



POWERED BY INTEGRITY

AZ UGI ÜZLETI MAGATARTÁSI ÉS ETIKAI KÓDEXE

UGI
CORPORATION

TARTALOMJEGYZÉK

TISZTELJÜK ÖRÖKSÉGÜNKET

Üzenet a vezetőségtől	4
Küldetésünk, jövőképünk és értékeink	5
Az UGI család	6

BETARTJUK A KÓDEXÜNKET

Közös elkötelezettségünk	8
Felelősségi köreink	9
Jó döntéseket hozunk	11
Megosztjuk problémáinkat	12

TISZTÁBAN VAGYUNK MÁSOK IRÁNTI KÖTELEZETTSÉGEINKKEL

Egészség- és munkavédelem támogatása	15
Tiszteletteljes munkahely fenntartása	
Sokféleség és egyenlő bánásmód	18
Zaklatásellenesség	20
Kapcsolat	
Az Ügyfelekkel	22
Külső felekkel	23
A kormányzattal	24

FELELŐS MÓDON VÉGEZZÜK ÜZLETI TEVÉKENYSÉGÜNKET

Tisztességes verseny	26
Vesztegetés és korrupció megelőzése	28
Szerződéskötés a kormányzattal	30
Bennfentes kereskedés elkerülése	32
Figyeljük a pénzmosás jeleit	34
Határokon átvéő üzleti tevékenység	35

MEGŐRIZZÜK HÍRNEVÜNKET

Megőrizük pénzügyi tisztességünket	37
Megvédjük:	
Fizikai és elektronikus eszközeinket	39
A bizalmas információkat	41
Elkerüljük az összeférhetetlenséget	45
Ismerjük az ajándékokkal és szórakozással kapcsolatos szabályokat	48
Az UGI-val kapcsolatos kommunikáció	51

TÁMOGATJUK A KÖZÖSSÉGET

Megvédjük a környezetet	54
Tiszteletben tartjuk az emberi jogokat	55
Önkéntesség és szerepvállalás felelősen	56

ZÁRÓ GONDOLATOK

HASZNOS ERŐFORRÁSOK



TISZTELJÜK ÖRÖKSÉGÜNKET

ÜZENET A VEZETŐSÉGTŐL

KÜLDETÉSÜNK, JÖVŐKÉPÜNK ÉS ÉRTÉKEINK

AZ UGI CSALÁD

ÜZENET A VEZETŐSÉGTŐL

Az UGI-nál minden tettünket a becsületesség irányítja – ahogyan tette azt minden nap az alapításunk óta több mint 135 éve. Üzleti Magatartási és Etikai Kódexünk megerősíti a becsületesség iránti elkötelezettségünket. Összefoglalja azokat a normákat, amelyeket mindenhol alkalmazunk, ahol üzleti tevékenységet végzünk, és segít eligazodni az egyre bonyolultabb világban. Emellett hangsúlyozza a „nyitott ajtók” kultúráját, valamint azt, hogy támogatjuk a nyílt kommunikációt és a problémák megosztását.

Kérjük, olvassa el a Kódexet, és hivatkozzon rá gyakran. Arra ösztönözzük – sőt, valójában elvárjuk –, hogy ha bármilyen kérdése van, vagy olyasmit tapasztal, ami Ön szerint nincs rendben, forduljon a vezetőség bármelyik tagjához vagy az UGI/AmeriGas Etikai Helpline-hoz.

Együtt a továbbiakban is az egyik leginkább megbecsült vállalattá fogjuk tenni az UGI-t az iparágunkban és azon túl is.

Üdvözlettel,

The UGI Leadership Team

KÜLDETÉSÜNK, JÖVŐKÉPÜNK ÉS ÉRTÉKEINK

KÜLDETÉSÜNK

Az UGI küldetése, hogy globális célpiacainkon kiemelkedő energiaellátó vállalattá váljunk azáltal, hogy kimagasló kínálatot biztosítunk ügyfeleinknek energiaipari termékekből és szolgáltatásokból.

JÖVŐKÉPÜNK

Az UGI-nál hiszünk abban, hogy a biztonságos, megbízható és hatékony energia nélkülözhetetlen ügyfeleink és közösségeink számára. Arra törekszünk, hogy kategóriaelső biztonsággal, műveletekkel, termékekkel és szolgáltatásokkal teljesítsük ezt az alapvető igényt, miközben pozitív hatással vagyunk alkalmazottaink, ügyfeleink és az általunk szolgált közösségek életére. Ezt az alábbiakban részletezett értékeink iránti elkötelezettség révén tesszük.

ÉRTÉKEINK



Biztonság – A biztonság számunkra életmód. Törekszünk a biztonságra, arra, hogy megóvjuk egymást, és a biztonság elsődleges fontosságú a munkatársainkkal, ügyfeleinkkel és közösségeinkkel folytatott kapcsolatainkban.



Becsületesség – Helyesen és tisztességesen cselekszünk. Minden kapcsolatunkban etikusan és szavahihetően viselkedünk.



Tisztelet – Örömmel elfogadjuk az egyének és kultúrák diverzitását és egyediségét, valamint az általuk képviselt változatos perspektívákat. Elismerjük, hogy azon múlik sikerességünk, mennyire elkötelezettek és képesek alkalmazottaink mindenki számára nagyobb értéket teremteni.



Felelősség – Elköteleztük magunkat a fenntartható üzleti gyakorlatok mellett, és amellett, hogy Vállalatunk növekedése környezetvédelmi szempontból felelős módon történik. A földgáz és az LPG tisztán ég, hatékony, költséghatékony és bőségesen rendelkezésre álló energiaforrás. Innovatív és hatékony energiamegoldásokat keresünk, amelyek ügyfeleink és közösségeink előnyét szolgálják.



Megbízhatóság – Megbízható szolgáltató vagyunk, és a közösség életében való aktív részvételünk régről ered. Tudjuk, hogy ügyfeleink bíznak termékeinkben és szolgáltatásainkban. Cserébe támogatjuk az általunk szolgált közösségeket, beruházásainkkal a kulcsfontosságú infrastruktúrába, valamint a csapatunk filantróp kezdeményezések melletti elkötelezettsége révén.



Kiválóság – Elköteleztük magunkat amellett, hogy kivételes teljesítményt érünk el a fegyelmezett növekedésnek, végrehajtásnak és folyamatos fejlesztésnek köszönhetően. A célunk, hogy a legjobb értéket adjuk **befektetőinknek** jól teljesítő befektetésként, **ügyfeleinknek** kategóriaelső szolgáltatóként, **alkalmazottainknak** nagyszerű munkahelyként, valamint **közösségeinknek** értékes szomszédként.

AZ UGI CSALÁD

Az UGI egy nemzetközi energiaellátó vállalat, amely kiemelkedő szolgáltatást nyújt és energiaipari termékek széles választékát kínálja. Kategóriaelső szolgáltatók vagyunk, nagyszerű munkahelyet kínálunk, szolgáljuk közösségeinket, és értéket közvetítünk befektetőink számára. Arra törekszünk, hogy pozitív hatással legyünk ügyfeleink, alkalmazottaink, közösségeink és befektetőink életére.

Az UGI kiválóan teljesítő vállalatok családja, amely üzleti egységein keresztül:

- Földgáz, folyékony üzemanyagok, elektromos áram és megújulók ellátásával és forgalmazásával foglalkozik;
- Lakossági, kis- és nagykereskedelmi, ipari és üzemanyag-forgalmazó ügyfeleknek szállít propánt és butánt szerte az Amerikai Egyesült Államokban és Európában;
- Energiaipari termékeket és azokhoz kapcsolódó szolgáltatásokat forgalmaz, tárol, szállít és értékesít; valamint
- Fűtési, szellőztetési, légkondicionálási, hűtési és elektromos hálózat karbantartási szolgáltatásokat kínál.

Sikereink alapja gazdag örökségünk, egyértelmű jövőképünk, valamint mindannyiunk, az UGI alkalmazottainak kemény munkája az üzleti tevékenységünknek helyt adó összes helyszínen.

Az UGI Corporation (NYSE: UGI) a következő üzleti egységekből álló holding:



Függetlenül attól, hogy Ön éppen teherautót vezet, a töltőállomáson dolgozik, ügyfelek megkereséseit kezeli, projektet menedzsel, építkezést felügyel vagy a több száz egyéb pozíció valamelyikét tölti be az UGI-nál, mindannyian egy célért dolgozunk: **több millió ember kényelmét biztosítjuk minden nap otthon, a munkahelyen, a szabadidőben és a közösségben.**



BETARTJUK A KÓDEXÜNKET

KÖZÖS ELKÖTELEZETTSÉGÜNK

FELELŐSSÉGI KÖREINK

JÓ DÖNTÉSEKET HOZUNK

MEGOSZTJUK PROBLÉMÁINKAT

KÖZÖS ELKÖTELEZETTSÉGÜNK

SOK-SOK ALKALMAZOTT, EGY KÓDEX.

Üzleti Magatartási és Etikai Kódexünk (a „Kódex”) elköteleződésünket képviseli – elköteleződésünket az üzleti egységeken keresztülívelő együttműködés iránt, hogy ügyfeleinket szolgáljuk, életre keltsük értékeinket, és a sikereinkre építsünk a következő 135 évben, és azon is túl.

A Kódexünkben megtalálja a következőket:



Az irányelveink és a jogszabályok betartását segítő információkat működési helytől függetlenül;



Segítséget a munkavégzés közben előforduló mindennapos etikai helyzetekhez; valamint



A felmerülő kérdések megválaszolásához rendelkezésre álló forrásokat.

Természetesen a Kódexben nem talál választ minden kérdésre vagy forgatókönyvre – nincs olyan dokumentum, ami ezt tudná nyújtani. Azonban a Kódexünk biztosítja a megfelelő eszközöket, hogy helyes döntést hozhasson függetlenül attól, milyen kihívással néz szembe.

A Kódexünk felvázolja az UGI elvárásait, és meghatározza a mindennapos döntéshozás normáit.

KINEK KELL BETARTANIA A KÓDEXÜNKET?

A Kódexünk az UGI Corporation, az üzleti egységek és funkciók, ideértve az egyesített leányvállalatokat is („UGI”), minden alkalmazottjára vonatkozik. Ez magában foglalja az Igazgatótanács tagjait, a tisztségviselőket, valamint a részidős, szezonális, rugalmas munkaidős és ideiglenes alkalmazottakat is. Külső tanácsadóinktól, alvállalkozóinktól, forgalmazóinktól és szolgáltatóinktól szintén elvárjuk, hogy a Kódexben felvázolt követelmények szerint járjanak el.

MI TÖRTÉNIK, HA VALAKI MEGSÉRTI A KÓDEXET?

A szabálysértések kárt tehetnek a hírnevünkben, és tönkreteszik az emberek belénk vetett bizalmát. Ezért a szabálysértések fegyelmi eljárást vonhatnak maguk után, ami akár elbocsátással is járhat. A cselekedet súlyosságától függően lehetnek polgári- vagy büntetőjogi következmények is az érintett személyekkel és/vagy az UGI-vel szemben.



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

K: Szeretnék beszélni egy új törvényről, amely hatással lehet az iparágunkra. Hol kaphatok választ a kérdéseimre?

V: Kérdéseivel vagy problémáival forduljon a Jogi osztályhoz. Támogatjuk a törvényekkel és szabályozásokkal kapcsolatos párbeszédet, mivel a tájékozott alkalmazottak jobb üzleti gyakorlatokat tudnak kialakítani.

A FELELŐSSÉGI KÖREINK

BETARTJUK A TÖRVÉNYEKET

Függetlenül attól, milyen munkát és hol végzünk, mindannyian felelősek vagyunk azért, hogy legális és etikus üzletmenetet folytassunk. Miután a vállalatunk egy nagy mértékben szabályozott iparágban működik, azért is felelősek vagyunk, hogy betartsuk a vonatkozó törvényeket, szabályozásokat vagy előírásokat, amelyek az UGI-nál betöltött pozíciókra vagy végzett tevékenységeinkre vonatkoznak.

Mi történik, ha a Kódexünk és a helyi törvények vagy gyakorlatok ellentmondanak egymásnak? A legjobb stratégia tanácsot kérni a Jogi osztálytól.

MI MÁST VÁRNAK MÉG EL AZ ALKALMAZOTTAKTÓL?

A Kódexünk, szabályzataink és a törvények betartása mellett kötelessége:

-  A Vállalat nevében eljárva minden esetben legyen szakszerűek, tisztességes és etikus.
-  Soha ne hagyja, hogy valaki más vagy a sikerorientáltság olyan tettekre sarkallja, amiről tudja, hogy helytelenek.
-  Évente tanúsítsa, hogy elolvasta és betartja a Kódexet.
-  Azonnal jelentse, ha bármi olyan eseményben érintett, amit összeférhetetlenségnek lehet tekinteni, még akkor is, ha az éves tanúsítási folyamat során korábban már jelentette a szabályzatunk által előírtak szerint.
-  Teljesítse az összes előírt etikai és megfelelőségi képzést
-  Szóljon fel, ha etikátlan vagy törvénytelen magatartást tapasztal vagy gyanít, jelentse a Vállalat szabályzatainak (feltételezett vagy tapasztalt) megsértését, és működjön együtt az állítólagos (vagy feltételezett) szabálysértések kivizsgálásában.





FELELŐSSÉGI KÖREINK folytatás

MIT VÁRUNK EL A VEZETŐKTŐL?

Amikor az értékeink szem előtt tartásáról és a Kódexünk népszerűsítéséről van szó, a vezetőknek még komolyabb kötelessége van. Ha Ön vezető, azt várjuk el Öntől, hogy:



Járjon elől jó példával, és támogassa a becsületesség és tisztelet kultúráját.



Támogassa a csapatát – segítsen nekik megérteni, hogy mit várunk el tőlük.



Álljon nyitva az ajtaja és legyen nyitott a hozzáállása, hogy az alkalmazottak bátran felhívják a figyelmét a problémákra.



Előbb hallgasson, aztán intézkedjen bármilyen kérdés vagy probléma esetén. Vezetőként az a feladata, hogy megvédje az UGI-t, éppen ezért jelentenie kell a törvénytelen, etikátlan, illetve a Kódexünket vagy a szabályzatainkat sértő magatartást.



Ha valamelyik szabályzatunkkal kapcsolatosan bizonytalan, forduljon másokhoz – ha kétségei vannak, kérjen tanácsot.



Soha ne alkalmazzon megtorlást, és másoknak se engedje azt, olyan személyekkel szemben, akik problémákat jóhiszeműen bejelentettek.



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

K: Vezető vagyok, és nem egyértelmű, hogy milyen kötelességeim vannak abban az esetben, ha valaki megkeres egy állítólagos szabálysértéssel – és mit tegyek, ha egy senior vezetőt érint az ügy?

V: Elsősorban a csapata tagjaiért és a felügyelete alatt álló üzleti partnerekért felelős, azonban ha a Vállalat bármely részét érintő szabálysértésről szerez tudomást, köteles cselekedni. Ha bármilyen oknál fogva kellemetlennek érzi, hogy egy adott személynek jelentést tegyen, beszélhet a vezetés bármelyik tagjával, a helyi humánerőforrás képviselővel, az UGI Megfelelőségi csoporttal vagy a Vállalat más erőforrásával (a rendelkezésre álló erőforrásokat lásd a **Problémák megosztása** fejezetben).



JÓ DÖNTÉSEKET HOZUNK

ETIKUS DÖNTÉSHOZÁS

Ha engedi, hogy az értékeink alapján szülessenek a döntései, általában jól fog dönteni. De időnként előfordulhat, hogy a jó döntés nem egyértelmű. Ezekben a helyzetekben segíthet, ha feltesz magának néhány fontos kérdést.



Törvényes?



Összhangban áll értékeinkkel?



Teljesíti a Kódexünket és a szabályzatainkat?



Azt teszem, ami ügyfeleink, befektetőink és az általunk szolgált közösségek javát szolgálja?



Nyugodt lehetnék, ha nyilvánosságra kerülne?



Ha a válasza „**IGEN**” az összes fenti kérdésre, valószínűleg továbbléphet. Azonban ha a válasza „**NEM**” vagy „**nem vagyok biztos benne**” bármelyik kérdésre, álljon meg, és kérjen **tanácsot**.

MEGOSZTJUK PROBLÉMÁINKAT

A „NYITOTT AJTÓK” KULTÚRÁJA

Ha kérdése van, vagy nem biztos abban, mi a helyes, kérdezzen meg valakit. Ha lát valamit, ami helytelennek tűnik, mondjon valamit. Tegyen valamit. A „nyitott ajtók” kultúrája a nyílt kommunikációról szól.

Induljon el a felettesétől. Ő van a legjobb helyzetben, hogy megértse és megoldja a problémát, amivel szembesült. Ha kellemetlennek érzi, hogy a felettesével beszéljen, vagy korábban már tett panaszt, és úgy gondolja, nem megfelelően kezelte, forduljon segítségért az alábbi erőforrások bármelyikéhez:

- **A vezetőség bármelyik tagja;**
- **A helyi Humánerőforrás képviselő;**
- **Vállalati Humánerőforrás;**
- **Vállalati Jogi osztály;**
- **Az UGI Megfelelőségi csoport; vagy**
- **Az UGI/AmeriGas Etikai Helpline.**

Függetlenül attól, hogy melyik erőforráshoz fordul, a panaszát azonnal és diszkréten fogják kezelni.

A HELPLINE

Az UGI/AmeriGas Etikai Helpline bármikor elérhető, nappal és éjszaka, fel lehet hívni, vagy online bejelenteni a panaszt. A Helpline-t egy független külső szolgáltató működteti, és amennyiben a törvények lehetővé teszik, névtelen maradhat. Fordítási lehetőségek is vannak.

Amikor kapcsolatba lép a Helpline-nal, egy interjúkészítő szakember vagy egyedi internetes űrlap rögzíti a problémája részleteit, és továbbítja a jelentést az UGI Megfelelőségi csoportjának nyomon követésre.

AZ UGI/AMERIGAS ETIKAI HELPLINE

NAPI 24 ÓRÁBAN / HETI 7 NAPON



OSSZA MEG PROBLÉMÁJÁT ONLINE:

<https://ugiamerigasethicshelpline.tnwreports.com>



OSSZA MEG PROBLÉMÁJÁT TELEFONON:

**Az Egyesült Államokban
hívja az alábbi díjmentes számot: 866-384-4272**

**Más országok esetén lásd a tárcsázási
útmutatót itt:**

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

MEGOSZTJUK PROBLÉMÁINKAT folytatás

MIUTÁN FELSZÓLALT

Függetlenül attól, hogy kihez fordul vagy melyik erőforrást választja, az Ön által megosztott problémát azonnal felülvizsgálják, és szükség esetén az adott szakterületen megfelelő tapasztalattal rendelkező csapat kivizsgálja. Az információkat csak azok fogják megtudni, akiknek a probléma kivizsgálásához és megoldásához erre szükségük van.

Ha megállapítjuk, hogy megsértették a Kódexünket, egy szabályzatot vagy törvényt, megfelelő korrekciós intézkedést fogunk tenni.

MEGTORLÁS TILALMA

Az UGI szigorúan megtiltja a megtorlás minden formáját azokkal szemben, akik jóhiszeműen bejelentenek vagy kérdeznek helytelen vagy törvénytelen cselekedetek gyanúja esetén. Ugyanezt a védelmet biztosítjuk az alkalmazottainknak, akik kivizsgálásban vagy ahhoz kapcsolódó eljárásban vesznek részt. Ha úgy érzi, Önt vagy egy munkatársát megtorlásban részesítették, a vezetőjéhez, az UGI Megfelelőségi csoporthoz vagy a **Hasznos erőforrások** részben található elérhetőségek egyikéhez kell fordulnia. Nagyon komolyan vesszük ezeket az ügyeket, és nem tűrjük meg az ilyen magatartást.



Mit nevezünk ... jóhiszeműnek?

A jóhiszemű panaszbejelentés azt jelenti, hogy őszintén és valóban úgy gondolja, megsértették a Kódexünket, a szabályzatainkat vagy a törvényt.





TISZTÁBAN VAGYUNK MÁSOK IRÁNTI KÖTELEZETTSÉGEINKKEL

EGÉSZSÉG- ÉS MUNKAVÉDELEM TÁMOGATÁSA

TISZTELETTELJES MUNKAHELY FENNTARTÁSA
DIVERZITÁS ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓD

ZAKLATÁSELLENESSÉG

KAPCSOLATUNK:
ÜGYFELEKKEL
KÜLSŐ FELEKKEL
A KORMÁNYZATTAL

EGÉSZSÉG- ÉS MUNKA- VÉDELEM TÁMOGATÁSA

Alkalmazottaink, ügyfeleink és közösségeink biztonsága a legfontosabb szempont számunkra.

MINDENKIÉ, MINDEN NAP.

Függetlenül attól, hol vagy mit dolgozik, felelősséggel tartozik azért, hogy biztonságossá tegye az UGI-t. Ez a felelősség túlmutat a biztonsággal kapcsolatos egyes kijelölt feladatokon. Ide tartozik az is, hogy tudja, mi történik Ön körül, legyen proaktív a potenciális veszélyek megelőzésében, és szólaljon fel minden esetben, amikor valaki betegség vagy sérülés kockázatának van kitéve.

A biztonsággal kapcsolatosan soha ne kössön kompromisszumot.

HOZZA A LEGJOBB FORMÁJÁT

A tudatmódosító szerek használata veszélyt jelent a biztonságos munkahelyre, és negatív hatással van a használóra, a munkatársaira és másokra is az UGI-nál. A munkahelyén tilos illegális, szabályozás alá eső vagy tiltott szereket birtokolnia, használnia vagy terjesztenie.

Soha ne végezze semmilyen munkaköri feladatát alkohol vagy drogok hatása alatt (ideértve a vényköteles, nem vényköteles és törvénytelen gyógyszereket is, amelyek káros hatással lehetnek Önre). Ha úgy sejtí, valamelyik munkatársa ilyen szerek hatása alatt áll, forduljon panaszával a feletteséhez.

ZAKLATÁSMENTES UGI

Vállalatunknál zéró tolerancia van érvényben a fenyegetésekre és az erőszakos cselekedetekre. Amennyiben a törvény másként nem rendelkezik, nem engedjük, hogy bárki bármilyen fegyvert viseljen a Vállalat telephelyein (akár engedéllyel, akár engedély nélkül). Továbbá az alkalmazottaknak tilos bármilyen fegyvert viselniük, miközben az UGI-nál munkaköri feladataikat teljesítik, vagy a Vállalat nevében ügyfeleink telephelyére látogatnak.



Fenyegetés vagy erőszakos cselekedet többek között ...

- Verbális és fizikai fenyegetés;
- Megfélemlítés (megalázó, lekicsinylő magatartás);
- Fegyverek és lőfegyverek helytelen használatával kapcsolatos kijelentések kommunikálása;
- Fenyegető vagy megfélemlítő magatartás;
- Követés vagy egyéb olyan magatartás, ami valódi vagy vélt veszélyérzetet vagy személyes kellemetlenséget okozhat; és
- Az UGI berendezéseinek vagy tulajdonának szándékos tönkretétele.

EGÉSZSÉG- ÉS MUNKAVÉDELEM

TÁMOGATÁSA folytatás

MIT TEHET ÖN?

- Ismerje és tartsa be az összes biztonsági szabályt, eljárást és kézikönyvet, ami a pozícióját érinti, és végezze el a szükséges képzéseket.
- Azonnal szólaljon fel, ha a munkahelyén sérülést, betegséget vagy nem biztonságos körülményeket tapasztal; forduljon a feletteséhez, a vezetőség bármelyik tagjához, a helyi Humánerőforrás képviselőhöz, a Biztonsági osztályhoz vagy az UGI Megfelelőségi csoportjához. Vészhelyzet esetén Azonnal hívja a helyi segélyszolgálatokat.
- Kövesse a fizikai biztonsági irányelveinket. Legyen figyelmes, és jelentsen minden eseményt, ami a biztonsággal kapcsolatos, az erőszakos magatartásokat, illetve ha jogosulatlan személyek tartózkodnak létesítményeinkben.



EGÉSZSÉG- ÉS MUNKAVÉDELEM

TÁMOGATÁSA folytatás



- K:** A felettesem arra kért, hogy adagoljak propánt egy tartályból. Nem képeztek erre, de láttam már, hogy mások hogyan csinálják, és biztos vagyok benne, hogy biztonságosan végre tudom hajtani a feladatot. Meg kellene tennem, amire a felettesem kér?
- V:** Nem. Soha nem végezhet semmilyen feladatot, amivel kapcsolatban nem részesült megfelelő munkavédelmi oktatásban. Tudassa a felettesével, hogy nem részesült megfelelő munkavédelmi oktatásban a feladat elvégzéséhez, ezért inkább bízzák azt másra, aki részesült benne.
- K:** A munkakörömben nehézgépek kezelése is szerepel. Azonban olyan orvos által felírt vagy egyéb gyógyszert szedek, ami enyhe álmoságot okoz. Mit kellene tennem?
- V:** Beszéljen a felettesével vagy a helyi Humánerőforrás képviselővel. Az UGI nem várja el, hogy tájékoztassa a gyakori vény nélküli gyógyszerekről (pl. Aspirin), azonban mindig értesítenie kell a felettesét vagy a helyi Humánerőforrás képviselőt, ha olyan gyógyszert írtak fel Önnek vagy szed, ami befolyásolhatja a biztonságos munkavégzését. Azt nem kell elmondani, hogy milyen egészségügyi javallat miatt kell szednie a gyógyszert.



- K:** Ugyanakkor érkeztem meg a munkahelyemre, mint egy futár, aki egy nagy dobozt cipelt. Azonosítás után megtartottam neki az ajtót, így nem kellett megvárnia a recepcióst. Valószínűleg nem tehettem volna meg ezt, de nagyon udvariatlannak éreztem volna, ha otthagynom, mikor tele volt a keze. Helyesen cselekedtem?
- V:** Nem. Valószínűleg legitim céllal érkezett a futár, de lehetett volna olyan személy is, aki nem jogosult belépni az épületbe, és csak a lehetőségre várt, hogy bejuthasson. A létesítményeink – és minden bent tartózkodó – biztonságát leginkább úgy tudjuk garantálni, ha elnézést kérünk, és tudatjuk a futárral, hogy megfelelő felhatalmazás nélkül nem áll módunkban beengedni.



TISZTELETTELJES MUNKAHELY FENNTARTÁSA SOKFÉLESEG ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓD

Alkalmazottaink a legértékesebb erőforrásaink.

ÜNNEPELJÜK SOKFÉLESEGÜNKET

Mindannyian – és a hátterünk, tapasztalataink és készségeink, amit a munkahelyünknek adunk – az UGI növekedését és sikerességét segíti. Legyen tiszteltteljes másokkal, és vegye ki a részét a befogadó munkakörnyezet megteremtéséből.

Mivel a vállalatunk a világ minden táján működik, elvárjuk hogy mindig legyen szakszerű, és olyan módon végezze üzleti tevékenységeinket, ami pozitív képet ad az UGI-ról. Tisztelje az alkalmazottaink, üzleti partnereink és ügyfeleink kulturális különbözőségét.

EGYENLŐ ESÉLYEK A FOGLALKOZTATÁSBAN

Munkáltatóként alapelvünk az egyenlő bánásmód. Betartjuk a foglalkoztatással kapcsolatos összes vonatkozó törvényt és szabályozást, és nem tűrjük meg, hogy bárkit a törvény által védett tulajdonsága alapján diszkrimináljanak.



A „törvény által védett tulajdonságok” többek között ...

- Életkor;
- Faj;
- Vallás;
- Nem;
- Családi állapot;
- Nemzeti hovatartozás;
- Veterán státusz;
- Fogyatékoság; és
- Szexuális irányultság.



TISZTELETTELJES MUNKAHELY FENNTARTÁSA

SOKFÉLESÉG ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓD folytatás

MIT TEHET ÖN?

- Támogatja a sokféleséget és az inklúziót. Legyen nyitott – és tiszteletteljes – az Önétől eltérő nézetekkel szemben.
- Legyen igazságos. A foglalkoztatással kapcsolatos döntéseket, (például felvétel, képzés, előléptetések és juttatások) a Vállalat igényeire, a munkaköri elvárásokra és az egyének képzettségére alapozza, ne a törvény által védett tulajdonságokra.
- Ha úgy gondolja, hogy diszkrimináció áldozata lett, vagy mással kapcsolatosan gyanítja ezt, emeljen panaszt.

BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

- K:** Jelentkeztem egy vezetői pozícióra, és voltam is interjún, de nem kaptam meg az állást. Úgy gondolom, a korom miatt nem választottak – a pozíciót olyan személynek ajánlották fel, aki sokkal fiatalabb nálam. Mit kellene tennem?
- V:** Forduljon a helyi Humánerőforrás képviselőhöz, és beszélje meg vele panaszát. Az a tény, hogy egy fiatalabb jelöltet választottak, még nem feltétlenül tekinthető diszkriminációnak – előfordulhat, hogy a másik jelölt képzettsége megfelelőbb volt a pozícióra – de nyugodtan érdeklődjön a felvételi döntéssel kapcsolatosan.



TISZTELETTELJES MUNKAHELY FENNTARTÁSA ZAKLATÁSELLENESSÉG

Nem tűrjük a zaklatást.

MÉLTÓSÁG ÉS TISZTELET

Minden egyénnek jogában áll zaklatástól (ideértve a szexuális zaklatást is), megfélemlítéstől és visszaélésektől mentes munkahelyen dolgozni. A zaklatás számos formát ölthet, és lehet verbális, fizikai vagy vizuális – ezek mindegyike tilos az UGI-nál. Olvassa el szabályzatainkat, hogy mindenképpen tudja, hogyan ismerheti fel a zaklatást, és szólalhat fel, ha ilyen magatartást tapasztal. Ne feledje, hogy a vezetőknek jelenteniük kell minden kapott panaszt, tapasztalt magatartást vagy állítólagos tevékenységet, amit a szabályzataink potenciális megsértéseként jelentettek nekik. A jelentés elmulasztása korrekciós intézkedést vonhat maga után.

LEGYEN FIGYELMES

Zaklatás történhet a munkahelyen, a munkával kapcsolatos eseményeken vagy munkahelyen kívül is. Azonos vagy ellenkező nemű személyek között is előfordulhat. Alkalmazottak és üzleti partnerek között is előfordulhat.

Ne hagyja megtörténni.

Ha zaklatást tapasztal vagy gyanít, adjon hangot ennek. Ha kellemetlennek érzi, hogy közvetlenül felszólaljon, mondja el a helyi Humánerőforrás képviselőnek, a Jogi osztálynak, a vezetésnek bármelyik tagjának vagy az UGI Megfelelőségi csoportnak. Továbbá fordulhat az UGI/AmeriGas Etikai Helpline-hoz is.



Zaklatás például többek között ...

- Kéretlen ölelés, megérintés vagy szexuális közeledés;
- Verbális vagy fizikai megfélemlítés vagy agresszív magatartás, például lökés, eltaszítás vagy feltartás, illetve bekerítés vagy feltartás;
- Bántó vagy lekicsinylő megjegyzések, viccek, képek vagy megnevezések;
- Rasszista vagy nem helyénvaló megjegyzések; és
- Szexuális jellegű (akár pornográf) rajzok, képregények vagy képek megjelenítése.



MIT TEHET ÖN?

- Vegye ki a részét a pozitív munkahely megteremtéséből. Ne hagyja figyelmen kívül a zaklatást, bántó magatartást vagy erőszakoskodást.
- Ha zaklatást tapasztal vagy gyanít, félelem nélkül szólaljon fel. Az UGI-nál tilos megtorlást alkalmazni a jóhiszemű panaszbejelentőkkel szemben.



TISZTELETTELJES MUNKAHELY FENNTARTÁSA

ZAKLATÁSELLENESÉG folytatás



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

K: Az elmúlt néhány héten azt hallottam, hogy egy munkatársam szexuális tartalmú megjegyzéseket tett egy másik személynek. Kellemetlenül éreztem magam a megjegyzései miatt, de úgy éreztem, ez nem az én problémám. Annak kellene felszólalnia, akinek a megjegyzések szóltak, ha őt zavarja, ugye?

V: Nem feltétlenül. Időnként előfordul, hogy valaki fél jelenteni a zaklatást. Ön is elősegítheti a tiszteletteljes munkahely létrejöttét, ha beszél az érintettel, és arra ösztönzi, hogy szólaljon fel a megjegyzések miatt. Vagy közvetlenül azzal a munkatársával is beszélhet, aki a megjegyzéseket tette. Ha mindkettőt kellemetlennek érzi, közvetlenül a felettesével, a vezetőség bármelyik tagjával, a helyi Humánerőforrás képviselővel, az UGI Megfelelőségi csoportjával vagy az UGI/ AmeriGas Etikai Helpline segítségével is megoszthatja panaszát.



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

K: A felettesem gyakran tesz kétértelmű megjegyzéseket a megjelenésemmel kapcsolatosan, és hozzámér, amit kellemetlennek érzek. Többször mondtam neki, hogy hagyja abba, de nem tette. Gondoltam rá, hogy bejelentem, de úgyis tudná, hogy én mondtam valamit – és mi lesz, ha a felszólalásom befolyásolni fogja a teljesítményem értékelésekor, vagy hogy milyen feladatokat kapok tőle?

V: Jogában áll úgy végezni a munkáját, hogy közben senki nem tanúsít bántó, sértő vagy megfélemlítő magatartást Önnel szemben, ideértve a felettesét is, és szerintünk ez a magatartás zaklatásnak minősül. Jelentse a magatartást a vezetőség más tagjának, a helyi Humánerőforrás képviselőnek, az UGI Megfelelőségi csoportjának vagy az UGI/ AmeriGas Etikai Helpline segítségével. Az UGI nem tűri a megtorlást senkivel szemben, aki jóhiszeműen bejelent egy panaszt.



KAPCSOLAT AZ ÜGYFELEKKEL

Elköteleztük magunkat amellett, hogy felülmúljuk ügyfeleink elvárásait.

MŰKÖDÉSÜNK KÖZÉPPONTJÁBAN AZ ÜGYFELEK VANNAK

Nap, mint nap az ügyfelekért jövünk dolgozni. Mindent megteszünk azért, hogy az ügyfélélmény ne csak pozitív legyen, hanem a biztonság, megbízhatóság és készségesség fémjelezze.

Építsen bizalmas, és bányon mindenkivel igazságosan. A tények manipulálásával, elrejtésével vagy téves értelmezésével tisztességtelen előnyhöz jutni valakivel szemben? Mi nem így üzletelünk.

REKLÁM ÉS MARKETING

A reklámtevékenységeinkre, valamint termékeink és szolgáltatásaink marketingjére vonatkozóan törvények és szabályozások vannak érvényben, amelyeket betartunk.

Minden reklám-, értékesítési- és promóciós anyagban mondjon igazat és legyen pontos. Győződjön meg róla, hogy az Ön által megadott információk pontosan tükrözik az általunk nyújtott szolgáltatások és értékesített termékek minőségét, tulajdonságait, rendelkezésre állását és árát. Alkalmazza a jóváhagyott márkáépítési útmutatókat. Ha bármilyen kérdése van a felelős reklámozással és marketinggel kapcsolatban, forduljon a saját Marketing osztályához vagy a Jogi osztályhoz.

MIT TEHET ÖN?

- Az ügyfelekkel folytatott kapcsolatot tegye pozitív élménnyé:
 - Legyen szakszerű, udvarias és barátságos;
 - Tartsa be az összes biztonsági eljárást;
 - Biztosítson egyedülálló kiszolgálást az ügyfeleknek és minőségi termékeket;
 - Időben foglalkozzon a kérdésekkel, panaszokkal és igényekkel; valamint
 - Konzultáljon vezetőjével, ha nem tud megfelelő választ adni egy ügyfél kérdésére.
- **Védje meg az ügyféladatokat és a potenciális ügyfelek adatait.** Ne használja fel marketing célokra, hacsak nem adtak arra felhatalmazást. Ha valaki azt szeretné, hogy a Vállalatunk ne keresse meg többször, tartsa tiszteletben a kérését.



KAPCSOLAT KÜLSŐ FELEKKEL

A megfelelő külső partnereket választjuk.

KÖLCSÖNÖS BIZALOM ÉS TISZTELET

A pozitív és produktív kapcsolataink a külső felekkel nemcsak a kötelezettségeink teljesítését segítik. Létfontosságúak a növekedésünkhöz és sikerességünkhöz. Nagyra értékeljük külső partnereinket, és elköteleztük magunkat amellett, hogy igazságosan és tisztességesen bánunk velük a kapcsolatainkban.

FELELŐS DÖNTÉSHOZÁS

Külső partnereink kiválasztásakor tartsa be szabályzatainkat és alapozza döntéseit objektív kritériumokra, mint amilyen a minőség, ár és szolgáltatás. Ügyeljen az **összeférhetetlenségekre** – soha ne engedje, hogy a személyes kapcsolatai és tevékenységei befolyásolják az értékítéletét, hogy mi a jó a Vállalatnak.

A külső felekkel kötött megállapodásokat írásba kell foglalni, és a Jogi osztálynak vagy a Jogi osztály által kijelölt helyi külső jogtanácsosnak jóvá kell hagynia. Gondoskodjon róla, hogy a velünk üzleti kapcsolatban álló külső felek kapnak egy példányt a Kódexből, és tisztában vannak a követelményeinkkel, mielőtt írásbeli megállapodást írnak alá velünk.

HÍRNEV VESZÉLYEZTETÉSE

Ne feledje, hogy az UGI hírnevét saját tetteink, valamint a velünk üzleti kapcsolatban állók tettei alapozzák meg. Egy külső fél egyetlen rossz lépése vagy döntése miatt a Vállalatunk jogi következményeknek lehet kitéve, és negatív hatással lehet a hírnevünkre is, amiért olyan keményen megdolgoztunk. Ezért kulcsfontosságú, hogy a megfelelő partnereket válasszuk – akik osztoznak magas szintű normáinkon.



Külső felek például ...

- Beszállítók;
- Forgalmazók;
- Alvállalkozók;
- Tanácsadók; és
- Ügynökök.



MIT TEHET ÖN?

- Győződjön meg róla, hogy a külső felek teljesítik a velünk kötött szerződésük kötelezettségeit, és mi is a mieinket.
- Védje meg külső feleink **bizalmas információit és szellemi tulajdonát**, ahogyan megvédjük az UGI-t is.
- Ha olyan magatartást tapasztal vagy gyanít, amely sérti a Kódexünket, a szabályzatainkat vagy a törvényeket, azonnal jelentse.



KAPCSOLATTARTÁS A KORMÁNYZATTAL

Nagyra értékeljük a nyitott és átlátható kapcsolatos a kormányzattal és a hatóságok tisztviselőivel.

MEGKERESÉSEK, AUDITOK ÉS NYOMOZÁSOK

Az auditokkal és nyomozásokkal kapcsolatosan előfordulhat, hogy tájékoztatási kérést kapunk. Ha megkeresi Önt egy köztisztviselő, azonnal forduljon a Jogi osztályhoz segítségért. Ha pedig az a feladata, hogy a Jogi osztálynak információkkal szolgáljon, hogy az UGI nevében reagálhasson, teljes mértékben működjön együtt, valamint az információi legyenek hitelesek, pontosak és teljesekek.

RAJTAÜTÉSI PROTOKOLL

A rajtaütési protokoll olyan utasítások sora, amelyek célja, hogy intézkedési útmutatóval szolgáljanak, ha a versenyhatóságok (ti. az Európai Bizottság vagy a nemzeti versenyhatóságok) nem bejelentett vizsgálatot folytatnak a létesítményeinkben. Ha rajtaütés jelleggel megkeresik, maradjon nyugodt, és tegyen meg mindent, hogy segítse a nyomozás zökkenőmentes lefolytatását, miközben megóvja a Vállalat jogait és érdekeit. Ha bármilyen kérdése van a szerepével és feladataival kapcsolatosan, forduljon a Jogi osztályhoz.

MIT TEHET ÖN?

- Ha kapcsolatba lép Önnel egy köztisztviselő, forduljon azonnal a Jogi osztályhoz vagy a helyi külső jogtanácsoshoz.
- Ragaszkodjon magas szintű normáinkhoz – soha ne zavarja, és ne befolyásolja nem helyénvaló módon az auditokat és nyomozásokat.
- Vegyen komolyan minden nyomozást, és a Vállalat telephelyeit érintő házkutatási kéréseket. Ne gátolja a nyomozásokat (még akkor se, ha nem bejelentett nyomozásról vagy vizsgálatról van szó), azonban kérhet érvényes házkutatási parancsot vagy idézést. Kétség esetén forduljon azonnal a Jogi osztályhoz.





FELELŐS MÓDON VÉGEZZÜK ÜZLETI TEVÉKENYSÉGÜNKET

TISZTESSÉGES VERSENYP

VESZTEGETÉS ÉS KORRUPCÍÓ MEGELŐZÉSE

SZERZŐDÉSKÖTÉS A KORMÁNYZATTAL

BENNFENTES KERESKEDÉS ELKERÜLÉSE

FIGYELJÜK A PÉNZMOSÁS JELEIT

HATÁROKON ÁTÍVELŐ ÜZLETI TEVÉKENYSÉG



TISZTESSÉGES VERSENY

Hiszünk a szabad és nyitott piacban, és hogy megóvjuk ügyfeleinket a versenyellenes magatartástól.

TRÖSZTELLENESÉG ÉS TISZTESSÉGES VERSENY

A legtöbb országban vannak olyan törvények, amelyek célja, hogy fenntartsák a globális piac virágzását, és mi kötelességünknek érezzük, hogy betartsuk ezeket mindenhol, ahol üzleti tevékenységet végzünk. Bár ezek a törvények bonyolultak lehetnek, és országunként változhatnak, fontos tudni, hogy milyen hatással vannak a napi munkánkra, és elkerülni minden olyan magatartást, ami nem helyénvalónak tűnhet.

A trösztellenes és versenytörvények továbbá segítenek abban, hogy a vállalatok ne tudjanak törvénytelenül monopolizálni iparágakat.



Mit nevezünk ... árukapcsolásnak?

Versen्यellenes gyakorlat, melynek során egy terméket vagy szolgáltatás eladását egy másik termék vagy szolgáltatás megvásárlásához kötik, ami miatt a verseny korlátozódik, és az ügyfél számára nem is jelent előnyt.

MIT KERÜLJÖN EL

Mindig törvényesen versengjen, és kerüljön mindenféle (akár formális, akár informális) megállapodást a versenytársakkal, ami korlátozhatja a szabad és nyitott versenyt.

Ennek a területnek a törvényei bonyolultak; kétség esetén forduljon a Jogi osztályhoz segítségért. Versenyellenes magatartásnak számít például, ha a másik féllel megállapodást kötünk az alábbiakra vonatkozóan:



Bármilyen intézkedés az árakkal kapcsolatosan, valamint emelés, rögzítés, fixálás, kedvezmények nem biztosítása



Ügyfelek felosztása földrajzi vagy piaci szegmensekre



Termelés, értékesítés vagy kimenet korlátozása



Egy adott versenytárs, beszállító vagy ügyfél bojkottálása vagy a vele folytatott üzleti kapcsolat visszautasítása



Más vállalat megakadályozása a piacra lépésben



Ajánlattételi versengés zavarása, befolyásolása vagy manipulálása



Az alkalmazottak fizetési és juttatási információinak megosztása egymással, illetve megállapodás, hogy egymás alkalmazottait nem veszik fel (törvényes üzleti indok nélkül)

Az is fontos, hogy ügyeljen, mit mond a versenytársainkról. Soha ne állítson hazugságokat a termékekről és szolgáltatásairól.

TISZTESSÉGES VERSENY folytatás

MIT TEHET ÖN?

- Versengjen tisztességesen, élénken és törvényesen. Mindig legyen őszinte, hogy kicsoda Ön és kinek dolgozik.
- Legyen figyelmes, amikor meglévő vagy potenciális versenytárral folytat kapcsolatot, ideértve a konferenciákat és az ipari kiállításokat is. Ne beszéljen árszabásról, költségekről, ügyfelekről, értékesítési feltételekről vagy marketing stratégiákról a versenytársakkal. Ha egy versenytársunk felhozza valamelyik témát ezek közül, azonnal hagyja abba a társalgást, tájékoztassa a versenytársat, hogy nem beszélhetnek ezekről a témákról, és jelentse az esetet a Jogi osztálynak.
- A versenytársainkról nyilvános forrásokból gyűjtsön információkat, például az újságokból vagy iparági magazinok cikkeiből, soha ne csalással, megfélemlítéssel, lopással vagy bármilyen egyéb etikátlan módon.
- Ügyeljen: A tröszt- és versenyellenes törvények megsértésének büntetései Önre és az UGI-ra nézve is komolyak lehetnek, ideértve a büntetőjogi bírságokat és börtönbüntetések. Ha bármikor nem egyértelműek Önnek a feladatai, kérjen segítséget a Jogi osztálytól.

BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

K: Eljátszhatom azt, hogy ügyfél vagyok, hogy egy versenytársunktól árinformációt kapjak?

V: Nem. A szabályzatunkba ütközik, ha a személyazonossága elfedésével információt szerez egy versenytársunkról, vagy egy versenytárs alkalmazottját vagy külső felet arra kér, hogy bizalmas (nem publikus) információkat áruljon el. Információkat gyűjteni a versenytársainkról legitim üzleti tevékenység, ha törvényszerűen és etikusan végzik. Természetesen nem turkálunk a versenytársaink szemetében, és nem engedjük másoknak sem, hogy miattunk ezt tegyék. Azonban az elfogadható lehet, ha iparági elemzéseket, az ügyfelek vagy beszállítók nem bizalmas információit, illetve a versenytársaink más publikus információit vizsgáljuk meg.

VESZTEGETÉS ÉS KORRUPCIÓ MEGELŐZÉSE

Üzlet tevékenységünket tisztességesen végezzük – nem kínálunk kenőpénzeket, nem fogadjuk el azt, és mást sem kérünk, hogy tegye ezeket helyettünk.

ZÉRÓ TOLERANCIA

A vesztegetés és korrupció kárt okozhat ügyfeleinknek, kárt okozhat közösségeinknek, és kárt okozhat a globális piacnak, ezért szigorúan betartjuk a megelőzésüket szolgáló törvényeket mindenhol, ahol üzleti tevékenységet végzünk. Ne ajánljon fel, adjon, ígérjen vagy fogadjon el semmilyen értékes dolgot – közvetlenül és közvetve sem – annak érdekében, hogy üzleti lehetőséghez jusson, azt megtartsa vagy tisztességtelen előnyt szerezzen.

VESZTEGETÉS MEGHATÁROZÁSA

Vesztegetés nemcsak készpénz lehet, hanem például:



Eltulzott vagy pazarló ajándékok



Jótékonyági és politikai célú hozzájárulások



Állásajánlatok



Részesvények vagy befektetések



Kölcsönök vagy szívességek

Általánosságban bármilyen értékes dolog, amit azért ajánlanak fel, hogy azzal egy döntést befolyásoljanak, vesztegetésnek tekinthető. Ezért a helyi gyakorlattól és más vállalatok gyakorlatától függetlenül feltétlenül el kell kerülnie a nem helyénvaló tevékenységeknek még a látszatát is.

KÖZTISZTVISELŐK

A korrupciós törvények országonként eltérőek, és egyes országok súlyosabb büntetéseket szabnak ki köztisztviselők megvesztegetéséért, azonban a mi szabályzatunk egyszerű: Ne vesztegetessen meg senkit, semmilyen szinten, semmilyen szervezetnél. Soha ne használja fel kormányzati kapcsolatait vagy bármilyen hatáskörrel rendelkező személlyel folytatott kapcsolatát, hogy jogtalan előnyt szerezzen vagy kiemelt bánásmódban részesítsék fizetségért cserébe – ezt befolyással való üzérkedésnek hívják, és szabályzataink mellett a törvényt is sérti.



Mit nevezünk ... ügymenetkönnyítő kifizetésnek?

Kis összegű kifizetés, amit időnként „kenőpénznek” is neveznek, amit alacsony beosztású köztisztviselőknek adnak, hogy ezzel kormányzati rutinfeladatokat felgyorsítsanak, például:

- Jóváhagyások, engedélyek, vízumok vagy munkamegrendelések feldolgozása;
- Vámkezelés végrehajtása;
- Telefonvonal, áram- vagy vízellátás bekötése; és
- Szállítmányok be- és kirakodása.

Bár az ügymenetkönnyítő kifizetések egyes országokban legálisak lehetnek, az UGI-nál tilosak.

VESZTEGETÉS ÉS KORRUPCIÓ MEGELŐZÉSE folytatás

MIT TEHET ÖN?

- Válassza meg bölcsen külső feleinket. Előfordulhat, hogy felelősségre vonnak bennünket a nevünkben eljáró külső feleink tetteiért, ezért legyenek egyértelmű elvárásai és aktívan monitorozza a velünk üzleti kapcsolatban állók munkáját. Soha ne utasítson egy külső felet, hogy olyasvalamit tegyen, amit Ön jogszerűen nem tehetne meg.
- Legyen képes felismerni a vesztegetést, ha találkozik vele. Mielőtt bármilyen értékes dolgot felajánl vagy elfogad, ellenőrizze szabályzatainkat, és kérjen útmutatást, ha nem biztos benne, mit kell tennie.
- Ha egy ajánlatot a szabályaink nem tiltanak, legyen precíz és teljes egészében rögzítse a kifizetéseket és kiadásokat a könyvelésünkben és nyilvántartásainkban.

BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

- K:** A csapatom szeretne ajándékot adni egy helyi rendőrnek köszönetünk jeléül. Azért adnánk, mert rendszeresen felügyeletet biztosít, amikor szerviz vizsgálatokat végzünk. Helyénvaló lenne?
- V:** Nem. A Vállalat nevében nem adhatnak ajándékot egy rendőrnek. A kiemelt bánásmódért adott vesztegetésnek lehetne tekinteni.
- K:** A felettesem megkért, hogy küldjek el egy kifizetést egy köztisztviselőnek. Az lenne a célja, hogy megkönnyítse a jóváhagyások és engedélyek megszerzését, hogy a Vállalatunk egy másik országban üzleti tevékenységet végezhesen. Elküldhetem ezt a kifizetést?
- V:** Egyes országokban a törvény engedi az ilyen típusú kifizetéseket, azonban az UGI-nál tilosak Forduljon a Jogi osztályhoz segítségért, hogyan lépjen tovább.



SZERZŐDÉSKÖTÉS A KORMÁNYZATTAL

Azon dolgozunk, hogy felelős partnerek legyünk, és teljesítsük szerződéses kötelezettségeinket.

AZ ELKÖTELEZETTSÉGÜNK

Szerződést kötni a kormánnyal bonyolult és nagy mértékben szabályozott, hogy garantálják a közpolitikai célok teljesülését, és hogy az adófizetők a legjobb árukat és szolgáltatásokat kapják. Tisztában vagyunk ezzel, és azzal is, hogy a mi felelősségünk betartani a szerződéseink feltételeit és a törvényeket és szabályozásokat.

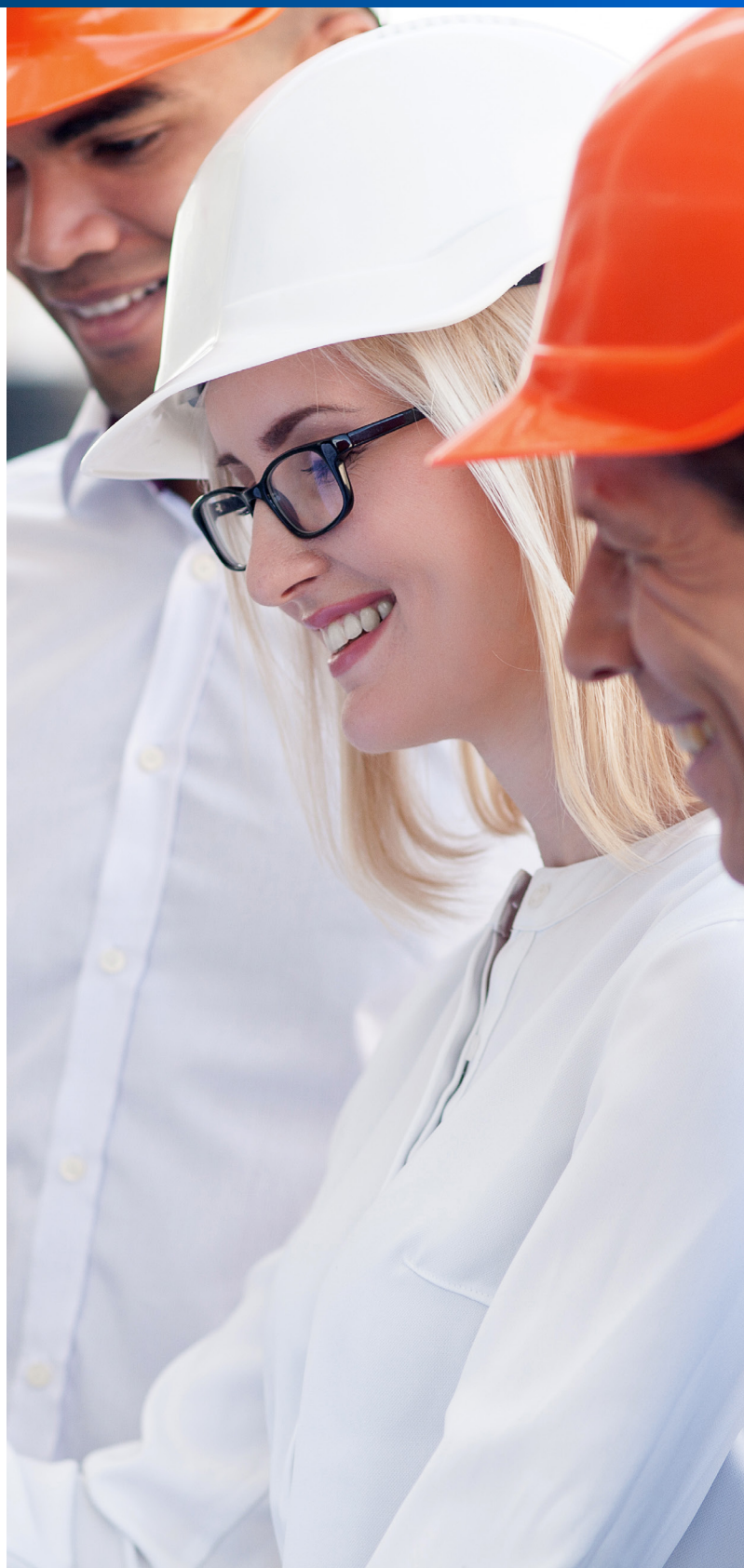
TISZTESSÉGES KÖZBESZERZÉS

Ha az UGI kormányzati szerződésre tesz ajánlatot vagy előkészít egy ajánlatot, tartsa be a vonatkozó szabályokat (például az ajánlattételi útmutatót, ha van). Versengjen tisztességesen és etikusan, valamint tartsa be a teljes és nyitott versenyt elősegítő törvények minden szavát és szellemiségét.

Az átláthatóság, felelősségre vonhatóság és nyitottság a kulcsa, hogy ne csak megnyerjük, hanem meg is tartsuk a kormányzati üzleti lehetőségeinket.

AJÁNDÉKOK ÉS ÜZLETI SZÍVESSÉGEK

Nagyon szigorú törvények szabályozzák, hogy mit adhatunk kormányzati partnereinknek. Köztisztviselőknek ne adjon semmilyen értékes dolgot, ideértve az ajándékokat, szórakozási lehetőségeket és étkezéseket, a Jogi osztály előzetes jóváhagyása nélkül. A „bármilyen értékes dolog” akármi lehet – akár a kis értékű promóciós tárgyak is problémát okozhatnak.





SZERZŐDÉSKÖTÉS A KORMÁNYZATTAL folytatás



Legyen figyelmes az alábbiakkal kapcsolatosan ...

Vesztegetés – ez lehet egy köztisztviselőtől érkező kérés, hogy például szerezzen neki állást az UGI-nál, tegyen politikai hozzájárulást, vagy egy adott beszállítót alkalmazzon cserébe egy szerződésért;

Összeférhetetlenség – ha személyes kapcsolatban áll egy állami szervezet alkalmazottjával, nyilvánosságra kell ezt hoznia;

Versenyellenes magatartás – az árak megtárgyalása, vagy megállapodni egy versenytárrsal vagy tisztviselővel, hogy ki fog nyerni (ezt a gyakorlatot hívjuk „összejátszásnak”) tisztességtelen és egyben törvénytelen is.



MIT TEHET ÖN?

- Ha a munkája során szerződést kell kötnie a kormányzattal, vagy hatósági auditokon vagy nyomozásokon kell részt vennie, dolgozzon jó és felelős partnerként.
- Védje meg az állami tulajdont és a minősített adatokat – ha biztonsági felhatalmazással rendelkezik, ne feledje, hogy egyedi kötelességei vannak.



BENNFENTES KERESKEDÉS ELKERÜLÉSE

Nem kereskedünk – és másoknak sem adunk
tippeket, hogy kereskedhessenek – jelentős nem
publikus („bennfentes”) információk alapján.

MIT NEVEZÜNK BENNFENTES KERESKEDÉSNEK?

Az UGI alkalmazottjaként előfordulhat, hogy olyan információkat tud meg a Vállalatról – vagy a velünk kapcsolatban álló vállalatokról –, amelyek nem nyilvánosan elérhetők, és „jelentősnek” tekinthetők abban az értelemben, hogy egy befektetőt az adott vállalat részvényeinek vagy más értékpapírjainak megvásárlására, eladására vagy megtartására ösztönözzön. Az ilyen információk alapján történő kereskedést nevezik „bennfentes kereskedésnek”, ami törvénytelen.

„Tipp” adni valaki másnak, amit aztán kereskedésnél fel tud használni, szintén a bennfentes kereskedés egy formája.

NE KERESKEDJEN, NE ADJON TIPPET.

Legyen tisztában azzal, hogy milyen információkat lehet „bennfentes információnak” tekinteni, és tartsa be szabályzatainkat, hogy biztos lehessen benne, az információ kellően védve van a jogtalan felhasználással vagy nyilvánosságra kerüléssel szemben.



A bennfentes információkra példák többek között az alábbi nem publikus információk...

- A pénzügyeink, ideértve a jövedelmeket és árbevételeket;
- Értékesített mennyiségek, árreakciók és előrejelzések;
- Potenciális fúziók, felvásárlások és közös vállalkozások;
- Új termékek és szolgáltatások;
- Változások a felsővezetésben;
- Ügyfelek vagy beszállítók megszerzése vagy elvesztése; és
- Az üzleti tevékenységünket érintő potenciális szabályozás.



MIT TEHET ÖN?

- Ne kockáztasson! Ha nem biztos benne, hogy egy információ bennfentesnek minősül-e, kezelje annak, és kérjen segítséget a Jogi osztálytól, mielőtt az alapján kereskedne vagy másoknak tippet adna a kereskedéshez.
- Ügyeljen, hogy bennfentes információk alapján akkor sem kereskedhet, ha távozott az UGI-től.



BENNFENTES KERESKEDEÉS ELKERÜLÉSE folytatás



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

K: Az egyik beszállító, amelyikkel dolgozom, nyilvános részvénytársaság. Szeretnék vásárolni a részvényeikből, mert szerintem jó befektetés lenne. Mivel üzleti kapcsolatban állok velük, megtudtam, hogy az Igazgatótanácsuk épp most hagyott jóvá egy nagy projektet a működésük bővítésével kapcsolatosan. Ez az információ még inkább arra sarkall, hogy vásároljak ... de nem láttam semmit erről a hírekben. Megvásárolhatom a részvényeket?

A: Nem, nem vásárolhatja meg a részvényeiket. Az Ön által szerzett információ „jelentős nem publikus információnak” minősül (ti. a befektetők számára fontos információ, ami még nem került nyilvánosságra). Amíg a beszállító nem hozza nyilvánosságra az információt, törvénybe ütközik, ha megvásárolja a vállalat részvényeit, mert a vásárlás „bennfentes kereskedésnek” tekinthető. Arról se feledkezzen meg, hogy az is törvénytelen, ha megosztja valaki mással ezt a szenzitív információt.





FIGYELJÜK A PÉNZMOSÁS JELEIT

Ismerjük ügyfeleinket, és hangot adunk annak,
ha törvénytelen tevékenységet tapasztalunk.

MIT NEVEZÜNK PÉNZMOSÁSNAK?

A pénzmosás során a bűnügyekből – például terrorizmus, drogkereskedés, embercsempészet és csalás – származó pénzeket legitim cégeken keresztül mozgatják, hogy elrejtse az eredetüket. Betartjuk a pénzmosás és terrorizmus elleni törvényeket minden országban, ahol üzleti tevékenységet végzünk.



A pénzmosással kapcsolatos figyelmeztető jelek többek között ...

- Nagy összegű készpénz kifizetések;
- Szokatlan pénzátutalások idegen országokból vagy országokba; és
- Egy ügyfél vagy beszállító, aki hiányos adatokkal szolgál, és nem teljesíti a nyilvántartásra vonatkozó követelményeket.

FIGYELMEZTETŐ JELEK

Ismerje a pénzmosás figyelmeztető jeleit, és figyelje meg a munkája során azokat a tranzakciókat és tevékenységeket, amelyeknél valószínűbb a pénzmosás előfordulása.



MIT TEHET ÖN?

- Törekedjen megismerni üzleti partnereinket, és azt, hogy a törvényes üzleti gyakorlataikról híresek-e.
- Törekedjen megismerni ügyfeleinket, és azt, hogyan használják termékeinket és szolgáltatásainkat. Ha ismeri az ügyfelek szokásait és gyakorlatait, egyszerűbben ki tudja szűrni a rendellenes vagy gyanús dolgokat.
- Jelentse a szokatlan tevékenységeket a felettesének vagy a Jogi osztálynak.

HATÁROKON ÁTÍVELŐ ÜZLETI TEVÉKENYSÉG

Ügyfeleket szolgálunk, üzleti partnerekkel vagyunk kapcsolatban, és betartjuk a kereskedelmi törvényeket a világ minden táján.

IMPORTÁLÁS ÉS EXPORTÁLÁS

Termékeink, szolgáltatásaink, információink és technológiáink importálása és exportálása során betartjuk az összes vonatkozó törvényt, szabályozást és korlátozást minden földrajzi helyen, ahol üzleti tevékenységet végzünk. Az Ön feladata, hogy ismerje és betartsa az ország (vagy országok) törvényeit, ahol dolgozik, valamint minden egyéb törvényt, amely az importálási és exportálási műveletekre vonatkozhat.

Az ellátási láncunk szereplőitől is elvárjuk, hogy ismerjék és értsék a termékeinkre, szolgáltatásainkra és technológiáinkra vonatkozó követelményeinket.

Ügyeljen, hogy a több országban érvényes törvények a határokon átnyúló tranzakciókra is vonatkozhatnak.

GAZDASÁGI SZANKCIÓK ÉS EMBARGÓK

USA-székhelyű vállalatként nem folytatunk üzleti kapcsolatot olyan országokkal, vállalatokkal vagy személyekkel, amelyekre az Egyesült Államok által bevezetett vagy más érvényben lévő kereskedelmi embargó vagy gazdasági szankció van érvényben, és nem veszünk részt bojkottokban, ha az sértené az USA törvényeit.

MIT TEHET ÖN?

- Gondoskodjon róla, hogy bármi, amit importálunk vagy exportálunk megfelelően osztályozva van a származási ország, a célország, a végfelhasználás és a végfelhasználó szerint. Arról is gondoskodjon, hogy minden szükséges dokumentáció (ideértve a címkéket, engedélyeket és jóváhagyásokat) ki van töltve.
- Ha arra kéri, tegyen eleget egy bojkottnak (vagy bojkottal kapcsolatos információk átadását kéri Öntől), forduljon a Jogi osztályhoz.





MEGŐRIZZÜK HÍRNEVÜNKET

MEGŐRIZZÜK PÉNZÜGYI TISZTESSÉGÜNKET

MEGVÉDJÜK:

FIZIKAI ÉS ELEKTRONIKUS ESZKÖZEINKET ÉS
BIZALMAS INFORMÁCIÓINKAT

ELKERÜLJÜK AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGET

ISMERJÜK AZ AJÁNDÉKOKKAL ÉS
SZÓRAKOZÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOKAT

AZ UGI-VAL KAPCSOLATOS KOMMUNIKÁCIÓ

MEGŐRIZZÜK PÉNZÜGYI TISZTESSÉGÜNKET

A pontos és hiánytalan „nyilvántartások” segítik az UGI-t fontos üzleti döntések meghozatalakor.

KÖZÖS FELELŐSSÉGÜNK

A nyilvántartás precizitása nemcsak könyvelőink és auditoraink feladata, hanem mindannyiunké.

Minden üzleti intézkedésünk – a kitöltött munkaidő nyilvántartásaink, a benyújtott költségjelentéseink, a feldolgozott megrendeléseink és az átvett szállítmányaink – bizonyos tekintetben a könyvelés vagy nyilvántartás részei.

Gondoskodjon róla hogy a beszámoló a tranzakció valódi jellegét mutassa. Tartsa be a belső szabályozásokat, legyen pontos és hiánytalan, és szükség esetén biztosítson alátámasztó dokumentumokat.



A jó üzleti nyilvántartások jó üzleti döntésekhez vezetnek – a jó üzleti döntések bizalmat ébresztenek.

NYILVÁNTARTÁSOK KEZELÉSE

A nyilvántartások felelős létrehozása, tárolása, fenntartása és megsemmisítése a pénzügyi tisztesség megőrzésének másik fontos szempontja. Tartsa be az üzleti egysége szabályzatait a megfelelő nyilvántartás kezelésre vonatkozóan.

Előfordulhat, hogy az UGI-nak jogi, auditálási vagy nyomozási indokok miatt meg kell őriznie adatokat. Ha „jogilag előírt megőrzési rendelkezést” kap a Jogi

osztálytól, ne semmisítsen meg olyan információkat, amelyekre szükség lehet – még akkor sem, ha az üzleti egysége adatmegőrzési és megsemmisítési szabályzata szerint lejárt a megőrzési idejük. Kövesse az értesítésben leírt utasításokat, és őrizze meg a kért adatok sértetlenségét és biztonságát.

PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓK

Nyilvánosan kereskedett vállalként a jelenlegi és jövőbeli befektetőink felé is kötelezettségeink vannak. Ha a feladatai közé tartozik az információk átadása a hatóságok részére, tartsa be a vonatkozó számviteli előírásokat, és gondoskodjon róla, hogy a megadott információk hiánytalanok, pontosak és időszerűek.

A kormányzati szervektől és állami hatóságoktól érkező információkérések esetén együttműködünk. Ha közvetlen megkeresést kap egy kormányzati szervtől, értesítse a Jogi osztályt, és kérjen tájékoztatást, hogyan kell reagálnia, valamint ha az UGI arra kéri, hogy vegyen részt egy kormányzati auditálásban vagy nyomozásban, teljes mértékben működjön együtt. Bővebb információért lásd a [Kapcsolattartás a kormányzattal](#) fejezetet.



Legyen figyelmes az alábbiakkal kapcsolatosan ...

- Információk meghamisítása vagy kihagyása;
- Pénz ellopása, elsikkasztása vagy nem helyénvaló használata;
- Hamis bejegyzések vagy nem helyénvaló kifizetések;
- Nem nyilvános vagy nyilvántartáson kívüli számlák; és
- Csalás.

MEGŐRIZZÜK PÉNZÜGYI TISZTESSÉGÜNKET folytatás

MIT TEHET ÖN?

- Mindig olyan adatokat adjon meg, amelyek hiánytalanok, pontosak és időszerűek.
- Soha ne hamisítson meg tényeket, és ne hagyja, hogy befolyásolják az ítézőképességét.
- Ne feledje, senkinek nincs felhatalmazása arra, hogy Önt bármilyen törvénytelen tette kényszerítse. Ne módosítsa, veszélyeztesse vagy kerülje meg a rendszereinket vagy ellenőrzéseinket, még akkor sem, ha arra a felettese vagy még magasabb szintű vezető kéri.
- Ha bármilyen kérdése vagy panasa van a Vállalat nyilvántartásaival vagy közzétételeivel kapcsolatosan, szólaljon fel.

BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

K: A negyedév végén a felettesem arra kért, hogy jegyezzek fel néhány extra költséget, annak ellenére, hogy nem kaptuk meg a számlákat a beszállítótól, és még nem is indult el a munka. Biztos vagyok benne, hogy a munka el fog készülni a következő negyedévben, ezért megtettem, amire kért. Most azon gondolkodom, hogy helyesen cselekedtem-e.

V: Nem, nem cselekedett helyesen. A költségeket abban az időszakban kell nyilvántartásba venni, amikor felmerültek. A tények ily módon történő meghamisítása eltorzította a valódi eseménysort, és a körülményektől függően csaláshoz is vezethet. Jelentse az esetet a vezetőség bármelyik tagjának, az UGI Megfelelőségi csoportnak vagy az UGI/AmeriGas Etikai Helpline-nak.



FIZIKAI ÉS ELEKTRONIKUS ESZKÖZÖK

A Vállalat eszközeinek védelme segíti a feladataink teljesítését, az ügyfeleink kiszolgálását és egy még jobb UGI felépítését.

AZ UGI ÖNTŐL FÜGG

A munkahelyén minden nap használja a Vállalat eszközeit vagy hozzáfér azokhoz, és Ön is felelős azért, hogy megfelelően gondoskodjunk róluk. Ez azt jelenti, hogy megóvjuk őket az elvesztéstől, a lopástól, a visszaélésektől és a jogosulatlan használatától.



Mit nevezünk ... vállalati eszközöknek?

Mindent, ami az UGI üzleti tevékenységének végzéséhez kell, ideértve:



Fizikai eszközök, például a létesítmények, ahol dolgozunk, a céges autóink, és a berendezések, szerszámok és fogyóeszközök, amiket használunk;



Technológiai eszközök, például mobiltelefonok és mobil eszközök, számítógépes hardverek, szoftverek, adatok, hálózatok és internet hozzáférés; valamint



Pénzügyi eszközök, például készpénz, vállalati hitelkártyák, vásárlói kártyák és készletek.



MIT TEHET ÖN?

- Az UGI eszközeit csak az UGI üzleti tevékenységéhez használja. Soha ne vegye vagy adja kölcsön, adja el vagy ajándékozza el őket, hacsak erre nincs feljogosítva. Ha van vállalati hitelkártyája vagy vásárlói kártyája, csak az üzleti tevékenységekkel kapcsolatos kiadásokat fizetheti vele.
- Ügyeljen, hogy az UGI által biztosított mobiltelefonok és számítógépek személyes célú felhasználása megengedett ugyan, de csak amennyiben korlátozott, eseti jellegű és soha nem befolyásolja a munkájának szentelt idejét, képességeit és energiáját, valamint nem sérti a szabályzatainkat. Azonban a rendszereink használatakor nem várhat titoktartást – az UGI rendszerein létrehozott, megosztott vagy letöltött információk az UGI tulajdonát képezik, és fenntartjuk a jogot, hogy a törvények által megengedett mértékben bármikor monitorozzuk a felhasználást.



MEGVÉDJÜL FIZIKAI ÉS ELEKTRONIKUS ESZKÖZEINKET folytatás



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

K: Egy személyes projekten dolgozom otthon hétvégén, és szeretném kölcsönvenni a Vállalat néhány szerszámát. Szabad ezt tennem?

V: Nem, a Vállalat tulajdonában lévő felszerelések személyes célú használata nem megengedett.

K: El kell rohannom egy gyors megbeszélésre a főnökömmel. Otthagyhatom a számítógépemet felügyelet nélkül és feloldva, ha csak egy pár percről van szó?

V: Nem, ha el kell mennie a számítógépétől, bekapcsolva hagyhatja. Azonban zárolnia kell a képernyőt, hogy meggátolja a jogosulatlan hozzáférést a fájljaihoz.



MIT TEHET ÖN?

- Legyenek jó szokásai a biztonsággal kapcsolatosan. Kövesse szabályzatainkat, hogy ne csak az épületeink és járműveink, hanem a hálózataink és rendszereink jogosulatlan hozzáférést is megelőzze. Védje meg kulcsait, azonosító kártyáit, belépőkártyáit és jelszavait.
- Alkalmazzon helyes kiberbiztonsági gyakorlatot, hogy elkerülje az adathalászatot, rosszindulatú szoftvereket, zsarolóprogramokat és bármilyen más támadást, ami veszélyeztetheti a működésünket.

BIZALMAS INFORMÁCIÓK VÉDELME

Minden tettünket információk irányítják – ezért mindannyiunk feladata, hogy felelős módon gyűjtsük, használjuk és kezeljük.

INFORMÁCIÓK SZEMÉLYEKRŐL

Munkatársaink, ügyfeleink és külső partnereink személyes adatainak védelme szintén része annak, hogy helyesen cselekszünk. Annak is egy módja, hogy kimutassuk, tiszteletben tartjuk azokat, akik megbíznak bennünk.

Vállalatként az UGI minden vonatkozó adatvédelmi törvényt és szabályozást betart, és kötelességének érzi, hogy helyénvaló módon kezelje az információkat. Alkalmazottként Ön is felelős azért, hogy megóvja a ránk bízott személyes adatokat, valamint segítsen csökkenteni az adatvesztés és adatokkal visszaélés kockázatát az üzleti egysége szabályzatait követve az alábbiakra vonatkozóan:



Személyes adatok gyűjtése



Személyes adatok osztályozása



Személyes adatok felhasználása és megosztása



Személyes adatok tárolása és megsemmisítése



Mit nevezünk ... személyes adatnak?

A meghatározás nagy mértékben eltérő lehet a helyszín függvényében, azonban általában olyan adatokat jelent, amelyek – közvetlenül vagy közvetve – személyazonosításra alkalmasak, például valakinek a:

- Neve
- Címe
- E-mail címe;
- Telefonszáma;
- Banki vagy hitelkártya adatai;
- Személyazonosító száma;
- Születési dátuma;
- Juttatási, fizetési vagy teljesítmény adatai; illetve
- IP címe, földrajzi helye, fiókjainak jelszava, biometrikus adatai és a háztartásával kapcsolatos adatai.



BIZALMAS INFORMÁCIÓK VÉDELME folytatás

INFORMÁCIÓK AZ UGI-RÓL

A munkakörétől függően előfordulhat, hogy hozzáfér a Vállalat bizalmas információihoz, ideértve az ügyfeladatokat, üzleti és marketing terveket, árszabási irányelveket és gyakorlatokat, nem publikus pénzügyi adatokat, költségvetéseket és előrejelzéseket, felvásárlási és stratégiai terveket, valamint operatív irányelveket és gyakorlatokat.

Ha megvédi ezeket az információkat, valamint az UGI szellemi tulajdonát, azzal hozzásegít bennünket a sikereinkhez és hogy megőrizzük piacvezető pozíciónkat. A felfedezések, találmányok, koncepciók, írásos anyagok és ipari titkok, amelyek a Vállalat idejének, erőforrásainak vagy anyagainak felhasználásával jöttek létre, szintén az UGI tulajdonát képezik.

INFORMÁCIÓK KÜLSŐ FELEKRŐL

Mi a helyzet azokkal az információkkal, amelyek nem a mieink? Felelősséggel tartozunk azért, hogy tiszteletben tartsuk az ügyfeleink, beszállítóink, partnereink és más külső felek bizalmas üzleti információit és szellemi tulajdonát is.

Ha hozzáféréssel rendelkezik az információikhoz, kezelje azokat ugyanolyan gondosan, mint az UGI információit és szellemi tulajdonát. Tartson tiszteletben minden titoktartási megállapodást, és tegyen meg mindent annak érdekében, hogy megóvja a külső felek információit az elvesztéstől vagy a jogosulatlan nyilvánosságra hozataltól.



Mit nevezünk ... szellemi tulajdonnak?

Az UGI egyedülálló találmányai, felfedezései és írásos anyagai, amelyek azzá tesznek bennünket, akik vagyunk, ideértve:

- Ipari titkokat;
- Szerzői jogokat;
- Védjegyeket;
- Formaterveket;
- Logókat; és
- Egyéb vállalat-specifikus tulajdonosi információkat.



BIZALMAS INFORMÁCIÓK VÉDELME folytatás

MIT TEHET ÖN?

- Tartsa tiszteletben minden egyén adatainak védelmét, és elkötelezetten tegyen meg minden szükséges intézkedést a személyes adatok jogosulatlan hozzáféréseinek megakadályozása érdekében.
- A bizalmas és személyes adatokat törvényes és tisztességes módon gyűjtse, és csak legitim üzleti célokra használja, dolgozza fel és őrizze meg azokat. Csak a munkája végzéséhez szükséges információkhoz férjen hozzá, és azokat az üzleti egysége adatmegőrzési és megsemmisítési eljárásainak megfelelően őrizze (és semmisítse) meg.
- A bizalmas információkat csak szükség szerinti mértékben ossza meg, és ezt korlátozza azokra a személyekre – az UGI-n belül és kívül is –, akiknek a munkájuk végzéséhez van szüksége az adott információkra. Gondoskodjon róla, hogy legyen érvényes titoktartási megállapodás, mielőtt az UGI-n kívül bárkivel megosztana információkat.

MIT TEHET ÖN?

- Haladéktalanul jelentse a felettesének és az IT osztálynak, ha adatvédelmi szabálysértést, személyes adatok és/vagy bizalmas információk (illetve személyes és/vagy bizalmas információkat tartalmazó eszközök) lopását vagy elvesztését gyanítja.
- Ha távoznia kell az UGI-től, adja vissza a birtokában lévő összes tulajdonosi információt, és ne osszon meg bizalmas információkat az új munkaadójával. Ne feledje, a bizalmas információink védelmére vonatkozó kötelezettsége örökre szól.
- Abban az esetben, ha bizalmas és személyes adatokat kell megsemmisítenie, kövesse az ilyen adatok megsemmisítésére vonatkozó eljárásokat, és tartsa be az adott információ típusra (papíralapú vagy elektronikus) vonatkozó jogi követelményeket.

Ha kérdése van az adatvédelemmel kapcsolatosan, forduljon az UGI adatvédelmi tisztviselőjéhez (DPO) a Privacy@ugicorp.com címen.

BIZALMAS INFORMÁCIÓK

VÉDELME folytatás



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

- K:** Azt hiszem, rákattinthatam egy külső linkre, amelyik a munkahelyi felhasználónevemet és jelszavamat kérte. Mit kellene tennem?
- V:** Haladéktalanul értesítse az érintett IT osztályt, és tudassa velük a történeteket. Az Etikai Helpline-hoz is fordulhat.
- K:** Sok papíralapú dokumentumom van ügyfeladatokkal. Bent hagyhatom ezeket a céges autóban?
- V:** Tegyen felelősségteljes óvintézkedéseket az adatok védelme érdekében. Ha bizalmas adatokat tartalmazó dokumentumok vannak Önnél, kívülről nem látható helyen kell tárolnia azokat, és le kell zárnia az autó összes ajtaját.
- K:** Egy munkatársam véletlenül elküldött nekem egy e-mailt, amiben néhány ügyfelünk személyes adata szerepelt. Nem vagyok jogosult megtekinteni az általa küldött információkat. Mit kellene tennem?
- V:** Azonnal jelentenie kell az esetet, és nem szabad elolvasnia vagy továbbküldenie az információkat. Ha az ügyfelek személyes adatait elküldjük valakinek, aki nem jogosult erre, azzal kárt okozhatunk az ügyfeleknek, és ronthatjuk az UGI hírnevét.



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

- K:** Ellopták a céges mobilomat. Mit kellene tennem?
- V:** Haladéktalanul jelentse az esetlegesen bizalmas vállalati információkat, illetve munkatársai, ügyfelek vagy külső felek személyes adatait tartalmazó elvesztett vagy ellopott berendezéseket vagy nyomtatott anyagokat az illetékes IT osztálynak.
- K:** Egy ügyfél személyes adatait tartalmazó fájlt véletlenül egy másik ügyfélnek küldtem el. Mit kellene tennem?
- V:** Haladéktalanul lépjen kapcsolatba a felettesével és az IT osztállyal, és jelentse az esetet. Ha a lehető leghamarabb megoldjuk a személyes adatok elvesztésével, eltűnésével vagy helytelen használatával kapcsolatos eseteket, azzal segítünk csökkenteni az érintett személy(ek)re és az UGI-ra gyakorolt hatásukat.

ELKERÜLJÜK AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGET

Az UGI legjobb érdekei szerint járunk el, és elkerüljük azokat a helyzeteket, amikor összeférhetetlenség fordulhat elő.

MIT NEVEZÜNK ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGNEK?

Összeférhetetlenségről beszélünk, ha a személyes érdekei ellentétesek – illetve mások úgy érzékelhetik, hogy ellentétesek – a döntésekkel, amelyeket az UGI alkalmazottjaként hoz. Az összeférhetetlenségnek káros hatása van az embereknek az Önbe és a Vállalatunkba vetett bizalmára, ezért fontos, hogy felismerje az ellentétet, amikor találkozik vele.

Bár az nem lehetséges, hogy minden lehetséges összeférhetetlenségi helyzetet felsoroljunk, bizonyos helyzetekben gyakran előfordul. Ha figyel ezekre a helyzetekre, az segít Önnek, hogy elkerülhesse:



Az UGI eszközeinek vagy a pozíciójának felhasználása személyes haszonszerzésre



Kihasználni egy üzleti alkut vagy lehetőséget, amit az UGI-nál végzett munkája során fedezett fel



Másodállást vállalni, amelyik összeférhetetlen az UGI-nál végzett munkájával



Felhasználni az UGI-nál betöltött pozícióját, hogy családtagokat vagy közeli barátokat vegyen fel, léptessen elő vagy felügyeljen



Nagyobb pénzügyi befektetés az UGI jelentősebb beszállítóinak, alvállalkozóinak vagy ügyfeleinek cégeibe



Versenytársnak vagy olyan cégnek dolgozni, amelyik üzleti kapcsolatban áll (vagy szeretne állni) az UGI-val



Igazgatótanácsi vagy bizottsági tagságot elfogadni, ha az akadályozza a kötelességei teljesítésében az UGI-nál



Ajándékokat, étkezéseket vagy szórakozási lehetőségeket felajánlani vagy elfogadni, ha azokat gyakran, eltúlzottnak vagy pazarlóan lehet tekinteni, és az UGI-tól cserébe ellentételezést várnának értük



ELKERÜLJÜK AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGET folytatás

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG KÖZLÉSE

Ha azt gyanítja, hogy összeférhetetlen helyzetbe került, közölje ezt az UGI Megfelelőségi csoportjával vagy a Jogi osztállyal. Számos ilyen helyzet elkerülhető vagy kezelhető, ha azonnal tudomásunkra hozzák.

MIT TEHET ÖN?

- Szánjon időt az összeférhetetlenségi szabályzatunk áttekintésére, és ügyeljen, hogy a szabályzatunk hatálya a helyzettől függően a közeli személyes barátai és családtagjai tevékenységére is kiterjedhet.
- Ha továbbra is bizonytalan egy helyzettel kapcsolatosan, hogy összeférhetetlenségről lehet-e szó, kérdezze önmagát:
 - Befolyásolhat abban, hogy képes legyen objektív döntést hozni az UGI nevében?
 - A cselekedeteim miatt mások – az UGI-n belül és kívül is – megkérdőjelezhetik a motivációm és az UGI iránti lojalitásomat?
- Ha továbbra sem egyértelmű, mi lenne a helyes, beszélje meg a helyzetet az UGI Megfelelőségi csoporttal vagy a Jogi osztállyal.



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

K: A feleségem jelentkezett egy állásra az UGI egyik üzleti egységénél. Kiváló képzettséggel rendelkezik ehhez a pozícióhoz. Beszélhetek erről az alkalmazottat felvevő vezetőnek?

V: Igen, ajánlhatja egy családtagját vagy közeli barátját a pozícióra – az UGI mindig örömmel veszi, ha kiválóan képzett személyeket javasolnak –, azonban nem vehet részt a felvételi folyamatban, és nem lehet a családtagja felettese. Arról is gondoskodnia kell, hogy a felesége elmondja, milyen kapcsolatban áll Önnel, amikor jelentkezik a pozícióra.

K: A beosztottamnak van egy saját cége, amelyik különféle szolgáltatásokat nyújt (többek között irodatarifítás, fűnyírás és hóeltakarítás). Megtehetem, hogy alvállalkozóként megbízom ezt a beosztottamat a telephelyünkön?

A: Kérjen útmutatást az érintett Humánerőforrás osztálytól, Jogi osztálytól vagy az UGI Megfelelőségi csoportjától a helyzetet illetően, mivel ilyen esetekben egyedi elbírálást alkalmazunk.

ELKERÜLJÜK AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGET folytatás



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

- K:** Gondolkodom rajta, hogy a munkahelyem mellett üzleti vállalkozásba kezdek, és táplálékkiegészítőket fogok forgalmazni. Használhatom a Vállalat faliújságjait vagy e-mailjét, hogy a termékeimet a munkatársaimnak reklámozzam?
- V:** Nem. A termékeit és szolgáltatásait nem reklámozhatja munkaidőben vagy a Vállalat telephelyein, és nem használhatja fel az UGI létesítményeit, erőforrásait vagy nevét a saját üzleti tevékenységének támogatására.
- K:** Nagyszerű kapcsolatom van a felettesemmel – kiválóan tudunk együtt dolgozni, és nagyon sok közös van az érdeklődésünkben. Ellenkezne a Vállalati szabályzattal, ha elhívnám randevúzni?
- V:** Igen. Ha a felettesével randevúzik, az összeférhetetlenség lehet, de legalábbis azt a látszatot keltheti, mivel (az Önnek adott feladatokkal, a munkafeltételeivel vagy előléptetéseivel kapcsolatos) döntései miatt mások úgy tekinthetik, kiemelt vagy igazságtalan bánásmódot alkalmaz. Ha kérdése merül fel egy potenciális összeférhetetlenség kapcsán, kérjen segítséget az UGI Megfelelőségi csoporttól vagy a Humánerőforrástól. Bővebb információért lásd a **Tiszteletteljes munkahely fenntartása: Zaklatásellenesség** fejezetet.



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

- K:** Van egy cégünk a testvéreimmel, és azt tervezzük, hogy ajánlatot teszünk az UGI egyik projektjére. Mit kellene tennem?
- V:** Tanácsot kell kérnie a felettesétől vagy az UGI Megfelelőségi csoportjától, hogy milyen közzétételek szükségesek, mielőtt Ön vagy a testvérei ajánlatot tesznek a projektre.



ISMERJÜK AZ AJÁNDÉKOKKAL ÉS SZÓRAKOZÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOKAT

Vannak szabályaink, amelyek az ajándékokra és szórakozási lehetőségekre vonatkoznak, hogy elkerülhessük a helytelenségnek még a látszatát is.

ÜZLETI SZÍVESSÉG VAGY VESZTEGETÉS?

Egy nem túl drága köszönetajándék, egy találkozót követő kötetlen vacsora, egy helyi sporteseményen való részvétel felajánlása – ezek elfogadott és szokásos módjai az üzleti kapcsolatok építésének és fenntartásának. Azonban, ha egy ajándék vagy felajánlás túl messzire megy, vagy túl gyakorivá válik, összeférhetlenséget teremthet. Ezért az UGI-nál irányelvek segítik eldönteni, hogy mi az, ami helyénvaló ... és mi nem.

Ha betartja ezeket az irányelveket, és mindig kérdez, ha elbizonytalanodik, objektív tud maradni, valamint jó és etikus üzleti kapcsolatok építését segíti.

AJÁNDÉK VAGY FELAJÁNLÁS ELUTASÍTÁSA

Ha olyan ajándékot ajánlanak Önnek, ami nem felel meg az irányelveinknek, tiszteletteljesen és udvariasan utasítsa vissza, és magyarázza el az UGI szabályzatát.

Ha aggódik amiatt, hogy az ajándék visszautasítását tiszteletlenségnek fogják tartani (például kulturális okok miatt), fogadja el a Vállalat nevében az ajándékot, és forduljon a feletteséhez és az UGI Megfelelőségi csoportjához, hogy eldöntsék, mi legyen vele. Ezeket az ajándékokat gyakran jótékonyági célra ajánljuk fel a Vállalat nevében.



Mit nevezünk ... ajándéknak?

Jellemzően valamilyen kézzelfogható dolog, például:

- Egy visszafogott árú palack bor;
- Egy doboz édesség;
- Egy virágcsokor; vagy
- Egy promóciós póló.



Mit nevezünk ... szórakozási lehetőségnek?

Jellemzően egy olyan esemény, ahol üzleti tárgyalást folytatnak, például:

- Egy éttermi étkezés;
- Egy sportesemény; vagy
- Egy kulturális esemény.

Azok az ajándékok vagy szórakozási lehetőségek, ami miatt valamilyen kötelessége keletkezik, vagy befolyásolják a döntéseit, mindig helytelenek.

ISMERJÜK AZ AJÁNDÉKOKKAL ÉS SZÓRAKOZÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOKAT folytatás

MIT TEHET ÖN?

- Mindenképpen tudnia kell, hogy mi az, ami elfogadható.
 - Az ajándékok legyenek törvényesek, jelképes értékűek, és álljanak összhangban a normáinkkal és szabályzatainkkal; valamint
 - A szórakozási lehetőségek legyenek egyszerűek, méltányosak és nem túl gyakoriak. Az üzleti partner és az UGI alkalmazottja is felelős azért, hogy az üzleti kapcsolatban álló felek együtt jelenjenek meg az eseményen (nem lehet átadni a jegyeket olyan alkalmazottnak, aki nincs közvetlen kapcsolatban az üzleti partnerrel, és nem lehet az üzleti partner nélkül megjelenni az eseményen).
- Mindenképpen tudnia kell, hogy mi az, ami **nem** elfogadható.
 - Vannak olyan ajándékok, amelyek soha nem fogadhatók el, például:
 - » Túlzottak vagy gyakoriak;
 - » Készpénz vagy készpénz egyenérték (pl. ajándékkártya);
 - » Jogilag tilos; vagy
 - » Ellentételezésről szól az ajánlat (ti. ha te adsz nekem ezt, én adok neked azt).

MIT TEHET ÖN?

- Az alábbi szórakozási lehetőségek nem elfogadhatók:
 - » Különleges jegy egy sporteseményre, mint például a Super Bowl vagy világkupa.
 - » „Felnőtt” szórakozási lehetőségek (pl. sztriptízbár); vagy
 - » Ellentételezést váró felajánlások.
- A köztisztviselőknek adható ajándékokra vonatkozó szabályozás kifejezetten szigorú – ne ajánljon vagy adjon semmi értékes dolgot (közvetlenül és közvetve sem) köztisztviselőknek az UGI Megfelelőségi csoport vagy a Jogi osztály előzetes jóváhagyása nélkül (bővebben lásd a Kódex [Vesztegetés és korrupció megelőzése](#) és [Szerződészkötés a kormányzattal](#) fejezeteiben).



ISMERJÜK AZ AJÁNDÉKOKKAL ÉS SZÓRAKOZÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOKAT folytatás



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

K: Az egyik beosztottam szeretett volna gratulálni az előléptetésemhez. Adott egy 200 dolláros ajándékkártyát. Elfogatható ez az ajándék a közvetlen beosztottamtól?

V: Nem, nem szabad elfogadnia ezt az ajándékot. Először is, az ajándékkártyákat készpénz egyenértéknek tekintjük, és az irányelveink szerint nem megengedettek. Másodszor a 200 dolláros összeg eltúlzott. Végül pedig az a tény, hogy egy előléptetést követően adják, azt a látszatot keltheti másokban, hogy vesztegetésről van szó.

K: Egy beszállítónk meghívott egy helyi sporteseményre, és ingyen jegyet kaptam tőle. Elmehtek a meccsre?

V: Igen, abban az esetben, ha a beszállító is csatlakozik Önhöz a meccsen, és a meghívással kapcsolatos egyéb körülmények (például hogy milyen gyakran kap ilyen jegyeket) nem keltik összeférhetetlenség vagy nem helyénvaló befolyásolás látszatát. Azt se felejtse el, hogy annak is jelentősége van, hogy a szezon egy szokásos meccsről van szó (nem pedig világbajnoki meccsről).



BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

K: Meghívtak egy iparági konferenciára, amit az egyik beszállítónk támogat és fizet. Egy nyaralóhelyen fogják tartani, és a beszállító fizet minden költséget, az utazást és a szállást is. A konferencia célja, hogy bemutassa a beszállító új szoftverkínálatát. Elmehtek a konferenciára?

V: Ha üzleti célja van és a Vállalat előnyét szolgálja, akkor megengedett lehet a részvétele; azonban a Vállalatunknak kell fizetnie minden költséget. Kerülni kell az összeférhetetlenségnek még a látszatát is, és soha nem szabad olyan helyzetbe kerülnie, hogy egy adott beszállító felé kötelezettségei merüljenek fel. Egyeztessen a felettesével vagy az UGI Megfelelőségi csoportjával, és kérjen tanácsot.



AZ UGI-VAL KAPCSOLATOS KOMMUNIKÁCIÓ

Bízunk a Vállalat szóvivőiben, hogy az UGI-vel kapcsolatos információk átadásakor garantálják a következetességet és pontosságot.

KÜLSŐ MEGKERESÉSEK

Nyilvánosan kereskedett vállalatként az UGI nyilvános közleményeit gondosan felügyelni kell, hogy pontosak legyenek, és megfeleljenek a jogi előírásoknak. Amennyiben Ön nem kijelölt szóvivő, ne beszéljen az UGI nevében, és ne keltse azt a látszatot, hogy a véleménye a Vállalat véleményét tükrözi.

Ha megkeresést kap a médiától, befektetőktől vagy piacelemzőktől, és arra kéri, hogy a Vállalat üzleti tevékenységéről beszéljen, tájékoztassa az adott személyt, hogy nem jogosult választ adni, és irányítsa a megfelelő erőforráshoz.

Külső felektől érkező kérdések esetén forduljon az UGI Befektetői kapcsolatok csapathoz a Investors@ugicorp.com címen.



AZ UGI-VAL KAPCSOLATOS KOMMUNIKÁCIÓ folytatás

KÖZÖSSÉGI MÉDIA

A közösségi média az információk megosztásának, valamint a személyes és üzleti kapcsolatok építésének értékes platformja. Használja józan ítélőképességgel.

Ne feledje, hogy felelős azért, amit közzétesz – gondoskodjon róla, hogy a használatával nem sérti a Kódexünket, szabályzatainkat vagy a törvényeket, és egyértelművé teszi, hogy az Ön által kifejtett nézetek a Vállalattal kapcsolatosan nem az UGI nézetei, hanem az Öné.

Ha olyan bejegyzéseket lát a közösségi médiában, amelyek Ön szerint pontatlanok vagy méltánytalanul jelenítik meg az UGI-t, ne próbálja meg helyreigazítani a téves információkat, hanem forduljon az érintett Kommunikációs osztályhoz, hogy megfelelően tudjanak az üggyel foglalkozni.



MIT TEHET ÖN?

- Ne beszéljen az UGI nevében, hacsak nem rendelkezik erre felhatalmazással – irányítson minden megkeresést a megfelelő erőforráshoz.
- A közösségi média használatakor ügyeljen az alábbiakra:
 - Soha ne tegyen közzé tulajdonosi vagy bizalmas információkat az UGI-ről, az ügyfeleinkről vagy az üzleti partnereinkről;
 - Kerülje azokat a közzétételeket, amelyek diszkriminatív jellegűek vagy zaklatásnak minősülnek; valamint
 - Gondolkozzon, mielőtt rákattint a „küldés” gombra – ne feledje, hogy amit online közzétesz, az személyesen Önt, esetlegesen mint munkavállalót jellemzi, és az online kommunikáció örök életű.



TÁMOGATJUK A KÖZÖSSÉGET

MEGVÉDJÜK A KÖRNYEZETET

TISZTELETBEN TARTJUK AZ EMBERI JOGOKAT

ÖNKÉNTESSEG ÉS SZEREPVÁLLALÁS FELELŐSEN

MEGVÉDJÜK A KÖRNYEZETET

Fenntartjuk és megvédjük a környezetet, ahol élünk és dolgozunk.

FELELŐSSÉGTELJES GAZDÁLKODÁS

A felelősség, mint vállalati érték azt jelenti, hogy az UGI kötelességének érzi, hogy támogassa a fenntarthatóságot és a Föld természeti erőforrásainak felelős felhasználását. A környezetvédelem kapcsán betartunk minden törvényt és szabályozást a működésünk helyszínein. Azonban további lehetőségeket is keresünk a létesítményeink működésének jogilag előírt környezetvédelmi felelősségén túl, és befektetünk alternatív energiaforrásokba, energiatakarékossági tippeket adunk ügyfeleinknek, valamint partnerkapcsolatokat építünk másokkal környezetbarát projektekből.



MIT TEHET ÖN?

- Tartsa be a veszélyes hulladékok kezelésére, szállítására és ártalmatlanítására vonatkozó összes biztonsági szabályt.
- Azonnal jelentsen minden környezetvédelmi problémát, ideértve a szivárgásokat, kifolyásokat, lerakásokat és kiürítéseket.
- Csökkentse környezeti lábnyomát – ha lehetséges, hasznosítson újra, és csökkentse a víz-, energia és más erőforrások felhasználását.



TISZTELETBEN TARTJUK AZ EMBERI JOGOKAT

Kötelességünknek érezzük, hogy minden emberrel tisztelettel és méltósággal bánjunk.

MINDIG LEGYEN FIGYELMES

Üzleti tevékenységünk során tiszteletben tartjuk az emberi jogokat és mindenkinek a méltóságát, valamint nemzetközi erőfeszítéseket teszünk az emberi jogok támogatása és megóvása érdekében, többek között teljes mértékben elítéljük a rabszolgaságot, az embercsempészetet, a gyermekmunkát és a kényszermunkát.

Soha nem folytatunk üzleti kapcsolatot olyan személlyel vagy vállalattal, amelyikről tudjuk, hogy megsérti a foglalkoztatási törvényeket, vagy visszaél az emberi jogokkal. Beszállítóinktól is elvárjuk, hogy felelős módon végezzék beszerzéseiket, monitorozzák beszállítóikat, és ha szükséges, írjanak elő korrekciós intézkedéseket.

MIT TEHET ÖN?

- Jelentse az emberi jogokkal való visszaélés gyanúját vagy bizonyítékait, ami a saját vagy beszállítóink működésével kapcsolatos.
- Ne feledje, hogy az emberi méltóság tisztelete az egymással, a beszállítóinkkal és ügyfeleinkkel folytatott napi kapcsolatainkban gyökerezik. Ide tartozik a sokféleség támogatása, az indokolt berendezések biztosítása fogyatékos személyek számára, valamint az, hogy Ön is kivegye a részét a velünk üzleti kapcsolatban állók jogainak és méltóságának megóvásából.



ÖNKÉNTESSÉG ÉS SZEREPVÁLLALÁS FELELŐSEN

Közvetlenül és világszerte pozitívan befolyásoljuk közösségeink életét.

JÓTÉKONYSÁGI TEVÉKENYSÉGEK

Örömmel vesszük, ha alkalmazottaink pozitív változást hoznak a közösségek életébe, ahol laknak, dolgoznak és szórakoznak.

Támogatjuk személyes részvételét jótekonysági szervezetek munkájában és célok megvalósításában. Csak annyit kérünk, hogy a tevékenységei során ne gyakoroljon nyomást munkatársaira vagy üzleti partnereinkre, hogy támogassák, és a közreműködése összhangban álljon az összes helyi szabállyal.

Az UGI számos kezdeményezést támogat, amelyek a közösségeket segítik. Arra ösztönözzük (de nem várjuk el Öntől), hogy szentelje idejét és képességeit az oktatás előmozdítására, a közösség fejlesztésére, katasztrófák elhárítására és a környezet védelmére.

Ha az UGI támogat egy eseményt, vagy hozzájárul valamihez, megfelelő helyi jóváhagyással kell rendelkezni. Kérdéseivel vagy problémáival forduljon a Jogi osztályhoz.

POLITIKAI TEVÉKENYSÉGEK

Az UGI arra ösztönzi, hogy civilként teljesítse feladatait.

A személyes politikai tevékenységeket a saját szabadidejében végezheti, a saját anyagi és egyéb forrásainak felhasználásával. Tegye egyértelművé, hogy nézetei és tettei nem az UGI nézeteit tükrözik, és ne kérjen támogatást – politikai jelöltek, pártok vagy bizottságok – részére a munkatársaitól. Ha közhivatalt kíván ellátni, értesítse előzetesen a felettesét. Meg kell beszélnie a felettesével és az UGI Megfelelőségi csoportjával, hogy a hivatali kötelességei hatással lehetnek-e a Vállalatnál végzett munkájára.

Az UGI politikai akcióbizottsága (UGI/PAC) lehetővé teszi a jogosult alkalmazottaknak, hogy önkéntesen személyes felajánlásokat tegyenek, és kollektíven támogassanak politikai jelölteket, akik járatosak az UGI számára fontos ügyekben és az iparágunkban az Egyesült Államokban. Azonban ezeknek a hozzájárulásoknak szigorú szabályai és jelentési követelményei vannak. Bővebb információért forduljon a Jogi osztályhoz.



ÖNKÉNTESSEG ÉS SZEREPVÁLLALÁS FELELŐSEN folytatás

MIT TEHET ÖN?

- Gondoskodjon róla, hogy a személyes érdekei ne legyenek ellentétesek a szakmai érdekeivel. Kerülje az **összeférhetetlenséget**. A jótekonysági és/vagy politikai tevékenységei soha nem lehetnek káros hatással az UGI-nál végzett munkájának szentelt idejére vagy energiájára.
- Kérjen jóváhagyást felettesétől, amikor munkaidőben önkénteskedik vagy jótekonysági eseményeken vesz részt.
- Tudjon róla, hogy sem az UGI, sem a PAC nem fogja megtéríteni az Ön által felajánlott személyes jótekonysági vagy politikai hozzájárulásokat.
- Kérjen engedélyt a Jogi osztálytól, mielőtt lobbitevékenységben venne részt.

BECSÜLETESSÉG MINDEN NAP

- K:** Használhatom az irodai nyomtatót, hogy egy politikai esemény szórólapjait kinyomtassam? Én leszek a házigazdája a helyi közösségi házban.
- V:** Nem. Habár az UGI támogatja az Önnek fontos jelöltek és ügyek felkarolását, nem használhatja fel a Vállalat erőforrásait a személyes érdekei előmozdítására, hacsak nem erre engedélyt kapott a Vállalat vezetésétől.



ZÁRÓ GONDOLATOK

Köszönjük, hogy elolvasta a Kódexet, és elkötelezte magát amellett, hogy helyesen cselekszik.

Együtt képesek vagyunk fenntartani az ügyfeink elvárásainak felülmúlásával megszerzett hírnevünket, nagyszerű helyet biztosítunk alkalmazottainknak a karrierjük építéséhez, valamint értéket közvetítünk közösségeink és befektetőink részére.

Ne feledje, hogy a sikereinket nemcsak az általunk nyújtott energiaipari termékektől és szolgáltatásoktól függnek. Attól is, hogy a mindennapokban hogyan biztosítjuk ezeket – a lényeg hogyan tesszük, amit teszünk. Ez az, ami nagyszerű vállalattá tesz bennünket.

Amikor az UGI alkalmazottjaként a napi feladatait végzi, használja a Kódexet, hogy választ adjon kérdéseire, kapcsolatba léphessen azokkal, akik segíteni tudnak Önnek, és megtalálja a nem helyénvaló magatartások bejelentési módjait.

Az UGI család minden tagjától azt várom, hogy – törvényes és etikus magtartásukon keresztül – tovább építsék a Vállalat örökségét, és megalapozzák az ügyfeink következő generációinak szolgálatát.

[The UGI Leadership Team](#)

HASZNOS ERŐFORRÁSOK

Segítségre van szüksége? Beszéljen felettesével, a vezetőség bármelyik tagjával vagy a helyi Humánerőforrás képviselővel. A további fontos erőforrások kapcsolattartási adatai az alábbi listán találhatók.

KAPCSOLAT

KAPCSOLATTARTÁSI ADATOK

Vállalati Humánerőforrás

HumanResources@ugicorp.com

Vállalati belső ellenőrzési osztály

InternalAudit@ugicorp.com

Vállalati befektetői kapcsolatok

Investors@ugicorp.com

Vállalati Jogi osztály

LawDepartment@ugicorp.com

UGI adatvédelmi tisztviselő

Privacy@ugicorp.com

Az UGI Megfelelőségi csoport

Compliance@ugicorp.com

Az UGI/AmeriGas Etikai Helpline

Ossza meg problémáját online:

<https://ugiamerigasethicshelpline.tnwreports.com>

Ossza meg problémáját telefonon:

Az Egyesült Államokban hívja az alábbi díjmentes számot:

866-384-4272

Más országok esetén lásd a tárcsázási útmutatót itt:

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

MENTESÜLÉSEK

A Kódex előírásai alóli mentesüléshez vagy kivételekhez egyedi előzetes írásos jóváhagyás szükséges a vezérigazgatótól, a megfelelőségi főigazgatótól, a Vállalat Igazgatótanácsától vagy egy tanácsi tagtól, mielőtt bármilyen tevékenységre vagy intézkedésre sor kerülne, ami egyébként sértené a Kódexet. A biztosított mentesüléseket előírás szerint nyilvánosságra hozzuk.

Kizárólag az USA-beli alkalmazottakra vonatkozóan: a jelen Kódexben és a szabályzatainkban lévő egyik rendelkezésnek sem célja, hogy korlátozza az USA Nemzeti Munkaügyi Törvényének 7. bekezdése szerinti védett tevékenységekben, például a munkabérekkel, munkaidővel, munkafeltételekkel, egészségügyi kockázatokkal és munkavédelmi kérdésekkel kapcsolatos párbeszédben való részvételhez fűződő jogokat.