



# Drevet af integritet

UGIS ETISKE REGELSÆT



Velkommen til det etiske regelsæt 01

Vores værdier 02

Jeg forpligter mig

Overhold regelsættet 03

Del betænkeligheder 04

Tag ansvar 06

Træf de rigtige valg 07

Jeg føler mig sikker og tryk

Sikkerhed først 08

Jeg udviser respekt

Bidrag til ligestilling 11

og ingen forskelsbehandling

Stop chikane 12

Jeg følger etiske principper

Samarbejd etisk

med kunder 14

med tredjepart 15

med offentlige myndigheder 17

Konkurrér på retfærdig vis 19

Giv aldrig bestikkelse 20

Jeg føler mig sikker

Beskyt UGIs værdier 22

Beskyt fortrolige 23

oplysninger og immaterielle  
rettigheder

Beskyt personfølsomme 25

oplysninger

Anvend AI forsvarligt 27

Præcise registreringer 28

Forebyg svindel 29

Jeg er ærlig

Undgå interessekonflikter 30

Håndter taknemmelighedsgaver 32

på rette måde

Beskyt insiderviden 35

Overhold handelslovgivning 36

Forebyg hvidvask af penge 37

Jeg er imødekommende

Kommunikér med omtanke 38

Beskyt menneskerettighederne 40

Beskyt miljøet 41

Støt op om lokalsamfundet 42

Sidste tanker 44

Har du brug for hjælp? 45

# VELKOMMEN TIL DET ETISKE REGELSÆT

## VORES MÅL:

At levere positiv energi hver dag.

I UGI er det ikke kun energi, vi leverer. Vi leverer også positiv energi hver dag, og det giver energi til lokalsamfund, virksomheder og individer. Vores etiske regelsæt er en vejledning i, hvordan vi efterlever vores værdier og overholder de principper, der gør os til dem vi er, ét team, ***Drevet af integritet.***



**Vores kerneværdi:** Altid at træffe det rigtige valg. Dette enkle princip er retningsgivende for alle beslutninger og definerer vores værdier som organisation. Det er også fundamentet for hver "Jeg er forpligtet", som du kan læse om i dette regelsæt.

**Vores værdier:** Hver dag har vi mulighed for at sætte vores værdier i spil. Dette regelsæt hjælper os med at kanalisere vores indre **problemløser**, påtage os rollen som **ejer**, handle **etisk** i alle situationer, samarbejde med integritet, være **innovative** og stadig følge vores principper og have **modet** til at sige fra, hvis vi mener, det er påkrævet.

**Vores principper:** Alle skal altid føle sig trygge, og alt skal altid føles sikkert. Alle kunder er vigtige. Medarbejderne trives i UGI. UGI bidrager til udvikling af en bæredygtig fremtid. Når vi i fællesskab efterlever vores værdier og overholder vores principper, har kunderne tillid til os, medarbejderne trives, og vi får en bæredygtig fremtid, som vi alle kan være stolte over at være med til at opbygge.

**Vores opgave:** Hvordan lever vi op til disse principper? De er ikke bare retningslinjer. De afspejler, hvem vi er, og hvem vi ønsker at være. Vi kan levere positiv energi hver dag via vores etiske valg og handlinger.

Hver eneste "jeg-udsagn" i dette regelsæt repræsenterer vores personlige forpligtelse til at overholde vores fælles værdier. Når alle lever efter udsagnene "jeg forpligter mig", "jeg føler mig tryk", "jeg udviser respekt", "jeg følger etiske principper", "jeg føler mig sikker", "jeg er ærlig" og "jeg er imødekommende", tager vi ejerskab for at gøre UGI til noget helt særligt.

Når vi lever efter disse værdier, er vi ikke bare repræsentanter for UGI—vi ER UGI. **BE U. BE UGI.**

Med venlig hilsen

**Robert C. Flexon**

*President and Chief Executive Officer, UGI Corporation*

# VORES VÆRDIER

**VORES MÅL:**  
**At levere positiv energi  
hver eneste dag.**

## VORES VÆRDIER



PROBLEMLØSERE



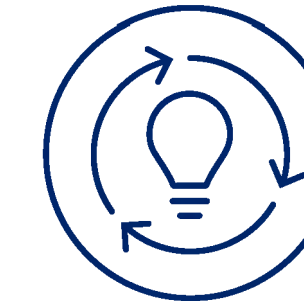
EJERE



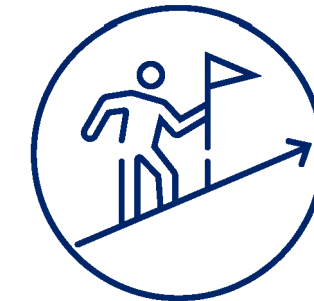
ETISK



FÆLLESSKAB



INNOVATION



MOD

## VORES PRINCIPPER:



### **ALLE OG ALT SKAL ALTID VÆRE TRYGT OG SIKKERT**

- UGI er bygget på sikkerhed og tryghed. Sikkerhed og tryghed er fundamentet for alt
- Sikkerhed og tryghed er flerdimensionelt og altomfattende
- Sikkerhed og tryghed er vigtigt for alle



### **ALLE KUNDER ER VIGTIGE**

- Kunderne kan lide og har tillid til UGI-brandet
- Kunderne kan lide UGIs konstante innovation
- Kunderne sætter pris på UGIs erfaringer



### **MEDARBEJDERNE TRIVES I UGI**

- Vi efterlever og ejer vores principper
- Medarbejdernes indsats gør en forskel hver dag
- En kultur, der omfatter glæde, vækst og banebrydende resultater



### **UGI BIDRAGER TIL UDVIKLING AF EN BÆREDYGTIG FREMTID**

- En banebrydende virksomhed, der tilpasser sig omgivelserne
- Konstant stræben efter at opnå fremragende resultater
- Vigtig betydning for udvikling af fremtidens energi

# OVERHOLD REGELSÆTTET

*Fælles formål. Fælles værdier.*

## LÆR REGELSÆTTET AT KENDE

Vores etiske regelsæt (regelsættet) repræsenterer mere end blot regler. Det handler om, hvordan vi værdsætter vores kunder, efterlever vores værdier og konsekvent bygger videre på vores 140+ års erfaringer med at levere positiv energi.

### I vores regelsæt kan du læse om:

-  Informationer, der kan hjælpe dig med at efterleve vores politikker og lovgivningen, hvor du end arbejder
-  Hjælp ifm. etiske situationer, du kan møde i dit daglige arbejde
-  Ressourcer, der er til rådighed, som kan give svar på dine spørgsmål

*Regelsættet giver dig de værktøjer, du har behov for, for at kunne træffe den rigtige beslutning, uanset hvilken udfordring du måtte stå over for.*

## HVEM SKAL EFTERLEVE VORES REGELSÆT?

Vores regelsæt gælder alle medarbejdere i UGI Corporation og alle konsoliderede datterselskaber (“UGI”). Det gælder for deltidsansatte, sæsonansatte, flexansatte og midlertidigt ansatte og bestyrelsesmedlemmer. Vi forventer desuden, at vores eksterne konsulenter, leverandører, forhandlere og serviceudbydere lever op til de forventninger, der er beskrevet i vores regelsæt.

## HVAD SKER DER, HVIS EN PERSON MISLIGHOLDER REGELSÆTTET?

Misligholdelse af vores regelsæt skader vores omdømme og den tillid, andre har til os. Derfor kan misligholdelser medføre disciplinære foranstaltninger, op til og inklusive ophør af ansættelsesforholdet for medarbejderne og ophør af forretningsrelationen med tredjepart. Hvis det drejer sig om en alvorlig misligholdelse eller overtrædelse af lovgivning, kan det få civile eller strafferetlige konsekvenser for de involverede parter (også UGI).

# DEL BETÆNKELIGHEDER

## VI ER STOLTE OVER VORES ÅBEN-DØR-KULTUR.

Hvis du er usikker på, hvad der vil være det rigtige at gøre, så spørg. Hvis du ser noget, der virker forkert, **så sig fra**. Det er det, vores åben-dør-kultur betyder.

Foretag en indberetning, hvis du er i god tro. Hvis du indberetter noget i god tro, betyder det, at du har grund til at tro, at der kan være tale om en overtrædelse af vores regelsæt, vores politikker eller lovgivningen. Start med at gå til din leder, da din leder ofte vil være den bedste til at rådgive dig.

**Hvis du ikke føler dig tryk ved at tale med din leder, eller der ikke er taget hånd om problemet, er der andre, du kan kontakte:**

- Et medlem af ledelsen
- [Koncernens HR-afdeling](#)
- Din lokale HR-repræsentant
- [Koncernens juridiske afdeling](#)
- [UGIs afdeling for etik og compliance](#)
- [Hotline for integritetsspørgsmål](#)

JEG FORPLIGTER MIG

Uanset hvilken ressource, du kontakter, bliver din sag behandlet hurtigt og fortroligt.

## UGI HOTLINE FOR INTEGRITETSPØRGSMÅL ER TIL RÅDIGHED 24/7

**Kontakt os på 2 måder:**

 [Online](#)

 **Tlf.:** 866-384-4272 (*Gratis i USA*)

[Vejledning for internationale opkald](#)

### Om Ugi Hotline For integritetsspørgsmål:

Ugi Hotline For integritetsspørgsmål drives af en uafhængig ekstern virksomhed. Du kan være anonym, hvis loven tillader det, og der er oversættelsesmuligheder til rådighed.

Når du kontakter Ugi Hotline For integritetsspørgsmål, vil en specialist dokumentere sagen og fremsende den til UGIs afdeling for etik og compliance.



## EFTER DIN INDBERETNING

Dit spørgsmål eller bekymring bliver straks gennemgået af det relevante team. Det er kun personer, som det af en eller årsag er nødvendigt at informere, der bliver informeret om sagen.

**UGI følger de globale whistleblower-retningslinjer, der beskytter medarbejdere, der indberetter en sag. Det betyder, at vi:**

- 01 Tilbyder sikre og tilgængelige indberetningsmuligheder
- 02 Forbyder repressalier mod whistleblowers
- 03 Har tydelige og upartiske procedurer

Der vil blive foretaget en hurtig og retmæssig undersøgelse. Nogle gange får vi brug for din hjælp undervejs, og vi forventer din fulde, ærlige fortrolighed og samarbejde, når der er en undersøgelse i gang. Bland dig aldrig i og forsøg aldrig at påvirke undersøgelser.

Vi overholder vores tavshedspligt, så vidt vi kan i henhold til lovgivningen. Hvis vi mener, at vores regelsæt, en politik eller lov er blevet misligholdt, vil vi foretage de nødvendige korrigerende handlinger.

**Bemærk:** Måske får du opdateringer om status på undersøgelsen, men det er ikke sikkert, at du får informationer om specifikke resultater eller handlinger.

## VI GØR ALDRIG GENGÆLD

Repressalier (gengældelse) mod personer, der indberetter misligholdelser eller forseelser, gør opmærksom på sager, deltager i undersøgelser eller udøver deres juridiske rettigheder, er ikke tilladt.

Repressalier omfatter afskedigelse, degradering, chikane eller udelukkelse fra arbejdsmæssige aktiviteter. Det omfatter desuden trusler eller negative ændringer i forhold til arbejdsopgaver.

Hvis du føler, at der er nogen, der har udøvet gengældelse mod dig eller en kollega, skal du kontakte din leder, UGIs afdeling for etik og compliance eller nogen i afdelingen, der arbejder med [deling af betænkeligheder](#).

Der vil øjeblikkeligt blive foretaget disciplinære foranstaltninger op til og inklusive ophør af ansættelsesforholdet mod enhver, der udøver gengældelse mod andre.



### LÆS MERE

[Åben-dør-politik](#)

[Politik om repressalier](#)

[Politik om whistleblowerordning](#)

# TAG ANSVAR

VI SPILLER ALLE EN VIGTIG ROLLE, NÅR INTEGRITET ER I SPIL.



## OVERHOLD LOVEN:

Alle skal drive forretning lovligt og etisk, uanset stilling eller lokation. Overhold alle gældende love, regler og bestemmelser. Hvis vores regelsæt er strengere end lokale sædvaner eller love, skal du kontakte juridisk afdeling for at få vejledning.



## MEDARBEJDERNES ANSVAR:

Vær professionel, ærlig og etisk i alle de handlinger, du udfører på virksomhedens vegne. Tag aldrig del i adfærd, som du ved er forkert. Ingen har beføjelser til at overtræde lovgivningen eller vores regelsæt. Sig fra ved at indberette mistanke om uetisk adfærd, ulovlige handlinger eller misligholdelse af politikker. Samarbejd fuldt ud i forbindelse med undersøgelser, og stil spørgsmål i stedet for at gøre antagelser, hvis du er usikker på etiske eller juridiske faktorer.



## LEDERENS ANSVAR:

Som leder er det dig, der sætter tonen for kulturen og arbejdsmiljøet i dit team. Støt op om dit team, og angiv tydelige forventninger. Hvis der er nogen, der påpeger et problem: Lyt omhyggeligt, sig tak til personen, og tag det alvorligt. Beskyt fortroligheden, og videregiv misligholdelser af regelsættet til UGLs afdeling for etik og compliance. Tillad aldrig og deltag aldrig i gengældelseshandlinger. Tag dig straks af misligholdelser, og ignorer aldrig advarselstegn.

# TRÆF DET RIGTIGE VALG

## STIL DIG SELV DISSE SPØRGSMÅL:

Afspejler mine handlinger vores værdier, og er de i overensstemmelse med vores principper?

Følger jeg vores regelsæt, vores politikker og lovgivningen?

Gør jeg det rigtige i forhold til UGL, vores medarbejdere, kunder, investorer og lokalsamfundet?

Er jeg tryk ved, at mine handlinger eller ord blev offentliggjort?

Hvis du kan svare "ja" til alle spørgsmål - fortsæt. Hvis du svarer "nej" eller "jeg er ikke sikker" til bare ét af spørgsmålene, så stop op, og bed om rådgivning.



# SIKKERHED FØRST

INTET ER VIGTIGERE END VORES  
MEDARBEJDERES OG KUNDERS  
FYSISKE OG MENTALE VELBEFINDENDE  
OG TRIVSLEN I VORES NÆRMILJØ.

---

ALLE SKAL TRIVES  
OG ALT SKAL  
*være i orden*

## VI LÆGGER VÆGT PÅ FYSISK OG MENTALT VELBEFINDENDE

For os betyder sikkerhed mere end fysisk sikkerhed og sikkerhed i vores omgivelser. Det betyder også at passe på hele mennesket/individet krop såvel som sind. UGI ønsker at skabe et miljø, hvor medarbejderne trives fysisk, mentalt og emotionelt.

Du kan selv gøre noget ved at møde udhvilet på arbejde og være klar til at arbejde forsvarligt. Hvis du får brug for support, så sig til. Din helbredstilstand og trivsel er vigtig. Vi passer på hinanden ved at følge op på vores kolleger tilbyde support og respektere hinandens grænser.

Stress, udbændthed og mentale sundhedsudfordringer er reelle faktorer, der påvirker vores evne til at arbejde sikkert og effektivt. Hvis du er udfordret på disse punkter, så tal med din leder eller Human Resources om det. UGI tilbyder programmer og ressourcer til at støtte op omkring dig. Ved at bede om støtte, viser du tegn på styrke, ikke svaghed. Det er lige så vigtigt at passe på sit mentale helbred, som at tage sig af en fysisk skade.

## FYSISK SIKKERHED

Vi opretholder sikre faciliteter for at beskytte vores medarbejdere, aktiver og drift via adgangskontroller, sikkerhedssystemer, og nødforanstaltninger. Vær opmærksom, og hjælp til med at sørge for, at vores arbejdsplads er sikker. Indberet straks sikkerhedsproblemer eller mistænkelig adfærd til din leder eller sikkerhedsansvarlige.



## SIKKERHED ER DIT ANSVAR

Uanset hvor du arbejder eller hvilket job, du har, har du et ansvar for, at UGI er en sikker arbejdsplads.

### Det betyder, at du:

-  Passer på dig selv og dine kolleger
-  Udfører alle opgaver på sikker vis
-  Efterlever alle virksomhedens politikker og procedurer
-  Er opmærksom på, hvad der foregår omkring dig
-  Reagerer omgående på eventuelle faresituationer
-  Italesætter, hvis du ser et sikkerhedsproblem

---

*Hvis du ser en kollega, der skal til at udføre en opgave på uforsvarlig vis, er det ikke kun din rettighed at sige det... det er også din pligt.*

## STOFMISBRUG

Vi har alle ansvar for at møde op og være klar til at arbejde sikkert. Mød aldrig op på arbejde, og udfør aldrig opgaver for UGI, hvis du er påvirket af alkohol, ulovlig medicin eller medikamenter, der kan svække dine præstationer eller din dømmekraft. Er man er påvirket, udgør det en sikkerhedsrisiko for alle. Du må ikke besidde, anvende eller distribuere ulovlige eller forbudte stoffer, når du er på arbejde, og når du udfører arbejde for UGI.

Hvis du har mistanke om, at en kollega er påvirket, skal du straks indberette det til din leder. Ved at sige fra beskytter du alles sikkerhed.

—

## VOLD PÅ ARBEJDSPLADSEN

Alle fortjener at arbejde i et sikkert og trygt miljø, uden frygt eller vold. Det er vores fælles ansvar at sørge for at have en arbejdsplads, hvor alle kan føle sig sikre og trygge. UGI har nultolerance over for vold på arbejdspladsen i hvilken som helst form, herunder verbale eller fysiske trusler om skade, intimidering, chikane eller overgreb. Vi forpligter os til at undgå vold og beskytte hinanden.

Det er forbudt at have våben med på virksomhedens ejendom og under udførelsen af arbejde for UGI, medmindre det er specifikt påkrævet eller tilladt ifølge loven.

Hvis du er vidne til eller oplever en eller anden form for trusler eller vold, skal du straks indberette det til din leder.



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Indberet straks alle sikkerhedshændelser og kritiske hændelser (ved nødsituationer kontaktes alarmcentralen). Det gælder også mindre hændelser.
- 02 Sikkerhed er vores fælles ansvar. Tilbagehold aldrig informationer, undlad aldrig at indberette en hændelse, og foreslå aldrig, at en hændelse ikke behøver at blive dokumenteret.
- 03 Indberet straks hændelser via de relevante kanaler.
- 04 Hvis du har problemer af en eller art, eller hvis en kollega har brug for hjælp, så kontakt din leder eller Human Resources for at finde ud af, hvilke ressourcer der findes.
- 05 Vær opmærksom på dine omgivelser. Indberet mistænkelige aktiviteter, ikke godkendte personer og sikkerhedsproblemer til din leder.

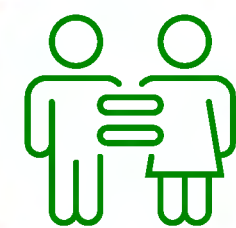
# BIDRAG TIL LIGESTILLING OG NULTOLERANCE OVER FOR FORSKELSBEHANDLING

***Forskellige baggrunde, erfaringer og perspektiver styrker UGI. Vores medarbejdere fortjener en fair, inkluderende og rummelig arbejdsplads, hvor alle trives.***

## INKLUSION STYRKER

Vi er en global virksomhed og forventer af dig, at du altid repræsenterer UGIs styrke. Det betyder, at du skal være professionel og respektere vores medarbejders, forretningspartners og kunders kulturelle forskelle. Husk, at det, der er acceptabelt ét sted, måske ikke er det et andet sted. Så efterlev derfor altid vores regelsæt.

Hjælp os med at fastholde et inkluderende arbejdsmiljø ved altid at respektere andres forskelligheder.



## LIGESTILLING

UGI er en arbejdsgiver, der lægger vægt på ligestilling. Retmæssige ansættelsesbeslutninger er baseret på virksomhedens behov, jobkrav, kompetencer og kvalifikationer. Vi overholder alle gældende love og bestemmelser om ansættelsesforhold. Vi tolererer ikke forskelsbehandling mod andre på grundlag af egenskaber, der er lovbeskyttede. Nogle eksempler på "lovbeskyttede egenskaber" omfatter alder, race, religion, køn, civilstand, national oprindelse, veteranstatus, handicap og seksuel orientering.



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Vær åben, og respekter forskellige synspunkter.
- 02 Vær fair ved ansættelsesbeslutninger (fx ved ansættelser, kurser, forfremmelser og løn).
- 03 Sig til, hvis du føler, at du er offer for forskelsbehandling eller har mistanke om, at andre kan være det.



# STOP CHIKANE

Alle fortjener, at der ikke eksisterer chikane, fx sexchikane, mobning og krænkende adfærd på arbejdspladsen. Vi er alle ansvarlige for at behandle hinanden med værdighed og respekt. UGI tolererer ikke chikane i nogen som helst form. Vi forpligter os til, at vores arbejdsplads er et sted, hvor alle kan bidrage uden at skulle være bange for intimidering eller dårlig behandling.

Chikane findes i mange former. Det kan være stødende kommentarer, vittigheder, nedsættende bemærkninger, uønsket berøring, intimidering, aggressiv adfærd eller upassende billeder eller displays. Chikane kan forekomme på arbejdet under arbejdsrelaterede arrangementer såvel som uden for arbejdstiden. Det kan forekomme mellem alle, uafhængigt af relationer eller stilling, fx mellem forretningspartnere.

Hvis du er vidne til eller oplever chikane, skal du indberette det til din leder, Human Resources eller via vores Åbendør-politik. Ledere har en særlig forpligtelse til at indberette adfærd, der er en overtrædelse af denne politik. Det gælder, når de bliver opmærksomme på det, oplever det og hører om det. Ved at sige fra, beskytter vi vores kultur såvel som hinanden.

**Vi vil ikke tolerere chikane i nogen form og ingen som helst steder.**

## HVAD DU KAN GØRE

Hvis du ser eller har mistanke om chikane, så sig det. Hvis du ikke kan lide at sige noget direkte, så indberet hændelsen.



### HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Vær med til at styrke et positivt arbejdsmiljø, så alle medarbejdere trives. Ignorer ikke chikane, krænkende adfærd og mobning.
- 02 Hvis du ser eller har mistanke om chikane, så sig fra uden frygt. UGI forbyder gengældelse mod personer, der fortæller om en hændelse til andre.



### GØR DIT BEDSTE

- Q.:** *Min leder kommer med stødende bemærkninger, der gør mig utilpas. Jeg har bedt ham om at stoppe med det, men jeg er bange for repressalier, hvis jeg indberetter det. Hvad skal jeg gøre?*
- A.** Du har ret til at udføre dit arbejde uden at blive udsat for intimiderende, fjendtlig, chikanerende eller stødende adfærd fra andre. Det gælder også fra din leder. Indberet straks den uønskede adfærd til en anden person i ledelsen eller til én af de andre ressourcer, der er angivet i regelsættet. UGI tolererer ikke nogen form for repressalier mod personer, der indberetter en hændelse.



### LÆS MERE

[Politik om bekæmpelse af chikane og forskelsbehandling](#)

# SAMARBEJD ETISK MED KUNDER

*Vi ikke bare opfylder kundens forventninger.  
Vi overgår kundens forventninger.*

## ALLE KUNDER ER LIGE VIGTIGE

Vi eksisterer på grund af vores kunder. Vi skal gøre os fortjente til vores kunders tillid ved at udføre arbejdet med integritet og retfærdighed. Vær gennemsigtig og ærlig i alle former for samarbejde. Undgå at manipulere, skjule eller fordreje fakta. Giv kunderne en oplevelse, der er positiv, forsvarlig, pålidelig og relevant.

## ETISK REKLAME OG MARKETING

Der er love og bestemmelser, der regulerer, hvordan vi annoncerer og markedsfører vores produkter og ydelser, og vi overholder disse love og bestemmelser.

Vær sandfærdig og præcis i reklame- og salgsmaterialer og salgsfremmende materialer. **Det betyder, at de informationer, du videregiver, skal ...**



*Hvis du har spørgsmål til, hvordan vi reklamerer og markedsfører ansvarligt, skal du kontakte marketing eller juridisk afdeling.*



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01** Skab positive kundeoplevelser ved at være professionel, lydhør og hjælpsom. Hvis du ikke kan besvare et spørgsmål, så sæt kunden i kontakt med en person, der kan.
- 02** Beskyt kundeoplysninger, og respekter privatlivets fred. Brug aldrig kundernes oplysninger uden tilladelse og efterkom altid anmodninger om at stoppe kontakten.

# SAMARBEJD ETISK MED TREDJEPART

Vi står for integritet i alle sammenhænge.

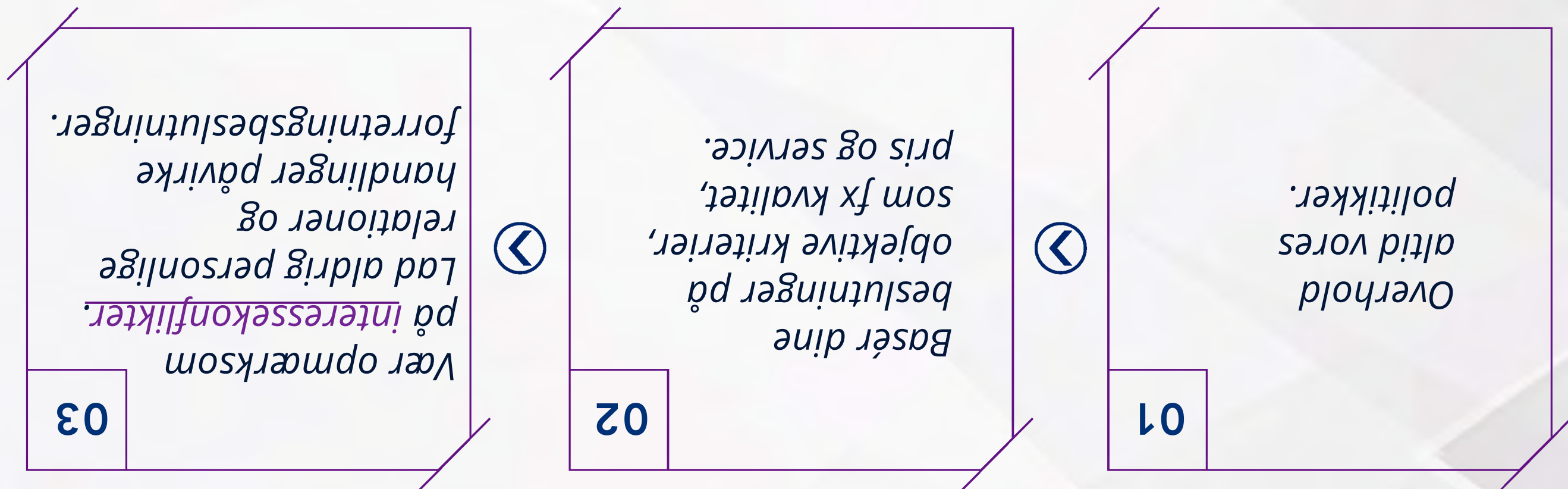
## GENSIDIG TILLID OG RESPEKT

Vores tredjeparter agerer som en del af UGI. Positive, produktive relationer med tredjeparter hjælper os ikke blot med at opfylde vores forpligtelser og skabe vækst. De afspejler også vores værdier og opbygger langvarig tillid.

Når vi afgiver tilbud på kontrakter, overholder vi uden undtagelse alle retningslinjer og konkurrencemæssige bestemmelser. Vores beslutninger er altid truffet på grundlag af kvalifikationer, kvalitet, pris og service og ikke på grundlag af personlige relationer. Vi konkurrerer retfærdigt og overholder både lovens bogstav og ånd, hvis formål er at fremme fuld og åben konkurrence.

## VALG AF TREDJEPARTER

Når du skal vælge en tredjepart til UGI:



Vi tjekker eventuelle samarbejdspartnere, inden vi starter et samarbejde. Vi vælger velrenommerede partnere og sikrer os, at de overholder etiske principper. Vi kræver, at de er ordentligt forsikrede og har relevante licenser og certificeringer. Alle aftaler med tredjeparter skal være skriftlige. Partnere skal gennemgå vores regelsæt og forstå vores krav, inden de underskriver en aftale.

## VI VÆRNER OM VORES OMDØMME

UGIs omdømme afhænger af vores såvel som vores partners handlinger. Et fejltrin, foretaget af en tredjepart, kan få betydelige juridiske konsekvenser og skade UGIs velfortjente omdømme. Det er afgørende, at vi vælger de rigtige partnere, som deler vores høje etiske principper og standarder.



## UDVIDET ANSVAR FOR SUPPLY CHAIN

Vi ønsker at forstå og påvirke, hvordan hele vores supply chain arbejder, herunder også vores forretningspartners leverandører, når det er praktisk og relevant. Valg af etiske leverandører er bare begyndelsen. Vi overvåger løbende vores partnere. Vi tjekker deres arbejde med jævne mellemrum og besøger deres arbejdspladser, når der er behov for det. Vi stopper samarbejdet med partnere, som overtræder principperne eller nægter at løse problemerne.



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Indberet straks bekymringer med tredjeparter til juridisk afdeling og procurement.
- 02 Hvis du opdager potentielle overtrædelser af menneskerettighederne (fx børnearbejde, tvunget arbejde, eller usikre arbejdsforhold) i vores supply chain, skal du straks indberette det til juridisk afdeling og UGLs afdeling for etik og compliance.

# SAMARBEJD ETISK MED OFFENTLIGE MYNDIGHEDER

*Vi er ansvarlige, pålidelige partnere, som udviser integritet og opfylder vores forpligtelser ved hjælp af gennemsigtighed og ansvarlighed.*

## — VI OVERHOLDER VORES FORPLIGTIGELSER

Vi ved, at det er et stort ansvar at samarbejde med offentlige myndigheder. Vi skal overholde alle gældende love, interne politikker og kontraktmæssige forpligtelser, der ligger til grund for vores aktiviteter. Sørg altid for at yde etisk service, konkurrér på retfærdig vis, og udfør alle handlinger forsvarligt, så vi opfylder vores forpligtelser over for vores interessenter.

## VORES LOVGIVNINGSMÆSSIGE FUNDAMENT

Vores virksomhedsdrift er omfattet af omfattende opsyn fra myndighederne og lokale kontrolinstanser (herunder fra de instanser, der kontrollerer den regulerede forsyningsbranche). Gennem vores forpligtelser til at overholde lovgivningen, opfylder vi vores serviceforpligtelser, som beskytter vores kunder, medarbejdere og lokalsamfund og skaber værdi for vores aktionærer.

Vi identificerer og løser problemstillinger proaktivt, inden de eskalerer. Det gælder særligt sikkerhedsrelaterede problemstillinger. Vi uddanner vores medarbejdere i protokoller, så de kan kommunikere med offentlige myndigheder, og sikrer dermed, at de forstår, vigtigheden af præcision, fuldstændighed og rettidighed i alle vores engagementer.

UGI overholder alle gældende love, regler og retningslinjer for adfærd fastsat af relevante myndigheder i de lande, hvor vi opererer. I Danmark efterlever vi dansk lovgivning og EU-regulering, herunder REMIT-forordningen, under tilsyn af Energistyrelsen og Forsyningstilsynet. For koncernens amerikanske aktiviteter følger vi Federal Energy Regulatory Commission (FERC) Standards of Conduct. UGI sikrer overholdelse af gældende konkurrenceregler og accepterer ikke, at partnere eller samarbejdsrelationer anvendes til at opnå urimelige markedsfordele. Ved at overholde alle gældende bestemmelser og retningslinjer yder vi sikker og pålidelig service til vores kunder.

Vi har et omfattende compliance-regelsæt, der skal forebygge, opdage og reagere på potentielle lovovertrædelser, lovgivningsmæssige krav og virksomhedspolitikker.



## TAKNEMMELIGHEDSGAVER

De love, der omhandler gaver til offentligt ansatte, er meget strenge. Vi giver aldrig noget af værdi til offentligt ansatte uden forhåndsgodkendelse fra både UGLs afdeling for etik og compliance og juridisk afdeling. Hvis du er usikker på, om noget kan anses for at være 'af værdi', skal du have en godkendelse først frem for at blive beskyldt for at overtræde reglerne.

## FORESPØRGSLE OG UNDERSØGELSE, FORETAGET AF OFFENTLIGE MYNDIGHEDER

### Hvis du bliver kontaktet af offentligt ansatte i forbindelse med kontroller og undersøgelser:

- Overhold din forretningsenheds specifikke retningslinjer. *Hvis der ikke er retningslinjer der finder anvendelse:*
  - Kontakt straks juridisk afdeling for at få vejledning. Det er kun udvalgt personale, der må kontakte lovgivningsmæssige instanser.
- Vær sandfærdig, præcis, og detaljeret.



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Vær respektfuld i din relation med offentlige myndigheder.
- 02 Indberet straks problemstillinger omkring relationer med offentlige myndigheder til juridisk afdeling.



## LÆS MERE

[Politik om gaver og oplevelser](#)



# KONKURRÉR PÅ RETFÆRDIG VIS

## AFTALER OM PRISFASTSÆTTELSE OG KONKURRENCEBEGRÆNSNINGER

De fleste lande har lovgivning, der skal fastholde et velfungerende globalt marked. Disse love varierer fra land til land. De kan være komplicerede, men vi er forpligtet til at overholde dem. Få indsigt i, hvordan konkurrencelovgivning påvirker dit arbejde i hverdagen, og undgå adfærd, der kan anses for at være en overtrædelse af disse love.

### DETTE SKAL DU UNDGÅ

Indgå aldrig aftaler med konkurrenter om at manipulere priser, dele markeder, begrænse salg eller påvirke tilbudsgivning.

*Vi støtter op om et frit og åbent marked, hvor forbrugerne har valgmuligheder, og alle kan konkurrere mod hinanden.*



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Når du har kontakt med konkurrenter under et event eller en konference, så undgå at tale om priser, kunder og forretningsstrategier. Hvis andre taler om disse emner, så træk dig høfligt tilbage, og indberet hændelsen til juridisk afdeling.
- 02 Hvis du vil vide mere om dine konkurrenter, så brug kun offentligt tilgængelige informationskilder. Gør det aldrig ved hjælp af uretmæssige eller uetiske midler.



## GØR DIT BEDSTE

*Q.: Må jeg lade som om, jeg er kunde for at få oplysninger om priser fra vores konkurrenter?*

- A. **NEJ**. Foregiv aldrig, at du er en anden, hvis du vil indsamle viden om konkurrenter. Du må kun anvende offentligt tilgængelige kilder som fx brancherapporter, publicerede undersøgelser og virksomheders websites. Spørg juridisk afdeling, hvis du er i tvivl.

# GIV ALDRIG BESTIKKELSE

***Vi driver forretning med integritet. Vi tilbyder og accepterer ikke bestikkelse, og vi beder ikke andre om at tilbyde eller acceptere bestikkelse på vores vegne.***

## FORRETNINGSFØRELSE UDEN BESTIKKELSE OG RETURKOMMISSION

Bestikkelse og korruption kan skade vores kunder, vores lokalsamfund og det globale marked, så derfor overholder vi lovgivningen, der er udarbejdet for at forhindre dette. Det gælder alle de lande, vi opererer i. Du må ikke tilbyde, give, love eller acceptere noget af værdi – hverken direkte eller indirekte – for at få en forretningsaftale, bevare forretninger eller få en urimelig fordel. Vi overholder alle gældende antikorrupsionslove i alle de lande, vi opererer i herunder den amerikanske Foreign Corrupt Practices Act (FCPA - den amerikanske antikorrupsionslov) og lignende internationale love som fx den franske SAPIN II. Disse love indeholder alvorlige sanktioner og gælder for vores aktiviteter over hele verden.

## HVAD ER BESTIKKELSE?

Bestikkelse er ikke kun kontanter. Det kan også være gaver, oplevelser, jobtilbud, investeringer eller tjenester, du får tilbudt for at påvirke forretningsbeslutninger. Hvis du er i tvivl, skal du ikke tilbyde det.

**Facilitating payments, også kaldet 'smørepenge' eller 'smøring', er mindre beløb, der betales til offentligt ansatte, for at vedkommende skal sørge for at fremskynde rutinemæssige handlinger fx:**

-  At behandle tilladelser, licenser, visa og arbejdsordrer
-  At sørge for godkendelse fra toldmyndigheder
-  At levere telefoni, strøm og vandforsyning
-  At aflæsse eller pålæsse varer.

*UGI forbyder alle former for facilitating payments, også i lande, hvor det kan være tilladt.*

## HVIS OFFENTLIGT ANSATTE ER INVOLVERET

UGIs politik er enkel: Tilbyd aldrig bestikkelse. Det omfatter misbrug af indflydelse (influence peddling) og brug af kontakter hos offentlige myndigheder for at opnå særbehandling til gengæld for betaling.



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Vælg og kontroller tredjeparter meget nøje. Vi står til ansvar for deres handlinger.
- 02 Bliv i stand til at genkende potentiel bestikkelse, og tjek virksomhedspolitikkerne, inden du tilbyder eller accepterer noget af værdi.
- 03 Sørg for, at vores regnskaber er præcise og detaljerede, at alle vil kunne forstå, hvad der er givet, og hvad der er modtaget.
- 04 Indberet straks alle anmodninger om usædvanlige betalinger eller "facilitation payments".



## GØR DIT BEDSTE

- 
- Q. *Min leder har bedt mig om at tilbyde en betaling til en offentligt ansat. Det er for at hjælpe til med at fremskynde behandling af tilladelser og licenser til vores virksomhed, så vi kan drive forretning i et andet land. Er det ok?*
- A. **NEJ.** Love om disse betalinger kan være forskellige fra land til land, men husk, at det aldrig er tilladt i UGI. Det er aldrig tilladt at tilbyde betaling til en offentligt ansat på UGIs vegne, selvom det er tilladt i henhold til lokal lovgivning. Kontakt juridisk afdeling for at få vejledning om, hvad du skal gøre.
- 



## LÆS MERE

[Politik om bekæmpelse af bestikkelse og korruption](#)

# BESKYT UGIS AKTIVER

*Når vi beskytter vores virksomhedsaktiver, kan vi udføre vores jobs, betjene vores kunder og opbygge et endnu bedre UGI.*

## UGI STOLER PÅ DIG

Brug virksomhedsaktiver forsvarligt, og beskyt aktiverne mod tab, tyveri og misbrug. Aktiver omfatter udstyr (computere, telefoner, køretøjer), finansielle værktøjer (firmakort), systemer og data, din arbejdstid og vores produkter.

Vær opmærksom på advarselstegn, fx usædvanlige udlæg, svingende livsstilsændringer i forhold til løn, modvilje mod at tage fri eller modstand mod rutinemæssige kontroller. Sørg for reel opdeling af arbejdsopgaver og godkendelsesprocedurer inden for dit område.

*Ledere spiller en vigtig rolle i forbindelse med beskyttelse af UGIs aktiver og forebyggelse af svindel. Udfør alle fastlagte interne kontroller fyldestgørende og grundigt. Spring aldrig over, hvor gærden er lavest, når det drejer sig om påkrævede gennemgange, godkendelser eller kontroller. Vær toneangivende i forhold til dine egne handlinger og meld klart ud, hvad du forventer.*



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Lån, udlån, sælg og giv aldrig aktiver, der tilhører UGI uden først at have fået korrekt godkendelse til at gøre det.
- 02 Indberet straks potentielle databrud til [GISG@ugicorp.com](mailto:GISG@ugicorp.com).
- 03 Vær opmærksom. Indberet mistanke om tyveri, svindel eller misbrug via de rette kanaler, og samarbejd fuldt ud ved kontroller.



## GØR DIT BEDSTE

- Q: I weekenderne arbejder jeg på et personligt projekt hjemme hos mig selv, og jeg kunne godt tænke mig at låne nogle værktøjer, som UGI ejer. Er det tilladt?
- A. **NEJ.** Det er ikke tilladt at benytte virksomhedsejet udstyr til personligt brug.

# BESKYT FORTROLIGE OPLYSNINGER OG IMMATERIELLE RETTIGHEDER

*Oplysninger er grundlaget for alt, vi foretager os, så derfor har vi alle ansvar for at indsamle, anvende og håndtere dem forsvarligt.*

## OPLYSNINGER OM UGI

Vi beskytter UGIs oplysninger og respekterer andres fortrolige oplysninger på samme måde. UGI-oplysninger har forskellige beskyttelsesniveauer. Offentligt tilgængelige oplysninger må gerne anvendes og deles med andre. Interne oplysninger forbliver i UGI. Fortrolige oplysninger har særlige beskyttelsesbehov. Behandl oplysninger i henhold til, hvor følsomme de er. Data må kun opbevares i godkendte systemer, og alle formodede databrud skal straks indberettes til IT sikkerhedsafdeling.

JEG FØLER MIG SIKKER



## VI BESKYTTER

UGI-oplysninger omfatter forretningshemmeligheder, forretningsplaner, immaterielle rettigheder og fortrolige oplysninger fra kunder, medarbejdere, forhandlere, partnere og tredjeparter.



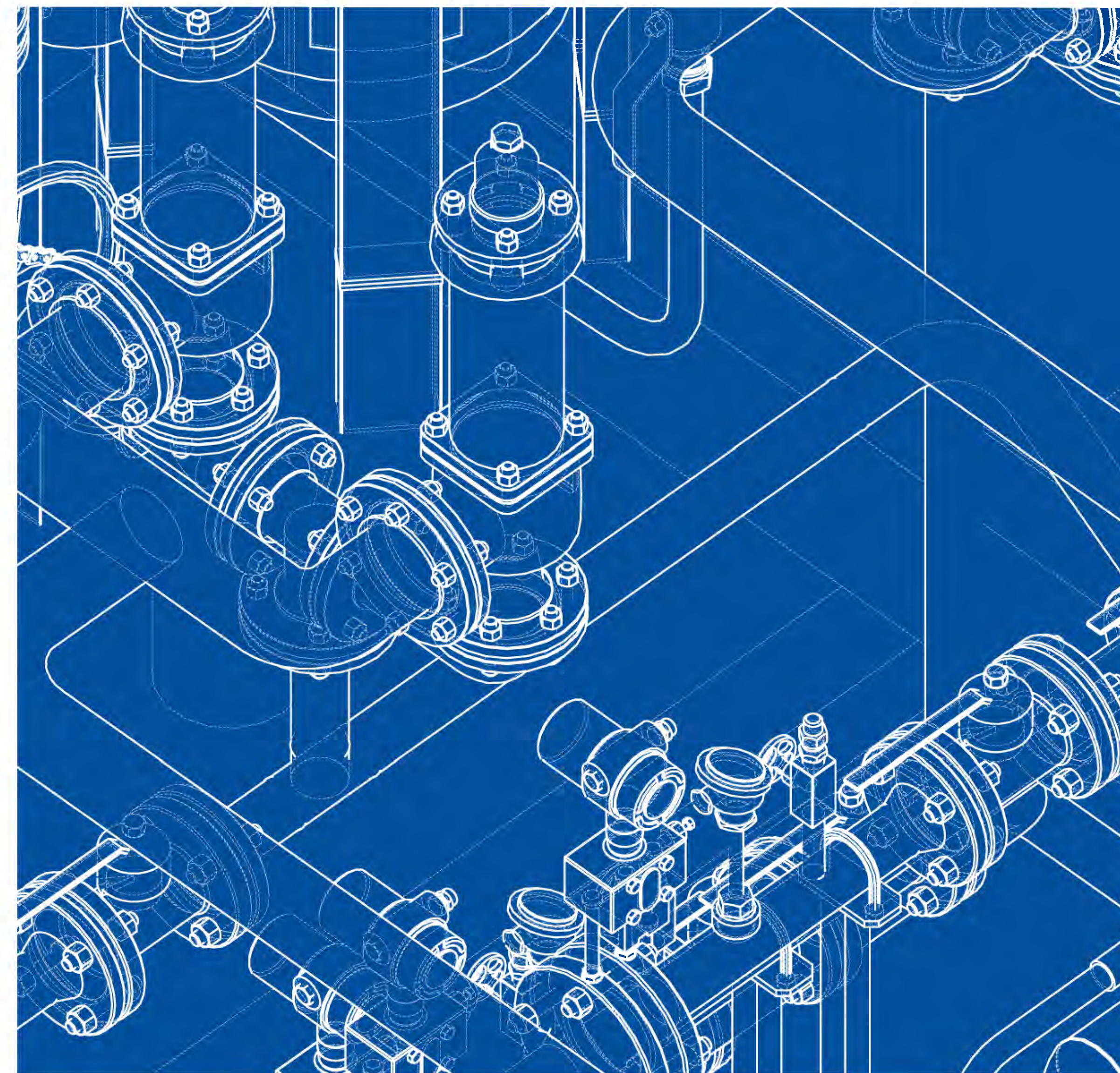
## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Anvend strategien "Brug for at vide". Gå kun ind på informationer, du har brug for i dit arbejde, og videregiv dem kun til godkendte personer.
- 02 Sikker deling. Sørg for at have indgået fortrolighedsaftaler, inden du deler oplysninger med tredjeparter.
- 03 Indberet en overtrædelse med det samme. Kontakt din leder og IT-afdelingen, hvis du har mistanke om datatab, tyveri eller uretmæssig adgang.
- 04 Hvis du forlader UGI, skal du straks aflevere alle de virksomhedsoplysninger, du er i besiddelse af.
- 05 Overhold protokollerne for opbevaring af data, juridisk opbevaringspligt og krav om bortskaffelse.



## GØR DIT BEDSTE

- Q. *Jeg tror, at jeg er kommet til at besvare en phishingmail og har indtastet mine loginoplysninger. Hvad skal jeg gøre?*
- A. Tag straks kontakt til IT sikkerhed, skift adgangskoder med det samme, og hold øje med, om der er usædvanlig aktivitet på dine konti. Indberet hændelsen, hvis du føler dig usikker. Man kan aldrig være for forsigtig.



# BESKYT PERSONFØLSOMME OPLYSNINGER

*Vi behandler personfølsomme oplysninger omhyggeligt og respekterer den enkeltes privatliv.*

## SKAB TILLID

UGI overholder nøje alle gældende love og bestemmelser om beskyttelse af personoplysninger og er forpligtet til at håndtere personoplysninger korrekt. Vi har tillid til, at du som medarbejder beskytter personoplysninger mod uretmæssig adgang, tab og misbrug.

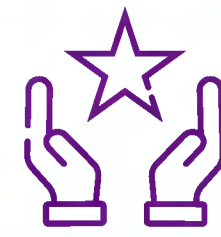
—  
**Personoplysninger defineres som oplysninger, der direkte (eller indirekte) kan identificere en person, fx en persons:**

- |                                        |                                                            |                              |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|
| • Navn                                 | • ID-nummer<br>(dvs. cpr-nummer)                           | • IP-adresse                 |
| • Adresse                              | • Fødselsdato                                              | • Geografisk placering       |
| • E-mail                               | • Oplysninger om<br>personalegoder,<br>løn, og performance | • Adgangskoder til konti     |
| • Telefonnummer                        |                                                            | • Biometriske<br>oplysninger |
| • Bank- eller<br>kreditkortoplysninger |                                                            | • Husstandsoplysninger       |



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Vær omhyggelig med behandling af personoplysninger, og beskyt dem mod uretmæssig adgang, tab og misbrug.
- 02 Indsaml kun de oplysninger, der er brug for, brug dem kun i forretningsøjemed, og sørg for at de er præcise, fuldstændige og opdaterede.
- 03 Kontrollér alle anmodninger om følsomme oplysninger, inden du svarer. Det gælder også fra interne afdelinger og partnere, du kender.
- 04 Opbevar kun personoplysningerne så længe, det er nødvendigt. Når du ikke skal bruge dem mere, skal du slette dem forsvarligt eller anonymisere dem.
- 05 Hvis du har mistanke om et eventuelt sikkerhedsbrud, en lækage eller kompromittering, der går ud over oplysningernes fortrolighed, integritet eller tilgængelighed, skal du straks sige fra.



## GØR DIT BEDSTE.

- Q. En kollega kom til at sende mig en e-mail med persondata om nogen af vores kunder. Jeg er ikke godkendt til at have de informationer, hun sendte til mig. Hvad skal jeg gøre?
- A. Indberet det straks til [UGIs databeskyttelsesrådgiver](#). Du må ikke læse, videresende eller gemme oplysningerne. Slet mailen i din indbakke og i mappen "Slettede e-mails". Hurtige handlinger er med til at beskytte kundernes fortrolighed.



## LÆS MERE.

[Politik om global databeskyttelse](#)

Hvis du har spørgsmål i forbindelse med datasikkerhed, skal du kontakte UGIs databeskyttelsesrådgiver (DPO) på [Privacy@ugicorp.com](mailto:Privacy@ugicorp.com).

# ANVEND AI FORSVARLIGT

***Kunstig intelligens (AI) er et værktøj, der kan gøre os mere effektive, men vi skal bruge vores egen dømmekraft og kontrol.***

AI øger vores effektivitet og produktivitet, men det skal bruges ansvarligt og transparent og med stor forsigtighed.

## VORES AI-STRATEGI

Vi anvender AI på en måde, der er transparent, retvisende og sikker. Vi beskytter virksomhedsoplysninger (bl.a. oplysninger om vores kunder, medarbejdere og tredjeparter). Vi sikrer os, at AI hjælper og ikke skader andre. Det er os, der har kontrollen, når vi tager beslutninger baseret på AI. AI kan analysere data og hjælpe os med at behandle rutineopgaver, så vi bedre kan fokusere på vigtigere ting. AI brug af AI skal være i overensstemmelse med vores politik om AI Governance.

## ANVEND ALDRIG AI TIL FØLGENDE

Vi har alle ansvar for at anvende AI-værktøjer med omtanke og med sikkerhed for øje. Anvend kun UGI-godkendte AI-værktøjer, når du håndterer virksomhedsinformationer. Brug altid din egen dømmekraft, når du ser resultaterne. AI hjælper os i vores beslutningstagning, det erstatter ikke vores beslutninger. Anvend aldrig AI til at skabe content, der giver et misvisende billede af UGI og UGIs aktiviteter. Sørg for, at din anvendelse af AI er i overensstemmelse med UGIs politikker, herunder sikkerhed og databeskyttelse. Ved ansvarlig brug af AI beskytter vi vores organisation og bevarer vores interessenters tillid.



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Vær omhyggelig, når du anvender AI-værktøjer. Læg aldrig fortrolige UGI-oplysninger ind i gratis AI-værktøjer. Når du bruger det til arbejdsopgaver, må du kun benytte dig af UGI-godkendte værktøjer. Spørg IT-afdelingen eller din leder, hvis du er usikker på, hvilke værktøjer, der er godkendte.
- 02 Angiv det, hvis AI har haft indflydelse på dine beslutninger.
- 03 Indberet straks AI-relaterede betænkeligheder til IT.
- 04 Få altid bekræftet AI-resultater, inden du agerer på dem.



## LÆS MERE

[Politik om AI Governance](#)

# KORREKTE REGISTRERINGER

KORREKTE REGISTRERINGER OPBYGGER TILLID OG SÆTTER OS I STAND TIL AT TRÆFFE BEDRE BESLUTNINGER.

## Fælles ansvar

Det er ikke kun revisorer, der skal angive korrekt dokumentation. Det gælder os alle. Når du udfylder timeregistreringer, udlæg, salgsordrer eller sikkerhedslogfiler, påvirker du UGIs dokumentation og evne til at træffe gode forretningsbeslutninger.

Registrér alt præcist, fyldestgørende og korrekt. Dokumentér, hvad der skete, og hvornår det skete, og sørg for at have understøttende dokumentation. Anvend kun godkendte systemer, overhold godkendelsesprocedurerne, og stil spørgsmål i stedet for at gætte, hvis du er usikker på noget.



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Angiv aldrig forkerte fakta, og gå aldrig uden om vores systemer.
- 02 Følg altid opbevaringsperioder, og slet aldrig informationer, hvis der er juridisk opbevaringspligt. Det gælder også, selvom informationerne ifølge normale retningslinjer skal bortskaffes.
- 03 Indberet det straks, hvis du mener, der er noget, der ikke er, som det skal være. Sig fra, hvis der er fejl, usædvanlige mønstre, pres om at ændre registreringer eller andre betænkeligheder om virksomhedsoplysninger.

## GØR DIT BEDSTE

Q. *I slutningen af kvartalet bad min leder mig om at bogføre nogle ekstra udgifter, selvom vi ikke havde modtaget fakturaer fra leverandøren, og arbejdet stadig ikke var gået i gang. Jeg er sikker på, at det vil blive udført næste kvartal, så jeg gjorde, som jeg havde fået besked på. Var det korrekt at gøre det?*

A. **NEJ, DET MÅTTE DU IKKE.** Omkostninger skal registreres i den anvendte periode. Når man fordrejer på denne måde, giver man et forkert billede af en situation, og det kan føre til anklage om bedrageri. Indberet sagen til et medlem af ledelsen, UGI Ethics and Compliance Group eller Ugi Hotline For integritetsspørgsmål.

# FOREBYG SVINDEL

*Vores succes udspringer fra hårdt arbejde, aldrig fra snyd eller svindel.*



## ÆRLIGHED OG TRANSPARENS

Tillid er det primære hos UGI. Vi forpligter os til at være fuldstændig ærlige i alle vores handlinger. Bedrageri er, hvis en person med vilje forsøger at svindle andre for selv at få en urimelig fordel. Bedrageri omfatter typisk fordrejninger eller vildledende og falske udsagn.



## HOLD ØJE OG INDBERET

Vær opmærksom på potentielle advarselstegn, fx usædvanlig økonomisk aktivitet eller tegn på manipulation, ufuldstændig eller manglende dokumentation, ignorering eller tilsidesættelse af kontroller og procedurer og ikke godkendte transaktioner eller alt for store indberetninger om udlæg.



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Indberet straks mistanke om svindel, og samarbejd ved undersøgelser.
- 02 Tag kontroller om svindel alvorligt, og angiv præcise, ærlige oplysninger om alt, hvad du foretager dig.
- 03 Videregiv påkrævede oplysninger, og giv aldrig forkerte oplysninger.



**Indberet straks betænkeligheder. Selv en mistanke bør indberettes.**

# UNDGÅ INTERESSEKONFLIKTER

*Vi handler i UGIs bedste interesse og undgår situationer, der kan skabe konflikter.*

## HVAD ER EN INTERESSEKONFLIKT?

En interessekonflikt er, hvis dine personlige interesser er indblandet, eller kan opfattes af andre som at være indblandet, i de beslutninger, du træffer som medarbejder hos UGI. Almindelige eksempler er at bruge sin stilling for egen vindings skyld, ekstern ansættelse hos en konkurrent, økonomiske investeringer i UGI-partnere og overvågning fra familiemedlemmer og nære venner.

## AFSLØRING AF EN KONFLIKT

Hvis du har mistanke om, at der er tale om en konflikt, skal du informere UGI Ethics & Compliance Group eller juridisk afdeling om sagen. Mange konflikter kan undgås eller tages hånd om, hvis der bliver redegjort for dem med det samme.



**Her er nogle situationer, du skal være opmærksom på:**



Selv at overtage en forretningsmulighed, som du har fundet via sit arbejde hos UGI



Accept af et andet job eller starte forretninger for dig selv, der er i modstrid med dit arbejde hos UGI, og uden at du har fået UGIs samtykke



Accept af tilbud om at være bestyrelsesmedlem eller komited medlem, og det påvirker dine forpligtelser over for UGI

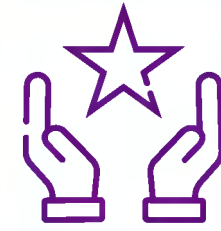


Tilbud eller accept af gaver, forplejning eller oplevelser, der kan opfattes som hyppigt forekommende, overdrevne eller ekstravagante og skabe en forventning om en modydelse hos UGI



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Forstå, at konflikter også kan omfatte aktiviteter, der foretages af familiemedlemmer og venner.
- 02 Brug testen “kan se ud til at være” ved at stille dig selv spørgsmålet, om dine handlinger vil kunne skabe en konflikt i forhold til andre i eller uden for UGI.
- 03 Informer om det så hurtigt som muligt. Kontakt UGIs afdeling for etik og compliance eller juridisk afdeling, hvis du er usikker på situationen.



## GØR DIT BEDSTE.

- Q:** *Min medarbejder (eller en i medarbejderens familie) ejer et firma, der udfører forskellige serviceydelser (bl.a. kontorrensning, græsslåning og snerydning). Må jeg gerne ansætte denne medarbejder til også at arbejde med dette på vores arbejdsplads?*
- A:** Du skal informere HR-afdelingen, juridisk afdeling eller UGI Ethics & Compliance Group om situationen, da sådanne beslutninger træffes ud fra en individuel vurdering.



## LÆS MERE.

[Politik om interessekonflikter](#)

# HÅNDTER TAKNEMMELIGHEDSGAVER PÅ RETTE MÅDE

VÆR HØFLIG OVER FOR ANDRE, MEN LAD VÆRE MED AT GIVE ELLER MODTAGE UPASSENDE GAVER.



## Taknemmelighedsgave eller bestikkelse?

En mindre takkegave, en uformel middag efter et møde, et tilbud om at deltage i et mindre sportsarrangement – det hører med til at opbygge virksomhedsrelationer. Men hvis det er en større gave eller et større tilbud, eller noget, der tilbydes for ofte, kan det ligne bestikkelse eller skabe en interessekonflikt.



## Afslå et tilbud

Hvis du får tilbudt en gave, der ikke er i overensstemmelse med vores retningslinjer, skal du høfligt afslå eller returnere den og informere giveren om UGIs politik. Hvis du er bekymret for, om giveren bliver fornærmet (fx pga. kulturelle årsager), skal du tage imod gaven på virksomhedens vegne og kontakte din leder og UGI Ethics & Compliance Group, så vi kan beslutte det videre forløb.

**EN GAVE ELLER  
ET TILBUD OM  
EN OPLEVELSE,  
DER FORPLIGTER  
DIG ELLER HAR  
INDFLYDELSE  
PÅ DINE  
BESLUTNINGER,  
VIL ALDRIG VÆRE  
ACCEPTABELT.**

## TAKNEMMELIGHEDSGAVER ER ACCEPTABLE, HVIS DE ER:

- ✓ Lovlige
- ✓ Af nominal værdi
- ✓ Sjældent tilbudt
- ✓ Kutymemæssige og har et berettiget formål
- ✓ Givet til en begivenhed, hvor både forretningspartner og medarbejder deltager

## TAKNEMMELIGHEDSGAVER ER UACCEPTABLE, HVIS DE ER:

- ✗ Ulovlige
- ✗ Overdådige
- ✗ Kontanter eller lignende (fx gavekort)
- ✗ Et tilbud om 'noget for noget' (hvis jeg giver dig noget, så får jeg noget andet af dig).
- ✗ En særlig billet (fx til Super Bowl eller World Cup)
- ✗ En 'voksen' oplevelse (fx besøg på en stripklub)
- ✗ Givet videre til en anden ikke-involveret medarbejder
- ✗ Tilbudt til en offentligt ansat



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Kend og overhold UGIs retningslinjer for passende taknemmelighedsgaver.
- 02 Husk, at reglerne for, hvad du må give en offentligt ansat er meget strenge. Du må aldrig tilbyde eller give noget af værdi (hverken direkte eller indirekte) til en offentligt ansat uden at have fået det forhåndsgodkendt af UGI Ethics & ComplianceGroup eller juridisk afdeling (se [Tilbyd aldrig bestikkelse](#) og [Vær en god samarbejdspartner over for offentlige myndigheder](#) for at få flere oplysninger.)



## GØR DIT BEDSTE.

- Q: *En leverandør har inviteret mig til et lokalt sportsarrangement og har givet mig en gratis billet. Må jeg deltage i arrangementet?*
- A. **JA.** Hvis leverandøren også deltager sammen med dig, det er ikke et ofte tilbagevendende tilbud, og det er en almindelig sæsonkamp og ikke et særligt event som fx en mesterskabskamp. Sørg for, at det ikke kan opfattes om upassende påvirkning.



## LÆS MERE.

[Politik om gaver og oplevelser](#)

# BESKYT INSIDERVIDEN

*Vi tror på ærlighed og stabilitet på de finansielle markeder, så derfor handler vi ikke med væsentlige, ikke offentliggjorte (insider) informationer.*

## HVAD ER INSIDERHANDEL?

Som medarbejder hos UGI kan du blive udsat for at høre informationer om vores virksomhed - eller om virksomheder, som vi har forretningsaktiviteter med – som ikke er offentligt tilgængelige og vil kunne antages at være 'væsentlige' (idet de vil kunne påvirke en investor til at købe, sælge eller holde på aktier eller andre værdipapirer i pågældende virksomhed).

Aktiehandel på grundlag af den type informationer kaldes "insiderhandel," og det er ulovligt. Det er ulovligt at videregive et 'tip' til andre, som de så bruger til at handle værdipapirer.

### ✗ Ingen aktiehandel, ingen tips.

Vær bevidst om, hvilke slags oplysninger, der anses for at være 'insiderviden', og efterlev vores politikker for at sikre dig, at oplysningerne er beskyttede mod ulovligt brug eller videregivelse.



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Tag ingen chancer. Hvis du er usikker på, om dine informationer er insiderviden, skal du behandle dem, som om de er det, og søge hjælp hos juridisk afdeling, inden du handler aktier eller giver tips til andre om, at de bør købe aktier.
- 02 Vær opmærksom på, at du ikke må handle aktier, hvis det er baseret på insiderviden, selvom du ikke længere arbejder for UGI.

*Hvis du har spørgsmål om insiderhandel, skal du kontakte Trading Clearance Team på [tradingclearanceteam@ugicorp.com](mailto:tradingclearanceteam@ugicorp.com).*



## GØR DIT BEDSTE

- Q. *Via mit arbejde er jeg kommet i besiddelse af ikke offentligt tilgængelige oplysninger om en leverandørs ekspansionsplaner. Må jeg købe deres aktier?*
- A. **NEJ.** Det er "væsentlige, ikke-offentlige informationer", og det anses for at være ulovlig insiderhandel. Du må heller ikke videregive disse informationer til andre. Du må vente, til informationerne er blevet offentligt tilgængelige.



## LÆS MERE

[Politik om insiderhandel](#)

# OVERHOLD LOVGIVNING OM HANDEL MED VÆRDIPAPIRER

*Vi driver forretning rundt omkring i verden. Vi overholder lovgivning om handel, og vi udfører vores arbejde med integritet.*

## IMPORT OG EKSPORT

Der gælder en lang række love, bestemmelser og restriktioner, når vi importerer og eksporterer produkter, ydelser, informationer og teknologi. Sæt dig ind i og overhold lovgivningen i det land (eller de lande), hvor du arbejder, og øvrig lovgivning, der vedrører import- og eksportaktiviteter.

Vores globale transaktioner skal ALTID være korrekte og fuldstændige og inkludere alle klassifikationer, tilladelser og dokumentation. Der må aldrig forekomme boykots eller handles med lande, personer eller virksomheder, hvor der er handelsembargoer eller sanktioner [herunder facilitating payments](#).

Hvis dit arbejde involverer vores supply chain, forventer vi, at du kender og forstår de krav, der gælder for vores leverandørers produkter, ydelser og teknologier.

## ØKONOMISKE SANKTIONER OG EMBARGOER

Med base i USA overholder UGI alle gældende handelsembargoer og økonomiske sanktioner. Det betyder, at vi ikke udfører forretninger med lande, virksomheder og personer med restriktioner i henhold hertil.



### HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Sørg for, at alt det, vi importerer og eksporterer, er nøje klassificeret på forhånd på grundlag af oprindelsesland, destination, slutanvendelse og slutbruger.
- 02 Sørg endvidere for, at al påkrævet dokumentation er udfyldt. Det kan dreje sig om varemærkning, licenser, tilladelser og godkendelser.
- 03 Hvis du bliver bedt om at deltage i et boykot (eller om at levere boykot-relaterede informationer), skal du kontakte juridisk afdeling.



### LÆS MERE

Se afsnittet [Forebyg bestikkelse og korruption](#).

# FOREBYG HVIDVASK AF PENGE

VI KENDER VORES  
KUNDER OG SIGER TIL,  
HVIS VI HAR MISTANKE  
OM ULOVLIGE  
AKTIVITETER.



## HVAD ER HVIDVASK AF PENGE?

Hvidvask af penge foregår, når kriminelle skjuler ulovlige midler ved at flytte dem via lovlige virksomheder, så de kommer til at se lovlige ud.

### Eksempler på advarselstegn ved hvidvask er:

-  Store kontantbetalinger, hvor man ellers ville benytte checks eller kort
-  Usædvanlige pengeoverførsler til eller fra andre lande
-  Kunder, som ikke vil opgive ID eller virksomhedsinformationer
-  Transaktioner, der ikke giver forretningsmæssig mening
-  Kunder, der beder om at anvende usædvanlige betalingsmetoder
-  Forbrug, der ikke stemmer overens med en persons angivne indkomst

## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Kend og hold øje med dine kunder. Få bekræftet, hvem de er, og tjek deres omdømme.
- 02 Hold øje med usædvanlige transaktions- og betalingsmønstre, der ikke giver forretningsmæssig mening.
- 03 Dokumentér mistænkelige aktiviteter, og indberet det straks til din leder eller juridisk afdeling uden først at advare de involverede kunder. Samarbejd fuldt ud under undersøgelserne.

# KOMMUNIKÉR MED OMTANKE

*Vi lader bemyndigede personer udtale sig på UGIs vegne, så vi sikrer, at meddelelser er ensartede og præcise.*

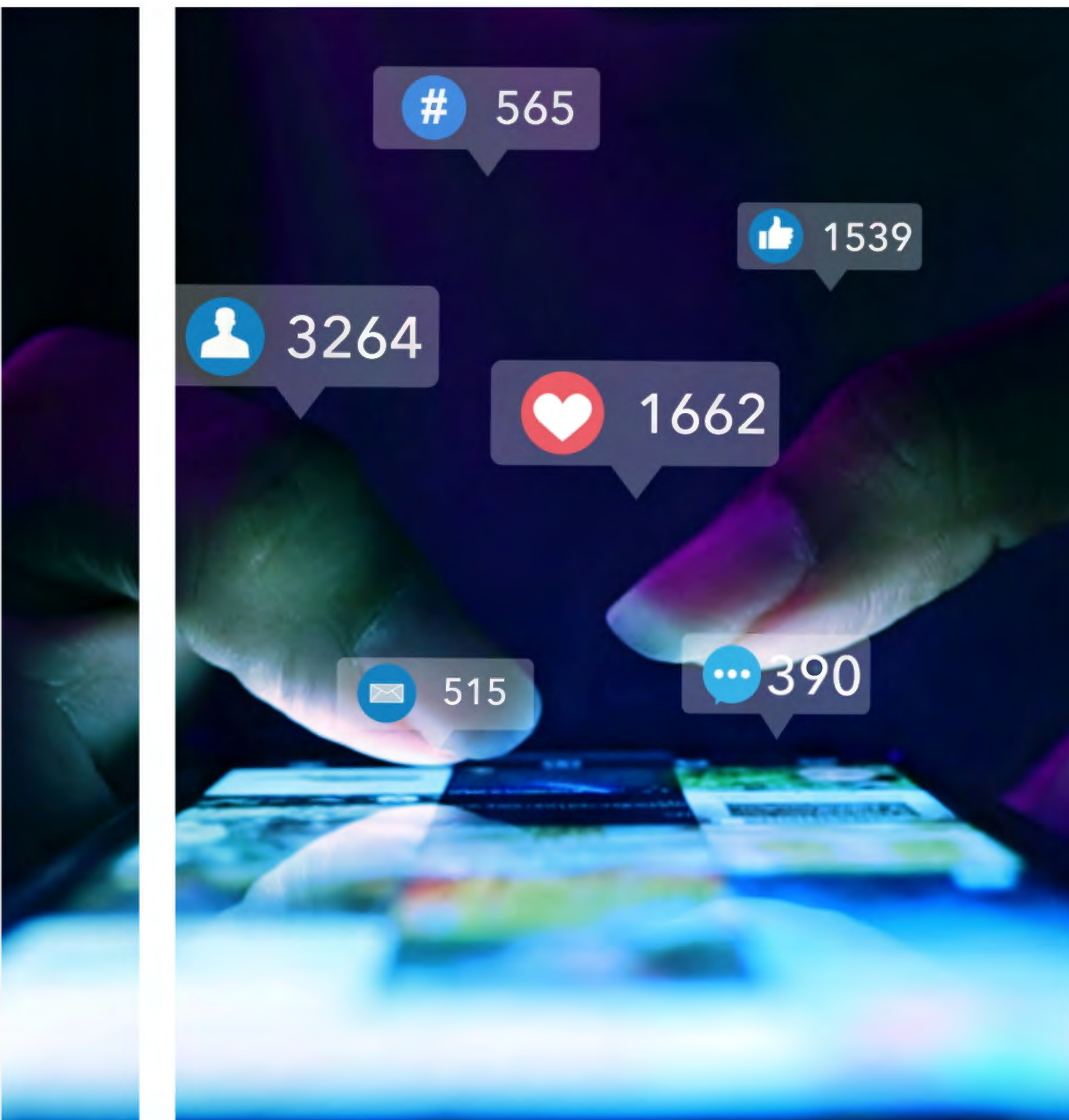
## EKSTERNE FORESPØRGSLER

Som børsnoteret selskab skal vi være meget omhyggelige med udsagn, der er offentligt tilgængelige. De skal være præcise og være i overensstemmelse med juridiske krav. Hvad enten du er på arbejde eller repræsenterer UGI andre steder, vil dine offentlige udtalelser på vegne af UGI påvirke vores virksomheds omdømme, så vær altid omhyggelig og professionel. Medmindre du er udpeget som talsperson, må du ikke udtale dig på UGIs vegne eller give indtryk af, at du gør det.

Hvis du bliver kontaktet af medierne, investorer eller markedsanalytikere og bliver bedt om at udtale dig om virksomheden, skal du fortælle dem, at du ikke har godkendelse til at besvare spørgsmål og henvise dem til den relevante afdeling.

Henvis forespørgsler om investeringer og økonomi til: Koncernens afdeling for investorrelationer på [Investors@ugicorp.com](mailto:Investors@ugicorp.com).

Henvis forespørgsler fra medierne til: Koncernens kommunikationsafdeling på [Communications@ugicorp.com](mailto:Communications@ugicorp.com).



## SOCIALE MEDIER

De sociale medier er en værdifuld platform til udveksling af informationer og til at vedligeholde personlige og forretningsmæssige relationer. Men når du bruger de sociale medier, skal du altid bruge din sunde fornuft. Husk, at du er ansvarlig for de informationer, du lægger op. Pas på, at du ikke kommer til at overtræde vores regelsæt, vores politikker og lovgivningen. Gør det klart og tydeligt, at du giver udtryk for egne synspunkter. Du er ikke repræsentant for UGI.

Hvis du ser opslag på de sociale medier, som du mener fremstiller UGI upræcist, skal du ikke forsøge at rette op på det. Du skal derimod kontakte [Koncernens kommunikationsafdeling](#), så at de kan tage sig af sagen.

Tag højde for, at UGI sikrer din ret til at bruge sociale medier, men husk, at online-kommunikation aldrig forsvinder. Spørg din leder, hvis du har yderligere spørgsmål.



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Udtal dig aldrig på UGIs vegne, medmindre du har fået tilladelse til det. Henvi alle forespørgsler til [Koncernens kommunikationsafdeling](#).

# BESKYT MENNESKERETTIGHEDERNE

*Vi tror på, at man altid skal beskytte individets værdighed og frihed.*

## VÆR OPMÆRKSOM

Vi driver forretning på en måde, der udviser respekt for menneskerettighederne og kræver værdighed for alle. Vi støtter endvidere op omkring internationale tiltag, der fremmer og beskytter menneskerettighederne,

Respekt for menneskelig værdighed omfatter, at vi tager initiativ til at fremme inklusion, sørge for rimelig indlogering og beskytte rettigheder og værdighed for alle, der bidrager til vores virksomhed.

—

**Vi forbyder følgende i vores supply chain og forlanger, at vores leverandører gør det samme:**

- |                   |                                       |
|-------------------|---------------------------------------|
| • Slaveri         | • Urimelige lønvilkår og arbejdstider |
| • Menneskehandel  | • Farlige arbejdsbetingelser          |
| • Børnearbejde    | • Fysisk straf                        |
| • Tvunget arbejde |                                       |

Vi vil aldrig forsætligt have forretningsaktiviteter med personer eller virksomheder, der misligholder arbejdsmarkedslove eller er med til at krænke menneskerettighederne. Vi forventer af vores leverandører, at de foretager ansvarlige indkøb, kontrollerer deres leverandører og, om nødvendigt, kræver, at der sker korrigerende handlinger.



## HVAD KAN JEG GØRE?

**01** Indberet enhver mistanke om eller bevis på krænkelse af menneskerettighederne i vores egne selskaber og i vores leverandørers.



## LÆS MERE

[Politik om menneskerettigheder](#)

# BESKYT MILJØET

*Vi bevarer og beskytter miljøet de steder, hvor vi bor og arbejder.*

## ANSVARLIG FORVALTNING

UGI har forpligtet sig til at anvende jordens naturressourcer på forsvarlig vis. Både som virksomhed og som enkeltpersoner overholder vi alle gældende miljølove og -bestemmelser de steder, hvor vi opererer, bl.a. nøje rapportering om klimarelaterede økonomiske risici og om drivhusgasudledninger, når det er påkrævet. Vi forsøger at gøre mere, end hvad loven kræver, for at være gode miljøforvaltere, bl.a. på den måde, vi driver vores afdelinger, investerer i alternative energikilder, giver kunderne energisparende tips og samarbejder med andre omkring miljøvenlige projekter.



### HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Få indsigt i betydningen bag UGIs mål om at "levere positiv energi hver eneste dag" ved at læse vores [ESG-rapport](#), der omhandler vores bæredygtige forretningsmåder og -tiltag.
- 02 Vær omhyggelig med vurdering af vores tredjeparter, så vi sikrer os, at de har ry for at drive virksomhed ansvarligt og bæredygtigt.
- 03 Indberet straks alle miljømæssige problemer bl.a. læk, udslip, dumping eller udlosning.
- 04 Reducér dit miljøaftryk. Genbrug, hvor det er muligt, og reducer forbrug af vand, energi, papir og andre ressourcer.
- 05 Hvis du kender til eller har mistanke om en miljøovertrædelse hvor som helst i vores virksomhed (eller hos tredjeparter), så gør opmærksom på det med det samme.



# STØT OP OM LOKALSAMFUNDET

*Vi gør en positiv forskel for det nære lokalsamfund og samfund rundt omkring i verden.*

## VELGØRENHED

Vi hylder medarbejdere, der gør en positiv forskel i deres lokalsamfund.

Vi opfordrer dig til personligt at involvere dig i velgørenhedsorganisationer og -sager. Du skal bare sørge for, at dine aktiviteter ikke medfører, at kolleger eller forretningspartnere føler sig presset til at støtte dit projekt, og at du overholder lokale politikker.

UGI sponsorerer mange tiltag, der støtter op omkring lokalsamfundene. Du opfordres til (men skal ikke) bruge din tid og kvalifikationer til at fremme uddannelse, samfundsudvikling, gøre en indsats i katastrofesituationer og arbejde for miljøet.

JEG ER IMØDEKOMMENDE



Når UGI er sponsor for et event eller bidrager til et sådant, kræver det, at vi får godkendelse fra de relevante lokale instanser. Hvis du har spørgsmål i denne forbindelse, skal du kontakte [afdelingen for investorrelationer](#) eller [juridisk afdeling](#).



## POLITISKE AKTIVITETER

UGI opfordrer dig til at udøve borgerligt ombud. Personlige politiske aktiviteter må ikke foregå i arbejdstiden, og du skal anvende dine egne midler og ressourcer. Gør det klart, at dine synspunkter og handlinger er dine egne og ikke repræsenterer UGI. Bed aldrig dine kolleger om at støtte op om politiske kandidater, partier eller udvalg. Hvis du har planer om at søge et offentligt embede, skal du informere din leder om det i forvejen. Du skal sammen med din leder og UGI Ethics & Compliance Group drøfte, om dine officielle pligter kan påvirke dit arbejde i vores virksomhed.

UGIs politiske aktionskomité (UGI/PAC) giver berettigede medarbejdere tilladelse til frivilligt at donere egne midler til support af politiske kandidater, som forstår de problemstillinger, der er vigtige for UGI og vores branche i USA. Men der er strenge regler og rapporteringskrav forbundet med disse bidrag. Vil du vide mere, skal du kontakte juridisk afdeling.



## HVAD KAN JEG GØRE?

- 01 Vær opmærksom på ikke at blande dine personlige interesser sammen med dine faglige interesser. Undgå interessekonflikter. Dine aktiviteter i forbindelse med velgørenhed og/eller politiske aktiviteter må aldrig have en negativ indvirkning på den tid og energi, du lægger i dit arbejde hos UGI.
- 02 Bed om at få din leders godkendelse, hvis du involverer dig i frivilligt arbejde eller deltager i velgørenhedsarrangementer i arbejdstiden.
- 03 Vær opmærksom på, at hverken UGI (eller PAC) vil godtgøre dig for dine personlige velgørenhedsbidrag eller politiske bidrag.
- 04 Få tilladelse fra juridisk afdeling, inden du involverer dig i lobbyarbejde.

# SIDSTE TANKER

## *Tak for dit engagement*

Tak, fordi du har givet dig tid til at læse vores etiske regelsæt. Og tak, fordi du efterlever disse værdier i dagligdagen.



## **Vi gør en forskel**

Når vi vælger at være **problemløsere** og **ejere**, at **samarbejde**, være **innovative** og at **turde**, og når vi alle forpligter os til at være sikre, respektfulde, etiske, trygge, ærlige og imødekommende, efterlever vi ikke blot vores værdier. Vi skaber også den tillid, der gør, at vores kunder elsker vores energi, og vi er med til, at vores medarbejdere trives hos UGI. Hver eneste af de jeg-udsagn, vi efterlever, er med til at beskytte alle og alt omkring os. Når vi siger fra, er opmærksomme og passer på andre, åbner vi op for alle muligheder.

Hvert eneste **etiske** valg, vi foretager, fører til at opfylde vores vision om en fremtid, hvor kunderne virkelig elsker vores energi. Du er afgørende for, at det sker, og vi er glade for dit samarbejde.

Husk, at du står aldrig alene, når der skal tages svære beslutninger. Spørg, hvis der er noget, du er usikker på. Vi har en fælles opgave.

## **Bliv ved med at levere positiv energi hver eneste dag**

Tak, fordi du vil være en del af vores familie og for at vælge at gøre det rigtige hver dag. Sammen vil vi blive ved med at levere positiv energi hver dag og med stolthed efterleve vores værdier.

**BE U. BE UGI.**

# HAR DU BRUG FOR HJÆLP?

Tal med din leder, et medlem af ledelsen eller din lokale HR-repræsentant.  
Se kontakthinformationer for andre vigtige ressourcer nedenfor.

## KONTAKT

|                                               |                                                                                        |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| KONCERNENS<br>KOMMUNIKATIONSAFDELING          | <a href="mailto:Communications@ugicorp.com">Communications@ugicorp.com</a>             |
| KONCERNENS HR-AFDELING                        | <a href="mailto:HumanResources@ugicorp.com">HumanResources@ugicorp.com</a>             |
| KONCERNENS INTERNE<br>AUDITAFDELING           | <a href="mailto:InternalAudit@ugicorp.com">InternalAudit@ugicorp.com</a>               |
| KONCERNENS AFDELING<br>FOR INVESTORRELATIONER | <a href="mailto:Investors@ugicorp.com">Investors@ugicorp.com</a>                       |
| KONCERNENS JURIDISKE AFDELING                 | <a href="mailto:LawDepartment@ugicorp.com">LawDepartment@ugicorp.com</a>               |
| TEAM FOR HANDELSGODKENDELSE                   | <a href="mailto:TradingClearanceTeam@ugicorp.com">TradingClearanceTeam@ugicorp.com</a> |
| UGIS DATABESKYTTELSESRÅDGIVER                 | <a href="mailto:Privacy@ugicorp.com">Privacy@ugicorp.com</a>                           |
| UGIS AFDELINGFOR<br>CYBERSIKKERHED            | <a href="mailto:GISG@ugicorp.com">GISG@ugicorp.com</a>                                 |
| UGIS ETHICS &<br>COMPLIANCE GROUP             | <a href="mailto:Compliance@ugicorp.com">Compliance@ugicorp.com</a>                     |

## HOTLINE FOR INTEGRITETSSPØRGSMÅL

[Indberet dit spørgsmål eller anliggende online:](#)

**Indberet dit spørgsmål eller anliggende pr. telefon:**

Ring gratis i USA: 866-384-4272

**Gå ind på** [opkaldsvejledning for alle andre lande her](#)

*Dette regelsæt indeholder aktuelle juridiske krav og bedste praksis gældende fra januar 2026. Da regler ændrer sig, især inden for områder såsom supply chain, due diligence, AI og klimarapportering, opdateres vores politikker, og der tilbydes ekstra kurser. Det er medarbejdernes ansvar at holde sig informeret om opdateringer, og de kan blive bedt om at deltage i ekstra kurser.*

### Afvielser og undtagelser

Afvielser eller undtagelser fra regelsættet forekommer sjældent og kræver specifik skriftlig forhåndsgodkendelse fra Chief Compliance Officer. Enhver afvigelse eller ændring af dette regelsæt for en leder eller et bestyrelsesmedlem skal godkendes af UGIs bestyrelse og skal straks meddeles i henhold til love og bestemmelser, herunder NYSEs regler.

### Ansvarsfraskrivelse

Intet i dette regelsæt begrænser medarbejdernes rettigheder på nogen måde, der ikke stemmer overens med lokallove, statslove, føderale love, den amerikanske National Labor Relations Act og andre jurisdiktioner med gældende love. Dette regelsæt gælder sammen med de arbejdsbetingelser og -vilkår, der er angivet i gældende overenskomstaffaler. De erstatter, ændrer og supplerer dem ikke. Dette regelsæt tilsidesætter alle tidligere versioner, publiceret eller distribueret af UGI og UGIs virksomheder, og alle modstridende mundtlige og skriftlige udsagn.

2026

Drevet af Integrity  
UGIS ETISKE REGELSÆT

