार्वजनिक संचार में फ़ाइल या जमा की गई रिपोर्ट में पूर्ण, निष्पक्ष, सटीक, समय पर और समझने योग्य जानकारी शामिल है और महत्वपूर्ण तथ्यों को गलत तरीके से प्रस्तुत करना या मिटाना नहीं है;
- व्यापार लेनदेन उचित रूप से अधिकृत और पूर्ण रूप से स्वीकार्य लेखांकन सिद्धांतों और Roper की स्थापित वित्तीय नीतियों के अनुसार Roper की किताबों और अभिलेखों में पूरी तरह से और सटीक रूप से दर्ज किए जाते हैं; तथा
- कंपनी के रिकॉर्ड का प्रतिधारण या निपटान स्थापित Roper नीतियों और लागू कानूनी और नियामक आवश्यकताओं के अनुसार है।

## सार्वजनिक रूप से उत्तरदायित्व

### सरकारी अधिकारियों के साथ संबंध; विदेशी भ्रष्ट व्यवहार अधिनियम

Roper सख्ती से सभी लागू विरोधी रिश्वत और भ्रष्टाचार विरोधी कानूनों का पालन करता है, जिसमें विदेशी भ्रष्ट व्यवहार अधिनियम ( FCPA ) और यूके रिश्वत अधिनियम शामिल हैं। व्यापार प्राप्त करने या बनाए रखने के लिए Roper विदेशी सरकारों या विदेशी राजनीतिक उम्मीदवारों के अधिकारियों को प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कुछ भी कीमत देने पर रोक लगाता है।

Roper ने रिश्वत और भ्रष्टाचार विरोधी कानूनों का पालन करने के लिए नीतियां, प्रक्रियाएं और आंतरिक नियंत्रण तैयार किए हैं। इसमें तृतीय पक्षों के माध्यम से भ्रष्टाचार में शामिल होने के जोखिम को कम करने के दृष्टिकोण के साथ तीसरे पक्ष की सावधानी बरतनी शामिल है विधायकों, नियामक एजेंसियों, सरकारी क्षेत्र के एजेंटों या अन्य सरकारी अधिकारियों, राजनीतिक दल, पार्टी के आधिकारिक या राजनीतिक उम्मीदवार से निपटने में, Roper कर्मियों को यह नहीं करना चाहिए:

- व्यवसाय प्राप्त करने, बनाए रखने या प्रत्यक्ष करने के उद्देश्य से किसी भी अनुचित आचरण में शामिल न हों,
- ऐसे किसी भी व्यक्ति या उनके सहयोगियों को अनुचित कार्रवाई करने या आवश्यक कर्तव्यों के संचालन, या अन्यथा अपने कर्तव्यों के संचालन में अनुचित रूप से प्रभावित करते हैं।

एक सामान्य प्रस्ताव के रूप में, किसी भी कारण से सरकारी अधिकारी को मूल्य, भुगतान, उपहार या मूल्य की अन्य चीजें नहीं दी जानी चाहिए। यू.एस. और विदेशों में यह सच है, भले ही

#### हमारी जिम्मेदारियां क्या हैं?

व्यावसायिक लाभ प्राप्त करने के लिए किसी भी सरकारी अधिकारी को कभी भी प्रस्ताव, वादा या मूल्य प्रदान न करें (चाहे कितना ही कम क्यों न हो)।

अपनी ओर से किसी तीसरे पक्ष को निषिद्ध भुगतान करने का निर्देश, अधिकृत या अनुमति न दें।

किसी तृतीय पक्ष को कभी भी भुगतान न करें या यह मानने का कारण न हो कि यह अनुचित रूप से सरकारी अधिकारी को कुछ मूल्य प्रदान करने के लिए उपयोग किया जा सकता है।

हमेशा किए गए किसी भी भुगतान या रसीदों को सटीक रूप से, पूरी तरह से, और समय-समय पर प्राप्त करें।

**याद रखें, रिश्वत पैसा, उपहार, सेवाएं, या किसी अन्य लाभ का रूप ले सकती है।**

Roper कर्मियों द्वारा नियमित सरकारी कार्रवाई के प्रदर्शन को बढ़ाने या तेज़ करने के लिए विदेशी सरकारी या अर्ध-सरकारी प्रतिनिधित्व के लिए उपयुक्त भुगतान यू.एस. और विदेशी कानून के तहत व्यवसाय को पेश करने या जारी रखने के लिए परिवर्तन शामिल नहीं किया जा सकता है।

रिश्वत छिपाने की कोशिश करने के लिए एक तीसरी पार्टी का उपयोग नहीं किया जा सकता है। आपूर्तिकर्ता, एजेंट, वितरक और व्यापार भागीदार Roper या Roper की तरफ से काम करने से संबंधित रिश्वत की पेशकश या प्राप्त नहीं कर सकते हैं। उपयुक्त उचित परिश्रम तीसरे पक्ष के संबंध में किया जाना चाहिए जिन्हें जोखिम पेश करने के रूप में मूल्यांकन किया जाता है। इस प्रावधान के अनुसार अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए भुगतान और व्यय को ध्यान से निगरानी और ऑडिट की जानी चाहिए।

इस नीति से विचलन केवल मामले-दर-मामले आधार पर और अनुपालन अधिकारी के संदर्भ के बाद ही

स्वीकृत किया जाना चाहिए। व्यापार के सामान्य पाठ्यक्रम (उदाहरण के लिए, नियमित निर्यात अनुपालन संचार) में नियमित संचार के अलावा सूचनाओं या बैठकों के लिए सरकारी एजेंसियों द्वारा अनुरोधों को Roper के जनरल काउंसिल को संदर्भित किया जाना चाहिए। यदि आपकी व्यक्तिगत सुरक्षा, सुरक्षा या गतिविधि की स्वतंत्रता जोखिम पर है, तो भुगतान किया जा सकता है और फिर इस तथ्य के बाद अनुपालन अधिकारी या Roper के जनरल काउंसिल को सूचित किया जा सकता है और कंपनी की किताबों और अभिलेखों में उचित रूप से दर्शाया जाना चाहिए।

## राजनीतिक गतिविधि और योगदान

Roper राजनीतिक योगदान के संबंध में किसी भी लागू कानून का अनुपालन करने के लिए प्रतिबद्ध है, जिनमें उन कंपनियों को शामिल किया गया है जो कंपनियों को चुनाव के संबंध में राजनीतिक योगदान करने से रोकते हैं। कंपनी समय, संपत्ति या उपकरण का उपयोग करके व्यक्तिगत राजनीतिक गतिविधियों का संचालन करने से Roper कर्मचारियों और निदेशकों को रोका जाता है। इसके अलावा, आपको Roper के नाम पर या Roper की मुख्य कार्यकारी अधिकारी से पूर्व अनुमोदन के बिना Roper की ओर से कोई राजनीतिक योगदान नहीं करना

चाहिए। इसमें उम्मीदवारों को न केवल प्रत्यक्ष योगदान, बल्कि अन्य गतिविधियों जैसे कि राजनीतिक घटनाओं के टिकट खरीदने, सामान या सेवाएं प्रदान करने, या विज्ञापनों और अन्य अभियान खर्चों के लिए भुगतान शामिल हैं।

**कंपनी की ओर से या उसके पक्ष में किए गए किसी भी परोपकार के कार्यों के लिए योगदान को ग्राहक, विक्रेता, सरकारी एजेंट या किसी तीसरे पक्ष के निर्णय को प्रभावित करने के उद्देश्य से कभी नहीं किया जा ना चाहिए।**

## मीडिया संपर्क; सार्वजनिक वक्तव्य

यह सुनिश्चित करने के लिए कि वित्तीय प्रदर्शन, महत्वपूर्ण अनुबंध, और निवेशकों, नियामकों और आम जनता के लिए महत्वपूर्ण अन्य जानकारी सहित Roper जानकारी के सभी प्रकटीकरण, लेकिन लागू कानूनों और विनियमों के साथ सटीक और पूर्ण अनुपालन में हैं, SEC विनियमन FD सहित “चुनिंदा प्रकटीकरण” निषिद्ध है, Roper के लिए यह आवश्यक है कि ऐसे सभी प्रकटीकरण केवल विशेष रूप से स्थापित चैनलों के माध्यम से किए जाएंगे। जब तक आपको ऐसा करने के लिए विशेष रूप से अधिकृत नहीं किया जाता है, तब तक कर्मचारी और निदेशकों को प्रतिभूति 9विश्लेषकों, मीडिया प्रतिनिधियों, सरकारी अधिकारियों, पेंशन योजना या इसी तरह के फंड प्रशासकों और अन्य बाहरी व्यक्तियों के साथ कंपनी मामलों पर चर्चा करने से मना किया जाता है।

यह सुनिश्चित करने के लिए कि Roper के बारे में जारी की गई खबर सटीक, समय पर, सुसंगत और लागू कानूनी आवश्यकताओं के अनुपालन में है, ऐसे रिलीज Roper के मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य वित्तीय अधिकारी और निवेशक संबंध नेता की ज़िम्मेदारी है, उसे उचित प्रक्रियाओं के रूप में विकसित और कार्यान्वित करेंगे। सामान्य नियम के रूप में, सामान्य, व्यापार या वित्त समाचार मीडिया से सभी पूछताछों को ऐसे कॉर्पोरेट कार्यकारी अधिकारियों को संदर्भित किया जाना चाहिए।

## सामाजिक मीडिया उपयोग

हमें प्रभाव और अनपेक्षित परिणामों से अवगत होना चाहिए जो हमारे सोशल मीडिया के उपयोग से हो सकते हैं। इसके लिए, सोशल मीडिया का कोई भी उपयोग लागू कानून, नियम, विनियम और Roper नीतियों के अनुपालन में होना चाहिए। कर्मचारियों और निदेशकों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी संचार पेशेवर हैं और हमारी कंपनी पर नकारात्मक प्रभाव नहीं पड़ता है। इसके अलावे, हमें व्यक्तिगत टिप्पणियां नहीं करनी चाहिए जिनकी Roper द्वारा टिप्पणी या अनुमोदन के रूप में व्याख्या की जा सकती है।

सबसे महत्वपूर्ण बात यह है कि हमें कभी भी गोपनीय जानकारी या महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक सूचना जारी करने या प्रकट करने के बारे में कभी भी चर्चा या प्रकटीकरण नहीं करना चाहिए। अधिक जानकारी के लिए कृपया “गोपनीय जानकारी” पर अनुभाग देखें।

## पर्यावरण संरक्षण

Roper पर्यावरण की सुरक्षा, स्थिरता सुनिश्चित करने और सामाजिक जिम्मेदारी का समर्थन करने के लिए प्रतिबद्ध है। हम यह सुनिश्चित करने के लिए सभी उचित उपायों को कार्यान्वित करने के लिए समर्पित हैं कि हमारे विनिर्माण, परिवहन और अपशिष्ट निपटान गतिविधियां पर्यावरण संरक्षण के अनुरूप हैं। इसमें यह शामिल हैं:

- Roper के पर्यावरण नियंत्रण कार्यक्रमों का प्रबंधन करने के लिए योग्य कर्मियों को असाइन करना,
- उपयुक्त मानकों को विकसित करने के लिए सरकार और उद्योग समूहों के साथ सहयोग,
- प्रदूषण के निर्वहन को कम करने या समाप्त करने के लिए इंजीनियरिंग उत्पादन सुविधाएं,
- संबंधित पर्यावरण नियंत्रण मामलों के बारे में कर्मचारियों और समुदाय निवासियों को सूचित करना,
- केवल सम्मानित अपशिष्ट निपटान ठेकेदारों के साथ काम करते हैं, और
- सभी लागू कानूनों और विनियमों का पालन करना।

अपने रोजगार के दायरे में, कर्मचारियों से पर्यावरण से संबंधित लागू कानूनों, नियमों और विनियमों के साथ सभी पर्यावरणीय और सामाजिक जोखिमों की पहचान और प्रबंधन करने की उम्मीद है।

## स्थानीय कानून और सीमा शुल्क का सम्मान

संयुक्त राज्य अमेरिका में, जहां भी हम काम करते हैं, Roper कानून का पालन करने की अपेक्षा करता है। इसके अलावा, हम अमेरिका के बाहर स्थानीय रीति-रिवाजों और संस्थानों का सम्मान करने का प्रयास करते हैं। त्वरित सेवाओं के बदले भुगतान की पेशकश करने के लिए कई देशों (और अक्सर उन देशों में भी कानूनी) में यह आम है। हालांकि, हमें लागू कानूनों या कॉर्पोरेट नीतियों का उल्लंघन करने के बहाने के रूप में स्थानीय रिवाज का उपयोग नहीं करना चाहिए। हम स्थानीय कानून को आचरण के न्यूनतम स्वीकार्य स्तर के रूप में देखते हैं; Roper

कानूनी न्यूनतम से परे जाने की और एक उच्च मानक के अनुसार हमारे मामलों का संचालन करने के लिए हमें बाध्य करते हैं। इसलिए, हम ऐसे भुगतान की अनुमति नहीं देते हैं।

यदि किसी को लगता है कि उसे Roper नीतियों और स्थानीय रिवाज या कानून के बीच संघर्ष का सामना करना पड़ रहा है, उसे अनुपालन अधिकारी से संपर्क करना चाहिए।

**इसी प्रकार, इस आचार-संहिता में किसी भी तथ्य का गलत मतलब नहीं निकाला जाना चाहिए जो लागू कानून द्वारा निषिद्ध है, या जो लागू कानून द्वारा संरक्षित किसी भी गतिविधि को प्रतिबंधित करने के लिए आवश्यक है।**

## बहिष्कार विरोधी कानून

Roper को उन समझौतों में प्रवेश नहीं करना चाहिए जिनके पास संयुक्त राज्य अमेरिका के अनुकूल देश के किसी भी अनुमोदित बहिष्कार को आगे बढ़ाने का असर पड़ता है। संयुक्त राज्य अमेरिका उन कार्रवाइयों और समझौतों पर रोक लगाता है जो संयुक्त राज्य अमेरिका द्वारा अनुमोदित किसी भी बहिष्कार को आगे बढ़ा सकते हैं, जिनमें निम्न शामिल हैं:

- अन्य व्यक्तियों या कंपनियों के साथ व्यापार करने से इंकार करना;
- रोजगार प्रथाओं में भेदभाव;
- किसी भी अमेरिकी व्यक्ति की जाति, धर्म, लिंग या राष्ट्रीय मूल पर जानकारी प्रस्तुत करना; या
- साख-पत्रों का उपयोग जिसमें प्रतिबंधित बहिष्कार प्रावधान हैं।

Roper को कार्रवाई करने या इन प्रतिबंधों का उल्लंघन करने वाले समझौते तक पहुंचने का प्रयास करने के किसी भी अनुरोध की रिपोर्ट करनी होगी।

## निर्यात और आयात नियंत्रण

निर्यात, पुनः निर्यात, आयात और विदेशी लोगों को तकनीकी डेटा के प्रकटीकरण से जुड़े कुछ अंतरराष्ट्रीय लेनदेन पर संयुक्त राज्य, स्थान नियंत्रण, और/या प्रतिबंध सहित कई देश। अंतरराष्ट्रीय लेन-देन में किसी भी कारण से इलेक्ट्रॉनिक ट्रांसमिशन सहित किसी भी कारण से माल, प्रौद्योगिकी, सूचना, डेटा या सॉफ्टवेयर का हस्तांतरण या प्राप्ति शामिल है। कर्मचारियों को ऐसे सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों का पालन करना होगा। अंतरराष्ट्रीय लेनदेन में शामिल होने से पहले, कर्मचारियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि लेनदेन सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों का पालन करता है।



## प्रतिबंध और अनुमोदन

संयुक्त राज्य सहित कई देश, पूरे देश के साथ भी दुनिया भर में बड़ी संख्या में इकाइयों के साथ वित्तीय लेनदेन को प्रतिबंधित करते हैं। Roper को उन सभी आर्थिक प्रतिबंधों और प्रतिबंधों के साथ पूरी तरह से पालन करना चाहिए जो व्यक्तियों या निगमों को कुछ व्यक्तियों, समूहों, संस्थाओं या देशों के साथ व्यापार करने से प्रतिबंधित करते हैं। यदि आपको मंजूरी या प्रतिबंध के उल्लंघन का संदेह है, तो तत्काल अनुपालन अधिकारी को रिपोर्ट करें।

### *इस संहिता के साथ मदद के लिए किससे संपर्क करें*

- अपने पर्यवेक्षकसे बातचीत करें
- अनुपालन अधिकारीसे बातचीत करें
- Roper Technologies आचार और अनुपालन रेखा का उपयोग करें, +1 (888) 227-3565

याद रखें, आप हमेशा प्रश्न पूछ सकते हैं या व्यक्तिगत रूप से, समस्याओं को ईमेल द्वारा भेज सकते हैं या फोन पर चर्चा कर सकते हैं। आप गोपनीय या गुमनाम रह सकते हैं, जहाँ कानून ऐसा करने की अनुमति देता है। Roper Technologies आचार और अनुपालन रेखा की रिपोर्ट करते समय, आपको किसी भी पहचान की जानकारी शामिल करने की आवश्यकता नहीं है।