



L'intégrité au service de l'action

CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE D'UGI



Bienvenue dans le Code	01	Je Suis Intègre		Je Suis Honnête	
Ce qui Nous Guide	02	Adopter une Conduite Éthique		Éviter les Conflits d'Intérêts	30
Je Suis Engagé		Avec les Clients	14	Gérer les Cadeaux et Invitations de manière appropriée	32
Suivre le Code	03	Avec les Tiers	15	Préserver les Informations Privilégiées	35
Partager ses Préoccupations	04	Avec les Pouvoirs Publics	17	Respecter les Lois Commerciales	36
Prendre sa Part de Responsabilités	06	Exercer une Concurrence Loyale	19	Prévenir le Blanchiment d'Argent	37
Faire ce qui est Juste	07	Refuser toute forme de Corruption	20		
Je Suis en Sécurité		Je Suis Vigilant		Je Suis Bienveillant	
La Sécurité au cœur de Nos Activités	08	Protéger les Actifs d'UGI	22	Communiquer avec Attention	38
Je Suis Respectueux		Sécuriser les Informations Confidentielles et la Propriété Intellectuelle	23	Défendre les Droits Humains	40
Soutenir l'Égalité des Chances et la Non-Discrimination	11	Préserver la Vie Privée	25	Protéger notre Environnement	41
Se Prémunir contre le Harcèlement	12	Utiliser l'IA de manière Responsable	27	Soutenir les Parties Prenantes	42
		Conserver des Registres Exacts	28	Avant de Conclure	44
		Prévenir la Fraude	29	Besoin d'Aide ?	45

BIENVENUE DANS LE CODE

NOTRE MISSION :

Offrir de l'énergie positive chaque jour.

Chez UGI, nous ne nous contentons pas de fournir de l'énergie ; nous offrons une énergie positive qui alimente les parties prenantes, les entreprises et les vies chaque jour. Notre Code de conduite est notre guide pour vivre pleinement nos valeurs et défendre les engagements qui font de nous ce que nous sommes, une équipe ***animée par l'intégrité.***



Nos Fondamentaux : Toujours faire ce qui est juste. Ce principe simple guide chacune de nos décisions et définit notre identité en tant qu'organisation. C'est aussi le fondement de tous les engagements « Je suis » présentés dans ce Code.

Nos valeurs : Chaque jour, nous avons l'opportunité de donner vie à nos valeurs. Ce Code nous guide pour **être Professionnels**, être **Organisés**, agir de manière **Éthique** en toutes circonstances travailler **Tous ensemble avec** intégrité, rester **Innovants** tout en respectant nos principes, et être **Courageux** lorsque cela est nécessaire pour prendre la parole.

Nos engagements : Tout le monde et tout ce qui nous entoure est toujours en sécurité. Chaque client compte. Les collaborateurs s'épanouissent chez UGI. UGI contribue à un avenir durable. En incarnant nos valeurs et en portant ensemble nos engagements, nous gagnons la confiance de nos clients, permettons à nos collaborateurs de s'épanouir et participons à la construction d'un avenir durable dont nous pouvons tous être fiers.

Notre rôle : Comment se montrer à la hauteur de ces engagements ? Ce Code n'est pas seulement un ensemble de règles ; il reflète ce que nous sommes et ce que nous aspirons à devenir. Chaque jour, nous pouvons offrir une énergie positive par nos choix et nos actions éthiques.

Lorsque chacun de nous incarne ces valeurs, nous ne représentons pas seulement UGI, nous **SOMMES UGI.**

SOYEZ VOUS-MÊME. SOYEZ UGI.

Sincèrement,

Robert C. Flexon

Président et directeur général, UGI Corporation

CE QUI NOUS GUIDE

**NOTRE RAISON
D'ÊTRE/MISSION :**
**Offrir de l'énergie
positive chaque jour.**

NOS VALEURS :



PROFESSIONNELS



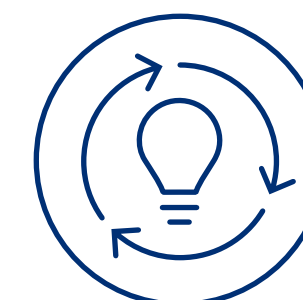
ORGANISÉS



ÉTHIQUES



TOUS ENSEMBLE



INNOVANTS



COURAGEUX

NOS ENGAGEMENTS :



**TOUT LE MONDE ET TOUT CE QUI
NOUS ENTOURE SONT TOUJOURS
EN SÉCURITÉ.**

- UGI repose sur la sécurité ; la sécurité est au cœur de toutes nos activités
- La sécurité est multidimensionnelle et globale
- Chacun est responsable de la sécurité et en est fier



CHAQUE CLIENT COMPTE

- Les clients aiment la marque UGI et lui font confiance
- Les clients apprécient l'innovation continue d'UGI
- Les clients sont reconnaissants de leur expérience



**LES COLLABORATEURS
S'ÉPANOUISSENT CHEZ UGI**

- Nous assumons nos prises de position.
- Les collaborateurs ont un impact chaque jour
- Une culture d'épanouissement, de progrès et de performance



**UGI CONTRIBUE À UN AVENIR
DURABLE**

- Une entreprise innovante qui s'adapte à tous les environnements
- Quête constante de l'excellence opérationnelle
- Un rôle essentiel dans l'évolution de notre avenir énergétique

SUIVRE LE CODE

Unis par notre raison d'être. Liés par nos valeurs.

CONNAÎTRE LE CODE

Notre Code de conduite et d'éthique professionnelle (le Code) représente plus qu'un simple ensemble de règles : il reflète notre manière d'honorer nos clients, d'incarner nos valeurs et de poursuivre plus de 140 ans d'engagement au service d'une énergie positive.

Dans notre Code, vous trouverez :



Des informations pour vous aider à respecter nos politiques d'entreprise et la loi, partout où vous exercez vos activités



De l'aide pour les questions d'éthique courantes que vous pourriez rencontrer au travail



Les ressources disponibles pour répondre à vos questions

Notre Code vous donne les outils nécessaires pour prendre la bonne décision, quel que soit le défi auquel vous êtes confronté.

QUI DOIT RESPECTER NOTRE CODE ?

Notre Code s'applique à tout le personnel d'UGI Corporation et de ses filiales consolidées (UGI), y compris le personnel à temps partiel, saisonniers, flexibles et temporaires, ainsi qu'aux membres de notre Conseil d'administration. Nous attendons également de nos consultants, contractants, vendeurs et prestataires de services tiers qu'ils s'engagent à la hauteur des attentes décrites dans notre Code.

QUE SE PASSE-T-IL SI QUELQU'UN ENFREINT NOTRE CODE ?

Les violations de notre Code nuisent à notre réputation et à la confiance que les autres nous accordent. C'est pourquoi les violations peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement pour le personnel, ou à la cessation de la relation commerciale pour les partenaires tiers. Si une violation est grave ou si des lois ont été enfreintes, les personnes concernées (ainsi que UGI) peuvent s'exposer à des sanctions civiles ou pénales.

PARTAGER SES PRÉOCCUPATIONS

NOUS SOMMES FIERS DE NOTRE CULTURE DE LA « PORTE OUVERTE ».

Lorsque vous avez un doute sur la conduite à adopter, demandez à quelqu'un. Si vous voyez quelque chose qui ne vous semble pas approprié, **parlez-en**. C'est précisément ce que signifie notre culture de la « porte ouverte ».

Faites les signalements de bonne foi. Partager un signalement de bonne foi signifie que vous pensez honnêtement qu'il peut y avoir une violation de notre Code, de nos politiques ou de la loi. Commencez par en parler à votre supérieur, car c'est souvent lui qui est le mieux placé pour vous aider.

Si vous ne vous sentez pas à l'aise d'en parler à votre supérieur ou si votre signalement n'a pas été pris en compte, d'autres options sont possibles : Confiez vos préoccupations aux personnes suivantes :

- Un membre de la direction
- [La direction des ressources humaines groupe](#)
- Votre représentant local des ressources humaines ;
- [La direction juridique groupe](#)
- [La direction éthique et conformité groupe](#)
- [La ligne d'assistance pour l'intégrité d'UGI](#)

Quelle que soit la manière dont vous choisissez de vous exprimer, votre signalement sera traité rapidement et en toute discrétion.

LA LIGNE D'ASSISTANCE POUR L'INTÉGRITÉ D'UGI EST DISPONIBLE 24H/24 et 7J/7

Deux moyens pour nous joindre :



[En ligne](#)



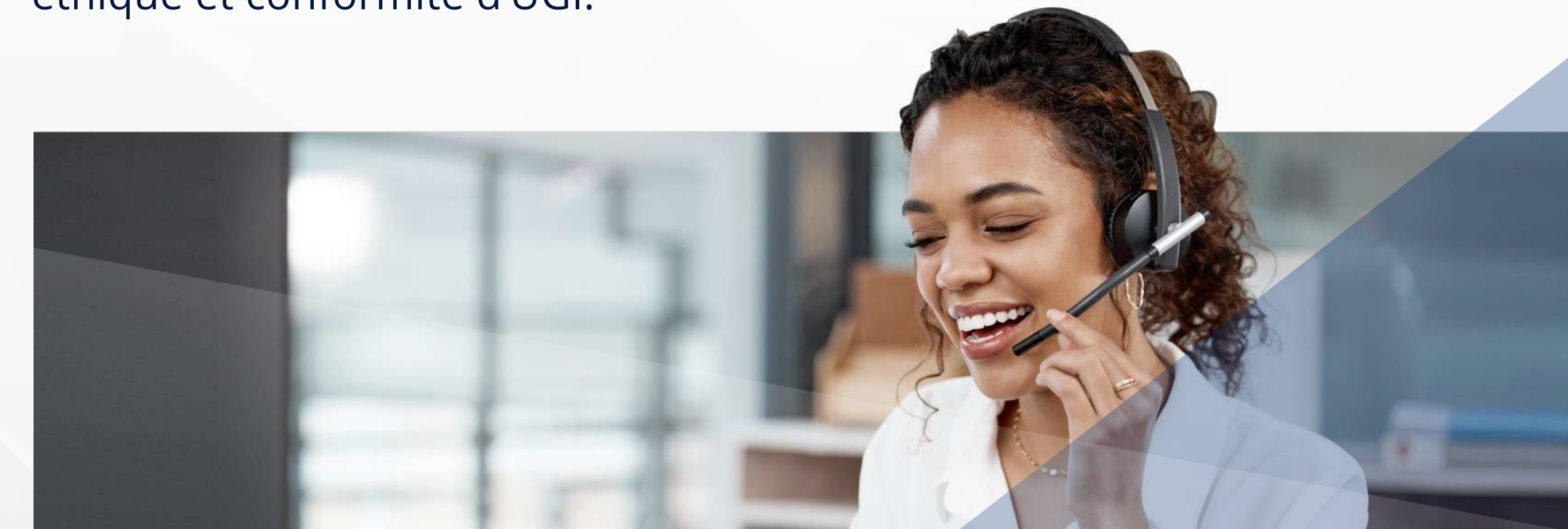
Par téléphone : 866-384-4272 (*sans frais aux États-Unis*)

[Instructions pour les appels internationaux](#)

La ligne d'assistance pour l'intégrité d'UGI :

La ligne d'assistance pour l'intégrité d'UGI est gérée par un prestataire indépendant. Vous pouvez rester anonyme si la législation locale l'autorise, et des services de traduction sont disponibles.

Lorsque vous contactez la ligne d'assistance pour l'intégrité d'UGI, un spécialiste documente votre signalement et le transmet au service éthique et conformité d'UGI.



APRÈS AVOIR FAIT LE SIGNALEMENT

Votre question ou votre préoccupation sera rapidement examinée par l'équipe appropriée. Les informations ne sont communiquées qu'aux personnes qui ont besoin de les connaître pour répondre à votre question ou à votre préoccupation.

UGI se conforme aux réglementations applicable en matière de signalement (whistleblowing) protégeant les collaborateurs qui s'expriment. Cela signifie que nous :

- 01 Mettons à disposition des canaux de signalement sécurisés et accessibles
- 02 Interdisons toute forme de représailles envers les lanceurs d'alerte
- 03 Appliquons des procédures claires et impartiales

Une enquête rapide et juste sera menée. Nous pourrions parfois solliciter votre coopération. Nous attendons alors une totale honnêteté, la confidentialité pendant l'enquête et une coopération complète. N'interférez jamais avec une enquête et ne tentez jamais d'en influencer le déroulement.

Nous préservons la confidentialité dans la mesure où la loi le permet. Si nous constatons une violation de notre Code, de nos politiques ou de la loi, nous prendrons les mesures correctives qui s'imposent.

Remarque : Bien que nous puissions vous informer de l'état d'avancement de l'enquête, nous ne serons pas toujours en mesure de vous communiquer les résultats ou les mesures spécifiques prises.

NOUS NE TOLÉRONS AUCUNE FORME DE REPRÉSAILLES

Toute forme de représailles à l'encontre d'une personne signalant une violation, une faute, des préoccupations, participant à des enquêtes ou exerçant ses droits légaux est strictement interdite.

Les représailles incluent notamment le licenciement, la rétrogradation, le harcèlement ou l'exclusion d'une personne de ses activités professionnelles. Elles comprennent également les menaces ou changements défavorables dans les missions ou conditions de travail.

Si vous pensez que vous, ou qu'un de vos collègues a été victime de représailles, contactez votre supérieur, le service éthique et conformité d'UGI, ou l'un des contacts listés dans la section [Partager ses préoccupations](#).

Toute personne exerçant des représailles s'expose à des mesures disciplinaires immédiates pouvant aller jusqu'au licenciement.



S'INFORMER

[Politique de la « porte ouverte »](#)

[Politique de non-représailles](#)

[Politique d'alerte professionnelle](#)

FAIRE SA PART

CHACUN D'ENTRE NOUS JOUE UN RÔLE ESSENTIEL EN FAISANT PREUVE D'INTÉGRITÉ.



RESPECTEZ LA LOI :

Chacun doit mener ses activités dans le respect de la loi et de l'éthique, quel que soit son poste ou son lieu de travail. Respectez toutes les lois, règles et réglementations applicables. Si notre Code est plus strict que les coutumes ou lois locales, contactez le service juridique pour savoir comment agir.



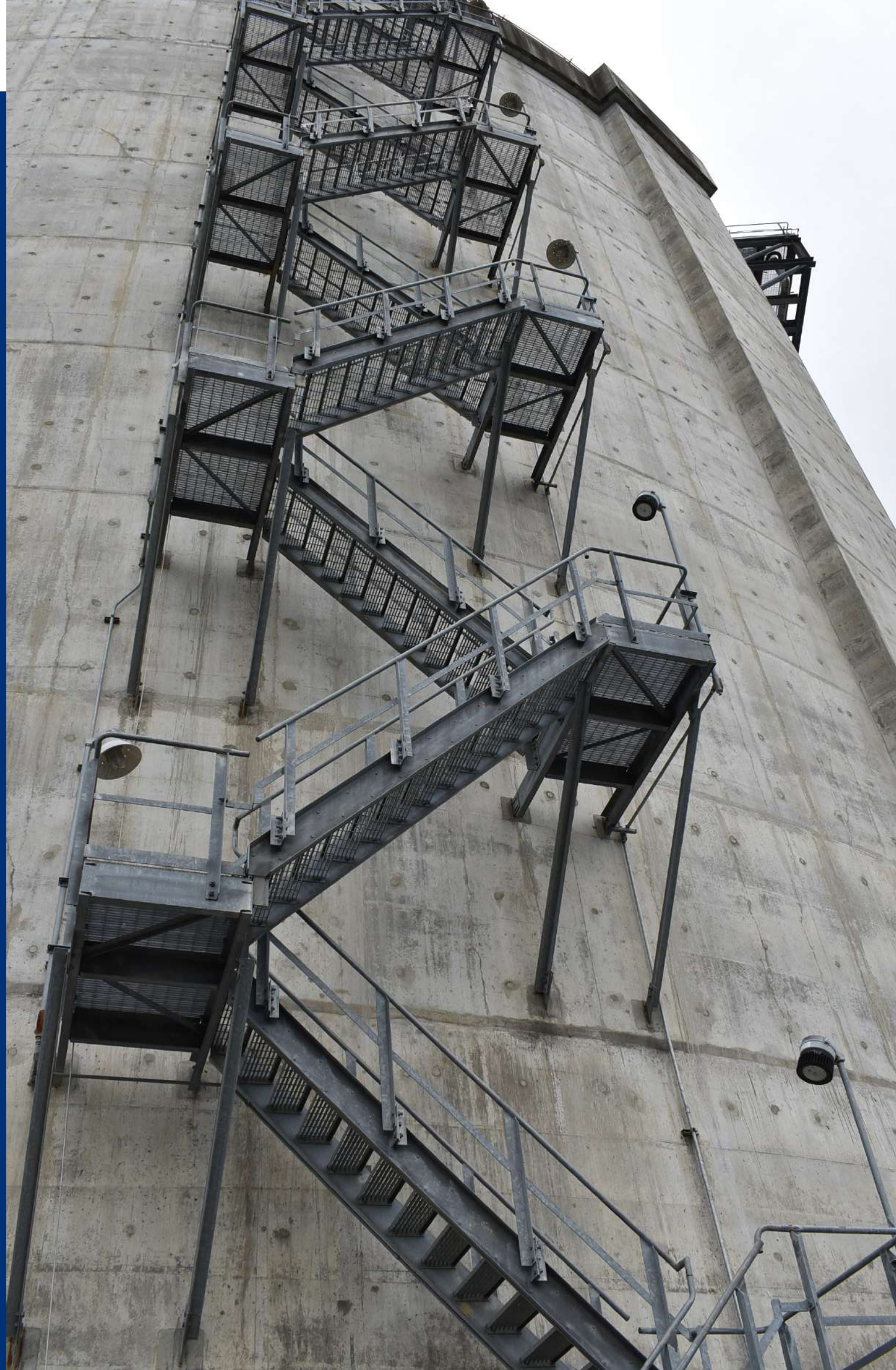
RESPONSABILITÉS DU COLLABORATEUR :

Faites preuve de professionnalisme, d'honnêteté et d'éthique dans chacune de vos actions. Ne vous engagez jamais dans une conduite que vous savez être mauvaise. Personne n'a le pouvoir de vous demander d'enfreindre la loi ou de violer notre Code. Signalez tout comportement contraire à l'éthique, toute activité illégale ou toute violation des politiques. Coopérez pleinement aux enquêtes et posez des questions lorsque vous avez des doutes sur les exigences légales ou éthiques plutôt que de faire des suppositions.



RESPONSABILITÉS DU MANAGER :

En tant que Manager, vous définissez la culture et l'environnement de travail de votre équipe. Soutenez votre équipe et clarifiez les attentes. Lorsque quelqu'un soulève un problème, écoutez-le attentivement, remerciez-le et prenez la situation au sérieux. Protégez la confidentialité et signalez les violations du Code au service éthique et conformité d'UGI. N'autorisez jamais et ne participez jamais à des représailles. Adressez rapidement les cas de mauvaise conduite et n'ignorez jamais les signaux d'alerte.



CHOISISSEZ CE QUI EST JUSTE

POSEZ-VOUS LES QUESTIONS SUIVANTES :

Ce que je fais reflète-t-il nos valeurs et s'aligne-t-il sur nos principes ?

Est-ce que je respecte notre Code, nos politiques et la loi ?

Est-ce que je fais ce qui est juste pour UGI, nos collaborateurs, nos clients, nos investisseurs, et nos parties prenantes ?

Serais-je à l'aise si mes actions ou mes paroles étaient rendues publiques ?

Si vous répondez « oui », à toutes les questions, continuez. Si vous répondez « non » ou « je ne suis pas sûr », arrêtez-vous et [demandez conseil](#).



LA SÉCURITÉ EST AU CŒUR DE NOS ACTIVITÉS

RIEN N'EST PLUS IMPORTANT QUE LE BIEN-ÊTRE PHYSIQUE ET MENTAL DE NOS COLLABORATEURS, DE NOS CLIENTS ET DE NOS PARTIES PRENANTES.

**TOUT ET TOUS CEUX QUI
NOUS ENTOURENT SONT**
Toujours en Sécurité

NOUS SOUTENONS LE BIEN-ÊTRE PHYSIQUE ET MENTAL

Pour nous, la sécurité ne se limite pas à la sécurité physique et à la sécurité de ce qui vous entoure. Il s'agit également de prendre soin de la personne dans son ensemble, corps et esprit. UGI s'engage à créer un environnement dans lequel les collaborateurs peuvent s'épanouir physiquement, mentalement et émotionnellement.

Vous pouvez prendre soin de vous en vous présentant reposé et prêt à travailler en toute sécurité. Lorsque vous avez besoin de soutien, parlez-en. Votre bien-être est important. Nous veillons les uns sur les autres en prenant des nouvelles de nos collègues, en leur offrant notre soutien et en respectant les limites.

Le stress, l'épuisement professionnel (burn-out) et les problèmes de santé mentale sont réels et ont un impact sur notre capacité à travailler efficacement et en toute sécurité. Si vous avez des difficultés, adressez-vous à votre supérieur ou au service des ressources humaines. UGI propose des programmes et des ressources pour vous soutenir. Chercher du soutien, c'est faire preuve de force et non de faiblesse. Prendre soin de sa santé mentale est aussi important que de s'occuper d'une blessure physique.

LA SÉCURITÉ PHYSIQUE

Nous disposons d'installations sécurisées pour protéger nos collaborateurs, nos actifs et nos activités grâce à des contrôles d'accès, des systèmes de sécurité et des mesures de préparation aux situations d'urgence. Restez vigilants et contribuez à la sécurité de nos lieux de travail. Signalez immédiatement tout problème de sécurité ou toute activité suspecte à votre supérieur ou à la sécurité.



LA SÉCURITÉ EST ENTRE VOS MAINS

Quel que soit votre lieu de travail ou votre fonction, vous avez la responsabilité de promouvoir la sécurité chez UGI.

Cela signifie :

-  Favoriser votre bien-être et celui de vos collègues
-  Effectuer toutes les opérations en toute sécurité
-  Respecter toutes les politiques et procédures de l'entreprise
-  Être conscient de ce qui se passe autour de soi
-  Traiter immédiatement les risques potentiels
-  Ne jamais passer à côté d'un problème de sécurité sans l'adresser

Si vous voyez un collègue sur le point d'effectuer une opération de manière dangereuse, vous avez non seulement le droit de le signaler, mais aussi le devoir de le faire.

ABUS DE SUBSTANCES

Nous sommes tous responsables de nous présenter au travail prêts à travailler en toute sécurité. Ne vous rendez jamais à votre poste ou n'exécutez jamais de tâches pour UGI sous l'influence de l'alcool, de drogues illégales ou de médicaments susceptibles d'altérer vos performances ou votre jugement. L'altération des capacités met tout le monde en danger. Vous ne pouvez pas posséder, utiliser ou distribuer des substances illégales ou interdites sur le lieu de travail ou dans le cadre des activités d'UGI.

Si vous pensez qu'un collègue est en état d'ébriété, informez-en immédiatement votre supérieur. Prendre la parole contribue à la sécurité de tous.

VIOLENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Chacun mérite de travailler dans un environnement sûr, à l'abri de la peur et de la violence. Nous sommes tous responsables du maintien d'un lieu de travail où chaque personne se sent en sécurité. UGI ne tolère aucune forme de violence sur le lieu de travail, y compris les menaces verbales ou physiques, l'intimidation, le harcèlement ou les agressions. Nous nous engageons à prévenir la violence et à nous protéger les uns les autres.

Les armes sont interdites sur les sites de l'entreprise et dans le cadre des activités d'UGI, sauf lorsque la loi l'exige ou le permet.

Si vous êtes témoin ou victime de menaces ou de violences, parlez-en immédiatement à votre supérieur.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Signalez immédiatement tous les incidents de sécurité et les potentiels accidents (en cas d'urgence, contactez les services d'urgence locaux), même les incidents mineurs sont importants.
- 02 La sécurité est la responsabilité de chacun. Ne jamais dissimulez d'informations, ne découragez pas les signalements et ne jamais suggérez qu'un incident ne doit pas être consigné.
- 03 Remonter immédiatement toute préoccupation par les voies appropriées.
- 04 Si vous êtes en difficulté ou si un collègue a besoin de soutien, contactez votre supérieur ou la direction des ressources humaines pour connaître les ressources disponibles.
- 05 Restez attentif à votre environnement. Signalez toute activité suspecte, toute personne non autorisée ou tout problème de sécurité à votre supérieur.

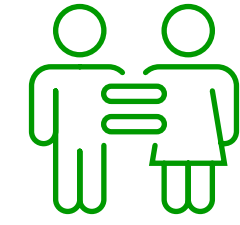
SOUTENEZ L'ÉGALITÉ DES CHANCES ET LA NON-DISCRIMINATION

La diversité des origines, des expériences et des points de vue rend UGI plus fort. Nos collaborateurs méritent un lieu de travail équitable, inclusif et accueillant où chacun peut s'épanouir.

LA FORCE DE L'INCLUSION

Nous sommes une entreprise mondiale et nous attendons de vous que vous représentiez toujours le meilleur d'UGI. Cela signifie qu'il faut faire preuve de professionnalisme et respecter les différences culturelles de nos collaborateurs, de nos partenaires commerciaux et de nos clients. N'oubliez pas que ce qui est acceptable quelque part peut ne pas l'être ailleurs, respectez donc toujours notre Code.

Aidez-nous à maintenir un environnement de travail inclusif en respectant toujours les différences de chacun.



ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE D'EMPLOI

UGI est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances. Les décisions équitables en matière d'emploi sont fondées sur les besoins de l'entreprise, les exigences du poste, les compétences et les qualifications. Nous respectons toutes les lois et réglementations applicables en matière d'emploi. Nous ne tolérons aucune discrimination à l'encontre de quiconque sur la base de caractéristiques protégées par la loi. Parmi les « caractéristiques protégées par la loi » figurent notamment l'âge, l'origine ethnique, la religion, le sexe, l'état civil, l'origine nationale, le statut d'ancien combattant, le handicap et l'orientation sexuelle.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Soyez ouvert aux différents points de vue et acceptez-les.
- 02 Soyez juste dans toutes les décisions relatives à l'emploi (embauche, formation, promotion et rémunération).
- 03 Alerte si vous vous sentez victime de discrimination ou si vous soupçonnez quelqu'un d'autre de l'être .



SE PRÉMUNIR CONTRE LE HARCÈLEMENT

Chacun mérite de travailler dans un environnement exempt de harcèlement, notamment de harcèlement sexuel, de brimades et de comportements abusifs. Nous avons tous le devoir de nous traiter mutuellement avec dignité et respect. UGI ne tolère aucune forme de harcèlement. Nous nous engageons à maintenir un lieu de travail où chacun peut apporter sa contribution sans craindre d'être intimidé ou maltraité.

Le harcèlement prend de nombreuses formes, telles que des commentaires offensants, des plaisanteries, des insultes, des attouchements importuns, des intimidations, des comportements agressifs ou des images ou étalages inappropriés. Il peut survenir au travail, lors d'événements liés au travail ou en dehors du travail. Il peut se produire entre n'importe quelles personnes, indépendamment de leur relation ou de leur position, y compris avec des partenaires commerciaux.

Si vous êtes témoin ou victime de harcèlement, signalez-le à votre supérieur, à la direction des ressources humaines ou par tout autre moyen dans le cadre de notre politique de la « porte ouverte ». Les managers ont l'obligation particulière de signaler tout comportement susceptible d'enfreindre la présente politique, qu'ils l'observent, qu'ils en fassent l'expérience ou qu'ils en aient connaissance. Le fait de parler protège notre culture et les autres.

Nous ne tolérerons pas le harcèlement sous quelque forme ou en quelque lieu que ce soit.

VOTRE RÔLE DANS LA PRÉVENTION

Si vous êtes témoin ou soupçonnez un cas de harcèlement, signalez-le. Si vous ne vous sentez pas à l'aise pour en parler directement, signalez vos préoccupations.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Contribuez à promouvoir un lieu de travail positif afin que tous les employés s'épanouissent. N'ignorez pas le harcèlement, les comportements abusifs ou les brimades.
- 02 Si vous êtes témoin d'un cas de harcèlement ou si vous le soupçonnez, parlez-en sans crainte. UGI interdit les représailles à l'encontre de quiconque partage une préoccupation.



DONNER LE MEILLEUR DE SOI

- Q :** *Mon supérieur fait des commentaires offensants qui me mettent mal à l'aise. Je lui ai demandé d'arrêter, mais je crains des représailles si je le signale. Que dois-je faire ?*
- R.** Vous avez le droit d'exercer vos fonctions sans être victime de comportements intimidants, hostiles, harcelants ou offensants de la part de quiconque, y compris votre supérieur. Signalez immédiatement le comportement à un autre membre de la direction ou à tout autre interlocuteur mentionné dans le Code. UGI ne tolère aucune forme de représailles contre quiconque soulève une préoccupation.



S'INFORMER

[Politique de lutte contre le harcèlement et la discrimination](#)

ADOPTER UNE CONDUITE ÉTHIQUE AVEC LES CLIENTS

Nous ne nous contentons pas de répondre aux attentes des clients, nous les dépassons.

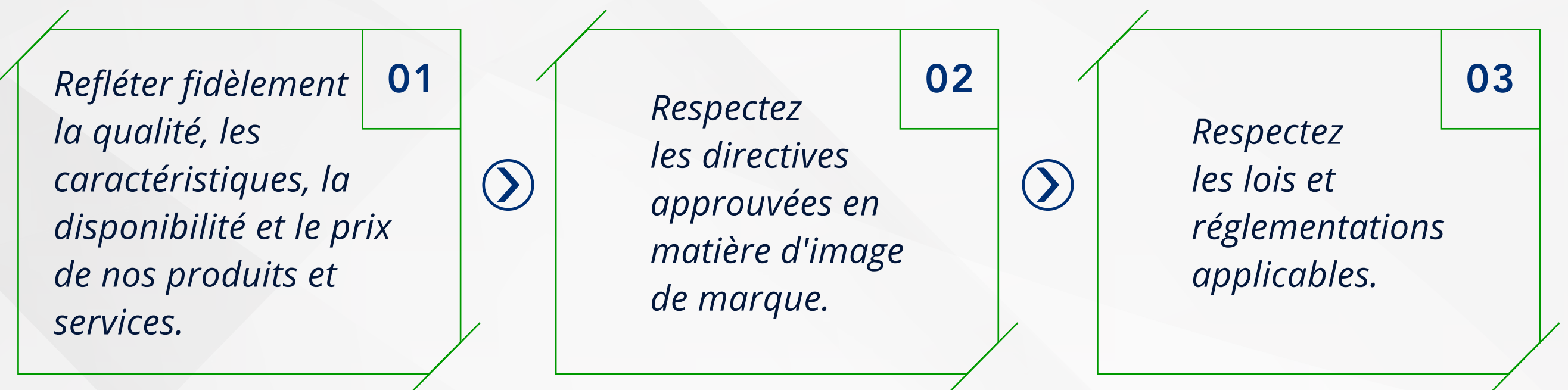
CHAQUE CLIENT COMPTE

Nos clients sont notre raison d'être. Gagnez leur confiance en menant nos activités avec intégrité et équité. Faites preuve de transparence et d'honnêteté dans toutes les interactions. Ne manipulez jamais, ne dissimulez jamais et ne déformez jamais les faits. Offrez-leur une expérience positive, sûre, fiable et rapide et adaptée.

PUBLICITÉ ET MARKETING ÉTHIQUES

Diverses lois et réglementations ont une incidence sur la manière dont nous faisons de la publicité et commercialisons nos produits et services, et nous devons nous y conformer.

Faites preuve d'honnêteté et d'exactitude dans tous les documents publicitaires, commerciaux et promotionnels. **Cela signifie que les informations que vous fournissez doivent...**



Si vous avez des questions sur la manière de faire de la publicité et du marketing de manière responsable, contactez votre service marketing ou le service juridique.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01** Créez des expériences positives pour les clients en étant professionnel, réactif et véritablement serviable. Lorsque vous ne pouvez pas répondre à une question, orientez les clients vers quelqu'un qui peut le faire.
- 02** Protégez les données des clients et respectez leur vie privée. N'utilisez jamais leurs informations sans autorisation et respectez toujours leur souhait de ne plus être contacté.

ADOPTER UNE CONDUITE ÉTHIQUE AVEC LES TIERS.

Nous nous engageons à faire preuve d'intégrité dans toutes nos relations.

CONFIANCE ET RESPECT MUTUELS

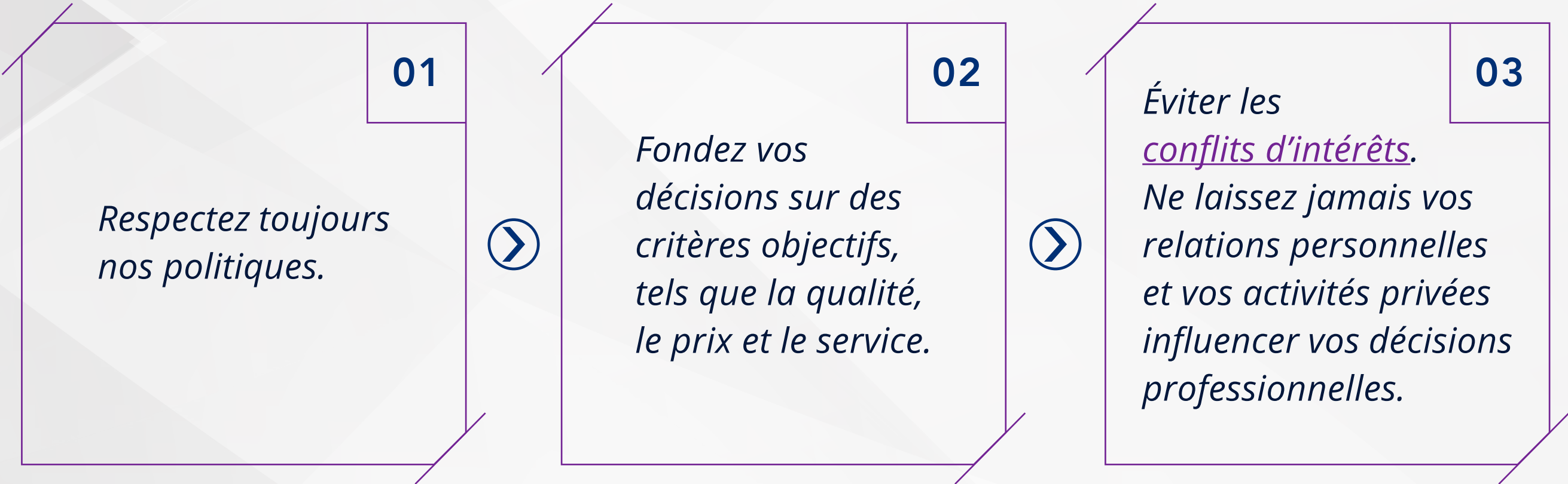
Nos tiers agissent au nom d'UGI. Les relations positives et productives avec des tiers font plus que satisfaire nos obligations et nous aider à croître avec succès ; elles reflètent nos valeurs et instaurent une confiance durable.

INTÉGRITÉ DANS LES ACHATS

Lors des appels d'offres, nous respectons toutes les lignes directrices applicables (cahier des charges) et les règles de concurrence, sans exception. Nos décisions sont toujours fondées sur le mérite, la qualité, le prix et le service, plutôt que sur des relations personnelles. Faites concurrence de façon loyale, et respectez la lettre et l'esprit des lois destinées à promouvoir une concurrence libre et ouverte.

CHOISIR DES PARTENAIRES TIERS

Lors de la sélection de partenaires tiers pour UGI :



Nous vérifions les partenaires potentiels avant de travailler avec eux. Nous sélectionnons des tiers réputés et veillons à ce qu'ils suivent des pratiques éthiques. Nous exigeons d'eux qu'ils aient une assurance, des licences et des certifications appropriées. Tout accord avec des tiers doit être conclu par écrit. Les partenaires doivent prendre connaissance de notre Code et comprendre nos exigences avant de signer.

PROTÉGER NOTRE RÉPUTATION

La réputation d'UGI dépend à la fois de nos actions et de celles de nos partenaires. Un seul faux pas d'un tiers peut entraîner des conséquences juridiques importantes et nuire à la réputation durement acquise d'UGI. Il est essentiel de choisir les bons partenaires, ceux qui partagent nos normes éthiques élevées.



RESPONSABILITÉ ACCRUE SUR LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

Nous nous efforçons de comprendre et d'influencer les pratiques de l'ensemble de notre chaîne d'approvisionnement, y compris celles des fournisseurs de nos partenaires commerciaux lorsque cela est possible et approprié. Choisir des fournisseurs responsables n'est qu'un début. Nous contrôlons en permanence nos partenaires. Nous vérifions régulièrement leur travail et visitons leurs sites si nécessaire. Nous mettons fin aux relations avec les partenaires qui ne respectent pas nos normes ou qui refusent de résoudre des problèmes.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Signalez immédiatement tout comportement suspect de la part d'un tiers au service juridique et au service achats.
- 02 Si vous découvrez des violations potentielles des droits humains (y compris le travail des enfants, le travail forcé ou des conditions de travail dangereuses) dans notre chaîne d'approvisionnement, signalez-les immédiatement au service juridique et au service éthique et conformité d'UGI.

ADOPTER UNE CONDUITE ÉTHIQUE AVEC LES POUVOIRS PUBLICS

Nous sommes des partenaires responsables et fiables qui font preuve d'intégrité et respectent leurs obligations en faisant preuve de transparence et de responsabilité.

—

RESPECTER NOTRE ENGAGEMENT

Nous savons que travailler avec les pouvoirs publics est une responsabilité importante. Nous devons nous conformer à toutes les lois applicables, aux politiques internes et aux obligations contractuelles qui régissent nos activités. Offrez toujours des services dans le respect de l'éthique, exercez une concurrence loyale et agissez de manière responsable en remplissant nos obligations et en répondant aux attentes de nos parties prenantes.

NOS FONDEMENTS RÉGLEMENTAIRES

Nos activités commerciales font l'objet d'une surveillance étendue de la part des organismes de réglementation à l'échelle fédérale, étatique et locale (y compris ceux qui régissent les services publics réglementés). Grâce à notre engagement en faveur de l'excellence réglementaire, nous respectons nos obligations de service, ce qui protège nos clients, nos collaborateurs et nos parties prenantes, et apporte de la valeur aux actionnaires.

Nous identifions et corrigeons de manière proactive les problèmes avant qu'ils ne s'aggravent, en particulier les questions liées à la sécurité. Nous formons les collaborateurs aux protocoles appropriés de communication avec les agences gouvernementales, en veillant à ce qu'ils comprennent l'importance cruciale de l'exactitude, de l'exhaustivité et du respect des délais dans toutes les missions.

UGI se conforme à toutes les normes de conduite applicables de la commission des services publics et de Federal Energy Regulatory Commission (FERC) et nous respectons les exigences de l'État en matière de protection de la concurrence, en veillant à ce que nos filiales ne s'accordent pas mutuellement des avantages commerciaux déloyaux. En nous conformant à toutes les réglementations et normes applicables, nous fournissons à nos clients un service énergétique sûr et fiable.

L'entreprise dispose d'un cadre de conformité complet conçu pour prévenir, détecter et répondre aux violations potentielles des lois, des exigences réglementaires et des politiques de l'entreprise.



CADEAUX ET GESTES COMMERCIAUX

Les lois régissant ce que nous pouvons donner aux agents publics sont extrêmement strictes. Nous ne donnons jamais rien de valeur à des agents publics sans l'accord préalable du service éthique et conformité et du service juridique d'UGI. Si vous n'êtes pas sûr que quelque chose puisse être considéré comme « de valeur », commencez par toujours demander l'approbation plutôt que de risquer une violation.

DEMANDES ET ENQUÊTES DES AUTORITÉS PUBLIQUES

Si vous êtes contacté par les pouvoirs publics pour des audits ou des enquêtes :

- Suivez les protocoles spécifiques de votre unité opérationnelle.
S'ils ne couvrent pas cet événement :
 - Contactez immédiatement le service juridique pour obtenir des conseils. Seul le personnel autorisé peut communiquer avec les organismes de réglementation.
- Soyez sincère, précis et complet dans toutes vos communications.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Traitez les relations avec les pouvoirs publics avec le sérieux qu'elles méritent.
- 02 Signalez immédiatement au service juridique toute inquiétude concernant les relations avec les pouvoirs publics.



S'INFORMER

Politique en matière de cadeaux et d'invitations



FAITES CONCURRENCE DE MANIÈRE ÉQUITABLE

FIXATION DES PRIX ET SUPPRESSION DE LA CONCURRENCE

La plupart des pays ont des lois conçues pour promouvoir un marché mondial florissant. Ces lois varient d'un pays à l'autre et peuvent être complexes, mais nous nous engageons à les respecter. Il faut comprendre comment les lois sur la concurrence affectent votre travail quotidien et éviter tout comportement qui pourrait ressembler à une violation.

À ÉVITER

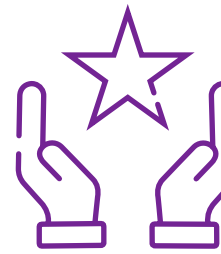
Ne vous entendez jamais avec des concurrents pour manipuler les prix, diviser les marchés, restreindre les ventes ou interférer dans les procédures d'appel d'offres.

Nous encourageons un marché libre et ouvert où les consommateurs ont le choix et où tout le monde peut faire jouer la concurrence.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Lors d'échanges avec des concurrents à l'occasion d'événements ou de conférences, ne discutez pas des prix, des clients ou des stratégies commerciales. S'ils abordent ces sujets, refusez poliment et signalez l'incident au service juridique.
- 02 Effectuez des recherches sur les concurrents en utilisant uniquement des sources d'information publiques, sans jamais recourir à la tromperie ou à des moyens contraires à l'éthique.



DONNER LE MEILLEUR DE SOI

- Q. *Puis-je me faire passer pour un client afin d'obtenir les prix des concurrents ?*
- R. **NON.** Ne vous présentez jamais sous une fausse identité pour obtenir des informations sur vos concurrents. Vous ne pouvez utiliser que des sources accessibles au public, telles que des rapports sectoriels, des études publiées et des sites web d'entreprises. En cas de doute, demandez l'avis du service juridique.

REFUSER TOUTE FORME DE CORRUPTION

Nous menons nos activités avec intégrité – nous n’offrons ni n’acceptons de pots-de-vin et nous ne demandons pas à un tiers de le faire pour nous.

MENER NOS ACTIVITÉS SANS CORRUPTION NI POTS-DE-VIN

Les pots-de-vin et la corruption peuvent nuire à nos clients, à nos parties prenantes et au marché mondial. C'est pourquoi nous respectons les lois conçues pour les empêcher, partout où nous exerçons nos activités. N’offrez, ne donnez, ne promettez et n’acceptez jamais rien de valeur, directement ou indirectement, afin d’obtenir un contrat, de conserver un marché ou de bénéficier d’un avantage indu. Nous respectons toutes les lois anticorruption partout où nous opérons, y compris la loi américaine sur les pratiques de corruption à l’étranger (FCPA) et les lois internationales similaires telles que la loi française SAPIN II. Ces lois sont assorties de sanctions sévères et s'appliquent à nos activités dans le monde entier.

QU'EST-CE QU'UN POT-DE-VIN ?

Les pots-de-vin ne se limitent pas à l'argent liquide, ils comprennent les cadeaux, les invitations, les offres d'emploi, les investissements ou toute autre faveur offerte pour influencer les décisions commerciales. En cas de doute, ne proposez rien.

Les paiements de facilitation, également appelés « bakchichs », sont de petits paiements effectués à des fonctionnaires afin d'accélérer les actions de routine de l'administration, telles que :

-  Délivrance des permis, des licences, des visas et des bons de commande
-  Passage en douane
-  Obtention du téléphone, de l'électricité et de l'eau
-  Chargement et déchargement de cargaisons

UGI interdit tous les paiements de facilitation, même dans les pays où ils peuvent être légaux.

LORSQUE LES FONCTIONNAIRES SONT IMPLIQUÉS

La politique d'UGI est simple : ne jamais corrompre qui que ce soit, où que ce soit. Cela inclut le trafic d'influence : ne tirez jamais profit de vos relations dans l'administration publique pour obtenir un traitement préférentiel en échange d'un paiement.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Choisissez et surveillez attentivement les tiers, nous sommes responsables de leurs actes pour notre compte.
- 02 Apprenez à reconnaître les pots-de-vin potentiels et vérifiez les politiques avant d'offrir ou d'accepter quoi que ce soit de valeur.
- 03 Les registres comptables doivent être suffisamment précis et détaillés pour que chacun puisse comprendre ce qui a été donné ou reçu.
- 04 Signalez immédiatement toute demande de paiement inhabituel ou de « paiements de facilitation ».



DONNER LE MEILLEUR DE SOI

- Q. *Mon supérieur m'a demandé de proposer un paiement à un représentant du gouvernement, simplement pour nous aider à obtenir plus rapidement les permis et licences nécessaires pour exercer nos activités dans un autre pays. Est-ce permis ?*
- R. **NON.** Les lois relatives à ces paiements peuvent varier d'un pays à l'autre, mais n'oubliez pas qu'UGI les interdit dans tous les cas. Il n'est jamais permis d'offrir un paiement à un représentant du gouvernement au nom d'UGI, même si cela est autorisé par les lois locales. Demandez au service juridique de vous conseiller sur la marche à suivre.



S'INFORMER

[Politique de lutte contre la corruption](#)

PROTÉGER LES ACTIFS D'UGI

La protection de nos actifs nous aide à faire notre travail, à servir nos clients et à rendre UGI encore plus performante.

UGI COMPTE SUR VOUS

Utilisez correctement les actifs de la société et protégez-les contre la perte, le vol et l'usage abusif. Cela comprend les équipements (ordinateurs, téléphones, véhicules), les outils financiers (cartes de crédit d'entreprise), les systèmes et les données, votre temps de travail et nos marchandises.

Soyez attentif aux signaux d'alerte tels que des dépenses inhabituelles, des changements de mode de vie incompatibles avec le salaire, une réticence à prendre des congés ou une résistance à la surveillance normale. Veillez à la bonne séparation des tâches et des processus d'approbation dans votre secteur.

Les managers jouent également un rôle essentiel dans la protection des actifs d'UGI et la prévention des fraudes. Effectuez tous les contrôles internes assignés de manière complète et approfondie, ne prenez jamais de raccourcis ou ne « contournez » pas les examens, les approbations ou les audits requis. Donnez le ton par vos propres actions et des attentes claires.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 N'empruntez, ne prêtez, ne vendez et ne donnez jamais les propriétés d'UGI sans autorisation appropriée.
- 02 Signalez immédiatement toute violation potentielle de données à gisg@ugicorp.com.
- 03 Restez vigilants. Signalez tout soupçon de vol, de fraude ou d'abus par le biais des canaux appropriés et coopérez pleinement aux audits.



DONNER LE MEILLEUR DE SOI

- Q. *Je travaille sur un projet personnel à la maison pendant le week-end et j'aimerais emprunter des outils appartenant à la société. Est-ce autorisé ?*
- R. **NON.** L'utilisation d'équipements appartenant à la société à des fins personnelles n'est pas autorisée.

PROTÉGER LES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES ET LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'information est au cœur de tout ce que nous faisons, c'est pourquoi nous devons la collecter, l'utiliser et la traiter de façon responsable.

INFORMATIONS AU SUJET D'UGI

Nous protégeons les informations d'UGI et respectons également les informations confidentielles des tiers. Toutes les informations d'UGI bénéficient de différents niveaux de protection. Les informations publiques peuvent être partagées librement. Les informations internes restent au sein d'UGI. Les informations confidentielles nécessitent une protection particulière. Traitez les informations en fonction de leur degré de sensibilité. Ne stockez les données que dans des systèmes approuvés et signalez immédiatement à la sécurité informatique toute violation présumée des données.



CE QUE NOUS PROTÉGEONS

Les informations d'UGI comprennent les secrets commerciaux, les plans d'activité, la propriété intellectuelle et les informations confidentielles provenant des clients, des collaborateurs, des fournisseurs, des partenaires et des tiers.



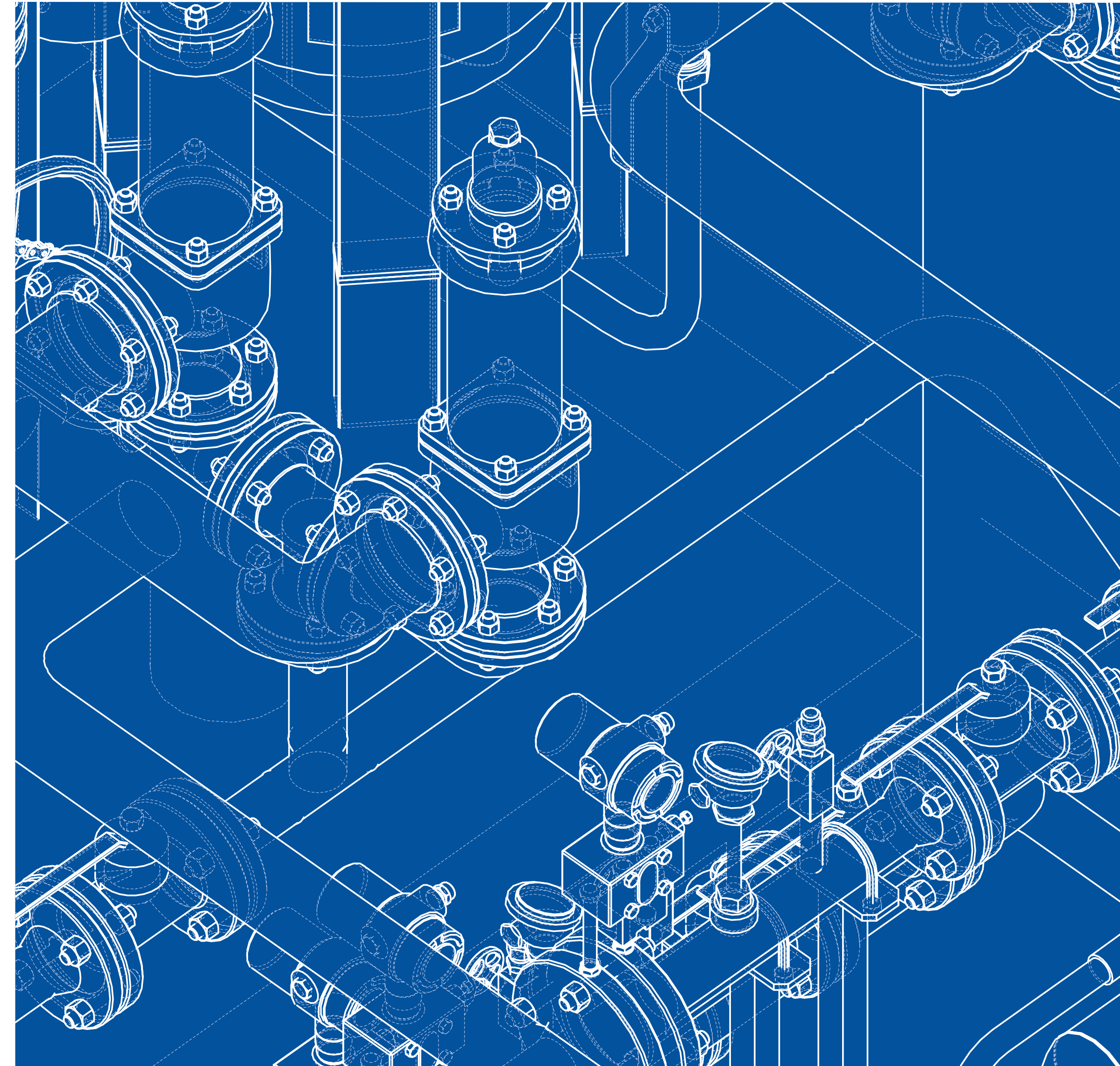
COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Adoptez une approche fondée sur le « besoin d'en connaître ». N'accédez qu'aux informations dont vous avez besoin pour votre travail et ne les partagez qu'avec les personnes autorisées.
- 02 Partage sécurisé. Veillez à ce qu'un accord de confidentialité soit signé avant de communiquer l'information à qui que ce soit à l'extérieur d'UGI.
- 03 Signalez immédiatement les atteintes aux données. Contactez votre supérieur et le service informatique en cas de suspicion de perte de données, de vol ou d'accès non autorisé.
- 04 Si vous quittez UGI, restituez rapidement toutes les informations de la société en votre possession.
- 05 Suivez les procédures pertinentes pour stocker, détenir et éliminer les données en conformité avec les prescriptions légales.



DONNEZ LE MEILLEUR

- Q. *Je pense avoir été victime d'un e-mail de phishing et avoir saisi mes identifiants de connexion. Que dois-je faire ?*
- R. Contactez immédiatement la sécurité IT, changez immédiatement vos mots de passe et surveillez vos comptes pour détecter toute activité inhabituelle. Signalez l'incident même si vous n'en êtes pas certain. Mieux vaut prévenir que guérir.



PRÉSERVER LA VIE PRIVÉE

Nous traitons les données personnelles avec soin et respectons la vie privée.

INSTAUREZ LA CONFIANCE

UGI respecte scrupuleusement toutes les lois et réglementations applicables en matière de confidentialité des données et s'engage à traiter les informations personnelles de la bonne manière. Nous comptons sur vous, en tant que collaborateur, pour protéger les données personnelles contre tout accès non autorisé, toute perte ou tout usage abusif.

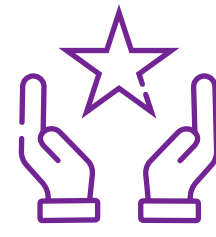
—
Les informations personnelles sont définies comme toute donnée permettant d'identifier directement (ou indirectement) une personne, telle que :

- | | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Son nom• Son adresse• Son adresse e-mail• Son numéro de téléphone• Ses coordonnées bancaires ou ses données de carte bancaire | <ul style="list-style-type: none">• Son numéro d'identification (par exemple, numéro de sécurité sociale)• Sa date de naissance• Ses avantages sociaux, salaires ou informations sur les performances | <ul style="list-style-type: none">• Son adresse IP• Sa géolocalisation• Ses mots de passe des comptes• Ses données biométriques• Les informations concernant son foyer |
|---|---|--|



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Traitez les informations personnelles avec soin et protégez-les contre tout accès non autorisé, perte, ou utilisation abusive.
- 02 Ne collectez que les informations nécessaires, utilisez-les uniquement à des fins professionnelles et veillez à ce qu'elles soient exactes, complètes et à jour.
- 03 Vérifiez toutes les demandes de données sensibles avant d'y répondre, même si elles émanent d'équipes en interne ou de partenaires connus.
- 04 Ne conservez les informations personnelles que le temps nécessaire, puis supprimez-les en toute sécurité ou rendez-les anonymes.
- 05 Si vous soupçonnez une violation, une fuite ou une compromission potentielle affectant la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des informations personnelles, parlez-en immédiatement.



DONNER LE MEILLEUR DE SOI

- Q. *Un collègue m'a accidentellement envoyé un e-mail contenant des informations personnelles sur certains de nos clients. Je ne suis pas autorisé à disposer des informations qu'elle a envoyées. Que dois-je faire ?*
- R. Signalez immédiatement cette situation au Responsable de la protection des données (DPO). Ne lisez pas, ne transmettez pas et ne sauvegardez pas les informations. Supprimez-les de votre boîte de réception et de votre dossier d'éléments supprimés. Des actions rapides permettent de protéger la vie privée de nos clients.



S'INFORMER

[Politique globale de protection de la vie privée](#)

Si vous avez des questions sur la confidentialité des données, contactez le Responsable de la protection des données (DPO) d'UGI à l'adresse suivante : privacy@ugiintl.com.

UTILISER L'IA DE MANIÈRE RESPONSABLE

L'intelligence artificielle (IA) est un outil qui nous aide à mieux travailler, mais elle nécessite un jugement humain et une supervision appropriée.

L'IA améliore notre efficacité et notre productivité, à condition de l'utiliser de manière responsable, transparente et avec des garanties solides.

NOTRE APPROCHE DE L'IA

Nous utilisons l'IA de manière transparente, équitable et sûre. Nous protégeons les données de l'entreprise (y compris les informations concernant nos clients, nos collaborateurs et partenaires tiers). Nous veillons à ce que l'IA serve les personnes et ne leur porte pas préjudice. Nous restons maîtres de toutes les décisions en matière d'IA. L'IA peut analyser les données et nous aider à gérer certaines tâches courantes afin de nous permettre de nous concentrer sur des activités à plus forte valeur ajoutée. Toute utilisation de l'IA doit être conforme à notre politique de gouvernance de l'IA.

CE POUR QUOI NOUS UTILISONS L'IA

Nous sommes tous responsables d'une utilisation réfléchie et sécurisée des outils de l'IA. N'utilisez que des outils d'IA approuvés par UGI lorsque vous traitez des données de l'entreprise. Appliquez toujours votre jugement humain avant de vous appuyer sur les résultats générés par l'IA. L'IA soutient notre prise de décisions, mais ne la remplace pas. N'utilisez jamais l'IA pour créer des contenus susceptibles de déformer ou de présenter de manière inexacte UGI ou ses activités. Veillez à ce que votre utilisation de l'IA soit conforme à toutes les politiques d'UGI, y compris celles qui concernent la sécurité et la protection des données. L'utilisation responsable de l'IA protège notre organisation et maintient la confiance de nos parties prenantes.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Soyez prudent avec les outils d'IA. Ne saisissez jamais d'informations confidentielles sur UGI dans des outils d'IA publics gratuits. Pour vos activités professionnelles, vous devez utiliser des outils approuvés par l'entreprise. Si vous ne savez pas quels sont les outils approuvés, adressez-vous au service informatique ou à votre supérieur.
- 02 Indiquez quand l'IA contribue à influencer vos décisions.
- 03 Signalez immédiatement aux services IT tous problèmes liés à l'IA.
- 04 Vérifiez toujours les résultats de l'IA avant de les utiliser.



S'INFORMER

[Politique de gouvernance de l'IA](#)

CONSERVER DES REGISTRES EXACTS

DES REGISTRES PRÉCIS RENFORCENT LA CONFIANCE ET NOUS PERMETTENT DE PRENDRE DE MEILLEURES DÉCISIONS.

La responsabilité de chacun

La tenue de registres exacts n'est pas réservée aux comptables, elle est l'affaire de tous. Lorsque vous remplissez des feuilles de temps, des notes de frais, des bons de commande ou des registres de sécurité, vous avez une incidence sur les registres d'UGI et sur notre capacité à prendre de bonnes décisions commerciales.

Enregistrez tout de manière précise, complète et opportune. Documentez ce qui s'est réellement passé, quand cela s'est passé, et conservez les documents justificatifs. N'utilisez que des systèmes approuvés, suivez les processus d'approbation et posez des questions plutôt que de faire des suppositions en cas de doute.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Ne déformez jamais les faits et ne contournez jamais nos systèmes.
- 02 Respectez les tableaux de conservation des documents et ne supprimez jamais d'informations pendant les périodes de conservation légale, même si les directives normales indiquent qu'il est temps de les éliminer.
- 03 Signalez immédiatement tout incident. Signalez les erreurs, les tendances inhabituelles, les pressions subies pour modifier les documents ou toute autre préoccupation concernant les informations publiées par l'entreprise.

DONNER LE MEILLEUR DE SOI

- Q. *En fin de trimestre, mon supérieur m'a demandé d'enregistrer des dépenses supplémentaires, bien que le fournisseur n'ait pas encore commencé à travailler ou ne nous ait pas encore envoyé de factures. Je suis sûr que le travail sera achevé au cours du prochain trimestre, alors j'ai fait ce qu'on m'a demandé. Ai-je fait ce qu'il fallait ?*
- R. **NON, VOUS N'AURIEZ PAS DU FAIRE CELA.** Les coûts doivent être enregistrés dans la période au cours de laquelle ils sont encourus. Une telle déformation des faits fausse ce qui s'est réellement passé et peut constituer une fraude. Signalez l'incident à un membre de la direction, au service éthique et conformité ou à la ligne d'assistance pour l'intégrité d'UGI.

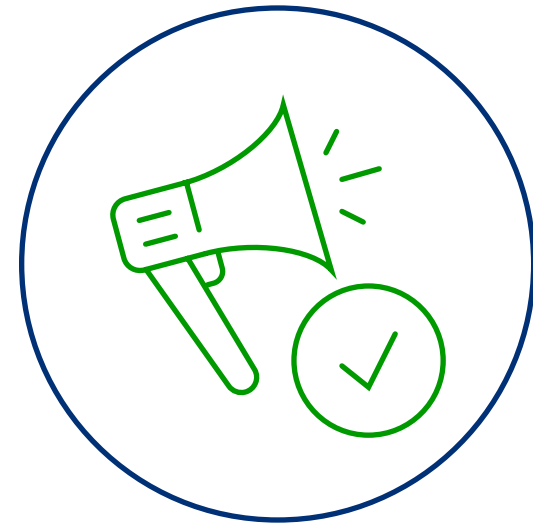
PRÉVENIR LA FRAUDE

Notre réussite est le fruit d'un travail acharné, jamais d'une tromperie ou d'une fraude.



HONNÊTETÉ ET TRANSPARENCE

Chez UGI, la confiance est primordiale. Nous nous engageons à faire preuve d'une honnêteté totale dans toutes nos actions. Il y a fraude lorsqu'une personne tente délibérément de tromper quelqu'un pour obtenir un avantage injuste. La fraude implique généralement des déclarations inexactes, trompeuses ou mensongères.



RECONNAÎTRE ET SIGNALER

Restez attentifs aux signaux d'alerte potentiels tels qu'une activité financière inhabituelle ou des signes de falsification, des registres ou des pièces justificatives incomplets ou manquants, le contournement ou l'annulation de contrôles ou de procédures, des transactions non autorisées ou des notes de frais excessives.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Faites part immédiatement de vos préoccupations en matière de fraude et coopérez pleinement à toute enquête.
- 02 Prenez au sérieux les contrôles anti-fraude et tenez des registres exacts et honnêtes dans toutes vos activités professionnelles.
- 03 Révélez les informations requises et ne faites jamais de fausses déclarations.

Signalez immédiatement toute préoccupation. De simples soupçons doivent être signalés.

ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nous agissons dans le meilleur intérêt d'UGI et évitons les situations susceptibles de créer des conflits.

—

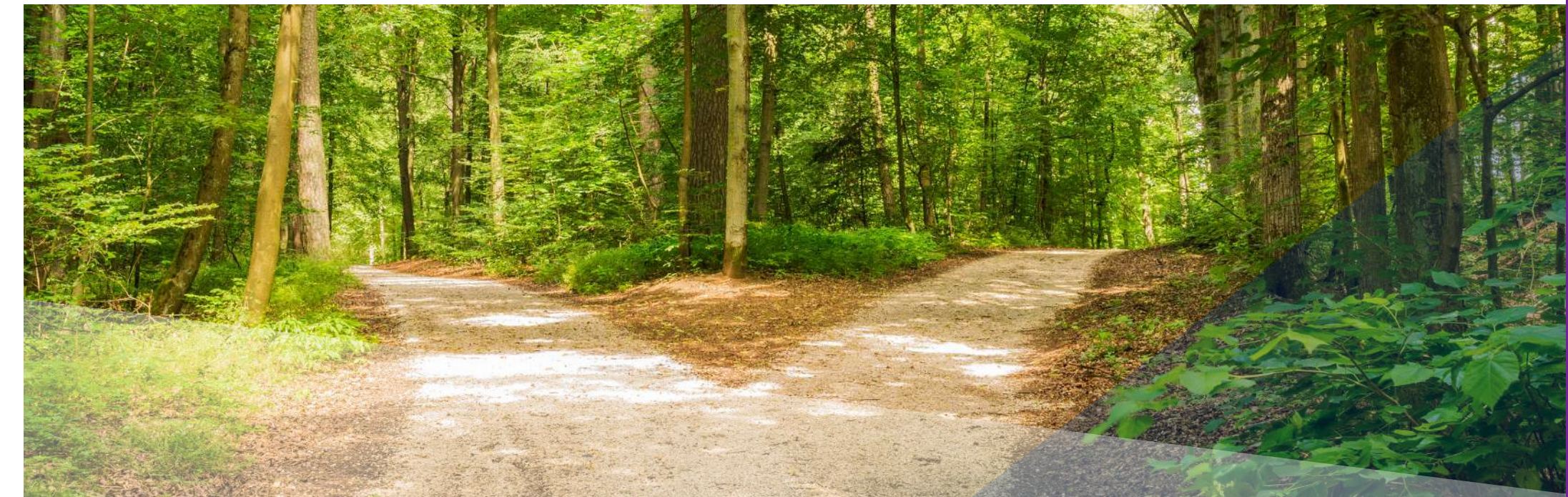
QU'EST-CE QU'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS ?

Il y a conflit d'intérêts lorsque vos intérêts personnels interfèrent, ou semblent interférer, avec les décisions que vous prenez pour le compte d'UGI. Parmi les exemples courants, on peut citer l'utilisation de votre position à des fins d'enrichissement personnel, l'emploi externe chez des concurrents, les investissements financiers chez des partenaires d'UGI et la supervision de membres de la famille ou d'amis proches.

—

DÉCLARER UN CONFLIT

Si vous soupçonnez l'existence d'un conflit, signalez le au service éthique et conformité d'UGI ou au service juridique. Une déclaration rapide permet d'éviter ou de devoir gérer de nombreux conflits.



D'autres situations nécessitant votre vigilance :



Vous approprier un marché ou une opportunité commerciale découverte dans le cadre de votre travail chez UGI



Accepter un emploi parallèle ou démarrer une activité secondaire qui entre en conflit avec votre travail chez UGI et sans le consentement d'UGI



Accepter un rôle dans un conseil ou un comité qui est contraire à vos obligations envers UGI

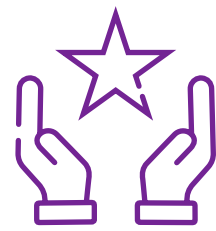


Offrir ou accepter des cadeaux, des repas ou des invitations qui pourraient être jugés fréquents, excessifs ou extravagants et qui pourraient constituer la contrepartie d'une faveur.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 À noter que les conflits peuvent s'étendre aux activités des membres de la famille et des amis proches.
- 02 Utilisez le « test d'apparence » en vous demandant si vos actions peuvent sembler créer un conflit pour les autres au sein ou à l'extérieur d'UGI.
- 03 Déclarez tout conflit au plus tôt. Contactez le service éthique et conformité ou le service juridique si vous avez des questions sur une situation.



DONNER LE MEILLEUR DE SOI

- Q.** *L'un de mes subordonnés (ou un membre de sa famille) a une activité secondaire de services (dont le nettoyage de bureaux, l'entretien de la pelouse et le déneigement). Puis-je l'employer comme sous-traitant pour notre installation ?*
- R.** Demandez conseil à votre service ressources humaines et au service éthique et conformité d'UGI à propos de cette situation, car les décisions sont prises au cas par cas.



S'INFORMER

Politique relative aux conflits d'intérêts

GÉRER LES CADEAUX ET INVITATIONS DE MANIÈRE APPROPRIÉE

SOYEZ COURTOIS, MAIS N'OFFREZ PAS ET NE RECEVEZ PAS DE CADEAUX INAPPROPRIÉS.



Geste commercial ou pot-de-vin ?

Un cadeau de remerciement peu coûteux, un dîner informel après une réunion, une invitation à assister à un événement sportif local - ce sont des moyens normaux et habituels de nouer et entretenir des relations d'affaires. Mais lorsqu'un cadeau ou une offre va trop loin ou se produit trop fréquemment, cela peut ressembler à un pot-de-vin ou créer un [conflit d'intérêts](#).



Refuser une offre

Si un cadeau vous est offert en contradiction avec nos directives, refusez poliment ou retournez le cadeau et expliquez la politique d'UGI. Si refuser le cadeau peut constituer une offense (pour des raisons culturelles par exemple), acceptez le cadeau au nom de la société et contactez votre supérieur et le service éthique et conformité d'UGI afin que nous puissions déterminer une résolution adéquate.

UN CADEAU OU UNE INVITATION QUI VOUS DONNE LE SENTIMENT D'ÊTRE REDEVABLE OU QUI INFLUENCE VOTRE PRISE DE DÉCISION EST TOUJOURS INAPPROPRIÉ.



LES CADEAUX ET INVITATIONS SONT ACCEPTABLES LORSQU'ILS SONT :

- ✓ Autorisés par la loi
- ✓ De valeur nominale
- ✓ Offerts occasionnellement
- ✓ Habituels et ayant un but commercial légitime
- ✓ Un événement auquel participent à la fois le partenaire commercial et le personnel d'UGI

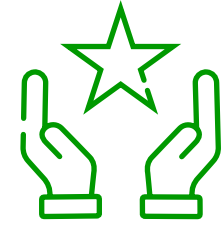
LES CADEAUX ET INVITATIONS NE SONT PAS ACCEPTABLES LORSQU'ILS SONT :

- ✗ Illégaux
- ✗ Extravagants
- ✗ En liquide ou équivalent, quel qu'en soit le montant (comme les cartes-cadeaux)
- ✗ Offerts en contrepartie d'une faveur (je te donne ceci, tu me donnes cela)
- ✗ Un billet spécial pour un événement sportif à dimension internationale et à résonnance médiatique comme le Super Bowl ou la Coupe du monde
- ✗ Une forme de divertissement pour « adultes » (ex. : club de strip-tease)
- ✗ Donnés à un autre collaborateur non concerné
- ✗ Offerts à un agent public



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Prenez connaissance et suivez les directives d'UGI en matière de cadeaux et invitations.
- 02 N'oubliez pas que les règles concernant ce que vous pouvez donner à un fonctionnaire sont extrêmement strictes. N'offrez ou ne donnez jamais quoi que ce soit (directement ou indirectement) à un fonctionnaire sans avoir obtenu au préalable l'approbation du service éthique et conformité d'UGI ou du service juridique (consultez les sections « [Ne jamais verser de pots-de-vin](#) » et « [Agir en partenaire responsable avec les pouvoirs publics](#) ») pour plus d'informations).



DONNEZ LE MEILLEUR DE VOUS

- Q. *Un fournisseur m'a invité à un événement sportif local et m'a donné un billet gratuit. Puis-je assister au match ?*
- R. **OUI**, si le fournisseur y assiste avec vous, si l'offre est peu fréquente et s'il s'agit d'un match de la saison du championnat national plutôt que d'un événement prestigieux comme la Ligue des Champions ou la Coupe du Monde. Veillez à ce que la situation ne donne pas à croire qu'il y ait une influence indue.



S'INFORMER

[Politique en matière de cadeaux et invitations](#)

PROTÉGER LES INFORMATIONS PRIVILÉGIÉES

Nous croyons à l'équité et à la stabilité des marchés financiers, c'est pourquoi nous ne réalisons pas d'opérations en nous appuyant sur des informations importantes non publiques (informations privilégiées).

QU'EST-CE QU'UN DÉLIT D'INITIÉ ?

Travailler pour UGI peut vous exposer à des informations sur notre société ou sur les sociétés avec lesquelles nous faisons affaire qui ne sont pas accessibles au public et qui pourraient être considérées comme « importantes » (influençant un investisseur à acheter, vendre ou conserver des actions ou d'autres titres de cette société).

Le fait de négocier sur la base d'une telle information est appelé « délit d'initié » et est illégal. Il est également illégal de donner un « tuyau » à quelqu'un d'autre qui l'utilisera ensuite pour effectuer une transaction.

✗ Ne négociez pas, ne donnez pas de tuyaux.

Ayez connaissance des différentes catégories d'informations considérées comme « privilégiées » et respectez nos politiques afin de protéger ces informations contre toute utilisation ou divulgation illégale.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

01 Ne prenez pas de risques. Si vous n'êtes pas sûr qu'une information soit privilégiée, traitez-la comme telle et demandez au service juridique avant d'effectuer des opérations sur cette information ou d'inciter un tiers à le faire.

02 Sachez qu'il vous est interdit d'échanger des informations privilégiées même si vous quittez UGI .

Si vous avez des questions concernant les délits d'initiés, contactez l'équipe dédiée à l'adresse suivante : tradingclearanceteam@ugicorp.com.



DONNER LE MEILLEUR DE SOI

Q. Dans le cadre de mon travail, j'ai pris connaissance d'informations non publiques sur les projets d'expansion d'un fournisseur. Puis-je acheter leurs actions ?

R. **NON.** Il s'agit d'« informations importantes non publiques » et toute transaction basée sur celles-ci constituerait un délit d'initié. Vous ne pouvez pas non plus partager ces informations avec d'autres personnes. Attendez que l'information soit annoncée publiquement.



S'INFORMER

[Politique en matière de délit d'initié](#)

RESPECTER LES LOIS COMMERCIALES

Nous travaillons avec des entreprises du monde entier, en respectant les lois commerciales et en servant avec intégrité.

IMPORTATIONS ET EXPORTATIONS

Diverses lois, réglementations et restrictions s'appliquent lorsque nous importons ou exportons des produits, des services, des informations ou des technologies. Connaissiez et respectez les lois du (ou des) pays où vous travaillez, ainsi que toute autre loi susceptible de s'appliquer à vos activités d'importation et d'exportation.

Nos transactions mondiales doivent TOUJOURS être précises et complètes et inclure toutes les classifications, les autorisations et la documentation. Elles ne doivent jamais impliquer de boycotts, ni concerner des pays ou des entités soumis à un embargo ou à des sanctions, y compris les paiements de facilitation.

Si votre activité implique la chaîne d'approvisionnement d'UGI, nous attendons également que vous connaissiez et compreniez les exigences qui s'appliquent aux produits, services et technologies de nos fournisseurs.

SANCTIONS ÉCONOMIQUES ET EMBARGOS

En tant qu'entreprise basée aux États-Unis, UGI respecte tous les embargos commerciaux et les sanctions économiques en vigueur. Cela signifie que nous ne faisons pas affaire avec des pays, des entreprises ou des personnes soumis à des restrictions totales.

COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Veillez à ce que tout ce que nous importons ou exportons soit classifié correctement au préalable en fonction du pays d'origine, de la destination, de l'utilisation ultime et de l'utilisateur final.
- 02 Veillez également à ce que toute la documentation requise soit obtenue. Cela inclut l'étiquetage, les licences, les permis et les autorisations.
- 03 Si quelqu'un vous demande de participer à un boycott (ou vous demande des informations relatives au boycott), contactez le service juridique.

S'INFORMER

Consultez la section Prévention de la corruption.

PRÉVENIR LE BLANCHIMENT D'ARGENT

**NOUS CONNAISSONS NOS
CLIENTS ET SIGNALONS TOUTE
PRÉOCCUPATION AFIN D'EMPÊCHER
L'INTRODUCTION DE FONDS
OBTENUS ILLÉGALEMENT DANS
NOTRE ENTREPRISE.**



QU'EST-CE QUE LE BLANCHIMENT D'ARGENT ?

On parle de blanchiment d'argent lorsque des criminels cachent des fonds illégaux en les faisant transiter par des entreprises légitimes afin de leur donner une apparence légale.

Quelques signes avant-coureurs du blanchiment d'argent :



Palements importants en liquide alors qu'il serait normal d'utiliser des chèques ou cartes de paiement



Transferts de fonds inhabituels vers ou depuis des pays étrangers



Les clients qui ne veulent pas fournir d'informations sur leur identité ou leur entreprise



Transactions dépourvues de justification économique



Les clients demandent des modes de paiement inhabituels



Dépenses ne correspondant pas aux revenus déclarés par une personne

COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Prenez le temps de connaître et surveiller vos clients. Vérifiez leur identité et leur réputation.
- 02 Surveillez les schémas de transaction inhabituels ou les paiements sans logique commerciale claire.
- 03 Tenez un registre des activités suspectes et signalez immédiatement vos inquiétudes à votre supérieur ou au service juridique, sans avertir les clients concernés. Coopérez pleinement aux enquêtes.

COMMUNIQUER AVEC ATTENTION

Nous laissons le personnel autorisé à parler au nom d'UGI afin de garantir la cohérence et la précision des messages.

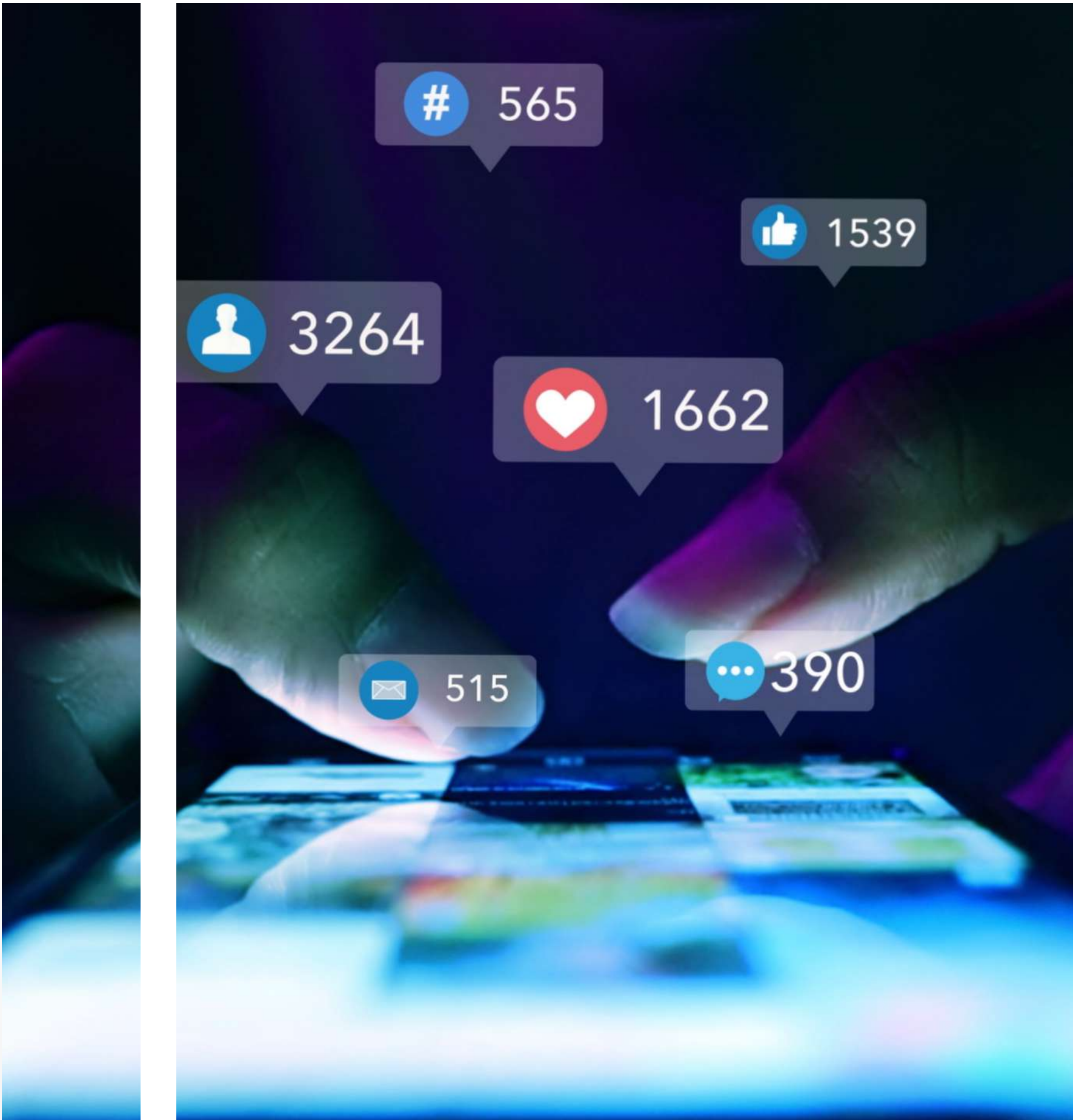
DEMANDES EXTERNES

En tant que société cotée en bourse, UGI doit gérer avec discernement ses déclarations publiques. Elles doivent être précises et respecter les exigences légales. Que vous soyez au travail ou que vous représentiez UGI ailleurs, vos communications publiques au nom d'UGI peuvent refléter notre société. À moins d'être un porte-parole désigné, ne parlez pas au nom d'UGI et ne donnez pas l'impression de le faire.

Si vous êtes contacté par les médias, des investisseurs ou des analystes de marché et qu'on vous demande de parler des activités de l'entreprise, dites à la personne que vous n'êtes pas autorisé à répondre et renvoyez-la à l'équipe en charge.

Pour toute question liée aux finances et investissements :
Service relations investisseurs à l'adresse
Investors@ugicorp.com.

Pour toute demande des médias :
Service communication à l'adresse
Communications@ugicorp.com.



RÉSEAUX SOCIAUX

Les réseaux sociaux sont une excellente plateforme pour partager des informations et entretenir des relations personnelles et professionnelles. Mais lorsque vous les utilisez, faites toujours preuve de discernement. N'oubliez pas que vous êtes responsable de ce que vous publiez. Assurez-vous que votre utilisation n'enfreint pas notre Code, nos politiques ou la loi. Précisez que vos opinions sont les vôtres. Vous ne pouvez pas représenter UGI.

Si vous voyez des messages sur les réseaux sociaux qui vous semblent inexacts au sujet d'UGI, ne tentez pas de les corriger. Contactez plutôt [le service communication](#) afin qu'il puisse y remédier.

Sachez qu'UGI soutient votre droit d'utiliser les réseaux sociaux, mais rappelez-vous que leurs contenus peuvent rester accessibles indéfiniment. Si vous avez des questions, posez-les à votre supérieur.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Ne parlez pas au nom d'UGI à moins d'y être autorisé. Adressez toutes les demandes de renseignements au [service communication](#).

DÉFENDRE LES DROITS HUMAINS

Nous sommes engagés à traiter chaque personne avec respect et dignité.

RESTEZ VIGILANT

Nous menons les activités d'UGI dans le respect des droits humains et de la dignité de tous. Nous soutenons également les efforts internationaux visant à promouvoir et à protéger les droits humains.

Le respect de la dignité humaine passe par des actions qui favorisent l'inclusion, par la mise en place d'aménagements spécifiques pour les personnes en situation de handicap, et par la protection des droits et de la dignité de toutes les personnes qui contribuent à notre activité.

Nous interdisons les pratiques suivantes dans notre chaîne d'approvisionnement et exigeons de nos fournisseurs qu'ils fassent de même :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Esclavage • Traite des êtres humains • Travail des enfants • Travail forcé | <ul style="list-style-type: none"> • Rémunération ou horaires de travail abusifs • Conditions de travail dangereuses • Châtiments corporels |
|---|--|

Nous ne faisons jamais sciemment affaire avec une personne ou une entreprise qui viole le droit du travail ou les droits humains. De la même manière, nous attendons de nos fournisseurs qu'ils s'engagent à s'approvisionner de façon responsable, à vérifier leurs propres fournisseurs et à prendre des mesures correctives si nécessaire.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

01 Signalez tout soupçon ou toute preuve de violation des droits humains dans le cadre de nos activités ou de celles de nos fournisseurs.



S'INFORMER

Politique des droits humains

PROTÉGER NOTRE ENVIRONNEMENT

Nous soutenons et protégeons l'environnement partout où nous vivons et travaillons.

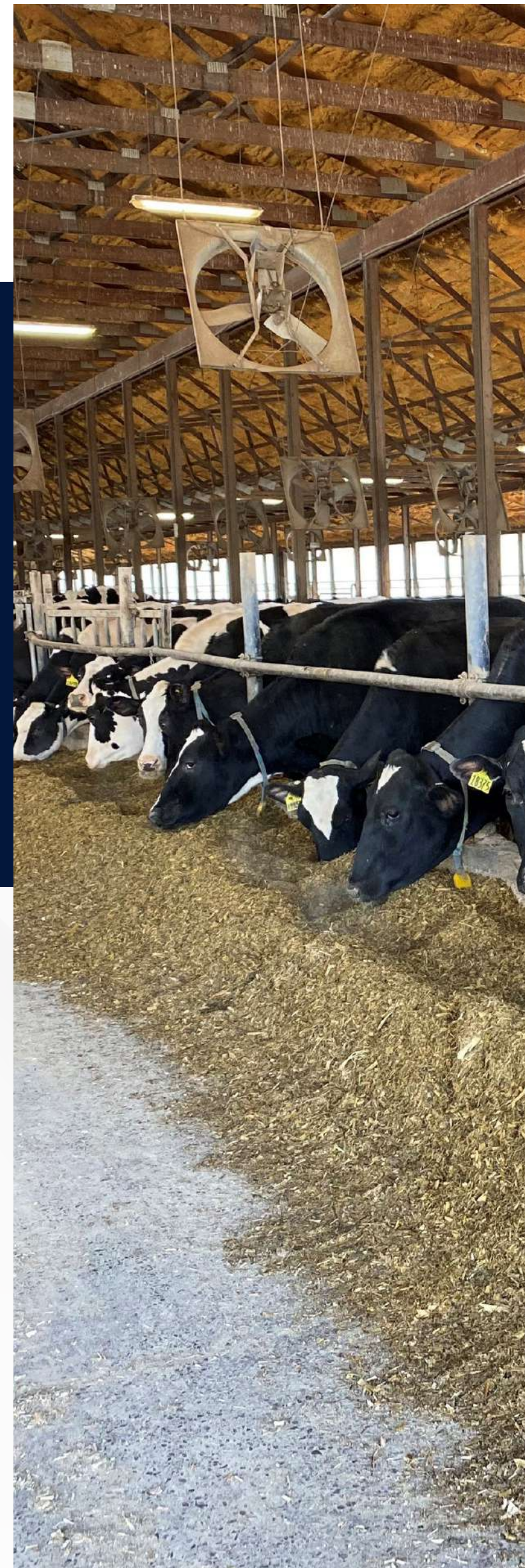
UNE BONNE GESTION

UGI s'engage à utiliser les ressources naturelles de la Terre de manière responsable. En tant que société et en tant que personnes, nous respectons toutes les lois et réglementations environnementales applicables dans les lieux où nous exerçons nos activités, y compris les obligations de reporting sur les risques financiers liés au climat et des émissions de gaz à effet de serre, le cas échéant. Nous recherchons des possibilités au-delà de ce qui est prescrit par la loi pour favoriser une exploitation écologique de nos installations, investir dans des sources d'énergie alternative, donner aux consommateurs des conseils en matière d'économies d'énergie et nouer des partenariats autour de projets écologiques.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Découvrez la signification de la mission d'UGI, « Offrir chaque jour une énergie positive », en consultant notre [rapport ESG](#), qui détaille nos pratiques et initiatives durables.
- 02 Nous examinons attentivement nos tiers afin de nous assurer que nous travaillons avec des partenaires réputés pour leurs activités responsables et durables.
- 03 Signalez rapidement tout problème environnemental, y compris les fuites, les déversements, les dépôts ou les rejets.
- 04 Réduisez votre empreinte environnementale. Pratiquez le recyclage lorsque cela est possible et réduisez votre consommation personnelle d'eau, d'énergie, de papier et d'autres ressources.
- 05 Si vous avez connaissance d'une infraction environnementale ou si vous la soupçonnez dans le cadre de nos activités (ou de celles de nos tiers), parlez-en immédiatement.



SOUTENIR LES PARTIES PRENANTES

Nous avons un impact positif sur les parties prenantes et partout dans le monde.

ACTIVITÉS CARITATIVES

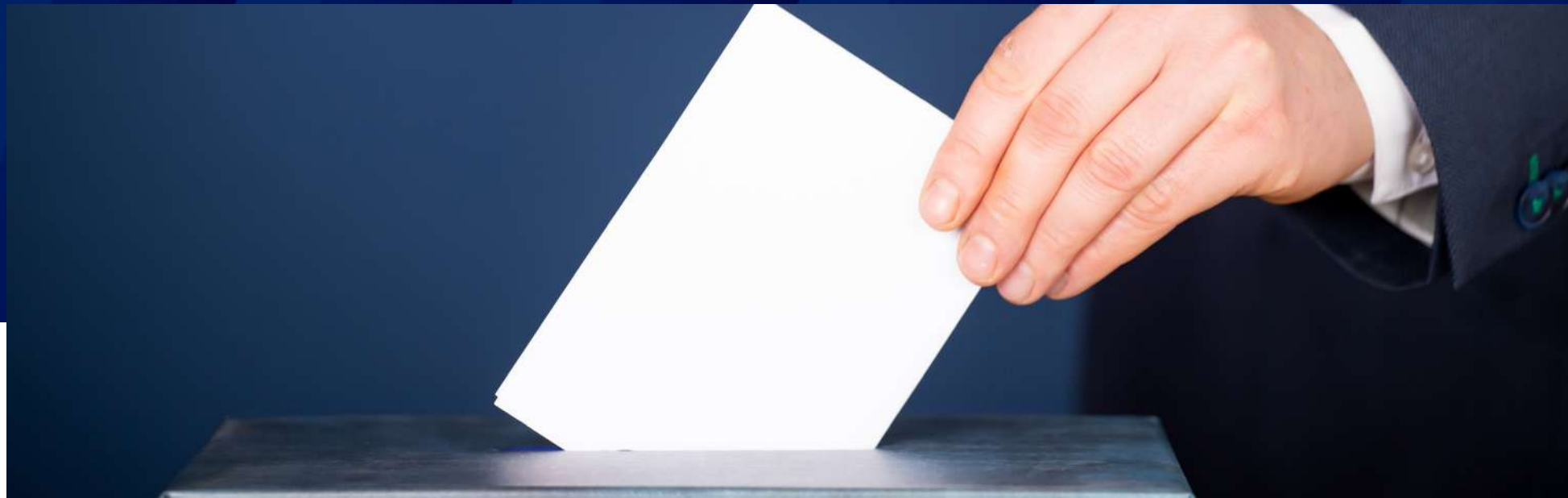
Nous célébrons les collaborateurs qui font la différence auprès des parties prenantes.

Nous vous encourageons à prendre part personnellement dans les activités d'associations caritatives et à vous rallier à leur cause. Assurez-vous juste d'entreprendre ces activités sans faire pression sur vos collègues ou partenaires commerciaux pour qu'ils les soutiennent, et de respecter les politiques locales.

UGI parraine pour sa part de nombreuses initiatives conçues pour soutenir les parties prenantes. Vous êtes invité (sans obligation) à consacrer votre temps et vos talents à l'avancement de l'éducation, des travaux associatifs, des interventions en cas de catastrophe et au progrès pour l'environnement.



Quand UGI parraine un événement ou verse une contribution, cela doit être fait avec l'autorisation locale compétente. Si vous avez des questions ou des préoccupations, contactez [le service des Relations Investisseurs](#) ou le [Service juridique](#).



ACTIVITÉS POLITIQUES

UGI vous encourage à exercer votre devoir civique. Lorsque vous vous engagez dans des activités politiques personnelles, utilisez votre temps, vos fonds et vos ressources. Indiquez clairement que vos opinions et vos actions sont les vôtres et que vous ne représentez pas UGI. Ne demandez jamais à vos collègues de soutenir des candidats ou partis politiques, ou des comités organisateurs. Si vous envisagez de vous porter candidat à une fonction publique, informez-en votre supérieur au préalable. Il vous faudra discuter avec votre supérieur et le service éthique et conformité d'UGI pour savoir si vos fonctions officielles ne risquent pas de perturber votre travail pour le Groupe.

Le comité d'action politique d'UGI (UGI/PAC) autorise les salariés admissibles à donner librement des fonds personnels pour soutenir collectivement des candidats politiques qui comprennent les questions déterminantes pour UGI et notre secteur aux États-Unis. Mais nous avons des règles strictes et des obligations de déclaration associées à ces contributions. Pour plus d'informations, contactez le service juridique.



COMMENT PUIS-JE AIDER ?

- 01 Veillez à ne jamais laisser vos intérêts personnels interférer avec vos intérêts professionnels. Évitez les conflits d'intérêts. Vos activités caritatives ou politiques ne devraient jamais nuire au temps et à l'énergie que vous consacrez à votre travail chez UGI.
- 02 Obtenez l'accord de votre supérieur pour faire du bénévolat ou participer à des événements caritatifs pendant les heures de travail.
- 03 Sachez que ni UGI ni le PAC ne vous remboursera les contributions caritatives ou politiques que vous faites à titre personnel.
- 04 Obtenez l'autorisation du service juridique avant de vous engager dans des activités de lobbying.

AVANT DE CONCLURE

Merci pour votre engagement

Nous vous remercions d'avoir pris le temps de lire et de comprendre notre Code de conduite et d'éthique. Plus encore, je vous remercie de votre engagement à vivre ces valeurs chaque jour.



Nous faisons la différence

Lorsque nous choisissons **d'être Professionnels Organisés**, de travailler **Tous ensemble**, de rester **Innovants** et d'agir avec **Courage**, et lorsque chacun d'entre nous s'engage à rester en Sécurité, et à être Respectueux, Éthique, Prudent, Honnête et Bienveillant, nous ne nous contentons pas de vivre de nos valeurs. Nous créons la confiance qui fait que les clients aiment notre énergie et que les collaborateurs s'épanouissent chez UGI. Chaque engagement « Je suis » que nous prenons protège tout et tout le monde. Lorsque nous prenons la parole, que nous restons vigilants et veillons les uns sur les autres, tout le reste devient possible.

Chaque choix **éthique** que nous faisons contribue à notre vision d'un avenir où les clients apprécient notre énergie pour ce qu'elle est. Vous y jouez un rôle crucial et nous vous remercions de votre collaboration.

N'oubliez pas que vous n'êtes jamais seul à prendre des décisions difficiles. Si des questions se posent, n'hésitez pas à demander de l'aide. Nous sommes tous dans le même bateau.

Continuez à offrir une énergie positive chaque jour

Merci de faire partie de notre famille et de choisir de faire ce qui est juste, chaque jour. Ensemble, nous continuerons à offrir une énergie positive chaque jour, tout en vivant nos valeurs avec fierté.

SOYEZ VOUS-MÊME. SOYEZ UGI.

BESOIN D'AIDE ?

Parlez-en à votre supérieur, à un membre de la direction ou à votre représentant local des ressources humaines. Les coordonnées d'autres ressources clés sont indiquées ci-dessous.

CONTACT

SERVICE COMMUNICATION D'ENTREPRISE	Communications@ugicorp.com
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES GROUPE	HumanResources@ugicorp.com
SERVICE D'AUDIT INTERNE GROUPE	InternalAudit@ugicorp.com
SERVICE DES RELATIONS INVESTISSEURS GROUPE	Investors@ugicorp.com
DIRECTION JURIDIQUE GROUPE	LawDepartment@ugicorp.com
ÉQUIPE CHARGÉE DES AUTORISATIONS COMMERCIALES	TradingClearanceTeam@ugicorp.com
RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES DONNÉES	privacy@ugiintl.com
SERVICE CYBERSÉCURITÉ GROUPE	GISG@ugicorp.com
SERVICE ÉTHIQUE ET CONFORMITÉ GROUPE	Compliance@ugicorp.com

LA LIGNE D'ASSISTANCE POUR L'INTÉGRITÉ D'UGI

[Partagez votre question ou votre préoccupation en ligne](#)

Faites part de votre question ou de votre préoccupation par téléphone :
Aux États-Unis, appelez le numéro gratuit : 866-384-4272

Pour tous les autres pays, [consultez les instructions ici](#).

Le présent Code reflète les exigences légales et les meilleures pratiques en vigueur en mai 2026. Au fur et à mesure de l'évolution des réglementations, en particulier dans des domaines tels que la diligence raisonnable de la chaîne d'approvisionnement, la gouvernance de l'IA et les rapports sur le climat, nous mettrons à jour nos politiques et dispenserons des formations supplémentaires. Il incombe aux collaborateurs de se tenir informés des mises à jour et il peut leur être demandé de suivre une formation supplémentaire.

Dérogations et exceptions

Les dérogations ou exceptions au présent Code sont rares et nécessitent l'approbation écrite préalable du responsable du service éthique et conformité. Toute dérogation ou modification de ce Code pour un cadre supérieur ou un directeur doit être approuvée par le conseil d'administration d'UGI et divulguée rapidement comme l'exigent les lois et les règlements, y compris les règles de la Bourse de New York.

Avis de non-responsabilité

Aucune disposition du présent Code ne doit être interprétée comme limitant les droits des salariés d'une manière qui contredirait les lois locales, étatiques, fédérales, la loi nationale sur les relations de travail (National Labor Relations Act) ou toute autre loi en vigueur dans les juridictions concernées. Le présent Code s'applique en conjonction avec les conditions d'emploi énoncées dans toute convention collective valide et ne les remplace pas, ne les modifie pas et ne les complète pas. Ce Code remplace toutes les versions antérieures publiées ou distribuées par UGI et la famille de sociétés UGI, ainsi que toutes les déclarations orales ou écrites contradictoires.

2026

L'intégrité au service de l'action
LE CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE D'UGI

