



POWERED BY INTEGRITY

ETHIK- UND VERHALTENSKODEX VON UGI

UGI
CORPORATION

INHALTSVERZEICHNIS

WIR EHREN UNSER VERMÄCHTNIS

Eine Mitteilung der Unternehmensführung	4
Unsere Mission, unsere Vision und unsere Werte	5
Die UGI-Familie	6

WIR BEFOLGEN UNSEREN KODEX

Eine gemeinsame Verpflichtung	8
Unsere Verantwortung	9
Gute Entscheidungen treffen	11
Bedenken mit anderen teilen	12

WIR VERSTEHEN UNSERE VERPFLICHTUNGEN ANDEREN GEGENÜBER

Fördern von Gesundheit und Sicherheit	15
Erhalt eines respektvollen Arbeitsplatzes	
Vielfalt und Chancengleichheit	18
Gegen Belästigung	20
Interaktion mit:	
Kunden	22
Dritten	23
Der Regierung	24

VERANTWORTUNGSVOLLE GESCHÄFTSFÜHRUNG

Fairer Wettbewerb	26
Gegen Bestechung und Korruption	28
Verträge mit der Regierung	30
Vermeiden von Insiderhandel	32
Wachsamkeit in Bezug auf Geldwäsche	34
Grenzüberschreitende Geschäfte	35

UNSEREN RUF BEWAHREN

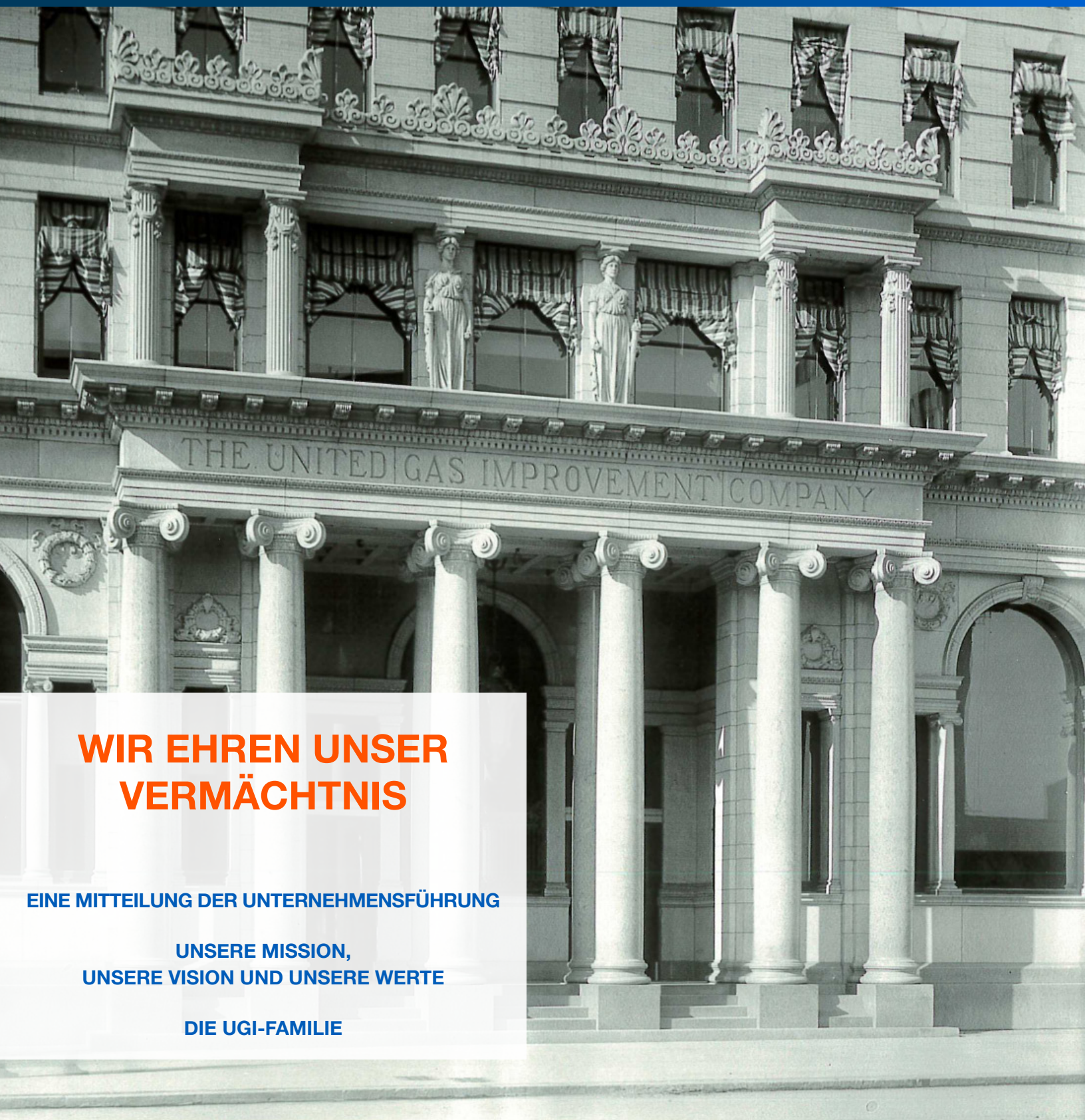
Wahrung der finanziellen Integrität	37
Schutz für:	
Physische und elektronische Vermögenswerte	39
Vertrauliche Informationen	41
Vermeiden von Interessenkonflikten	45
Die Regeln zu Geschenken und Unterhaltung kennen	48
Kommunikation über UGI	51

WIR UNTERSTÜTZEN UNSERE GEMEINDEN

Umweltschutz	54
Achtung der Menschenrechte	55
Ehrenamtliche Arbeit und verantwortungsvolles Engagement	56

SCHLUSSGEDANKEN

HILFREICHE RESSOURCEN



WIR EHREN UNSER VERMÄCHTNIS

EINE MITTEILUNG DER UNTERNEHMENSFÜHRUNG

UNSERE MISSION,
UNSERE VISION UND UNSERE WERTE

DIE UGI-FAMILIE

EINE MITTEILUNG DER UNTERNEHMENSFÜHRUNG

Bei UGI ist Integrität die Grundlage für alles, was wir tun, und das jeden Tag seit unserer Gründung vor mehr als 135 Jahren. Unser Ethik- und Verhaltenskodex bekräftigt unser Engagement für Integrität. Er fasst die Standards zusammen, die überall dort gelten, wo wir geschäftlich tätig sind, und er hilft uns, in einer immer komplexeren Welt zu navigieren. Er unterstreicht zudem unsere „Open Door“-Kultur und unser Engagement für offene Kommunikation und den Austausch von Anliegen.

Bitte lesen Sie unseren Kodex und beziehen Sie sich oft darauf. Wir ermutigen Sie nicht nur, sondern wir verlassen uns darauf, dass Sie sich an ein beliebiges Mitglied der Geschäftsleitung wenden oder die UGI/AmeriGas Integrity Helpline kontaktieren, wenn Sie Fragen haben oder unangemessenes Verhalten vermuten.

Gemeinsam arbeiten wir weiter daran, UGI zu einem der angesehensten Unternehmen unserer Branche und darüber hinaus zu machen.

Mit freundlichen Grüßen



Roger Perreault

President and CEO, UGI Corporation





UNSERE MISSION, UNSERE VISION UND UNSERE WERTE

UNSERE MISSION

Die Mission von UGI ist es, führendes Unternehmen in unseren globalen Zielmärkten zu sein, indem wir unseren Kunden überlegene Produkte und Dienstleistungen anbieten.

UNSERE VISION

Bei UGI sind wir davon überzeugt, dass sichere, zuverlässige und effiziente Energie eine Notwendigkeit für unsere Kunden und Gemeinden ist. Wir sind bestrebt, dieses grundlegende Bedürfnis durch erstklassige Sicherheit, erstklassige Produkte, Abläufe und Dienstleistungen zu erfüllen und gleichzeitig das Leben unserer Mitarbeiter, Kunden und der Gemeinden, die wir bedienen, positiv zu beeinflussen. Wir erreichen dies, indem wir uns zu unseren Werten bekennen, wie im Folgenden beschrieben.

UNSERE WERTE



Sicherheit – Sicherheit ist ein „Way of Life“ für uns. Wir widmen der Sicherheit viel Zeit, schützen uns gegenseitig und machen Sicherheit zur Priorität in unseren Interaktionen mit Kollegen, Kunden und Gemeinden.



Integrität – Wir tun das Richtige und handeln ehrlich. Wir sind in all unseren Beziehungen ethisch und vertrauenswürdig.



Respekt – Wir begrüßen die Vielfalt und Einzigartigkeit von Individuen und Kulturen und deren unterschiedliche Perspektiven. Wir sind uns bewusst, dass unser Erfolg vom Erfolg und dem Engagement unserer Mitarbeiter abhängt, mehr Wert für alle zu schaffen.



Verantwortung – Wir verpflichten uns zu nachhaltigen Geschäftspraktiken und für umweltfreundliches Unternehmenswachstum. Erdgas und Flüssiggas sind sauber verbrennende, effiziente, kostengünstige und reichlich vorhandene Energiequellen. Wir entwickeln innovative und effiziente Energielösungen zum Nutzen unserer Kunden und unserer Gemeinden.



Zuverlässigkeit – Wir sind ein zuverlässiger Dienstleister mit einer langjährigen Tradition für aktives Engagement in der Gemeinde. Wir wissen, dass sich unsere Kunden auf unsere Produkte und Dienstleistungen verlassen. Im Gegenzug unterstützen wir die Gemeinden mit unseren Investitionen in wichtige Infrastruktur und den philanthropischen Aktivitäten unseres Teams.



Exzellenz – Wir zielen auf außergewöhnliche Leistungen durch diszipliniertes Wachstum, disziplinierte Ausführung und kontinuierliche Verbesserungen ab. Wir möchten für unsere **Investoren** High-Performance-Investitionen, für **unsere Kunden** Best-in-Class-Services und für die **Mitarbeiter** einen großartigen Arbeitsplatz bereitstellen und für unsere **Gemeinden** ein geschätzter Nachbar sein.



DIE UGI-FAMILIE

UGI ist ein internationales Energievertriebs- und Dienstleistungsunternehmen, das hervorragenden Service bei der Bereitstellung einer Reihe von Energieprodukten bietet. Wir sind ein erstklassiger Dienstleister, bieten unseren Mitarbeitern einen großartigen Arbeitsplatz, sind aktiv in unseren Gemeinden und schaffen für unsere Investoren einen Mehrwert. Wir möchten das Leben unserer Kunden, Mitarbeiter, Gemeinden und Investoren positiv beeinflussen.

UGI ist eine Familie leistungsstarker Unternehmen, die über ihre Geschäftseinheiten:

- Erdgas, Flüssigbrennstoffe, Elektrizität und erneuerbare Energien liefert und vermarktet
- Propan und Butan an Einzelhandels-, Privathaushalt-, Gewerbe-, Industrie- und Kraftstoffkunden in den Vereinigten Staaten und Europa vertreibt
- Energieprodukte und zugehörige Dienstleistungen vertreibt, lagert, transportiert und vermarktet und
- Dienstleistungen in den Bereichen Heizung, Belüftung, Klimaanlage, Kältetechnik und Elektrik bereitstellt.

Unser Erfolg basiert auf einem reichen Erbe, einer klaren Vision und der harten Arbeit unserer Mitarbeiter an allen Standorten, an denen wir tätig sind.

Die UGI Corporation (NYSE: UGI) ist eine Holdinggesellschaft mit folgenden Geschäftseinheiten:



Ganz gleich, ob Sie einen Bobtail fahren, an der Laderampe arbeiten, Kundenanfragen beantworten, ein Projekt leiten, den Bau überwachen oder eine der unzähligen anderen Aufgaben bei UGI erledigen... Wir alle arbeiten auf das gleiche Ziel hin: **Nämlich das Leben von Millionen von Menschen an jedem Tag, zu Hause, an der Arbeit, beim Spielen oder in der Gemeinde angenehmer zu gestalten.**



WIR BEFOLGEN UNSEREN KODEX

EINE GEMEINSAME VERPFLICHTUNG

UNSERE VERANTWORTUNG

GUTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

BEDENKEN MIT ANDEREN TEILEN



EINE GEMEINSAME VERPFLICHTUNG

VIELE MITARBEITER. EIN KODEX.

Unser Ethik- und Verhaltenskodex (der „Kodex“) stellt eine Verpflichtung dar, die Verpflichtung zur Zusammenarbeit in allen Geschäftsbereichen, um unsere Kunden zu bedienen, unsere Werte zum Leben zu erwecken und um auf unserem Erfolg aufzubauen ... in den nächsten 135 Jahren und darüber hinaus.

In unserem Kodex finden Sie Folgendes:



Informationen, die Ihnen helfen, unsere Richtlinien und das Gesetz einzuhalten, ganz gleich, wo Sie tätig sind



Hilfestellung in alltäglichen ethischen Situationen, die Sie möglicherweise bei Ihrer Arbeit antreffen und



Ressourcen, die zur Verfügung stehen, um all Ihre Fragen zu beantworten.

Natürlich wird der Kodex nicht jede Frage beantworten können, kein Dokument kann das. Er gibt Ihnen jedoch die Tools an die Hand, die Sie brauchen, um die richtige Entscheidung zu treffen, ganz gleich, vor welcher Herausforderung Sie stehen.

Unser Kodex beschreibt die Erwartungen von UGI und legt den Standard für die tägliche Entscheidungsfindung fest.

WER MUSS SICH AN UNSEREN VERHALTENSKODEX HALTEN?

Der Kodex gilt für alle Mitarbeiter der UGI Corporation, seine Geschäftseinheiten und Funktionen, einschließlich konsolidierter Tochtergesellschaften („UGI“). Dazu gehören Vorstandsmitglieder, leitende Angestellte sowie Teilzeit-, Saison-, Gleitzeit- und Zeitarbeitskräfte. Darüber hinaus erwarten wir von unseren externen Beratern, Auftragnehmern, Lieferanten und Dienstleistern, dass sie die in unserem Kodex dargelegten Erwartungen erfüllen.

WAS PASSIERT, WENN JEMAND GEGEN UNSEREN KODEX VERSTÖSST?

Verstöße schaden unserem Ruf und untergraben das Vertrauen, das die Menschen in uns setzen. Deshalb können Verstöße zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses führen. Je nach Schwere der Handlung kann es auch zivil- oder strafrechtliche Folgen für die betroffene Person und/oder UGI geben.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Ich würde gerne ein neues Gesetz diskutieren, das unsere Branche betreffen könnte. Wo kann ich Antworten auf meine Fragen finden?

A: Wenden Sie sich mit Fragen oder Bedenken an die Rechtsabteilung. Wir ermutigen zur Diskussion über Gesetze und Vorschriften, weil informierte Mitarbeiter zu besseren Geschäftspraktiken führen.



UNSERE VERANTWORTUNG

SICH AN DAS GESETZ HALTEN

Jeder von uns ist, unabhängig von seiner Tätigkeit oder dem Ort, an dem er sie ausübt, dafür verantwortlich, Geschäfte auf legale und ethisch einwandfreie Weise abzuwickeln. Und da wir als Unternehmen in einer stark regulierten Branche tätig sind, müssen wir alle anwendbaren Gesetze, Regeln oder Vorschriften einhalten, die für unsere Rollen oder Aktivitäten bei UGI gelten.

Wie ist bei einem Konflikt zwischen unserem Kodex und den lokalen Gesetzen oder Verfahrensweisen vorzugehen? Die beste Strategie besteht darin, sich mit der Rechtsabteilung in Verbindung zu setzen.

WAS WIRD SONST NOCH VON DEN MITARBEITERN ERWARTET?

Zusätzlich zur Einhaltung unseres Kodex, unserer Richtlinien und des Gesetzes sind Sie verpflichtet:



professionell, ehrlich und ethisch zu handeln, wenn Sie Aktivitäten im Auftrag des Unternehmens durchführen.



Lassen Sie sich niemals von anderen oder dem Erfolgsdruck dazu verleiten, Dinge zu tun, von denen Sie wissen, dass sie falsch sind.



Bestätigen Sie jährlich, dass Sie unseren Kodex gelesen haben und ihn befolgen werden.



Melden Sie unverzüglich alles, an dem Sie beteiligt sind und das als Interessenkonflikt ausgelegt werden könnte, auch wenn Sie es zuvor während des jährlichen Zertifizierungsprozesses angegeben haben, so wie es von unserer Richtlinie gefordert wird.



Absolvieren Sie alle erforderlichen Ethik- und Compliance-Schulungen.



Erstatten Sie Meldung, wenn Sie unethisches oder illegales Verhalten beobachten oder vermuten, melden Sie Verstöße (vermutete oder beobachtete) gegen die Unternehmensrichtlinien und kooperieren Sie bei allen Untersuchungen von angeblichem (oder vermutetem) Fehlverhalten.





UNSERE VERANTWORTUNG Forts.

WAS WIRD VON MANAGERN ERWARTET?

Wenn es darum geht, unsere Werte zu leben und unseren Kodex zu fördern, haben Manager eine noch größere Verpflichtung. Wenn Sie ein Manager sind, müssen Sie:



mit gutem Beispiel vorangehen und eine Kultur der Integrität und des gegenseitigen Respekts fördern



Ihr Team unterstützen - helfen Sie ihm zu verstehen, was von ihm erwartet wird



eine offene Herangehensweise und Haltung demonstrieren, damit die Mitarbeiter befähigt werden, ihre Bedenken zu äußern



zuerst zuhören und dann Maßnahmen ergreifen, um Fragen oder Bedenken zu klären. Als Manager sind Sie dafür verantwortlich, UGI zu schützen. Deshalb sollten Sie jedes Verhalten melden, das illegal oder unethisch ist und gegen unseren Kodex und unsere Richtlinien verstößt.



Fragen Sie Ihre Kollegen, wenn Sie sich hinsichtlich unserer Richtlinien nicht sicher sind. Im Zweifelsfall bitten Sie andere um Rat.



Üben Sie niemals Vergeltung oder erlauben Sie anderen, Vergeltung gegen solche Personen zu üben, die Bedenken in gutem Glauben melden.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Ich bin ein Manager und ich bin mir nicht sicher, was meine Verpflichtungen sind, wenn mir jemand vermutetes Fehlverhalten meldet. Was, wenn es sich dabei um einen leitenden Angestellten handelt?

A: Sie sind in erster Linie für Teammitglieder und Geschäftspartner unter Ihrer Aufsicht verantwortlich. Doch wenn Sie irgendwo im Unternehmen auf Fehlverhalten stoßen, sind Sie verpflichtet, Maßnahmen zu ergreifen. Wenn Sie aus irgendeinem Grund Fehlverhalten nur ungern einer bestimmten Person melden, können Sie sich an jedes Mitglied der Geschäftsleitung, an Ihren HR-Vertreter vor Ort, die UGI Compliance Group oder andere Unternehmensressourcen wenden (siehe Abschnitt **Bedenken mit anderen teilen** für verfügbare Ressourcen).





GUTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

ETHISCHE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG

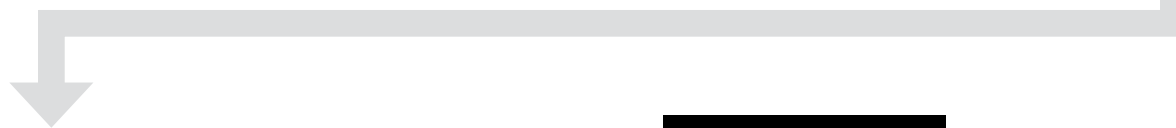
Wenn Sie sich von unseren Werten leiten lassen, treffen Sie in der Regel die richtige Entscheidung. Doch manchmal ist die richtige Entscheidung nicht eindeutig. In solchen Situationen kann es hilfreich sein, sich einige Schlüsselfragen zu stellen.



Ist die
Entscheidung
legal?



Ist sie mit unseren
Werten vereinbar?



Entspricht sie
unserem Kodex
und unseren
Richtlinien?



Tue ich das Richtige
für unsere Kunden,
Investoren und die
Gemeinden, die wir
bedienen?



Wäre es mir recht,
wenn meine
Handlungen der
Öffentlichkeit
bekannt wären?



Wenn Sie alle diese Fragen mit „JA“ beantworten, ist die Entscheidung wahrscheinlich in Ordnung. Wenn Sie jedoch eine Frage mit „NEIN“ oder „Ich bin mir nicht sicher“ beantworten, dann halten Sie inne und holen Sie sich Rat.



BEDENKEN MIT ANDEREN TEILEN

UNSERE KULTUR DER „OFFENEN TÜR“

Wenn Sie eine Frage haben oder sich nicht sicher sind, was zu tun ist, dann fragen Sie jemanden. Wenn Sie etwas beobachten, das nicht richtig erscheint, sagen Sie etwas. Tun Sie etwas dagegen. Offene Kommunikation ist genau das, worum es bei unserer Kultur der „offenen Tür“ geht.

Beginnen Sie mit Ihrem Manager. Er oder sie ist wahrscheinlich am besten positioniert, um Ihr Problem zu verstehen und es anzugehen. Wenn Sie nur ungern mit Ihrem Manager darüber sprechen oder wenn Sie in der Vergangenheit bereits Bedenken gemeldet haben, die Ihrer Meinung nach nicht angemessen behandelt wurden, dann wenden Sie sich an eine der folgenden Anlaufstellen:

- **An ein beliebiges Mitglied der Geschäftsleitung**
- **An Ihren HR-Vertreter vor Ort**
- **An die HR-Abteilung des Unternehmens**
- **An die Rechtsabteilung des Unternehmens**
- **An die UGI Compliance Group oder**
- **an die UGI/AmeriGas Integrity Helpline.**

Ganz gleich, an welche Anlaufstelle Sie sich wenden, Ihr Anliegen wird umgehend und diskret bearbeitet.

DIE HELPLINE

Die UGI/AmeriGas Integrity Helpline ist rund um die Uhr verfügbar, und Sie können Ihr Anliegen telefonisch oder online melden. Die Helpline wird von einem unabhängigen Drittunternehmen betrieben und Sie können anonym bleiben, soweit dies gesetzlich zulässig ist. Übersetzungsdienste sind ebenfalls verfügbar.

Wenn Sie die Helpline kontaktieren, wird Ihr Anliegen von einem professionellen Interview-Spezialisten oder auf einem Webformular erfasst und ein Bericht an die UGI Compliance Group zwecks Follow-up weitergeleitet.

DIE UGI/AMERIGAS INTEGRITY HELPLINE

**RUND UM DIE UHR / AN 7 TAGEN
IN DER WOCHE**



TEILEN SIE IHR ANLIEGEN ONLINE MIT:

<https://ugiamerigasethicshelpline.tnwreports.com>



**TEILEN SIE IHR ANLIEGEN
TELEFONISCH MIT:**

**In den USA
gebührenfrei: 866-384-4272**

**Für alle anderen Länder finden Sie die
Wählanweisungen hier:**

<https://ugiamerigasethicshelpline.tnwreports.com/Phone>



BEDENKEN MIT ANDEREN TEILEN Forts.

WENN SIE IHR ANLIEGEN GEMELDET HABEN

Unabhängig davon, an wen Sie sich wenden oder welche Anlaufstelle Sie wählen, wird Ihr Anliegen unverzüglich überprüft und gegebenenfalls von dem Team mit der entsprechenden Fachkompetenz untersucht. Informationen werden nur an solche Personen weitergegeben, die diese kennen müssen, um das Problem zu recherchieren oder zu lösen.

Wenn wir feststellen, dass gegen unseren Kodex, eine Richtlinie oder das Gesetz verstoßen wurde, werden wir geeignete Korrekturmaßnahmen ergreifen.

KEINE VERGELTUNGSMASSNAHMEN

UGI verbietet jede Form von Vergeltung gegen Personen, die vermutete, unrechtmäßige oder rechtswidrige Vorfälle in gutem Glauben melden. Dieser Schutz gilt auch für Mitarbeiter, die an einer Untersuchung oder einem Verfahren im Zusammenhang mit einem solchen Vorfall teilnehmen. Wenn Sie das Gefühl haben, dass gegen Sie oder einen anderen Mitarbeiter Vergeltung geübt wurde, sollten Sie sich an Ihren Manager, die UGI Compliance Group oder jemanden im Abschnitt **Hilfreiche Ressourcen** wenden. Wir nehmen diese Angelegenheit sehr ernst und tolerieren solches Verhalten nicht.



Was bedeutet... „in gutem Glauben“?

Bedenken in gutem Glauben zu melden bedeutet, dass Sie ehrlich und aufrichtig glauben, dass ein Verstoß gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz vorliegt.





WIR VERSTEHEN UNSERE VERPFLICHTUNGEN ANDEREN GEGENÜBER

FÖRDERN VON GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

ERHALT EINES RESPEKTvollen ARBEITSPLATZES
VIELFALT UND CHANCENGLEICHHEIT
GEGEN BELÄSTIGUNG

INTERAKTION MIT:
KUNDEN
DRITTEN
DER REGIERUNG



FÖRDERN VON GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Die Sicherheit unserer Mitarbeiter, Kunden und Gemeinden hat für uns höchste Priorität.

SICHERHEIT FÜR ALLE, RUND UM DIE UHR

Unabhängig davon, wo Sie arbeiten und welche Arbeit Sie ausführen, Sie sind dafür verantwortlich, die Sicherheit bei UGI zu fördern. Diese Verantwortung geht über spezifische, zugewiesene Sicherheitsaufgaben hinaus. Dafür ist es wichtig zu wissen, was in Ihrer Umgebung vor sich geht, mögliche Risiken proaktiv anzugehen und Situationen zu melden, die einzelne Mitarbeiter Gefahren aussetzen können.

Keine Kompromisse in Sachen Sicherheit.

ZEIGEN SIE SICH VON IHRER BESTEN SEITE

Drogenmissbrauch kann eine Bedrohung für einen sicheren Arbeitsplatz darstellen und sich negativ auf Sie, Ihre Mitarbeiter und andere Personen bei UGI auswirken. Sie dürfen keine illegalen, kontrollierten oder verbotenen Substanzen am Arbeitsplatz besitzen, verwenden oder verteilen.

Erledigen Sie niemals Aufgaben unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen (einschließlich verschreibungspflichtiger Medikamente, nicht verschreibungspflichtiger Medikament oder illegaler Substanzen, die Sie beeinträchtigen könnten). Wenn Sie den Verdacht haben, dass ein Mitarbeiter unter einem solchen Einfluss steht, melden Sie dies Ihrem Manager.

EIN GEWALTFREIES UNTERNEHMEN UGI

Unser Unternehmen toleriert keinerlei Drohungen oder Gewalttaten. Sofern gesetzlich nicht anders vorgeschrieben, ist es verboten, Waffen jeglicher Art (lizenziert oder nicht lizenziert) auf dem Gelände des Unternehmens mit sich zu führen. Mitarbeitern ist es ferner untersagt, Waffen jeglicher Art mit sich zu führen, während sie ihre Aufgaben für UGI erledigen oder wenn sie Kundenstandorte im Auftrag des Unternehmens besuchen.



Beispiele für Drohungen und Gewalt:

- Verbale oder physische Androhungen
- Mobbing (erniedrigendes, demütigendes Verhalten)
- Befürwortung des unangemessenen Einsatzes von Schusswaffen oder anderen Waffen
- Bedrohliches oder einschüchterndes Verhalten
- Stalking oder andere Verhaltensweisen, die tatsächlich oder vermeintlich zu Schäden oder persönlichem Unbehagen führen können und
- Die absichtliche Zerstörung von UGI-Geräten oder UGI-Eigentum.



FÖRDERN VON GESUNDHEIT UND SICHERHEIT Forts.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Sie sollten alle Sicherheitsvorschriften, -verfahren und -handbücher, die auf Ihre Rolle zutreffen, kennen und einhalten und alle erforderlichen Schulungen absolvieren.
- Melden Sie Verletzungen, Erkrankungen oder gefährliche Bedingungen am Arbeitsplatz sofort Ihrem Manager, einem Mitglied der Geschäftsleitung, Ihrem HR-Vertreter vor Ort, der Sicherheitsabteilung oder der UGI Compliance Group. Notfallsituationen? Kontaktieren Sie umgehend den Notfalldienst vor Ort.
- Befolgen Sie unsere Sicherheitsrichtlinien. Seien Sie wachsam und melden Sie Sicherheitsvorfälle, Gewaltverhalten oder unbefugte Personen in unseren Einrichtungen.





FÖRDERN VON GESUNDHEIT UND SICHERHEIT Forts.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

- F:** Mein Manager hat mich gebeten, Propan aus einem Tank abzufüllen. Ich bin darin nicht geschult, habe jedoch andere dabei beobachtet, und ich bin sicher, dass ich diese Aufgabe sicher ausführen kann. Soll ich tun, was mein Manager verlangt?
- A:** Nein. Sie sollten niemals Aufgaben ausführen, für die Sie kein angemessenes Sicherheitstraining erhalten haben. Informieren Sie Ihren Manager, dass Sie nicht das erforderliche Sicherheitstraining erhalten haben, damit er seine Anfrage an einen Mitarbeiter richten kann, der sicherheitsmäßig geschult ist.
- F:** Mein Job beinhaltet den Umgang mit schweren Maschinen. Ich nehme allerdings ärztlich verschriebene oder andere Medikamente ein, die mich ein wenig schläfrig machen. Was soll ich tun?
- A:** Reden Sie mit Ihrem Manager oder dem HR-Vertreter vor Ort. UGI erwartet nicht, dass Sie Ihre Verwendung von gängiger rezeptfreier Medikamente (wie z.B. Aspirin) offenlegen. Sie sollten jedoch Ihren Manager oder HR-Vertreter vor Ort informieren, wenn Sie verschreibungspflichtige Medikamente einnehmen, die Sie möglicherweise daran hindern, Ihren Job sicher auszuführen. Erkrankungen müssen nicht offengelegt werden.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

- F:** Ich kam zur gleichen Zeit zur Arbeit wie eine Lieferperson, die eine große Kiste trug. Nachdem ich die Tür mit meinem Badge geöffnet hatte, hielt ich sie auf, damit der Zusteller nicht an der Rezeption warten musste. Ich hätte das wahrscheinlich nicht tun sollen, aber ich hielt es einfach für unhöflich, ihn mit vollen Händen stehen zu lassen. Habe ich richtig gehandelt?
- A:** Nein. Es hätte eine legitime Lieferperson sein können, aber es hätte auch jemand sein können, der nicht berechtigt war, das Gebäude zu betreten und auf eine Gelegenheit wartete, Zugang zu erhalten. Der beste Weg, die Sicherheit unserer Einrichtungen und aller Mitarbeiter in diesen Einrichtungen zu gewährleisten, wäre, sich zu entschuldigen und den Zusteller wissen zu lassen, dass Sie niemanden ohne entsprechende Genehmigung reinlassen können.





ERHALT EINES RESPEKTvollen ARBEITSPLATZES

VIELFALT UND CHANCENGLEICHHEIT

Unsere Mitarbeiter sind unsere wertvollste Ressource.

UNSERE VIELFALT FEIERN

Wir alle mitsamt unseren vielfältigen Hintergründen, Erfahrungen und Fähigkeiten, die wir an unserem Arbeitsplatz einbringen, tragen zum Wachstum und Erfolg von UGI bei. Verhalten Sie sich respektvoll anderen gegenüber und leisten Sie Ihren Beitrag für ein integratives Arbeitsumfeld.

Als weltweit tätiges Unternehmen erwarten wir von Ihnen, dass Sie jederzeit professionell handeln und Geschäfte so abwickeln, dass sie UGI in einem positiven Licht erscheinen lassen. Schätzen Sie die kulturelle Vielfalt unserer Mitarbeiter, Geschäftspartner und Kunden.

CHANCENGLEICHHEIT AM ARBEITSPLATZ

Wir sind ein Arbeitgeber, der sich für Chancengleichheit einsetzt. Wir halten uns an alle arbeitsrechtlichen Gesetze und Vorschriften und wir dulden keine Diskriminierung aufgrund gesetzlich geschützter Merkmale.



Beispiele für „gesetzlich geschützte Merkmale“ ...

- Alter
- Ethnische Herkunft
- Religion
- Geschlecht
- Familienstand
- Nationale Herkunft
- Veteranenstatus
- Behinderung und
- Sexuelle Orientierung





AUFRECHTERHALTUNG EINES RESPEKTVOLLEN ARBEITSPLATZES VIELFALT UND CHANCENGLEICHHEIT Forts.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Fördern Sie Vielfalt und Inklusion. Seien Sie offen und respektieren Sie Standpunkte, die sich von Ihren unterscheiden.
- Seien Sie fair. Basieren Sie Beschäftigungsentscheidungen (wie z.B. Einstellungen, Schulungen, Beförderungen und Vergütung) auf den Unternehmensbedürfnissen, den Anforderungen an den Arbeitsplatz und individuelle Qualifikationen, und nicht auf gesetzlich geschützten Merkmalen.
- Melden Sie Ihre Bedenken, wenn Sie sich als Opfer von Diskriminierung fühlen oder Diskriminierung bei anderen Personen vermuten.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Ich habe mich für eine Führungsposition beworben und ich hatte ein Vorstellungsgespräch, habe den Job aber nicht bekommen. Ich glaube, dass ich den Job aufgrund meines Alters nicht bekommen habe. Die Stelle wurde einer Person angeboten, die viel jünger ist als ich. Was soll ich tun?

A: Sie sollten Ihre Bedenken mit dem HR-Vertreter vor Ort besprechen. Die Tatsache, dass ein jüngerer Kandidat ausgewählt wurde, stellt nicht unbedingt eine Diskriminierung dar. Dieser Kandidat ist vielleicht besser für die Stelle qualifiziert. Sie sollten sich jedoch ohne Bedenken nach der Einstellungsentscheidung erkundigen können.





ERHALT EINES RESPEKTVOLLEN ARBEITSPLATZES GEGEN BELÄSTIGUNG

Belästigung wird von uns nicht toleriert.

WÜRDE UND RESPEKT

Jeder Einzelne hat das Recht, frei von Belästigung (einschließlich sexueller Belästigung), Mobbing und missbräuchlichem Verhalten zu arbeiten. Belästigung kann in vielen Formen auftreten und verbal, physisch oder visuell sein, die allesamt bei UGI verboten sind. Lesen Sie in unseren Richtlinien nach, um sicherzustellen, dass Sie belästigendes Verhalten erkennen und melden können. Denken Sie daran, dass Manager Beschwerden, die sie erhalten, beobachten oder vermuten als potenziellen Verstoß gegen unsere Richtlinie melden müssen. Das Versäumnis, solches Verhalten zu melden, kann Korrekturmaßnahmen zur Folge haben.

SEIEN SIE WACHSAM

Belästigung kann am Arbeitsplatz, bei arbeitsbezogenen Veranstaltungen oder außerhalb der Arbeit auftreten. Sie kann zwischen Mitgliedern des gleichen oder des anderen Geschlechts oder zwischen Mitarbeitern und Geschäftspartnern vorkommen.

Lassen Sie Belästigung nicht zu.

Wenn Sie Belästigung sehen oder vermuten, sagen Sie etwas. Wenn es Ihnen unangenehm ist, etwas direkt zu sagen, dann melden Sie es dem HR-Vertreter vor Ort, der Rechtsabteilung, einem Mitglied der Geschäftsleitung oder der UGI Compliance Group. Alternativ können Sie auch die UGI/AmeriGas Integrity Helpline kontaktieren.



Beispiele für Belästigung:

- Unerwünschte Umarmung, Berührung oder sexuelle Avancen
- Verbale/körperliche Einschüchterung oder aggressives Verhalten wie Schupsen oder Blockieren von Personen
- Beleidigende oder abfällige Bemerkungen, Witze, Bilder oder Beschimpfungen
- Rassistische Beleidigungen oder unangemessene Kommentare und
- Zeichnungen, Cartoons oder Bilder sexueller Natur (einschließlich Pornografie)



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Leisten Sie Ihren Beitrag für einen positiven Arbeitsplatz. Ignorieren Sie niemals Belästigung, missbräuchliches Verhalten oder Mobbing.
- Wenn Sie Belästigung beobachten oder vermuten, dann können Sie dies angstfrei melden. UGI toleriert keinerlei Vergeltung gegen Personen, die Bedenken ehrlich und in gutem Glauben melden.



ERHALT EINES RESPEKTvollen ARBEITSPLATZES

RICHTLINIE GEGEN BELÄSTIGUNG AM A Forts.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: In den vergangenen Wochen habe ich sexuell suggestive Bemerkungen von meinen Kollegen überhört, die auf eine andere Person gerichtet sind. Die Kommentare haben mir Unbehagen bereitet, aber ich denke, dass es mich nichts angeht. Die Person, die das Ziel dieser Bemerkungen ist, würde es melden, wenn es sie stört, denke ich da richtig?

A: Nicht unbedingt. Manchmal scheuen sich Personen, belästigendes Verhalten zu melden. Sie können zu einem respektvollen Arbeitsplatz beitragen, indem Sie mit solchen Personen darüber sprechen und sie ermutigen, derartiges Verhalten zu melden. Oder Sie können den Mitarbeiter, der solche Bemerkungen macht, direkt darauf ansprechen. Wenn Ihnen beide Vorgehensweisen unangenehm sind, können Sie Ihre Bedenken direkt Ihrem Manager, einem Mitglied der Geschäftsführung, Ihrem HR-Vertreter vor Ort, der UGI Compliance Group oder der UGI/AmeriGas Integrity Helpline melden.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Mein Manager macht häufig anzügliche Bemerkungen über mein Aussehen und berührt mich auf eine unangenehme Art und Weise. Ich habe ihn wiederholt darum gebeten, damit aufzuhören, aber er tut es nicht. Ich habe daran gedacht, sein Verhalten zu melden, aber dann weiß er, dass ich die Person war, die etwas gesagt hat, und das könnte Auswirkungen auf meine guten Leistungsbewertungen oder die Aufgaben haben, die er mir zuteilt.

A: Sie sind berechtigt, Ihre Arbeit frei von einschüchterndem oder beleidigendem Verhalten von Personen, einschließlich Ihres Managers, zu verrichten, und wir betrachten solches Verhalten als Belästigung. Melden Sie solches Verhalten einem anderen Mitglied der Geschäftsleitung, Ihrem HR-Vertreter vor Ort, der UGI Compliance Group oder der UGI/AmeriGas Integrity Helpline. UGI toleriert keinerlei Vergeltung gegen Personen, die Bedenken ehrlich und in gutem Glauben melden.





INTERAKTION MIT KUNDEN

Wir sind bestrebt, die Erwartungen unserer Kunden zu übertreffen.

DIE KUNDEN SIND DAS LEBENSELIXIER UNSERES UNTERNEHMENS

Unsere Kunden sind der Grund, warum wir jeden Tag zur Arbeit kommen. Zielen Sie auf ein Erlebnis für die Kunden ab, das nicht nur positiv, sondern auch sicher ist und handeln Sie zuverlässig und reaktionsschnell.

Bauen Sie Vertrauen auf und handeln Sie auf faire Weise. Ausnutzung durch Manipulation, Auslassung oder Falschdarstellung von Fakten? Nicht bei uns.

WERBUNG UND MARKETING

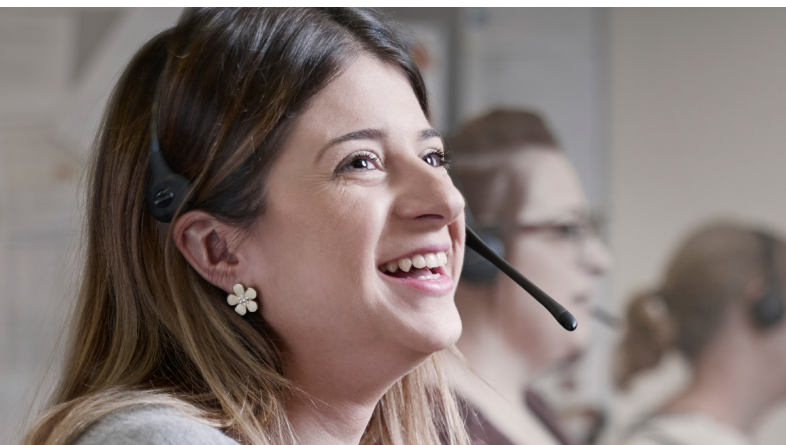
Es gibt Gesetze und Vorschriften, die regeln, wie wir unsere Produkte und Dienstleistungen bewerben und vermarkten, und daran halten wir uns.

Achten Sie auf wahrheitsgetreue und genaue Werbe- und Verkaufsmaterialien. Stellen Sie sicher, dass die von Ihnen bereitgestellten Informationen die Qualität, Funktionen, Verfügbarkeit und den Preis unserer Dienstleistungen und Produkte genau widerspiegeln. Halten Sie sich an genehmigte Branding-Richtlinien. Für Fragen zu verantwortungsbewusster Werbung und Vermarktung geben Ihnen die Marketing- oder Rechtsabteilung gerne Auskunft.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Machen Sie jede Interaktion mit Kunden zu einem positiven Erlebnis:
 - Treten Sie professionell, höflich und freundlich auf
 - Befolgen Sie alle Sicherheitsvorkehrungen
 - Bieten Sie beispiellosen Kundenservice und Qualitätsprodukte an
 - Beantworten Sie Fragen, Bedenken und Anforderungen rechtzeitig und
 - beraten Sie sich mit Ihrem Manager, wenn Sie eine Kundenfrage nicht angemessen beantworten können.
- **Schützen Sie die Daten von Kunden und potenziellen Kunden.** Verwenden Sie solche Daten nicht für Marketingzwecke, es sei denn, dies wurde Ihnen genehmigt. Wenn jemand nicht länger von unserem Unternehmen kontaktiert werden möchte, dann geben Sie diesem Gesuch statt.





INTERAKTION MIT DRITTEN

Wir wählen die richtigen Partner aus.

GEGENSEITIGES VERTRAUEN UND RESPEKT

Positive, produktive Beziehungen zu Dritten helfen uns nicht nur, unsere Verpflichtungen einzuhalten. Sie sind entscheidend für unser Wachstum und unseren Erfolg. Wir schätzen unsere Drittpartner und verpflichten uns zu fairen und ehrlichen Interaktionen mit ihnen.

VERANTWORTUNGSBEWUSSTE ENTSCHEIDUNGEN

Befolgen Sie bei der Auswahl von Drittpartnern unsere Richtlinien und stützen Sie Ihre Entscheidung auf objektiven Kriterien wie Qualität, Preis und Service. Achten Sie auf **Interessenkonflikte**. Lassen Sie niemals zu, dass Ihre persönlichen Beziehungen und Aktivitäten Ihr Urteil beeinträchtigen, was für das Unternehmen richtig ist.

Vereinbarungen mit Dritten bedürfen der Schriftform und müssen von unserer Rechtsabteilung oder Ihrem Rechtsbeistand vor Ort, der von der Rechtsabteilung benannt wird, genehmigt werden. Achten Sie darauf, dass alle von uns beauftragten Dritten eine Kopie unseres Kodex erhalten und unsere Anforderungen verstehen, bevor Sie eine schriftliche Vereinbarung mit ihnen unterzeichnen.

REPUTATIONSRISIKO

Denken Sie daran, dass der Ruf von UGI von unseren eigenen Handlungen und auch von den Handlungen derer bestimmt wird, mit denen wir Geschäfte tätigen. Ein Fehlschritt oder eine schlechte Entscheidung seitens einer Drittpartei können rechtliche Konsequenzen für unser Unternehmen mit sich bringen und sich negativ auf unseren Ruf auswirken, den wir uns hart erarbeitet haben. Deshalb ist die Auswahl der richtigen Partner, die unsere hohen Standards teilen, von entscheidender Bedeutung.



Beispiele für Dritte:

- Lieferanten
- Anbieter
- Auftragnehmer
- Berater und
- Agenten



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Stellen Sie sicher, dass Dritte ihre Verpflichtungen unter unseren Verträgen und dass wir unsere Verpflichtungen einhalten.
- Schützen Sie **vertrauliche Informationen und geistiges Eigentum unserer Drittanbieter** genauso wie wir UGIs Informationen und geistiges Eigentum schützen.
- Wenn Sie Verhalten beobachten oder vermuten, das gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder gegen das Gesetz verstößt, dann melden Sie dies sofort.



INTERAKTION MIT DER REGIERUNG

Wir legen Wert auf eine offene und transparente Beziehung zu Regierungs- und Aufsichtsbeamten.

ANFRAGEN, AUDITS UND UNTERSUCHUNGEN

Wir erhalten möglicherweise Anfragen für Interviews oder Informationen in Verbindung mit einem Audit oder einer Untersuchung. Wenn Sie von einem Regierungsbeamten kontaktiert werden, wenden Sie sich sofort an die Rechtsabteilung zwecks Unterstützung. Und wenn Sie dafür verantwortlich sind, der Rechtsabteilung Informationen bereitzustellen, um im Namen von UGI zu antworten, kooperieren Sie umfassend auf ehrliche, genaue und vollständige Weise.

DAWN RAID-PROTOKOLL

Das Dawn Raid-Protokoll besteht aus einer Reihe von Anweisungen, die Ihnen als Leitfaden im Falle einer unangekündigten Inspektion unserer Einrichtungen durch eine Wettbewerbsbehörde (z.B. die Europäische Kommission oder die National Competition Authority) dienen. Wenn Sie im Rahmen des Dawn Raid-Protokolls kontaktiert werden, bleiben Sie ruhig und tragen Sie Ihren Teil dazu bei, dass die Inspektion reibungslos verläuft und gleichzeitig die Rechte und Interessen des Unternehmens gewahrt bleiben. Wenn Sie Fragen zu Ihrer Rolle und Ihren Zuständigkeiten haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Wenn Sie von einem Regierungsbeamten kontaktiert werden, wenden Sie sich sofort an die Rechtsabteilung oder Ihren externen Rechtsbeistand vor Ort.
- Halten Sie sich an unsere hohen Standards. Beeinträchtigen oder beeinflussen Sie ein Audit oder eine Untersuchung niemals auf unzulässige Weise.
- Nehmen Sie alle Ermittlungen ernst, darunter auch Anfragen zur Durchsuchung von Unternehmenseinrichtungen. Sie dürfen Ermittlungen/Untersuchungen (selbst angekündigte Untersuchungen oder Inspektionen) nicht behindern, können jedoch einen gültigen Durchsuchungsbefehl oder eine Vorladung verlangen. Bei Zweifeln wenden Sie sich unverzüglich an die Rechtsabteilung.





WIR TÄTIGEN GESCHÄFTE AUF VERANTWORTUNGSVOLLE WEISE

FAIRER WETTBEWERB

GEGEN BESTECHUNG UND KORRUPTION

VERTRÄGE MIT DER REGIERUNG

VERMEIDEN VON INSIDERHANDEL

WACHSAMKEIT IN BEZUG AUF GELDWÄSCHE

GRENZÜBERSCHREITENDE GESCHÄFTE



FAIRER WETTBEWERB

Wir glauben an den freien und offenen Markt und an den Schutz der Verbraucher vor wettbewerbswidrigem Verhalten.

KARTELLRECHT UND FAIRER WETTBEWERB

Die meisten Länder verfügen über Gesetze, um den globalen Markt florieren zu lassen und wir sehen uns der Einhaltung dieser Gesetze überall dort, wo wir geschäftlich tätig sind, verpflichtet. Auch wenn diese Gesetze komplex sein können und von Land zu Land variieren, ist es wichtig, zu verstehen, wie sie sich auf Ihre tägliche Arbeit auswirken, und es ist wichtig, Verhalten zu vermeiden, das den Anschein von Unangemessenheit haben könnte.

Kartell- und Wettbewerbsgesetze verhindern zudem die unrechtmäßige Monopolisierung einer Branche.



Was versteht man unter ... Tying (Festbindung)?

Es handelt sich um ein wettbewerbswidriges Verfahren, bei dem ein Produkt oder eine Dienstleistung als Voraussetzung für den Kauf eines anderen Produkts oder einer anderen Dienstleistung verkauft werden, was zu einer Wettbewerbsbeschränkung führt und dem Kunden letztlich keinen Nutzen bringt.

WAS ZU VERMEIDEN IST

Betreiben Sie stets rechtmäßigen Wettbewerb und vermeiden Sie Vereinbarungen (ganz gleich, ob formell oder informell) mit Wettbewerbern, die den freien und offenen Wettbewerb einschränken könnten.

Die Gesetze auf diesem Gebiet sind komplex. Wenden Sie sich im Zweifelsfall bitte an die Rechtsabteilung. Beispiele für wettbewerbswidriges Verhalten können Vereinbarungen mit einer Partei sein, um:



Preise zu erhöhen, zu halten, nicht zu rabattieren oder andere Maßnahmen in Bezug auf die Preisgestaltung zu ergreifen



Kunden-, Geographie- und Marktsegmente aufzuteilen



Die Produktion, den Verkauf oder die Produktionsmenge einzuschränken



Einen bestimmten Konkurrenten, Kunden oder Lieferanten zu boykottieren oder sich zu weigern, mit ihm Geschäfte abzuwickeln



Andere Unternehmen daran zu hindern, auf den Markt zu kommen



Den Ausschreibungsprozess zu behindern, zu beeinflussen oder zu manipulieren



Gehalts- oder Leistungsinformationen der Mitarbeiter untereinander weiterzugeben oder sich zu verpflichten, die Mitarbeiter des anderen nicht einzustellen (ohne rechtmäßigen Geschäftszweck)

Es ist auch wichtig, darauf zu achten, was Sie über unsere Wettbewerber sagen. Machen Sie niemals falsche Angaben über deren Produkte oder Services.



FAIRER WETTBEWERB Forts.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Betreiben Sie fairen, energischen und rechtmäßigen Wettbewerb. Seien Sie stets ehrlich darüber, wer Sie sind und für wen Sie arbeiten.
- Seien Sie vorsichtig bei Interaktionen mit einem tatsächlichen oder potenziellen Wettbewerber, besonders auf Konferenzen und Fachmessen. Diskutieren Sie mit Wettbewerbern keine Preise, Kosten, Kunden, Verkaufsbedingungen oder Marketing-Strategien. Wenn ein Wettbewerber eines dieser Themen aufwirft, beenden Sie das Gespräch sofort, informieren Sie den Wettbewerber, dass Sie diese Themen nicht diskutieren können, und melden Sie den Vorfall der Rechtsabteilung.
- Beziehen Sie Informationen über Konkurrenten aus öffentlichen Quellen, wie z.B. Nachrichten und Fachzeitschriftenartikel, und niemals mittels Täuschung, Falschdarstellung, Diebstahl oder auf andere unethische Weise.
- Beachten Sie Folgendes: Die Strafen für Verstöße gegen Kartell- und Wettbewerbsgesetze können schwerwiegend sein, sowohl für Sie als auch für UGI, einschließlich strafrechtlicher Sanktionen und Gefängnisstrafen. Wenn Sie sich über Ihre Verantwortlichkeiten nicht im Klaren sind, lassen Sie sich von der Rechtsabteilung beraten.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Kann ich vorgeben, ein Kunde zu sein, um Preisinformationen von unseren Konkurrenten zu erhalten?

A: Nein. Wenn Sie Informationen über einen Konkurrenten erhalten, indem Sie Ihre Identität falsch darstellen oder indem Sie einen Mitarbeiter des Konkurrenten oder einen Dritten dazu bringen, vertrauliche (nicht öffentliche) Informationen preiszugeben, verstoßen Sie gegen unsere Richtlinie. Informationen über unsere Konkurrenten zu sammeln, ist legitim, wenn dies rechtmäßig und ethisch einwandfrei erfolgt. Wir durchsuchen keinesfalls den Müll unserer Mitbewerber und lassen dies auch nicht zu. Wenn Sie jedoch Branchenanalyseberichte, nicht vertrauliche Kunden- und Lieferanteninformationen oder andere öffentliche Informationen über unsere Wettbewerber einholen, dann ist dies akzeptabel.



GEGEN BESTECHUNG UND KORRUPTION

Wir tätigen Geschäfte mit Integrität. Wir bieten keine Bestechung an, wir nehmen keine Bestechung entgegen und wir bitten auch niemanden, dies in unserem Auftrag zu tun.

NULL-TOLERANZ

Bestechung und Korruption schaden unseren Kunden, unseren Gemeinden und dem globalen Markt. Deshalb halten wir uns strikt an die Gesetze, die Bestechung verhindern sollen, wo immer wir tätig sind. Vermeiden Sie es, Dinge von Wert entweder direkt oder indirekt anzubieten, bereitzustellen oder anzunehmen, um Geschäfte zu erhalten oder sich einen unfairen Vorteil zu beschaffen.

DEFINITION VON BESTECHUNG

Bestechung kann Bargeld sein oder:



Geschenke, die übertrieben oder verschwenderisch sind



Wohltätige und politische Spenden



Stellenangebote



Aktien oder Investitionen



Darlehen oder Gefälligkeiten

Generell kann alles, was von Wert ist, um eine Entscheidung zu beeinflussen, als Bestechung angesehen werden. Stellen Sie sicher, dass Sie allein schon den Anschein von unsachgemäßem Verhalten vermeiden, unabhängig von lokalen Praktiken oder den Praktiken anderer Unternehmen.

REGIERUNGSBEAMTE

Bestechungsgesetze sind von Land zu Land unterschiedlich. Einige Länder verhängen strengere Strafen für die Bestechung von Regierungsbeamten als andere, doch unsere Richtlinie ist einfach: Bestechung von Personen auf jedem Niveau und bei jeder Organisation ist verboten. Nutzen Sie niemals Regierungskontakte oder Verbindungen zu Autoritätspersonen, um unangemessene Gefälligkeiten oder Vorzugsbehandlung gegen Bezahlung zu erhalten. Dies gilt als Einflusshandel und verstößt nicht nur gegen unsere Richtlinien, sondern auch gegen das Gesetz.



Was ist ... eine Beschleunigungszahlung?

Eine kleine Zahlung, gelegentlich auch „Schmiergeld“ genannt, an niedrigstufige Regierungsbeamte, um routinemäßige Regierungshandlungen zu beschleunigen, darunter:

- Bearbeitung von Genehmigungen, Lizenzen, Visa und Arbeitsaufträgen
- Einholung der Zollabfertigung
- Bereitstellung von Telefondienst, Strom- und Wasserversorgung und
- Be- und Entladen von Frachten.

Auch wenn Beschleunigungszahlungen in einigen Ländern legal sind, werden sie von UGI verboten.



GEGEN BESTECHUNG UND KORRUPTION Forts.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Wählen Sie Drittparteien mit Bedacht aus. Wir sind möglicherweise für die Handlung von Dritten verantwortlich, wenn sie in unserem Namen Geschäfte tätigen. Legen Sie also klare Erwartungen fest und überwachen Sie die Arbeit von Dritten, die mit uns Geschäfte tätigen. Weisen Sie niemals Dritte an, etwas zu tun, was Sie gesetzlich selbst nicht tun dürfen.
- Sie sollten in der Lage sein, Bestechung zu erkennen, wenn Sie darauf stoßen. Bevor Sie etwas Wertvolles anbieten oder annehmen, lesen Sie in unseren Richtlinien nach und bitten Sie um Rat, wenn Sie nicht sicher sind, was zu tun ist.
- Wenn ein Angebot gemäß unserer Richtlinien zulässig ist, müssen Sie die Zahlungen und Ausgaben in unseren Büchern und Unterlagen genau aufzeichnen.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

- F:** Mein Team möchte einem lokalen Polizeibeamten ein Geschenk als Dankeschön machen. Dieses Geschenk wäre für seinen regelmäßigen Streifendienst, während wir Serviceinspektionen durchführen. Ist dies angemessen?
- A:** Nein. Sie sollten Polizeibeamten keine Geschenke im Namen des Unternehmens machen. Dies könnte als Bestechung für bevorzugte Behandlung angesehen werden.
- F:** Mein Manager hat mich gebeten, eine Zahlung an einen Regierungsbeamten zu senden. Dies soll die Beschaffung von Genehmigungen und Lizenzen für unser Unternehmen erleichtern, um Geschäfte in einem anderen Land zu tätigen. Darf ich diese Zahlung bereitstellen?
- A:** In einigen Ländern sind solche Zahlungen gesetzlich zulässig, werden aber von UGI verboten. Wenden Sie sich zwecks weiterem Vorgehen an die Rechtsabteilung.





VERTRÄGE MIT DER REGIERUNG

Wir sind ein verantwortungsvoller Partner, der seine vertraglichen Verpflichtungen einhält.

UNSERE VERPFLICHTUNG

Verträge mit der Regierung sind komplex und stark reguliert, um sicherzustellen, dass die Ziele der öffentlichen Politik erreicht werden und Steuerzahler den besten Wert für Waren und Dienstleistungen erhalten. Wir verstehen das und auch die Verantwortung, die wir haben, um die Bedingungen unserer Verträge und Gesetze, einschließlich Vorschriften, einzuhalten.

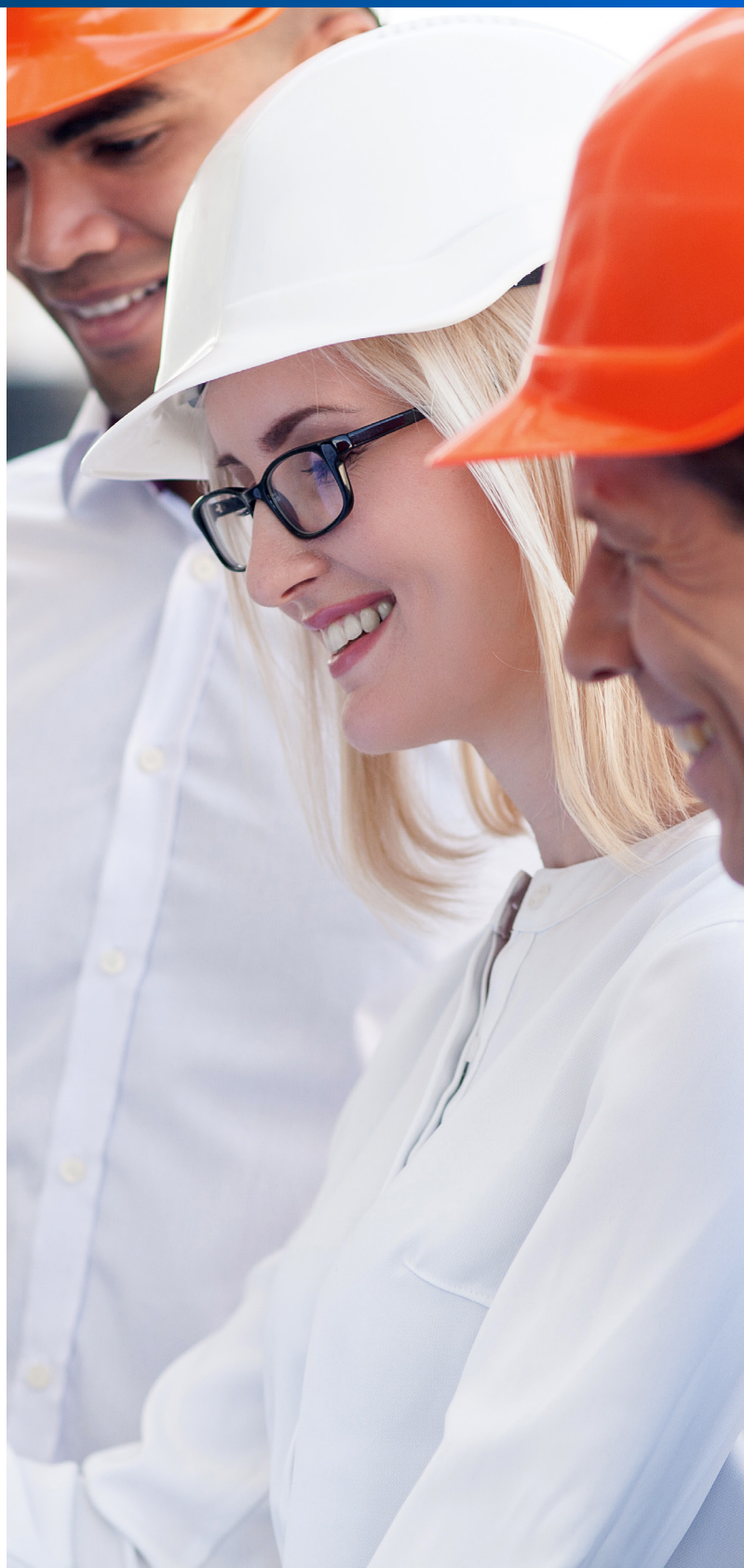
BESCHAFFUNGSINTEGRITÄT

Wenn UGI ein Angebot unterbreitet oder einen Vorschlag für einen Regierungsvertrag vorbereitet, befolgen Sie die geltenden Regeln (z.B. Angebotsanfrage-/Ausschreibungsrichtlinien, wo zutreffend). Betreiben Sie fairen und ethisch einwandfreien Wettbewerb und halten Sie sich an den Wortlaut und den Sinn der geltenden Gesetze zur Förderung eines freien Wettbewerbs.

**Transparenz,
Rechenschaftspflicht und
Offenheit sind wesentlich, nicht
nur um Regierungsgeschäfte
zu gewinnen, sondern auch,
um sie beizubehalten.**

GESCHENKE UND GESCHÄFTLICHE AUFMERKSAMKEITEN

Die Gesetze, die regeln, was wir Regierungspartnern schenken können, sind sehr streng. Geben Sie einem Regierungsbeamten keine Dinge von Wert, einschließlich Geschenke, Unterhaltung oder eine Mahlzeit, ohne vorher die Genehmigung der Rechtsabteilung einzuholen. „Dinge von Wert“ kann alles bedeuten. Selbst Werbegeschenke von geringem Wert können bereits ein Problem darstellen.





VERTRÄGE MIT DER REGIERUNG Forts.



Seien Sie wachsam

Bestechung – Dies kann die Bitte eines Regierungsbeamten sein, dass Sie ihm beispielsweise einen Job bei UGI besorgen, eine politische Spende leisten oder einen bestimmten Lieferanten im Austausch für einen Vertrag verwenden

Interessenkonflikte – Wenn Sie eine persönliche Beziehung zum Mitarbeiter einer Regierungsbehörde haben, müssen Sie diese offenlegen

Wettbewerbwidriges Verhalten – Preis- oder Angebotsabsprachen mit einem Wettbewerber oder Beamten darüber, wer den Auftrag erhalten soll (eine Praxis, die als „Bid-Rigging“ bezeichnet wird) - ist nicht nur unfair, sondern auch illegal.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Wenn Ihre Arbeit Verträge mit der Regierung beinhaltet oder wenn Sie an behördlichen Audits oder Untersuchungen beteiligt sind, dann sollten Sie als guter, verantwortungsvoller Partner auftreten.
- Schützen Sie Regierungseigentum oder geheime Informationen. Wenn Sie über eine Sicherheitsfreigabe verfügen, denken Sie daran, dass Ihnen eine besondere Verpflichtung auferlegt wurde.





VERMEIDEN VON INSIDERHANDEL

Wir handeln nicht mit wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen („Insiderinformationen“) und wir geben solche Informationen nicht an andere weiter, damit sie damit handeln können.

WAS IST INSIDERHANDEL?

Als Mitarbeiter von UGI werden Sie möglicherweise mit Informationen über unser Unternehmen oder über Unternehmen, mit denen wir Geschäfte tätigen, konfrontiert, die nicht öffentlich zugänglich sind und als „wesentlich“ für die Beeinflussung eines Anlegers beim Kauf, Verkauf oder dem Halten von Aktien und anderen Wertpapieren dieses Unternehmens gelten. Der Handel auf der Grundlage solcher Informationen wird als „Insiderhandel“ bezeichnet und ist illegal.

Wenn Sie „Tipps“, d.h. Insiderinformationen, unbefugt an Personen weiterleiten, die daraufhin mit Wertpapieren handeln, ist dies ebenfalls eine Form des Insiderhandels.

VERMEIDEN SIE INSIDERHANDEL UND „TIPPING“ (UNBEFUGTE WEITERGABE VON INSIDERINFORMATIONEN).

Sie sollten wissen, welche Informationen „Insiderinformationen“ sind und sich an unsere Richtlinien halten, um sicherzustellen, dass diese Informationen vor illegaler Verwendung oder Offenlegung geschützt sind.



Beispiele für Insiderinformationen beinhalten nicht öffentliche Informationen über...

- unsere Finanzen, darunter Erträge und Einnahmen
- Absatzmengen, Margen und Prognosen
- potenzielle Fusionen, Übernahmen und Joint Ventures
- neue Produkte oder Dienstleistungen
- Änderungen in der Unternehmensführung
- Gewinn oder Verlust von Kunden oder Lieferanten und
- mögliche Gesetzgebung, die sich auf unser Geschäft auswirken würde.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Gehen Sie kein Risiko ein. Wenn Sie nicht sicher sind, ob es sich bei den Informationen um Insiderinformationen handelt, behandeln Sie diese als solche und lassen Sie sich von der Rechtsabteilung beraten, bevor Sie aufgrund dieser Informationen handeln oder andere zum Handeln anregen.
- Denken Sie daran, dass Sie nicht mit Insiderinformationen handeln dürfen, auch dann nicht, wenn Sie UGI verlassen.





VERMEIDEN VON INSIDERHANDEL Forts.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Einer unserer Lieferanten, mit dem ich zusammenarbeite, ist ein börsennotiertes Unternehmen. Ich möchte einige Aktien dieses Unternehmens kaufen, die ich für eine gute Anlage halte. Aufgrund meiner Geschäftsbeziehung zu diesem Unternehmen habe ich jedoch erfahren, dass sein Vorstand gerade ein großes Projekt zur Erweiterung seiner Geschäftstätigkeit genehmigt hat. Diese Informationen machen mich noch kauflustiger, doch ich habe davon nichts in den Nachrichten gehört. Kann ich die Aktien dieses Unternehmens kaufen?

A: Nein, das dürfen Sie nicht. Die Informationen, die Sie erhalten haben, gelten als „wesentliche, nicht öffentliche Informationen (d.h. Informationen, die für die investierende Öffentlichkeit wichtig, aber noch nicht öffentlich bekannt sind). Solange diese Informationen vom Lieferanten nicht öffentlich bekannt gegeben werden, ist es für Sie illegal, die Aktien dieses Unternehmens zu kaufen, und solch ein Kauf würde als „Insiderhandel“ gelten. Beachten Sie außerdem, dass es illegal ist, solche sensiblen Informationen an Dritte weiterzugeben.





WACHSAMKEIT IN BEZUG AUF GELDWÄSCHE

Wir kennen unsere Kunden und melden
Bedenken, wenn wir illegale Aktivitäten vermuten.

WAS IST GELDWÄSCHE?

Geldwäsche ist ein Prozess, bei dem durch kriminelle Aktivitäten wie Terrorismus, Drogenhandeln, Steuerhinterziehung, Menschenhandel und Betrug erzeugte Gelder durch rechtmäßige Unternehmen geschleust werden, um ihre kriminelle Herkunft zu verbergen. Wir halten uns an die Gesetze zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismus in den Ländern, in denen wir tätig sind.



Warnsignale für Geldwäsche:

- große Bargeldzahlungen
- ungewöhnliche Geldtransfers ins oder aus dem Ausland und
- Kunden oder Lieferanten, die unvollständige Informationen bereitstellen oder die Anforderungen an die Unterlagenaufbewahrung umgehen.

WARNSIGNALE

Sie sollten die Warnsignale für Geldwäsche erkennen und Transaktionen oder Aktivitäten an Ihrer Arbeit überwachen, die anfälliger für Geldwäsche sein können.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Nehmen Sie sich die Zeit, unsere Geschäftspartner und ihren Ruf für rechtmäßige Geschäftspraktiken kennenzulernen.
- Nehmen Sie sich die Zeit, unsere Kunden kennenzulernen, und wie sie unsere Produkte und Dienstleistungen einsetzen. Wenn Sie die Gewohnheiten und Praktiken der Kunden kennen, können unregelmäßige oder verdächtige Handlungen leichter erkannt werden.
- Melden Sie ungewöhnliche Aktivitäten Ihrem Vorgesetzten oder der Rechtsabteilung.

GRENZÜBERSCHREITENDE GESCHÄFTE

Wir bedienen Kunden, arbeiten mit Geschäftspartnern zusammen und halten uns weltweit an Handelsgesetze.

IMPORTE UND EXPORTE

Wir halten uns an alle geltenden Gesetze, Vorschriften und Beschränkungen beim Import und Export unserer Produkte, Dienstleistungen, Informationen oder Technologien an jedem geographischen Ort, an dem wir tätig sind. Sie sind dafür verantwortlich, die Gesetze des Landes (oder der Länder), in dem Sie arbeiten, sowie alle zusätzlichen Gesetze zu verstehen und einzuhalten, die möglicherweise auf Ihr Import- oder Exportgeschäft zutreffen.

Darüber hinaus erwarten wird, dass die Mitglieder unserer Lieferkette die Anforderungen an ihre Produkte, Dienstleistungen und Technologien verstehen.

Beachten Sie, dass bei grenzüberschreitenden Transaktionen Gesetze mehrerer Länder gelten können.

WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Achten Sie darauf, dass alles, was wir importieren und exportieren im Voraus basierend auf dem Herkunftsland, dem Bestimmungsort, der Endnutzung und dem Endverbraucher klassifiziert wird. Stellen Sie zudem sicher, dass alle erforderlichen Unterlagen (einschließlich Kennzeichnung, Lizenzierung, Genehmigungen und Zulassungen) vollständig sind.
- Wenn Sie zur Teilnahme an einem Boykott (oder zur Bereitstellung von boykottspezifischen Informationen) aufgefordert werden, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

WIRTSCHAFTSSANKTIONEN UND EMBARGOS

Als ein in den USA ansässiges Unternehmen tätigen wir keine Geschäfte mit Ländern, Unternehmen oder Einzelpersonen, die von den USA auferlegten Handelsembargos oder Wirtschaftssanktionen unterliegen. Darüber hinaus beteiligen wir uns nicht an Boykotten, wenn diese gegen geltendes US-Recht verstoßen.





UNSEREN RUF BEWAHREN

WAHRUNG DER FINANZIELLEN INTEGRITÄT

SCHUTZ FÜR:
PHYSISCHE UND ELEKTRONISCHE
VERMÖGENSWERTE
VERTRAULICHE INFORMATIONEN

VERMEIDEN VON INTERESSENKONFLIKTEN

DIE REGELN ZU GESCHENKEN
UND UNTERHALTUNG KENNEN

KOMMUNIKATION ÜBER UGI



WAHRUNG DER FINANZIELLEN INTEGRITÄT

Genaue und vollständige „Aufzeichnungen“ helfen UGI, wichtige Geschäftsentscheidungen zu treffen.

GEMEINSAME VERANTWORTUNG

Genauigkeit in der Buchführung gilt nicht nur für unsere Buchhalter und Wirtschaftsprüfer, sondern für uns alle.

Jede Geschäftsmaßnahme die wir ergreifen - die Stundenzettel, die wir ausfüllen, die Spesenabrechnungen, die wir vorlegen, die Kundenaufträge, die wir bearbeiten und die Lieferungen, die wir annehmen - beinhaltet einen Aspekt der Berichterstattung oder Aufzeichnung. Stellen Sie sicher, dass das, was wir melden, die wahre Natur der Transaktion widerspiegelt. Halten Sie sich an unsere internen Kontrollen, arbeiten Sie genau und vollständig und stellen Sie bei Bedarf zusätzliche Unterlagen zur Verfügung.



„Gute Geschäftsunterlagen sorgen für gute Geschäftsentscheidungen – Gute Geschäftsentscheidungen schaffen Vertrauen.“

Ted J. Jastrzebski
Chief Financial Officer
UGI Corporation

VERWALTUNG VON AUFZEICHNUNGEN

Die verantwortungsbewusste Erstellung, Speicherung, Pflege und Entsorgung von Aufzeichnungen ist ein weiterer wichtiger Aspekt zur

Wahrung der finanziellen Integrität. Befolgen Sie die Richtlinien Ihrer Geschäftseinheit für eine ordnungsgemäße Aufzeichnungsverwaltung.

Es kann vorkommen, dass UGI aus rechtlichen, revisionstechnischen

oder investigativen Gründen Daten aufbewahren muss. Wenn Sie von der Rechtsabteilung eine „Legal Hold“-Benachrichtigung erhalten, dürfen Sie möglicherweise benötigte Informationen nicht vernichten oder entsorgen, auch wenn sie sich innerhalb der Entsorgungsfrist der Aufbewahrungs- und Verfügungsrichtlinie Ihrer Geschäftseinheit befinden. Befolgen Sie die in der Benachrichtigung beschriebenen Anweisungen und bewahren Sie die angeforderten Daten intakt und sicher auf.

FINANZBERICHTERSTATTUNG

Als ein börsennotiertes Unternehmen sind wir sowohl aktuellen als auch potenziellen Investoren gegenüber verpflichtet. Wenn Sie für die Offenlegung von Informationen an die Aufsichtsbehörden verantwortlich sind, halten Sie die geltenden Anforderungen für die Finanzberichterstattung ein und stellen Sie sicher, dass die von Ihnen bereitgestellten Informationen vollständig, genau und zeitnah sind.

Wir kooperieren mit Informationsanfragen von Regierungs- und Aufsichtsbehörden. Wenn Sie direkt von einer Regierungsbehörde kontaktiert werden, fragen Sie bei der Rechtsabteilung nach, wie Sie sich verhalten sollten. Wenn Sie von UGI gebeten werden, an einem behördlichen Audit oder einer Untersuchung teilzunehmen, dann kooperieren Sie in vollem Umfang. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt **Interaktion mit der Regierung**.



Seien Sie wachsam bei

- Falschdarstellung oder Vorenthalten von Informationen
- Diebstahl, Veruntreuung oder Missbrauch von Geldern
- Falschen Einträgen oder unsachgemäßen Zahlungen
- Nicht offenbaren oder nicht aufgezeichneten Konten und
- Betrug



WAHRUNG DER FINANZIELLEN INTEGRITÄT Forts.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Stellen Sie stets vollständige, genaue und aktuelle Daten zur Verfügung
- Stellen Sie Tatsachen niemals falsch dar und lassen Sie nicht zu, dass Ihr Urteilsvermögen beeinträchtigt wird.
- Denken Sie stets daran: Niemand hat die Befugnis, Sie zu illegalen Handlungen zu zwingen. Sie dürfen unsere Systeme oder Kontrollen nicht ändern, kompromittieren oder umgehen, auch dann nicht, wenn Sie Ihr Manager oder jemand in höherer Position dazu auffordert.
- Wenn Sie Fragen oder Bedenken zu den Aufzeichnungen des Unternehmens oder öffentlichen Bekanntgaben haben, dann erheben bzw. melden Sie diese.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Am Ende des letzten Quartals bat mich mein Manager, zusätzliche Ausgaben aufzuzeichnen, obwohl ich die diesbezüglichen Rechnungen von unserem Lieferanten noch nicht erhalten hatte und obwohl die Arbeiten noch nicht begonnen hatten. Ich bin sicher, dass die Arbeiten im nächsten Quartal abgeschlossen sein werden, also habe ich getan, was von mir verlangt wurde. Jetzt frage ich mich, ob ich das Richtige getan habe.

A: Nein, das haben Sie nicht. Kosten sind in der Periode aufzuzeichnen, in der sie anfallen. Eine solche Falschdarstellung der Tatsachen verzerrt die wahre Kette der Ereignisse und kann, je nach Umstand, als Betrug ausgelegt werden. Melden Sie den Vorfall einem Mitglied der Geschäftsleitung, der UGI Compliance Group oder der UGI/AmeriGas Integrity Helpline.





SCHUTZ FÜR: PHYSISCHE UND ELEKTRONISCHE VERMÖGENSWERTE

Der Schutz des Unternehmensvermögens hilft uns, unsere Arbeit zu bewältigen, unsere Kunden zu bedienen und ein noch besseres Unternehmen aufzubauen.

UGI VERLÄSST SICH AUF SIE

Bei Ihrer täglichen Arbeit haben Sie Zugang zu Unternehmensvermögen oder nutzen es und sind für seine ordnungsgemäße Verwaltung verantwortlich. Sie müssen Unternehmensvermögen vor Verlust, Diebstahl, Missbrauch oder unbefugter Nutzung schützen.



Was ist ... Unternehmensvermögen?

Alles, was wir für die Geschäftstätigkeit von UGI brauchen, darunter:



Physische Vermögenswerte, wie die Einrichtungen, in denen wir arbeiten; Firmenfahrzeuge, Ausrüstung, Werkzeuge und Materialien, die wir verwenden



Technologievermögen, wie Mobiltelefone, Mobilgeräte, Computerhardware/-software, Daten, Netzwerke, Internetzugang und



finanzielle Vermögenswerte, wie Bargeld, Firmenkreditkarten, Einkaufskarten und Lagerbestände.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Nutzen Sie UGI-Assets ausschließlich für UGI-Geschäfte. Verleihen, verkaufen oder vergeben Sie Unternehmenseigentum nur dann, wenn Sie dazu berechtigt sind. Verwenden Sie Firmenkredit- oder Einkaufskarten ausschließlich für geschäftsbezogene Ausgaben.
- Seien Sie sich bewusst, dass die persönliche Nutzung von von UGI ausgegebenen Mobiltelefonen und Computern in Ordnung ist, solange die Benutzung begrenzt ist und nur gelegentlich beansprucht wird und nicht die Zeit oder Energie beeinträchtigt, die Sie für Ihren Job aufbringen, und solange sie nicht gegen unsere Richtlinien verstößt. Sie sollten jedoch keine Erwartungen an den Datenschutz haben, wenn Sie unsere Systeme nutzen. Informationen, die Sie erstellen, weitergeben oder auf UGI-Systeme herunterladen, sind das Eigentum von UGI und wir behalten uns das Recht vor, Ihre Nutzung jederzeit zu überwachen, sofern dies gesetzlich zulässig ist.



SCHUTZ FÜR: PHYSISCH UND ELEKTRONISCHE VERMÖGENSWERTE Forts.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Achten Sie auf gute Sicherheitsgewohnheiten. Befolgen Sie unsere Richtlinien, um unbefugten Zugang nicht nur zu unseren Gebäuden und Fahrzeugen, sondern auch auf unsere Netzwerke und Systeme zu verhindern. Bewahren Sie Schlüssel, ID-Karten, Zugangskarten und Kennwörter geschützt auf.
- Achten Sie auf gute Cybersicherheit, um Phishing, Malware, Ransomware und andere Angriffsformen zu vermeiden, die unsere Geschäftstätigkeit gefährden können.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

- F:** Ich arbeite am Wochenende an einem persönlichen Projekt in meinem Haus und würde mir gerne einige firmeneigene Werkzeuge ausleihen. Wäre das erlaubt?
- A:** Nein, die Verwendung firmeneigener Geräte für den persönlichen Gebrauch ist nicht gestattet.
- F:** Ich muss zu einem schnellen Treffen mit meinem Vorgesetzten laufen. Kann ich meinen Computer entsperrt und unbeaufsichtigt lassen, wenn es auch nur für wenige Minuten ist?
- A:** Nein, Sie können Ihren Computer eingeschaltet lassen. Sie müssen jedoch den Bildschirm sperren, um unbefugten Zugang zu Ihren Dateien zu verhindern.



SCHUTZ FÜR: VERTRAULICHE INFORMATIONEN

Informationen bestimmen alles, was wir tun. Deshalb ist jeder von uns dafür verantwortlich, sie zu sammeln, zu verwenden und verantwortungsbewusst damit umzugehen.

PERSONENBEZOGENE INFORMATIONEN

Wenn wir personenbezogene Daten über unsere Mitarbeiter, Kunden und Dritte schützen, tun wir das Richtige. Damit zeigen wir, dass wir denjenigen, die sich auf uns verlassen, Respekt entgegenbringen.

Als ein Unternehmen hält sich UGI an alle geltenden Datenschutzgesetze und -vorschriften und verpflichtet sich zum angemessenen Umgang mit Informationen. Als Mitarbeiter sind Sie für den Datenschutz der Personen verantwortlich, die Ihnen ihre personenbezogenen Daten bereitgestellt haben, und tragen dazu bei, das Risiko von Datenverlust oder Verletzung des Datenschutzes zu verringern, indem Sie die Richtlinien Ihrer Geschäftseinheit befolgen für:



das Sammeln personenbezogener Informationen



die Klassifizierung personenbezogener Informationen



die Verwendung und Weitergabe personenbezogener Informationen



das Speichern und Entsorgen von personenbezogenen Informationen



Was sind ... personenbezogene Informationen?

Die Definition kann stark variieren und hängt von Ihrem Standort ab, beinhaltet jedoch generell alle Daten, die jemanden direkt oder indirekt identifizieren können, darunter:

- Name
- Anschrift
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Bank- oder Kreditkarteninformationen
- ID
- Geburtsdatum
- Zusatzleistungen, Vergütung oder Leistungsinformationen oder
- IP-Adresse, Geolokation, Kontopasswörter, biometrische Daten und Haushaltsinformationen.





SCHUTZ FÜR: VERTRAULICHE INFORMATIONEN Forts.

INFORMATIONEN ZU UGI

Je nach Job haben Sie möglicherweise Zugriff auf vertrauliche Unternehmensinformationen, einschließlich Kundendaten, Geschäfts- und Marketingpläne, Preispolitik und -praktiken, nicht öffentlicher Finanzinformationen, Budgets und Prognosen, Akquisitions- und Strategiepläne sowie Betriebsrichtlinien und -praktiken.

Wenn Sie diese Informationen und das geistige Eigentum von UGI schützen, helfen Sie uns, erfolgreich zu sein und unsere führende Position auf dem Markt zu behaupten. Entdeckungen, Erfindungen, Konzepte, schriftliche Materialien und Branchengeheimnisse, die unter Verwendung von Unternehmenszeit, Unternehmensressourcen und -materialien erstellt werden, sind ebenfalls Eigentum von UGI.

INFORMATIONEN ÜBER DRITTE

Wie sieht es mit Informationen aus, die uns nicht gehören? Wir sind verpflichtet, vertrauliche Geschäftsinformationen und das geistige Eigentum unserer Kunden, Lieferanten, Partner und anderer Drittparteien zu respektieren.

Wenn Sie Zugriff auf deren Informationen haben, müssen Sie diese mit der gleichen Sorgfalt behandeln, die Sie für die Informationen und das geistige Eigentum von UGI anwenden. Halten Sie sich an alle Vertraulichkeits- und Geheimhaltungsvereinbarungen und leisten Sie Ihren Beitrag, um die sensiblen Daten Dritter vor Verlust oder unbefugter Weitergabe zu schützen.



Was ist ... geistiges Eigentum?

Erfindungen, Entdeckungen oder schriftliche Materialien, die einzigartig für UGI sind und uns zu dem machen, was wir sind, darunter:

- Geschäftsgeheimnisse
- Copyrights
- Marken
- Designs
- Logos und
- andere unternehmensspezifische proprietäre Informationen.





SCHUTZ FÜR: VERTRAULICHE INFORMATIONEN Forts.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Respektieren Sie die vertraulichen Informationen aller Personen und verpflichten Sie sich zu geeigneten Maßnahmen, um personenbezogene Daten vor unbefugtem Zugriff zu schützen.
- Sammeln Sie vertrauliche und personenbezogene Informationen mit rechtmäßigen und fairen Mitteln und verwenden, verarbeiten und speichern Sie solche Daten nur für legitime Geschäftszwecke. Greifen Sie nur auf solche Informationen zu, die Sie für Ihre Arbeit benötigen und bewahren Sie diese Informationen in Übereinstimmung mit den Verfahren für Datenspeicherung und -vernichtung Ihrer Geschäftseinheit auf (bzw. entsorgen Sie sie dementsprechend).
- Geben Sie vertrauliche Informationen nur auf einer Need-to-know-Basis weiter und beschränken Sie den Zugriff auf solche Personen (innerhalb oder außerhalb von UGI), die die Informationen für ihre Arbeit benötigen. Achten Sie darauf, dass eine Vertraulichkeits- oder Geheimhaltungsvereinbarung vorliegt, bevor Sie Informationen an externe Dritte weitergeben.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Melden Sie sofort alle vermuteten Datenverletzungen oder den Diebstahl und Verlust persönlicher und/oder vertraulicher Informationen (oder von Geräten, auf denen persönliche und/oder vertrauliche Informationen gespeichert sind) Ihrem Manager und der IT-Abteilung.
- Wenn Sie UGI verlassen, geben Sie alle in Ihrem Besitz befindlichen geschützten Informationen zurück und leiten Sie unsere vertraulichen Informationen nicht an Ihren neuen Arbeitgeber weiter. Denken Sie daran, dass Ihre Verpflichtung zum Schutz unserer vertraulichen Informationen für immer gilt.
- Für den Fall, dass vertrauliche und personenbezogene Informationen entsorgt werden können, befolgen Sie die geltenden Entsorgungsverfahren und erfüllen Sie alle gesetzlichen Anforderungen für die Art der Informationen (Papier oder elektronisch).

Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, wenden Sie sich bitte an den Data Protection Officer (DPO) von UGI unter Privacy@ugicorp.com.



SCHUTZ FÜR: VERTRAULICHE INFORMATIONEN Forts.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Ich glaube, ich habe auf einen externen Link geklickt und werde nach meinem Login und Passwort gefragt. Was soll ich tun?

A: Wenden Sie sich sofort an Ihre IT-Abteilung und informieren Sie diese darüber. Sie können auch die Integrity Helpline kontaktieren.

F: Ich bewahre viele Papierakten mit Kundeninformationen auf. Kann ich diese Papiere in meinem Firmenfahrzeug lassen?

A: Treffen Sie Vorsichtsmaßnahmen, um diese Informationen zu schützen. Wenn Sie Papierakten mit vertraulichen Informationen mitführen müssen, bewahren Sie die Papiere an einer von außen nicht sichtbaren Stelle auf und verriegeln Sie alle Fahrzeugtüren.

F: Ein Mitarbeiter hat mir versehentlich eine E-Mail mit personenbezogenen Informationen über einige unserer Kunden geschickt. Ich bin nicht zum Erhalt solcher Informationen berechtigt. Was soll ich tun?

A: Sie sollten dies sofort melden und in der Zwischenzeit davon absehen, diese Informationen zu lesen oder weiterzugeben. Wenn personenbezogene Informationen über unsere Kunden an jemanden geschickt werden, der nicht zu deren Erhalt berechtigt ist, kann dies unseren Kunden und dem Ruf von UGI schaden.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Mein Firmenhandy wurde gestohlen. Was soll ich tun?

A: Melden Sie unverzüglich verloren gegangene oder gestohlene Geräte oder Drucksachen, die vertrauliche Unternehmensinformationen oder personenbezogene Daten von Mitarbeitern, Kunden oder Dritten enthalten, Ihrer zuständigen IT-Abteilung.

F: Ich habe versehentlich eine Datei mit personenbezogenen Daten eines Kunden an einen anderen Kunden geschickt. Was soll ich tun?

A: Melden Sie den Vorfall sofort Ihrem Manger oder der IT-Abteilung. Die schnellstmögliche Behebung von Vorfällen, die zum Verlust, Verschwinden oder Missbrauch personenbezogener Daten führen, trägt dazu bei, mögliche Auswirkungen auf die betroffenen Personen und auf UGI zu reduzieren.



VERMEIDEN VON INTERESSENKONFLIKTEN

Wir handeln im besten Interesse von UGI und vermeiden Situationen, in denen Interessenkonflikte auftreten können.

WAS IST EIN INTERESSENKONFLIKT?

Ein Interessenkonflikt liegt dann vor, wenn Ihre persönlichen Interessen die Entscheidungen, die Sie als Mitarbeiter von UGI treffen, beeinträchtigen oder wenn dies von anderen als Beeinträchtigung wahrgenommen wird. Interessenkonflikte können sich nachteilig auf das Vertrauen auswirken, das die Mitarbeiter Ihnen und dem Unternehmen entgegenbringen. Daher ist es wichtig, Interessenkonflikte zu erkennen.

Auch wenn es nicht möglich ist, alle Szenarien von Interessenkonflikten aufzulisten, gibt es bestimmte Situationen, in denen sie häufig auftreten. Vermeiden Sie die folgenden Situationen:



Vermögenswerte von UGI oder Ihre Position für persönliche Vorteile nutzen



Geschäftsabschlüsse oder Gelegenheiten, auf die Sie im Rahmen Ihrer Arbeit für UGI stoßen, für eigene Zwecke nutzen



Einen zweiten Job annehmen, der mit Ihrer Arbeit bei UGI im Konflikt steht



Ihre Position bei UGI nutzen, um Familienmitglieder oder enge Freunde einzustellen, zu befördern oder zu beaufsichtigen



Große finanzielle Investitionen in die wichtigsten Lieferanten, Auftragnehmer oder Kunden von UGI tätigen



Für einen Wettbewerber oder ein Unternehmen arbeiten, das Geschäfte mit UGI abwickelt (oder dies möchte)



Eine Rolle als Vorstands- oder Komiteemitglied annehmen, die Ihre Verpflichtungen UGI gegenüber beeinträchtigt



Geschenke, Mahlzeiten oder Unterhaltung anbieten oder annehmen, die als häufig, übertrieben oder verschwenderisch empfunden werden könnten und eine Gegenleistungsverpflichtung bei UGI bewirken





VERMEIDEN VON INTERESSENKONFLIKTEN Forts.

OFFENLEGUNG VON KONFLIKTEN

Wenn Sie einen Interessenkonflikt vermuten, melden Sie die Situation der UGI Compliance Group oder der Rechtsabteilung. Viele Konflikte können durch eine zeitnahe Offenlegung vermieden oder gemanagt werden.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Nehmen Sie sich die Zeit, um unsere Richtlinie zu Interessenkonflikten durchzugehen und beachten Sie, dass unsere Richtlinie je nach Situation möglicherweise auch für die Aktivitäten Ihrer engen Freunde oder Familienmitglieder gelten kann.
- Wenn Sie immer noch nicht sicher sind, ob ein Interessenkonflikt vorliegt, fragen Sie sich:
 - Wird meine Fähigkeit beeinträchtigt, objektive Entscheidungen im Namen von UGI zu treffen?
 - Würden meine Handlungen dazu führen, dass andere innerhalb und außerhalb von UGI meine Motive oder meine Loyalität UGI gegenüber in Frage stellen?
- Wenn die richtige Vorgehensweise immer noch nicht klar ist, diskutieren Sie die Situation mit der UGI Compliance Group oder der Rechtsabteilung.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Meine Frau hat sich für eine Stelle in einer der Geschäftseinheiten von UGI beworben. Sie ist für die Stelle äußerst qualifiziert. Kann ich meinem Manager von ihren Referenzen erzählen?

A: Ja, Sie können ein Familienmitglied oder einen engen Freund für eine Position empfehlen. UGI schätzt die Empfehlung hochqualifizierter Personen. Sie dürfen jedoch nicht am Einstellungsprozess beteiligt sein oder ein Familienmitglied beaufsichtigen. Sie müssen zudem sicherstellen, dass Ihre Frau bei der Bewerbung ihre Beziehung zu Ihnen offenbart.

F: Mein Mitarbeiter betreibt ein Nebengeschäft, das eine Vielzahl von Dienstleistungen erbringt (einschließlich Büroreinigung, Rasenmähen und Schneeräumen). Kann ich diesen Mitarbeiter auch als Auftragnehmer für unseren Standort einsetzen?

A: Sie sollten sich in dieser Situation von der Personalabteilung, der Rechtsabteilung oder der UGI Compliance Group beraten lassen, da solche Entscheidungen von Fall zu Fall getroffen werden.



VERMEIDEN VON INTERESSENKONFLIKTEN Forts.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

- F:** Ich denke über ein Nebengeschäft nach, um Nahrungsergänzungsmittel zu verkaufen. Kann ich die Anschlagtafel oder die E-Mail des Unternehmens nutzen, um mit meinen Produkten bei meinen Kollegen zu werben?
- A:** Nein. Sie dürfen Ihre Produkte oder Dienstleistungen nicht während der Geschäftszeiten oder auf dem Gelände des Unternehmens bewerben, und Sie dürfen die Einrichtungen, Ressourcen oder den Namen von UGI nicht zur Unterstützung Ihrer persönlichen Geschäftsaktivitäten nutzen.
- F:** Mein Manager und ich haben eine tolle Beziehung. Wir arbeiten gut zusammen und teilen viele gleiche Interessen. Würde es gegen die Unternehmensrichtlinie verstoßen, mit ihm auszugehen?
- A:** Ja. Wenn Sie mit Ihrem Manager ausgehen, könnte dies einen Interessenkonflikt darstellen oder zumindest einen solchen Anschein erwecken, da die Entscheidungen, die er trifft (über Aufgaben, Arbeitsbedingungen oder Beförderungen, die Ihnen gegeben werden), von anderen als bevorzugte oder unfaire Behandlung angesehen werden könnten. Wenn Sie Fragen zu einem potenziellen Interessenkonflikt haben, wenden Sie sich bitte an die UGI Compliance Group oder an die Personalabteilung. Weitere Hinweise finden sie im Abschnitt **Erhalt eines respektvollen Arbeitsplatzes: Gegen Belästigung.**



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

- F:** Meine Brüder und ich besitzen ein Unternehmen und wir planen, uns an einem Projekt für UGI zu beteiligen. Was soll ich tun?
- A:** Sie sollten sich von Ihrem Manager oder der UGI Compliance Group bezüglich der erforderlichen Offenlegungen beraten lassen, bevor Sie oder Ihre Brüder ein Angebot für das Projekt abgeben.





DIE REGELN ZU GESCHENKEN UND UNTERHALTUNG KENNEN

Wir haben Regeln, die Geschenke und Unterhaltung regeln, um allein schon den Anschein von Unangemessenheit zu vermeiden.

GESCHÄFTLICHE AUFMERKSAMKEIT ODER BESTECHUNG?

Ein kleines Dankeschön-Geschenk, ein informelles Abendessen nach einer Besprechung, ein Angebot zur Teilnahme an einer lokalen Sportveranstaltung – das alles sind normale und übliche Gepflogenheiten, um Geschäftsbeziehungen aufzubauen und zu pflegen. Aber wenn Geschenke oder Angebote zu weit gehen oder zu oft angeboten werden, kann es zu einem Interessenkonflikt kommen. Aus diesem Grund hat UGI Richtlinien implementiert, um Ihnen die Entscheidung darüber zu erleichtern, was angemessen ist und was nicht.

Wenn Sie diese Richtlinien befolgen und Fragen stellen, wenn Sie sich nicht sicher sind, bewahren Sie Ihre Objektivität und fördern gute, ethische Geschäftsbeziehungen.

ABLEHNUNG EINES GESCHENKS ODER ANGBOTS

Wenn Ihnen ein Geschenk angeboten wird, das unseren Richtlinien nicht entspricht, geben Sie es respektvoll und höflich zurück und erklären die Richtlinien von UGI.

Wenn Sie befürchten, dass die Ablehnung des Geschenks als respektlos wahrgenommen wird (z.B. aus kulturellen Gründen), nehmen Sie das Geschenk im Namen des Unternehmens an und wenden sich an Ihren Manager oder die UGI Compliance Group, damit wird die richtige Entscheidung treffen können. Oftmals können solche Geschenke im Namen des Unternehmens an eine Wohltätigkeitsorganisation gespendet werden.



Was ist ... ein Geschenk?

Typischerweise ein materieller Gegenstand, wie z.B.:

- eine preiswerte Flasche Wein
- eine Schachtel Pralinen
- ein Blumenstrauß oder
- ein Werbe-T-Shirt



Was ist ... Unterhaltung?

Typischerweise ein Event, bei dem eine geschäftliche Besprechung stattfindet, wie z.B.:

- ein Essen in einem Restaurant
- eine Sportveranstaltung oder
- eine kulturelle Veranstaltung

Geschenke oder Unterhaltungsangebote, die Sie einer Verpflichtung aussetzen oder Ihre Entscheidungen beeinflussen, sind immer unangemessen.



REGELN FÜR GESCHENKE UND UNTERHALTUNG KENNEN Forts.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Sie sollten wissen, was akzeptabel ist und was nicht.
 - Geschenke müssen rechtmäßig, vom Wert her nominell und an unseren Standards und Richtlinien ausgerichtet sein und
 - Unterhaltung darf nicht übermäßig großzügig, sondern muss angemessen und selten sein. Beide, der Geschäftspartner und der für die Geschäftsbeziehung verantwortliche UGI-Mitarbeiter, müssen gemeinsam an der Veranstaltung teilnehmen (Sie dürfen keine Tickets an Mitarbeiter weitergeben, die keine direkte Verbindung zum Geschäftspartner haben oder die die Veranstaltung ohne den Geschäftspartner besuchen).
- Sie sollten wissen, was **nicht** akzeptabel ist.
 - Geschenke, auf die Folgendes zutrifft, sind niemals akzeptabel:
 - » aufwändig oder häufig
 - » Bargeld oder Bargeldäquivalente (z.B. Geschenkkarten)
 - » rechtlich verboten
 - » verlangen eine Gegenleistung



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Folgende Unterhaltungsangebote sind nicht akzeptabel:
 - » Ein Spezialticket für eine Sportveranstaltung wie den Super Bowl oder die Weltmeisterschaft
 - » Unterhaltung für Erwachsene (z.B. Stripclubs) oder
 - » ein Quidproquo-Angebot.
- Die Regeln für das, was Sie einem Regierungsbeamten geben können, sind extrem streng. Bieten Sie einem Regierungsbeamten niemals Dinge von Wert an (ganz gleich, ob direkt oder indirekt), ohne zuvor die Genehmigung der UGI Compliance Group oder der Rechtsabteilung einzuholen (siehe die Kodexabschnitte **Gegen Bestechung und Korruption** und **Verträge mit der Regierung** für weitere Informationen).





REGELN FÜR GESCHENKE UND UNTERHALTUNG Forts.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Eine mir unterstellte Mitarbeiterin möchte mir zu einer Beförderung gratulieren. Sie gibt mir einen Geschenkgutschein im Wert von 200 USD. Ist dies ein akzeptables Geschenk, das ich von einem mir unterstellten Mitarbeiter annehmen kann?

A: Nein, Sie sollten dieses Geschenk nicht annehmen. Erstens gelten Geschenkgutscheine als Bargeldäquivalente und sind nach unseren Richtlinien nicht zulässig. Zweitens gilt der Betrag von 200 USD als verschwenderisch. Und schließlich kann die Tatsache, dass das Geschenk für eine Beförderung gegeben wurde, als Bestechung angesehen werden.

F: Ein Lieferant hat mich zu einer lokalen Sportveranstaltung eingeladen und mir ein Ticket geschenkt. Darf ich an der Sportveranstaltung teilnehmen?

A: Ja, vorausgesetzt, dass Sie die Sportveranstaltung zusammen mit dem Lieferanten besuchen. Und da solche Tickets nicht häufig bereitgestellt werden, entsteht auch nicht der Anschein eines Interessenkonflikts oder eines unangemessenen Einflusses. Beachten Sie bitte auch, dass es sich um eine reguläre Sportveranstaltung handelt (im Gegensatz zu einer Weltmeisterschaft).



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Ich wurde zu einer Branchenkonferenz eingeladen, die von einem unserer Lieferanten gesponsert und bezahlt wird. Die Konferenz findet in einem Resort statt und der Lieferant trägt alle Kosten für Anreise und Unterkunft. Auf dieser Konferenz wird die neue Software des Lieferanten vorgestellt. Kann ich an dieser Konferenz teilnehmen?

A: Wenn es einen Geschäftszweck und einen Vorteil für unser Unternehmen gibt, kann die Teilnahme genehmigt werden. Unser Unternehmen sollte jedoch alle Kosten tragen. Sie müssen den Anschein eines Interessenkonflikts vermeiden und sich niemals in eine Lage begeben, gegenüber einem bestimmten Lieferanten verpflichtet zu sein. Ihr Manager oder die UGI Compliance Group helfen Ihnen gerne weiter.





KOMMUNIKATION ÜBER UGI

Der Sprecher des Unternehmens ist dafür zuständig, Informationen über UGI bereitzustellen, um Konsistenz und Genauigkeit zu gewährleisten.

EXTERNE ANFRAGEN

Für ein börsennotiertes Unternehmen wie UGI müssen öffentliche Aussagen sorgfältig erfolgen, um die Richtigkeit und Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen zu gewährleisten. Wenn Sie kein designierter Sprecher sind, dann machen Sie keine Aussagen im Namen von UGI, um den Eindruck zu vermeiden, dass Ihre Ansichten die des Unternehmens repräsentieren.

Wenn Sie von Medien, Investoren oder Marktanalysten gebeten werden, über die Geschäfte des Unternehmens zu sprechen, informieren Sie die entsprechende Person, dass Sie nicht befugt sind, zu antworten und verweisen Sie sie an die zuständige Ressource.

Für Fragen von externen Parteien kontaktieren Sie das UGI Investor Relations-Team unter Investors@ugicorp.com.





KOMMUNIKATION ÜBER UGI Forts.

SOZIALE MEDIEN

Soziale Medien bieten eine wertvolle Plattform für den Informationsaustausch und die Pflege persönlicher und geschäftlicher Beziehungen. Lassen Sie jedoch gutes Urteilsvermögen walten. Denken Sie daran, dass Sie alleine für alles, was Sie veröffentlichen, verantwortlich sind. Stellen Sie sicher, dass Sie mit Ihrer Nutzung der Sozialen Medien nicht gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz verstoßen und machen Sie deutlich, dass alle Ansichten, die Sie über unser Unternehmen äußern, Ihre eigenen und nicht die von UGI sind.

Wenn Sie Beiträge auf den Sozialen Medien sehen, die Ihrer Meinung nach ungenau sind oder UGI unfair darstellen, versuchen Sie nicht, diese Fehlinformationen zu korrigieren, sondern wenden Sie sich an Ihre zuständige Kommunikationsabteilung, die sich dann damit befasst.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Sprechen Sie nicht im Namen von UGI, es sei denn, Sie sind dazu berechtigt. Leiten Sie alle Anfragen an die zuständige Ressource weiter.
- Nutzen Sie die Sozialen Medien verantwortungsbewusst:
 - Geben Sie niemals geschützte oder vertrauliche Informationen über UGI, unsere Kunden oder unsere Geschäftspartner weiter
 - Vermeiden Sie es, etwas zu veröffentlichen, das diskriminierend sein oder Belästigung darstellen könnte und
 - überlegen Sie, bevor Sie auf „Senden“ klicken – Denken Sie daran, dass das, was Sie online veröffentlichen, auf Sie persönlich und möglicherweise auch auf Sie als Mitarbeiter zurückfällt und dass die Online-Kommunikation für immer weiterbesteht.



WIR UNTERSTÜTZEN UNSERE GEMEINDEN

UMWELTSCHUTZ

ACHTUNG DER MENSCHENRECHTE

EHRENAMTLICHE ARBEIT UND
VERANTWORTUNGSVOLLES ENGAGEMENT



UMWELTSCHUTZ

Wir erhalten und schützen die Umwelt, in der wir leben und arbeiten.

EIN GUTER VERWALTER

Unser Verantwortungsbewusstsein spricht für das Engagement von UGI zur Förderung der Nachhaltigkeit und der verantwortungsvollen Nutzung der natürlichen Ressourcen der Erde. Wir halten uns an alle geltenden Umweltgesetze und -vorschriften an den Standorten, an denen wir tätig sind. Und wir suchen nach Möglichkeiten, die über das hinausgehen, was gesetzlich vorgeschrieben ist, um den umweltfreundlichen Betrieb unserer Anlagen zu gewährleisten, um in alternative Energiequellen zu investieren, um den Verbrauchern Energiespartipps zu geben und um Partnerschaften mit anderen bei umweltfreundlichen Projekten einzugehen.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Befolgen Sie alle Sicherheitsvorschriften für die Handhabung, den Transport und die Entsorgung gefährlicher Abfälle.
- Melden Sie unverzüglich alle Umweltprobleme, einschließlich Lecks, Verschüttungen, Dumping oder Entladungen.
- Reduzieren Sie Ihren ökologischen Fußabdruck. Praktizieren Sie Recycling, wo verfügbar, und reduzieren Sie Ihren persönlichen Verbrauch von Wasser, Strom und anderen Ressourcen.





ACHTUNG DER MENSCHENRECHTE

Wir verpflichten uns, alle Menschen mit Respekt und Würde zu behandeln.

SEIEN SIE WACHSAM

Wir führen Geschäfte auf eine Art und Weise, die die Menschenrechte und die Würde aller Menschen respektiert. Wir unterstützen die internationalen Bemühungen zur Förderung und zum Schutz von Menschenrechten, einschließlich einer absoluten Ablehnung von Sklaverei und Menschenhandel.

Wir tätigen niemals wissentlich Geschäfte mit Personen oder Unternehmen, die gegen Arbeitsgesetze verstoßen oder die Menschenrechte verletzen. Wir erwarten von unseren Lieferanten verantwortungsbewusstes Sourcing und dass sie ihre eigenen Anbieter diesbezüglich überwachen und bei Bedarf Korrekturmaßnahmen ergreifen.

WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Melden Sie jeden Verdacht oder Beweis von Menschenrechtsverletzungen in unseren Geschäftstätigkeiten oder den Geschäftstätigkeiten unserer Lieferanten.
- Denken Sie daran: Respekt vor der Menschenwürde beginnt im täglichen Umgang miteinander und mit all unseren Lieferanten und Kunden. Deshalb müssen wir Vielfalt fördern, Vorkehrungen für Mitarbeiter mit Behinderungen treffen und unseren Beitrag leisten, um die Rechte und Würde all jener zu schützen, mit denen wir Geschäfte tätigen.





EHRENAMTLICHE ARBEIT UND VERANTWORTUNGSVOLLES ENGAGEMENT

Wir leisten positive Beiträge und bewirken einen Unterschied in den Gemeinden vor Ort und weltweit.

KARITATIVE AKTIVITÄTEN

Wir schätzen Mitarbeiter, die in den Gemeinden, in denen Sie leben und arbeiten, einen positiven Unterschied bewirken.

Wir ermutigen Sie zu persönlichem Engagement für gemeinnützige Organisationen und Anliegen. Stellen Sie sicher, dass Sie ihre Kollegen und Geschäftspartner unterstützen, keinen Druck auf sie ausüben und dass Sie sich stets an die lokalen Richtlinien halten.

UGI fördert zahlreiche Aktivitäten zur Unterstützung der Gemeinden. Sie sind eingeladen (aber nicht verpflichtet), Ihre Zeit und Ihr Talent zur Förderung von Bildung, Gemeindeentwicklung, Katastrophenhilfe und die Umwelt einzusetzen.

Wenn UGI eine Veranstaltung sponsert oder einen Beitrag leistet, muss dies mit der entsprechenden Genehmigung vor Ort erfolgen. Wenden Sie sich bei Fragen oder Bedenken bitte an die Rechtsabteilung.

POLITISCHE AKTIVITÄTEN

UGI ermutigt Sie, Ihre Bürgerpflicht zu erfüllen.

Persönliche politische Aktivitäten sollten in Ihrer Freizeit und mit Ihren eigenen Mitteln und Ressourcen erfolgen. Machen Sie deutlich, dass Ihre Ansichten und Handlungen nicht die von UGI reflektieren und fordern Sie keine Unterstützung für politische Kandidaten, Parteien oder Komitees von Ihren Mitarbeitern. Wenn Sie ein öffentliches Amt einnehmen möchten, informieren Sie Ihren Manager im Voraus. Sie müssen mit Ihrem Manager und der UGI Compliance Group besprechen, ob Ihre offiziellen Aufgaben Ihre Arbeit für das Unternehmen beeinträchtigen könnten.

Das Political Action Committee von UGI (UGI/PAC) ermöglicht es befugten Mitarbeitern, freiwillig persönliche Gelder zu spenden, um politische Kandidaten gemeinsam zu unterstützen, die sich für Themen einsetzen, die für UGI und unsere Branche in den Vereinigten Staaten wichtig sind. Solche Beiträge sind jedoch mit strengen Regeln und Berichtspflichten verbunden. Für weitere Informationen hierzu wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.





EHRENAMTLICHE ARBEIT UND VERANTWORTUNGSVOLLES ENGAGEMENT Forts.



WAS KÖNNEN SIE TUN?

- Achten Sie darauf, dass Ihre persönlichen Interessen nicht mit Ihren beruflichen Interessen im Konflikt stehen. Vermeiden Sie **Interessenkonflikte**. Ihre karitativen und/oder politischen Aktivitäten sollten niemals die Zeit und Energie in Anspruch nehmen, die Sie für Ihre Arbeit bei UGI einbringen.
- Ihr Manager sollte Ihre ehrenamtlichen Aktivitäten oder Ihre Teilnahme an Wohltätigkeitsveranstaltungen während der Arbeitszeit genehmigen.
- Beachten Sie, dass Ihre karitativen oder politischen Beiträge/ Spenden nicht von UGI (oder PAC) zurückerstattet werden.
- Holen Sie die Genehmigung der Rechtsabteilung ein, bevor Sie Lobbyarbeit betreiben.



INTEGRITÄT JEDEN TAG AUFS NEUE

F: Kann ich den Bürodruker verwenden, um Flyer für eine politische Veranstaltung zu drucken? Ich veranstalte das politische Event in meinem Gemeindezentrum.

A: Nein. Auch wenn UGI Ihr Engagement für politische Kandidaten und Anliegen fördert, die Ihnen wichtig sind, dürfen Sie keine Unternehmensressourcen für Ihre persönlichen Interessen nutzen, es sei denn, dies wurde von der Unternehmensleitung im Voraus genehmigt.



SCHLUSSGEDANKEN

Vielen Dank, dass Sie unseren Kodex gelesen haben und sich dazu verpflichten, das Richtige zu tun.

Gemeinsam bewahren wir den Ruf, den wir uns erworben haben, weil wir die Erwartungen unserer Kunden übertreffen, weil wir ein großartiger Arbeitgeber sind, der die Karriere unserer Mitarbeiter fördert, und weil wir unseren Gemeinden und Investoren einen Mehrwert bieten.

Denken Sie daran, dass unser Erfolg nicht nur auf unsere Energieprodukte und Dienstleistungen zurückzuführen ist. Er basiert auch auf die Art und Weise, wie wir unsere Produkte tagtäglich bereitstellen, darauf, wie wir es tun. Und das ist es, was uns zu einem großartigen Unternehmen macht.

Nutzen Sie den Kodex bei Ihrer täglichen Arbeit als UGI-Mitarbeiter als Quelle für Antworten auf Fragen und für den Zugang zu Personen und Ressourcen, die Ihnen helfen können, Fehlverhalten zu melden.

Ich erwarte von allen Mitgliedern der UGI-Familie, dass sie durch rechtmäßiges und ethisches Verhalten auf dem Vermächtnis des Unternehmens aufbauen und die Grundlage für die Betreuung zukünftiger Kundengenerationen schaffen.



Monica M. Gaudiosi
Chief Compliance Officer
UGI Corporation
gaudiosim@ugicorp.com





HILFREICHE RESSOURCEN

Brauchen Sie Hilfe? Reden Sie mit Ihrem Manager, einem Mitglied der Geschäftsleitung oder mit Ihrem HR-Vertreter vor Ort. Nachstehend finden Sie Kontaktinformationen für andere wichtige Ressourcen.

KONTAKT

KONTAKTINFORMATIONEN

Corporate Human Resources

HumanResources@ugicorp.com

Corporate Internal Audit Department

InternalAudit@ugicorp.com

Corporate Investor Relations

Investors@ugicorp.com

Corporate Law Department

LawDepartment@ugicorp.com

UGIs Data Protection Officer

Privacy@ugicorp.com

UGI Compliance Group

Compliance@ugicorp.com

UGI/AmeriGas Integrity Helpline

Melden Sie Bedenken online:

<https://ugiamerigasethicshelpline.tnwreports.com>

Melden Sie Bedenken telefonisch:

In den Vereinigten Staaten, gebührenfrei:

866-384-4272

Für alle anderen Länder finden Sie Wählanweisungen hier:

<https://ugiamerigasethicshelpline.tnwreports.com/Phone>

AUSSERKRAFTSETZUNG

Außerkraftsetzung oder Ausnahmen vom Kodex bedürfen der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den Chief Executive Officer, den Chief Compliance Officer, dem Vorstand des Unternehmens oder einem Vorstandsausschuss, bevor Handlungen vorgenommen werden, die ansonsten einen Verstoß gegen den Kodex darstellen würden. Etwaig gewährte Außerkraftsetzungen werden bei Bedarf öffentlich bekannt gegeben.

Folgendes gilt ausschließlich für US-Mitarbeiter: Nichts in diesem Kodex oder in einer unserer Richtlinien soll darauf abzielen, das Recht zur Beteiligung an Aktivitäten gemäß Abschnitt 7 des „U.S. National Labor Relations Act“ einzuschränken oder zu beeinträchtigen. Dazu gehören Diskussionen über Gehälter, Arbeitsbedingungen, Arbeitsstunden, Gesundheits- und Sicherheitsrisiken.