



Med integritet som rettesnor

UGIs ETISKE RETNINGSLINJER FOR GOD FORRETNINGSSKIKK



Velkommen til retningslinjene 01

Vår overbevisning 02

Jeg har den rette innstillingen

Følg retningslinjene 03

Varsle om problemer 04

Gjør det som forventes av deg 06

Gjør det som er riktig 07

Jeg er trygg

Trygghet er fundamentet vårt 08

Jeg viser respekt

Støtt like muligheter for alle og unngå diskriminering 11

Beskytt mot trakassering 12

Jeg opptrer etisk forsvarlig

Samarbeid etisk

Med kunder 14

Med tredjeparter 15

Med offentlige myndigheter 17

Konkurrer rettferdig 19

Gi aldri bestikkelser 20

Jeg jobber sikkert

Beskytt UGIs eiendom 22

Beskytt konfidensiell informasjon og immaterielle rettigheter 23

Ivareta personvernet 25

Bruk KI på en ansvarsfull måte 27

Ta godt vare på dokumentasjon 28

Hindre bedrageri 29

Jeg er ærlig

Unngå interessekonflikter 30

Håndter gaver og representasjon på riktig måte 32

Beskytt innsideinformasjon 35

Følg handelslovene 36

Hindre hvitvasking 37

Jeg er imøtekommende

Kommuniser med omhu 38

Respekter menneskerettigheter 40

Vern om miljøet 41

Støtt lokalsamfunn 42

Før du går 44

Trenger du hjelp? 45

VELKOMMEN TIL RETNINGSLINJENE

VÅRT FORMÅL:

Tilføre positiv energi hver dag.

UGI leverer ikke bare energi, vi tilfører positiv energi som opprettholder lokalsamfunn, bedrifter og liv hver dag. De etiske retningslinjene for god forretningsskikk hjelper oss med å etterleve verdiene og prinsippene som gjør oss til dem vi er, et team **med integritet som rettesnor.**



ETISKE RETNINGSLINJER FOR
GOD FORRETNINGSSKIKK

Vår kjerneverdi: Gjør alltid det som er riktig. Dette enkle prinsippet ligger til grunn for alle beslutninger og definerer hvordan vi skal være som organisasjon. Det er også fundamentet for alle «Jeg»-erklæringene du finner i disse retningslinjene.

Våre verdier: Hver eneste dag får vi muligheter til å omsette verdiene våre i praksis. Disse retningslinjene hjelper oss med å kanalisere vår indre **problemløser**, ta ansvar i rollen som **eier**, opptre **etisk forsvarlig** i alle situasjoner, **samarbeide** med integritet, fortsette å være **nyskapende** samtidig som vi holder fast ved prinsippene, og finner **mot** til å si fra ved behov.

Våre grunnregler: Det er alltid trygt for alt og alle. Alle kunder er viktige. Ansatte trives hos UGI. UGI jobber for en bærekraftig fremtid. Når vi sammen etterlever verdiene og grunnreglene våre, får vi kunder som stoler på oss, ansatte som trives og en bærekraftig fremtid vi alle kan være stolte av å jobbe for.

Vår rolle: Hvordan lever vi opp til grunnreglene? Dette er mer enn en regelbok, den gjenspeiler hvem vi er og hvem vi ønsker å være. Hver dag kan vi tilføre positiv energi i form av etiske valg og handlinger.

Alle «Jeg»-erklæringene i disse retningslinjene viser at vi personlig støtter opp om våre felles verdier. Når hver og én av oss erklærer «Jeg har den rette innstillingen», «Jeg er trygg», «Jeg viser respekt», «Jeg opptre etisk forsvarlig», «Jeg jobber sikkert», «Jeg er ærlig» og «Jeg er imøtekommende», påtar vi oss ansvar for å gjøre UGI til en eksepsjonell organisasjon.

Når hver og én av oss etterlever disse verdiene, er vi ikke bare representanter for UGI – vi ER UGI. **VÆR DEG SELV. VÆR UGI.**

Med vennlig hilsen

Robert C. Flexon

president og administrerende direktør, UGI Corporation

VÅR OVERBEVISNING

VÅRT FORMÅL:
Tilføre positiv energi hver dag.

VÅRE VERDIER:



PROBLEMLØSERE



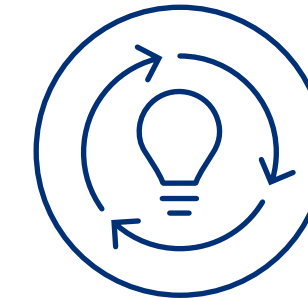
EIERE



ETISK FORSVARLIG



SAMARBEID



NYSKAPNING



MOT

VÅRE GRUNNREGLER:



DET ER ALLTID TRYGT FOR ALT OG ALLE

- UGI er bygget på trygghet – trygghet er fundamentet for alt
- Trygghet er flerdimensjonal og altomfattende
- Alle tar eierskap for og er stolte av å jobbe for trygghet



ALLE KUNDER ER VIKTIGE

- Kunder er glade i og stoler på UGI-merkevaren
- Kunder er glade for at UGI alltid er nyskapende
- Kunder er takknemlige for erfaringene sine



ANSATTE TRIVES HOS UGI

- Vi tar eierskap for grunnreglene våre
- Ansatte gjør en viktig innsats hver dag
- En kultur med glede, vekst og suverene resultater



UGI JOBBER FOR EN BÆREKRAFTIG FREMTID

- Et enestående selskap som tilpasser seg alle typer miljøer
- Kontinuerlig innsats for å oppnå maksimal verdiskapning
- Essensiell rolle i utviklingen av fremtidens energiresurser

FØLG RETNINGSLINJENE

Forent etter formål. Bundet av verdier.

BLI KJENT MED RETNINGSLINJENE

De etiske retningslinjene for god forretningsskikk (retningslinjene) representerer mer enn bare regler – de handler om hvordan vi behandler kundene på en god måte, etterlever verdiene våre og fortsetter å bygge på de mer enn 140 årene vi har levert positiv energi.

I retningslinjene finner du:



Informasjon som hjelper deg med å følge regelverket vårt samt andre lover og regler som gjelder, uansett hvor du jobber



Hjelp med etiske situasjoner du kanskje møter i jobbhverdagen



Ressurser som gir svar på eventuelle spørsmål du måtte ha

Retningslinjene gir deg verktøyene du trenger for å ta den rette beslutningen, uansett utfordring.

HVEM MÅ FØLGE RETNINGSLINJENE?

Retningslinjene gjelder for alle ansatte hos UGI Corporation med konsoliderte datterselskaper (UGI), inkludert deltidsansatte, sesongarbeidere, ansatte med fleksitid, midlertidig ansatte og styremedlemmer. Vi forventer også at tredjeparts konsulenter, underleverandører, forhandlere og tjenesteleverandører lever opp til forventningene som skisseres i retningslinjene.

—

HVA SKJER HVIS NOEN BRYTER RETNINGSLINJENE?

Brudd på retningslinjene skader omdømmet vårt og tilliten folk har til oss. Det er derfor regelbrudd kan føre til disiplinærstraff, opp til og inkludert oppsigelse for ansatte eller avslutning av et forretningssamarbeid for tredjeparts samarbeidspartnere. Hvis regelbruddet er alvorlig eller gjeldende lover er brutt, kan overtredelsen få sivil- eller strafferettslige konsekvenser for de involverte (også UGI).

VARSELE OM PROBLEMER

VI ER STOLTE AV Å HA EN «ÅPEN DØR»-KULTUR.

Hvis du er usikker på hva som er det rette å gjøre, skal du spørre noen. Si fra hvis du observerer noe som virker galt. Det er nettopp det en «åpen dør»-kultur innebærer.

Varsle i god tro. Å varsle i god tro betyr at du ærlig og oppriktig mener at noe kanskje er i strid med retningslinjene, øvrige regelverk eller loven. Start med lederen din, han eller hun er ofte den som har best forutsetninger for å hjelpe deg.

Hvis du ikke er komfortabel med å snakke med lederen din eller saken blir forbigått, har du andre muligheter:

- En person i ledelsen
- Den lokale personalrepresentanten
- [Selskapets personalavdeling](#)
- [Selskapets juridiske avdeling](#)
- [UGIs etikk- og samsvarsgruppe](#)
- [UGIs hjelpelinje for integritetsspørsmål](#)

Uansett hvordan du velger å si fra, vil saken din bli behandlet raskt og diskret.

UGIs HJELPELINJE FOR INTEGRITETSSPØRSMÅL ER TILGJENGELIG 24/7

To måter å nå oss på:



Internett



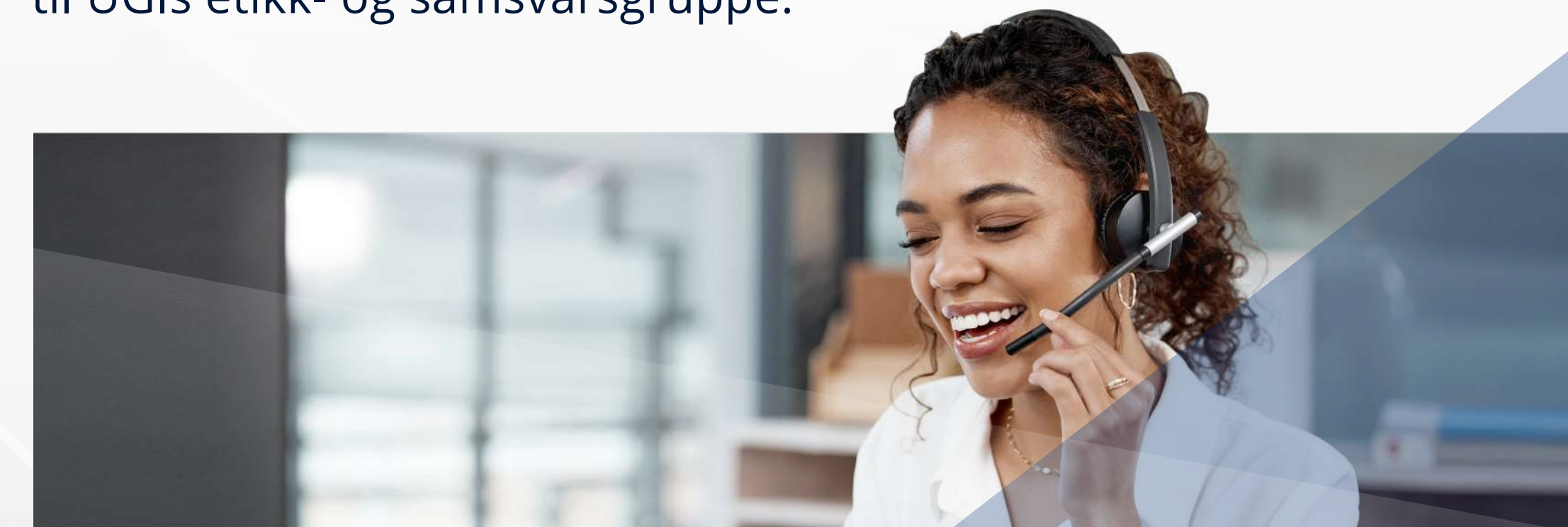
Telefon: 866-384-4272 (*gratis i USA*)

[Anvisninger for å ringe internasjonalt](#)

Om UGIs hjelpelinje for integritetsspørsmål:

UGIs hjelpelinje for integritetsspørsmål drives av et uavhengig tredjepartsforetak. Du kan være anonym der loven tillater det, og oversettelsestjenester er tilgjengelige.

Når du tar kontakt med UGIs hjelpelinje for integritetsspørsmål, vil en spesialist dokumentere det du lurte på og videresende det til UGIs etikk- og samsvarsgruppe.



ETTER AT DU HAR SAGT FRA

Spørsmålet eller saken blir vurdert av det aktuelle teamet snarlig. Informasjonen deles bare med personer som trenger den for å kunne svare på spørsmålet eller behandle saken.

UGI følger globale varslingsreguleringer som beskytter ansatte som sier fra. Dette betyr at vi:

- 01 Sørger for sikre, tilgjengelige alternativer for rapportering
- 02 Forbyr represalier mot varslere
- 03 Har tydelige og upartiske prosesser

Det vil snarlig bli gjennomført en hensiktsmessig undersøkelse. Noen ganger trenger vi kanskje hjelp fra deg i denne prosessen, og vi forventer at du er hundre prosent ærlig, behandler informasjonen konfidensielt under en aktiv undersøkelse, og at du samarbeider fullt ut. Du skal aldri forstyrre eller forsøke å påvirke dem som gjennomfører undersøkelser.

Vi behandler informasjonen konfidensielt så langt det er mulig etter lovverket. Hvis det blir avdekket brudd på retningslinjene, øvrige regelverk eller loven, vil vi iverksette korrigerende tiltak.

Merk: Selv om vi kanskje oppdaterer deg om status for undersøkelsen, er det ikke sikkert at vi kan dele spesifikke utfall eller tiltak som iverksettes.

REPRESALIER ER FORBUDT

Vi forbyr represalier mot alle som varsler om overtredelser eller feil, stiller spørsmål, deltar i undersøkelser eller utøver sine juridiske rettigheter.

Represalier inkluderer oppsigelse, degradering, trakassering eller eksklusjon fra jobbaktiviteter. Begrepet inkluderer også trusler eller negative endringer av arbeidsoppgaver.

Hvis du mener at du eller en kollega har blitt utsatt for represalier, skal du ta kontakt med lederen din, UGIs etikk- og samsvarsgruppe eller noen av dem som er oppført i delen [Varsle om problemer](#).

Den som utsetter noen for represalier, vil bli ilagt disiplinærstraff, opp til og inkludert oppsigelse av ansettelsesforholdet.



VÆR INFORMERT

[«Åpen dør»-praksis](#)

[Regler mot represalier](#)

[Varslingsregler](#)

GJØR DET SOM FORVENTES AV DEG

DET ER AV AVGJØRENDE BETYDNING AT HVER OG ÉN AV OSS OPPTRER MED INTEGRITET.



FØLG LOVEN:

Alle må opptre på en lovlig og etisk forsvarlig måte i jobben, uansett rolle eller sted. Følg alle gjeldende lover, regler og reguleringer. Hvis retningslinjene er strengere enn lokale skikker eller lover, skal du kontakte juridisk avdeling og be om veiledning.



ANSATTES PLIKTER:

Opptre profesjonelt, ærlig og etisk forsvarlig i alle situasjoner. Gjør aldri noe du vet er galt. Ingen har myndighet til å be deg bryte loven eller retningslinjene våre. Si fra hvis du mistenker uetisk fremferd, ulovlige aktiviteter eller brudd på retningslinjene. Samarbeid fullt ut i forbindelse med undersøkelser, og still spørsmål hvis du er usikker på rettslige eller etiske krav fremfor å handle ut fra antakelser.



LEDERES PLIKTER:

Som leder er det du som slår an tonen for teamets kultur og arbeidsmiljø. Støtt teamet ditt, og forklar hva som forventes av dem. Hvis noen stusser over noe: hør godt etter, si takk og ta saken på alvor. Ivareta konfidensialiteten, og videresend brudd på retningslinjene til UGIs etikk- og samsvarsgruppe. Du skal aldri tillate eller delta i represalier. Ta raskt tak i uakseptabel opptreden, og ignorer aldri faresignaler.

VELG DET SOM ER RIKTIG

STILL DEG FØLGENDE SPØRSMÅL:

Er det jeg gjør, i samsvar med verdiene og grunnreglene våre?

Følger jeg retningslinjene våre, øvrige regelverk og loven?

Er det jeg gjør, det rette for UGI, de ansatte, kundene, investorene og lokalsamfunnene?

Ville det være greit om det jeg gjør eller skriver ble offentlig kjent?

Hvis svaret på alle spørsmålene er «ja», kan du gå videre. Hvis svaret på noen av spørsmålene er «nei» eller «jeg er usikker», skal du stanse opp og be om veiledning.



TRYGGHET ER FUNDAMENTET VÅRT

INGENTING ER VIKTIGERE ENN DEN
FYSISKE OG PSYKISKE TRIVSELEN
TIL VÅRE ANSATTE, KUNDER OG
LOKALSAMFUNN.

Trygghet alltid,
**FOR ALT
OG ALLE**

VI STØTTER FYSISK OG PSYKISK TRIVSEL

For oss betyr trygghet mer enn fysisk trygghet og trygge omgivelser. Det betyr også å ta vare på hele mennesket, kropp og sjel. UGI ønsker å skape et miljø der de ansatte kan trives både fysisk, psykisk og emosjonelt.

Du kan ta vare på deg selv ved å stille på jobb uthvilt og klar til å arbeide på en trygg måte. Hvis du trenger støtte, skal du si fra. Det er viktig for oss at du trives. Vi passer på hverandre ved å holde kontakten med kolleger, tilby støtte og respektere grenser.

Stress, utbrenthet og psykiske helseutfordringer er reelle og påvirker vår evne til å jobbe på en trygg og effektiv måte. Hvis du sliter med noe, skal du ta kontakt med lederen din eller personalavdelingen. UGI har programmer og ressurser som kan hjelpe deg. Å be om støtte er et tegn på styrke, ikke svakhet. Det er like viktig å ta vare på den psykiske helsen som å oppsøke lege for en fysisk skade.

FYSISK SIKKERHET

Vi sørger for at lokalene våre er sikre for å verne om ansatte, eiendom og drift gjennom adgangskontroller, sikkerhetssystemer og beredskap. Vær alltid oppmerksom, og hjelp til med å holde arbeidsplassene våre sikre. Sikkerhetsspørsmål eller mistenkelig aktivitet skal straks meldes til lederen din eller sikkerhetsavdelingen.



DU HAR SELV ET ANSVAR FOR TRYGGHET

Uansett hvor du jobber eller hva slags jobb du utfører, har du plikt til å arbeide for et trygt UGL.

Dette betyr å:

-  Jobbe for at både du og kollegene har det bra
-  Utføre alle oppgaver på en trygg måte
-  Følge alle selskapets retningslinjer og prosedyrer
-  Være oppmerksom på hva som foregår rundt deg
-  Håndtere potensielle farer umiddelbart
-  Aldri gå forbi et sikkerhetsproblem uten å gjøre noe med det

Hvis du ser at en kollega er i ferd med å utføre en oppgave på en utrygg måte, har du ikke bare rett til å si fra ... du har plikt til det.

MISBRUK AV RUSMIDLER

Alle er ansvarlige for å komme på jobb, klare til å arbeide på en trygg måte. Still aldri på jobb, og utfør aldri arbeidsoppgaver for UGI, hvis du er påvirket av alkohol, ulovlige rusmidler eller medikamenter som kan svekke din arbeidsevne eller dømmekraft. Påvirkning utsetter alle for risiko. Du skal ikke inneha, bruke eller distribuere ulovlige eller forbudte stoffer på jobb eller mens du utfører arbeidsoppgaver for UGI.

Hvis du mener at en kollega er påvirket, skal du straks melde fra til lederen din. Ved å si fra ivaretar du sikkerheten for alle.

—

VOLD PÅ ARBEIDSPLASSEN

Alle fortjener å jobbe i et trygt miljø, uten frykt og vold. Vi har alle ansvar for å skape en arbeidsplass der alle føler seg trygge. UGI har nulltoleranse for alle former for vold på arbeidsplassen, inkludert verbale eller fysiske trusler om skade, press, trakassering eller fysiske angrep. Vi skal hindre vold og beskytte hverandre.

Det er forbudt å bære våpen på selskapets eiendom og ved utførelse av arbeidsoppgaver for UGI, unntatt hvis det spesifikt er påkrevd eller tillatt ved lov.

Hvis du observerer eller opplever trusler eller vold, skal du straks si fra til lederen din.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Meld straks fra om alle sikkerhetshendelser og nestenulykker (ta kontakt med lokale nødtjenester i nødssituasjoner) – selv mindre hendelser er viktige.
- 02 Sikkerhet er alles ansvar. Du skal aldri holde tilbake informasjon, fraråde noen å melde fra eller antyde at hendelser ikke trenger å dokumenteres.
- 03 Videreformidle saker gjennom de rette kanalene umiddelbart.
- 04 Hvis du har problemer eller en kollega trenger støtte, skal du ta kontakt med lederen din eller personalavdelingen for å få informasjon om tilgjengelige ressurser.
- 05 Vær alltid oppmerksom på omgivelsene. Meld fra om mistenkelig aktivitet, uautoriserte personer eller sikkerhetsspørsmål til lederen din.

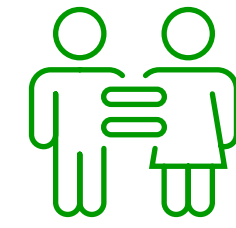
STØTT LIKE MULIGHETER FOR ALLE OG UNNGÅ DISKRIMINERING

Ulike bakgrunner, erfaringer og perspektiver er en styrke for UGI. De ansatte fortjener en rettferdig, inkluderende og hyggelig arbeidsplass der alle kan trives.

STYRKE GJENNOM INKLUDERING

Vi er et globalt selskap og forventer at du alltid representerer UGI på en god måte. Det betyr å opptre profesjonelt og verdsette kulturforskjellene som eksisterer blant ansatte, samarbeidspartnere og kunder. Husk at det som er akseptabelt ett sted, kanskje ikke er akseptabelt et annet sted, så følg alltid retningslinjene.

Hjelp oss med å bevare et inkluderende arbeidsmiljø ved alltid å vise respekt for hverandres forskjeller.



LIKE ANSETTELSESMULIGHETER FOR ALLE

UGI er en arbeidsgiver som tilbyr alle like ansettelsesmuligheter. Rettferdige ansettelsesbeslutninger tas på grunnlag av selskapets behov, jobbkrav, ferdigheter og kvalifikasjoner. Vi etterlever alle gjeldende ansettelseslover og -reguleringer. Vi tolererer ikke diskriminering mot noen på grunnlag av lovbeskyttede forhold ved personer. Eksempler på «lovbeskyttede forhold» er alder, rase, religion, kjønn, sivilstatus, nasjonal opprinnelse, krigsveteranstatus, funksjonsnedsettelse og seksuell legning.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Vær åpen for og aksepter ulike synspunkter.
- 02 Vær rettferdig i alle ansettelsesbeslutninger (f.eks. ansettelse, opplæring, forfremmelse og lønn).
- 03 Si fra hvis du mener du blir utsatt for diskriminering eller mistenker at andre blir det.



BESKYTT MOT TRAKASSERING

Alle fortjener å jobbe i et miljø uten trakassering, inkludert seksuell trakassering, mobbing og dårlig behandling. Vi har alle ansvar for å behandle hverandre med verdighet og respekt. UGI tolererer ikke noen form for trakassering. Vi skal bevare en arbeidsplass der alle kan bidra uten å være redd for trusler eller dårlig behandling.

Trakassering finnes i mange former, f.eks. støtende kommentarer, vitser, kallenavn, uønsket berøring, skremsler, aggressiv oppførsel eller støtende bilder eller handlinger. Det kan skje på jobben, under jobbarrangementer eller utenfor arbeidsplassen. Det kan skje mellom personer uansett relasjon eller stilling, også med samarbeidspartnere.

Hvis du observerer eller opplever trakassering, skal du melde fra til lederen din eller personalavdelingen eller gjennom Åpen dør-praksisen. Ledere har et særskilt ansvar for å melde fra om opptreden som kan bryte med disse retningslinjene, enten de observerer, opplever eller får høre om det. Ved å si fra beskytter vi kulturen vår og hverandre.

Vi tolerer ikke trakassering uansett form eller sted.

DIN ROLLE FOR Å FOREBYGGE

Hvis du ser eller mistenker trakassering, skal du si fra. Hvis du synes det er ukomfortabelt å si fra direkte, kan du melde fra i stedet.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Bidra til å skape en positiv arbeidsplass, slik at alle ansatte trives. Ignorer ikke trakassering, dårlig oppførsel eller mobbing.
- 02 Hvis du ser eller mistenker trakassering, skal du ikke være redd for å si fra. UGI forbyr represalier mot den som sier fra om et problem.



VÆR DEN BESTE UTGAVEN AV DEG SELV

Sp: Lederen min kommer med støtende bemerkninger som gjør meg ukomfortabel. Jeg har bedt ham/henne om å slutte, men jeg er redd for represalier hvis jeg melder fra. Hva burde jeg gjøre?

Sv: Du har rett til å kunne utføre arbeidet ditt uten truende, fiendtlig, trakasserende eller støtende oppførsel fra noen, inkludert lederen din. Meld straks fra om oppførselen til en annen person i ledelsen eller en av ressursene som er oppført i retningslinjene. UGI godtar ikke represalier av noe slag mot en person som varsler om et problem i god tro.



VÆR INFORMERT

Regler mot trakassering og diskriminering

SAMARBEID ETISK MED KUNDER

Vi ikke bare oppfyller kundenes forventninger, vi overstiger dem.

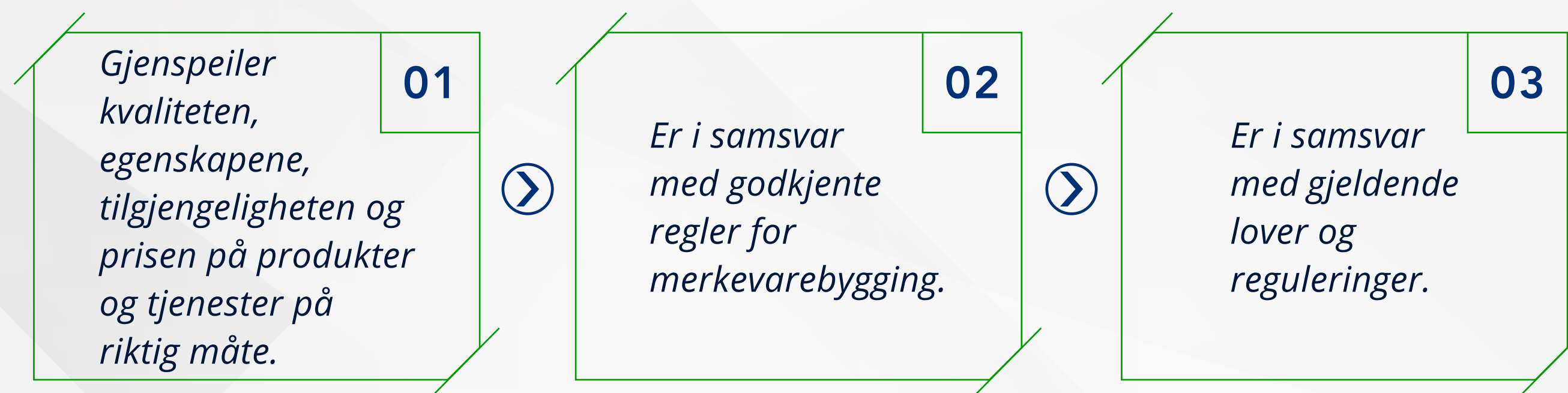
ALLE KUNDER ER VIKTIGE

Kundene våre er grunnen til at vi er her. Skap tillit ved å opptre rettferdig og med integritet i arbeidet. Vær åpen og ærlig i all samhandling. Du skal aldri manipulere, dekke over eller fordreie fakta. Gi dem en opplevelse som er positiv, trygg, pålitelig og responsiv.

ETISK REKLAME OG MARKEDSFØRING

En rekke lover og reguleringer har innvirkning på måten vi reklamerer for og markedsfører produkter og tjenester, og dem skal vi følge.

Vær ærlig og sannferdig i annonse-, salgs- og reklamemateriell. **Det betyr at informasjonen du gir ...**



Ta kontakt med markedsføringsavdelingen eller juridisk avdeling hvis du har spørsmål om ansvarsfull reklame og markedsføring.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01** Skap positive kundeopplevelser ved å opptre profesjonelt, responsivt og oppriktig hjelpsomt. Hvis du ikke kan svare på et spørsmål, skal du sette kundene i kontakt med noen som kan det.
- 02** Beskytt kundeinformasjon og respekter personvernet. Bruk aldri kundens informasjon uten samtykke, og respekter alltid forespørsler om å avslutte relasjonen.

SAMARBEID ETISK MED TREDJEPARTER

Integritet er rettesnoren i alle relasjoner.

GJENSIDIG TILLIT OG RESPEKT

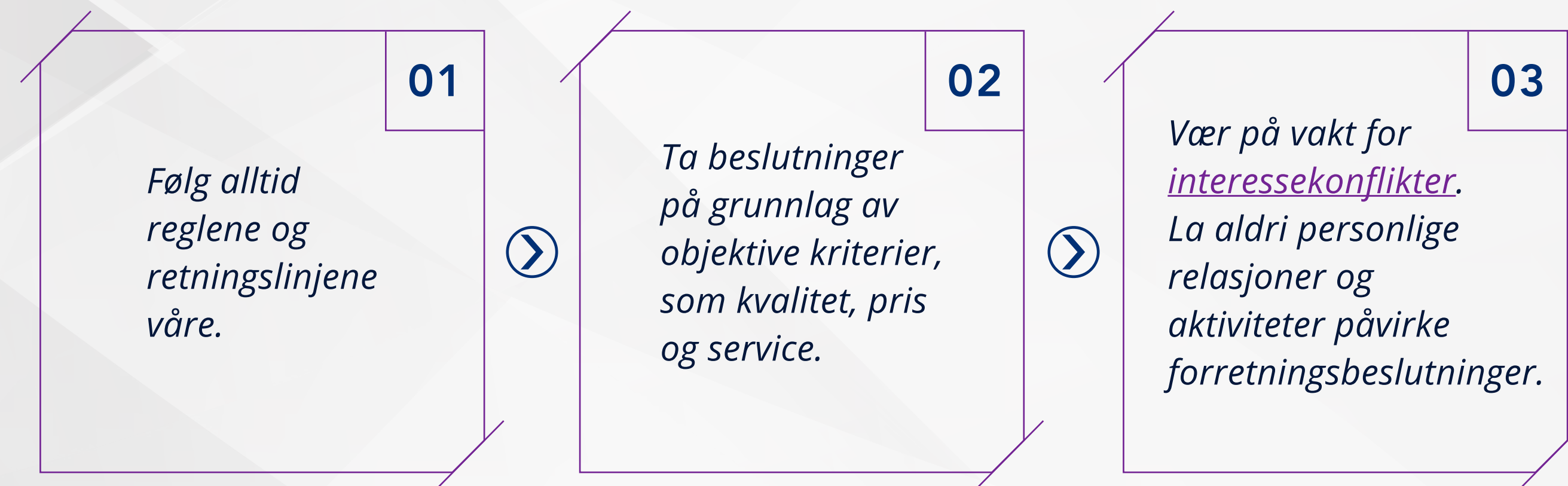
Tredjepartene våre fungerer som en forlengelse av UGI. Positive, produktive relasjoner til tredjeparter gjør mer for oss enn bare å oppfylle forpliktelsene våre og vokse på en god måte – de gjenspeiler verdiene våre og skaper varig tillit.

INTEGRITET VED ANSKAFFELSER

Når vi sender inn anbud på kontrakter, følger vi alle anbuds- og konkurranseregler uten unntak. Beslutninger tas alltid på grunnlag av meritter, kvalitet, pris og service fremfor personlige relasjoner. Vi konkurrerer rettferdig og følger lover som skal fremme full og åpen konkurranse, både bokstavelig og i intensjon.

VELGE TREDJEPARTS SAMARBEIDSPARTNERE

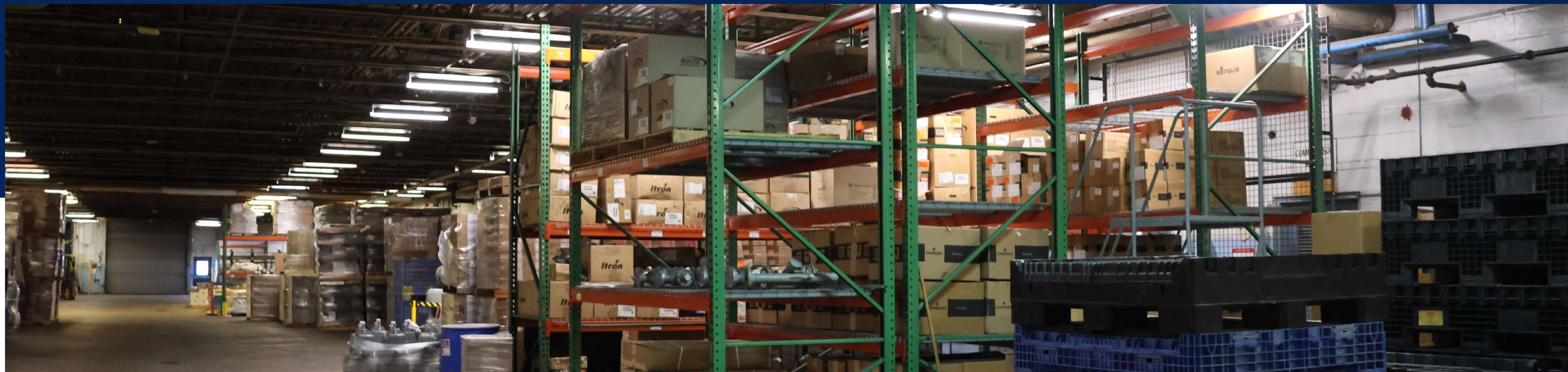
Ved valg av tredjeparts samarbeidspartnere for UGI:



Vi undersøker potensielle samarbeidspartnere før vi inngår samarbeid med dem. Vi velger parter med godt omdømme og sørger for at de følger etiske retningslinjer. Vi pålegger dem å ha riktige forsikringer, lisenser og sertifikasjoner. Alle avtaler med tredjeparter skal være skriftlige. Samarbeidspartnere må lese retningslinjene våre og forstå kravene før de underskriver.

BESKYTTE OMDØMMET VÅRT

UGIs omdømme avhenger av handlingene til både oss og samarbeidspartnerne våre. Ett feilsteg begått av en tredjepart kan få store rettslige konsekvenser og kan skade omdømmet UGI har jobbet så hardt for å bygge opp. Det er helt avgjørende å velge de rette samarbeidspartnerne, de som følger de samme høye etiske standardene som oss.



FORSTERKET ANSVAR FOR LEVERANDØRKJEDEN

Vi jobber for å forstå og påvirke praksisen i hele leverandørkjeden, inkludert leverandørene til samarbeidspartnerne våre hvis det er hensiktsmessig og praktisk mulig. Å velge etisk forsvarlige leverandører er bare begynnelsen. Vi overvåker samarbeidspartnerne våre kontinuerlig. Vi sjekker med jevne mellomrom arbeidet de utfører, og besøker lokalene deres ved behov. Vi avslutter relasjoner til samarbeidspartnere som bryter med standardene våre eller nekter å fikse problemer.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Problemer med tredjeparters opptreden skal straks meldes til juridisk avdeling og anskaffelsesavdelingen.
- 02 Hvis du oppdager potensielle brudd på menneskerettigheter (inkludert barnearbeid, tvungen arbeidskraft eller utrygge arbeidsforhold) i leverandørkjeden, skal du straks melde fra til juridisk avdeling og UGIs etikk- og samsvarsgruppe.

SAMARBEID ETISK MED OFFENTLIGE MYNDIGHETER

Vi er ansvarsfulle, pålitelige samarbeidspartnere som viser integritet og oppfyller forpliktelsene ved å være åpne og ta ansvar.

BEVARE FOKUS

Vi vet at samarbeid med offentlige myndigheter gir oss et stort ansvar. Vi må opptre i samsvar med alle gjeldende lover, interne regelverk og avtalefestede forpliktelser som regulerer driften vår. Lever alltid tjenester på en etisk forsvarlig måte, konkurrer rettferdig og opptre ansvarsfullt når du oppfyller forpliktelsene og forventningene til aksjonærene våre.

VÅRT REGULATORISKE FUNDAMENT

Forretningsdriften vår er gjenstand for omfattende tilsyn av føderale, statlige og lokale regulatoriske myndigheter (inkludert de som gjelder for leverandører av regulert offentlig forsyning). Ved å etterstrebe regelverksforvaltning på høyeste nivå, oppfyller vi tjenesteforpliktelsene våre, som beskytter kunder, ansatte og lokalsamfunn og leverer verdi til aksjonærer.

Vi identifiserer og løser problemer proaktivt før de eskalerer, særlig sikkerhetsrelaterte saker. Vi lærer de ansatte riktige fremgangsmåter for å kommunisere med offentlige myndigheter, og sørger for at de forstår hvor ekstremt viktig det er å være korrekt, fullstendig og punktlig i all samhandling.

UGI oppfyller kravene i alle gjeldende standarder for opptreden som er gitt av offentlige reguleringsinstanser og FERC (Federal Energy Regulatory Commission), og vi oppfyller statlige krav som sikrer konkurranse og påser at våre affilierte foretak ikke gir hverandre urettferdige markedsfordeler. Ved å etterleve alle gjeldende reguleringer og standarder leverer vi trygge og driftssikre energitjenester til kundene.

Selskapet opprettholder et omfattende rammeverk for samsvar, som er utformet for å hindre, oppdage og respondere på potensielle brudd på lover, regulatoriske krav og selskapets regler.



GAVER OG REPRESENTASJON

Lovene som regulerer hva vi kan gi til statlige samarbeidspartnere, er ekstremt strenge. Vi gir aldri noe av verdi til statsansatte uten forhåndstillatelse fra både UGIs etikk- og samsvarsgruppe og juridisk avdeling. Hvis du er usikker på om noe er «av verdi» eller ikke, skal du alltid be om godkjenning først fremfor å risikere regelbrudd.

STATLIGE FORESPØRSLER OG UNDERSØKELSER

Hvis statsansatte kontakter deg i forbindelse med revisjoner eller undersøkelser:

- Følg de spesifikke reglene som gjelder ved forretningsenheten.
Hvis de ikke dekker situasjonen:
 - Ta kontakt med juridisk avdeling umiddelbart for å få veiledning. Bare autorisert personell har lov til å kommunisere med regulatoriske myndigheter.
- Vær sannferdig, korrekt og fullstendig i all kommunikasjon.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Behandle statlige relasjoner med seriøsiteten de fortjener.
- 02 Meld straks fra til juridisk avdeling om problemer som gjelder statlige relasjoner.



VÆR INFORMERT

[Regler for gaver og representasjon](#)



KONKURRER RETTFERDIG

PRISFIKSING OG KONKURRANSEHEMMING

De fleste land har lover som skal sørge for et sunt globalt marked. Lovene varierer fra land til land og kan være kompliserte, men vi har plikt til å følge dem. Forstå hvordan konkurranselovene virker inn på ditt daglige virke, og unngå handlinger som kan fremstå som regelbrudd.

FØLGENDE MÅ UNNGÅS

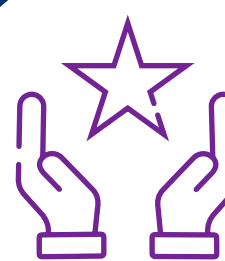
Avtal aldri med konkurrenter å manipulere priser, dele inn markeder, begrense salg eller påvirke anbudsprosesser.

Vi jobber for et fritt og åpent marked der forbrukerne har valgmuligheter og alle kan konkurrere.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Når du samhandler med konkurrenter under arrangementer eller konferanser, skal du unngå å snakke om priser, kunder eller forretningsstrategier. Hvis de snakker om slike emner, skal du høflig avslå og melde fra om hendelsen til juridisk avdeling.
- 02 Når du undersøker konkurrenter, skal du bare bruke offentlig tilgjengelig informasjon, aldri ved å villedde eller opptre uetisk.



VÆR DEN BESTE UTGAVEN AV DEG SELV

Sp: Kan jeg late som jeg er en kunde for å få informasjon om en konkurrents priser?

Sv: NEI. Du skal aldri gi deg ut for å være en annen for å skaffe informasjon om konkurrenter. Du kan bare bruke offentlig tilgjengelige kilder, f.eks. bransjerapporter, publisert forskning og firmaers nettsteder. Spør juridisk avdeling hvis du er i tvil.

GI ALDRI BESTIKKELSER

Vi driver virksomhet med integritet, uten å tilby eller ta imot bestikkelser eller be andre om å gi bestikkelser på våre vegne.

FORRETNINGSDRIFT UTEN BESTIKKELSER ELLER RETURPROVISJON

Bestikkelser og korrupsjon kan skade kundene, lokalsamfunnene og det globale markedet, derfor følger vi lovene som skal hindre slikt, overalt der vi driver virksomhet. Du skal ikke tilby, gi, love eller ta imot noe av verdi, verken direkte eller indirekte, for å skaffe oppdrag, beholde oppdrag eller oppnå en urettmessig fordel. Vi etterlever alle lover mot korrupsjon overalt der vi driver virksomhet, inkludert FCPA (USA) og lignende internasjonale lover, som SAPIN II i Frankrike. Brudd på disse lovene kan føre til store bøter og gjelder for all vår virksomhet over hele verden.

HVA ER EN BESTIKKELSE?

Bestikkelser er ikke bare kontanter, men også gaver, representasjon, jobbtilbud, investeringer eller andre tjenester som har som formål å påvirke forretningsbeslutninger. Hvis du er i tvil, skal du la være å tilby den.

Tilretteleggingsbetaling, også kalt «smøring», er mindre betalinger som gis til statsansatte på lavere nivåer for å fremskynde rutinemessige statlige handlinger, for eksempel:

-  Behandling av tillatelser, lisenser, visa og arbeidsinstrukser
-  Innhenting av tollklareringer
-  Levering av telefontjenester, strøm og vann
-  Lessing og lossing av gods

UGI forbyr all tilretteleggingsbetaling, også i land der det kan være lovlig.

HVIS STATSANSATTE ER INVOLVERT

UGIs regler er enkle: Gi aldri bestikkelser til noen, uansett sted. Dette inkluderer påvirkningshandel og bruk av statsansatte kontaktpersoner for å oppnå spesialbehandling mot betaling.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Velg og overvåk tredjeparter nøye, vi er ansvarlige for det de gjør på våre vegne.
- 02 Lær deg å dra kjensel på potensielle bestikkelser, og sjekk regelverket før du tilbyr eller tar imot noe av verdi.
- 03 Før regnskap nøyaktig og detaljert nok til at alle kan forstå hva som ble gitt eller mottatt.
- 04 Meld straks fra hvis du blir bedt om uvanlige betalinger eller «tilretteleggingsbetaling».



VÆR DEN BESTE UTGAVEN AV DEG SELV

Sp: Lederen min har bedt meg tilby betaling til en statsansatt, bare for litt raskere å skaffe tillatelser og lisenser til å drive virksomhet i et annet land. Er det greit?

Sv: NEI. Lovene om slike betalinger kan variere fra land til land, men husk at UGI forbyr dem i alle situasjoner. Det er aldri lov å tilby betaling til en statsansatt på vegne av UGI, selv om det er tillatt i lokale lover. Spør juridisk avdeling om hva du skal gjøre videre.



VÆR INFORMERT

Regler mot bestikkelser og korrupsjon

BESKYTT UGIs EIENDOM

Når du beskytter selskapets eiendom, blir det lettere for oss å utføre jobben, arbeide for kundene og utvikle et enda bedre UGI.

UGI STOLER PÅ DEG

Bruk selskapets eiendom på riktig måte, og beskytt den mot tap, tyveri og feilbruk. Dette inkluderer utstyr (datamaskiner, telefoner, kjøretøy), finansielle verktøy (selskapets kort), systemer og data, arbeidstiden din og materialer.

Vær på vakt for røde flagg, f.eks. uvanlige utgiftsmønstre, livsstilsendringer som ikke er i samsvar med lønnen, motvilje mot å ta fri eller motstand mot normalt tilsyn. Sørg også for riktig fordeling av arbeidsoppgaver og godkjenningsprosesser i ditt område.

Ledere spiller også en viktig rolle når det gjelder å beskytte UGIs eiendom og hindre bedrageri. Du skal gjennomføre alle tilordnede interne kontroller fullstendig og grundig, og du skal aldri ta snarveier eller slurve med obligatoriske kontroller, tillatelser eller revisjoner. Slå an tonen med egne handlinger og tydelige forventninger.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Du skal aldri låne ut, leie ut eller gi bort UGIs eiendom uten tillatelse.
- 02 Meld straks fra om potensielle datasikkerhetsbrudd til GISG@ugicorp.com.
- 03 Vær oppmerksom. Bruk de riktige kanalene til å melde fra ved mistanke om tyveri, bedrageri eller misbruk, og samarbeid fullt ut ved revisjoner.



VÆR DEN BESTE UTGAVEN AV DEG SELV

Sp: Jeg skal jobbe med et privat prosjekt hjemme i helgen og vil gjerne låne verktøy som eies av selskapet. Er dette tillatt?

Sv: **NEI.** Det er ikke tillatt å bruke selskapets verktøy privat.

VERN OM KONFIDENSIELL INFORMASJON OG IMMATERIELLE RETTIGHETER

Informasjon er grunnlaget for alt vi gjør, så vi må skaffe, bruke og behandle den på en ansvarsfull måte.

INFORMASJON OM UGI

Vi beskytter UGIs informasjon og respekterer andres konfidensielle informasjon i like stor grad. All informasjon som tilhører UGI, beskyttes i ulik grad. Offentlig tilgjengelig informasjon kan deles fritt. Intern informasjon forblir innen UGI. Konfidensiell informasjon trenger særskilt beskyttelse. Håndter informasjon basert på sensitivitetsnivå. Data skal bare lagres i godkjente systemer, og du skal straks melde fra til IT-sikkerhetsavdelingen ved mistanke om datasikkerhetsbrudd.

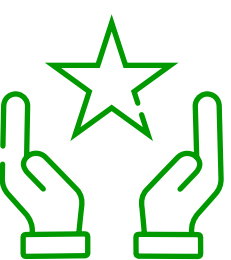
DETTE SKAL VI BESKYTTE

UGIs informasjon inkluderer forretningshemmeligheter, forretningsplaner, immaterielle rettigheter og konfidensiell informasjon om kunder, ansatte, samarbeidspartnere og tredjeparter.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

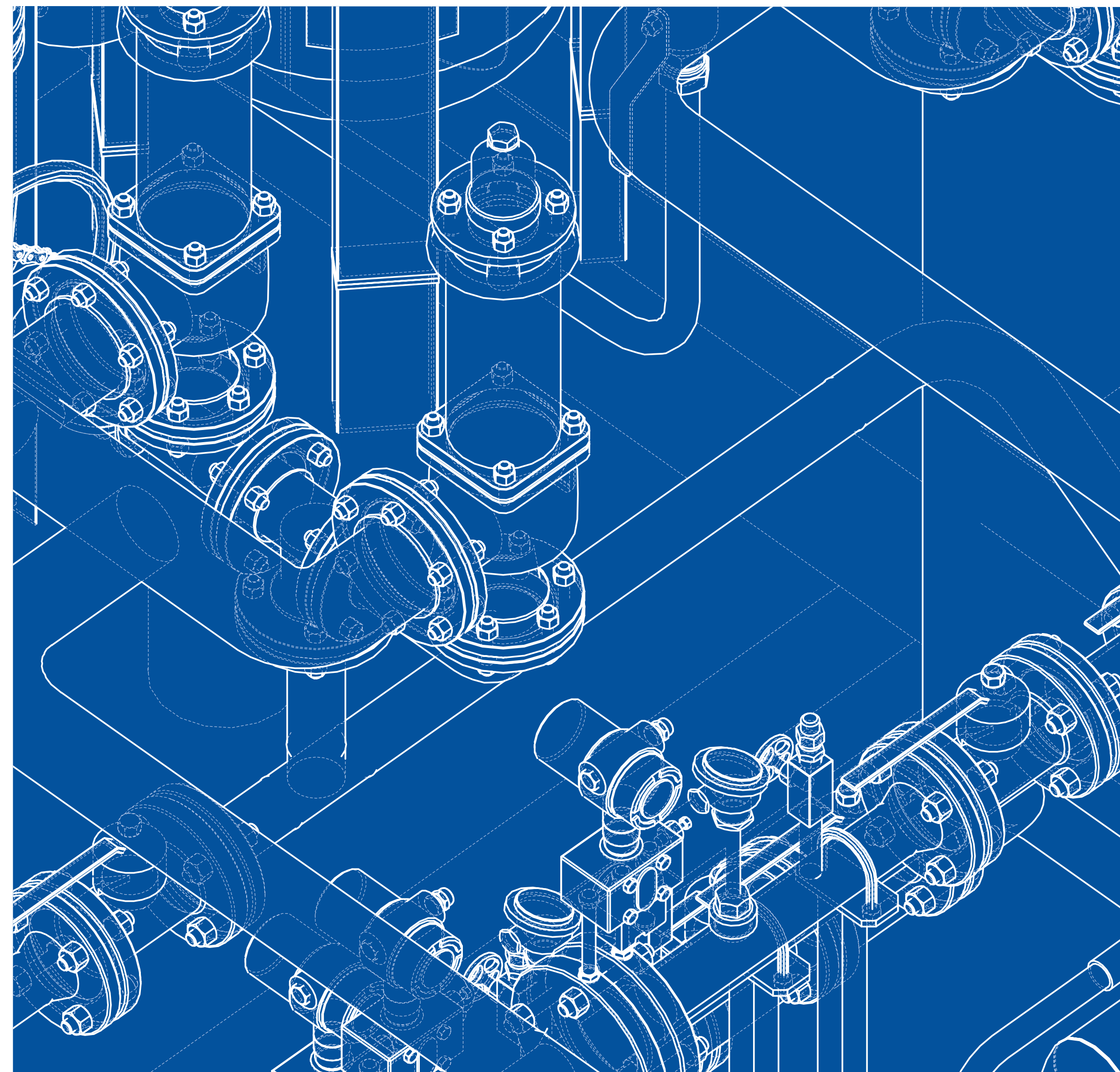
- 01 Ta utgangspunkt i hva du «trenger å vite». Du skal bare ha tilgang til informasjon du trenger for å gjøre jobben din, og du skal bare dele den med autoriserte personer.
- 02 Sikker deling. Sørg for at konfidensialitetsavtaler er på plass før du deler informasjon med eksterne parter.
- 03 Meld straks fra om brudd. Ta kontakt med lederen din og IT-avdelingen ved mistanke om datatap, tyveri eller uautorisert tilgang.
- 04 Hvis du slutter hos UGI, skal du snarlig levere tilbake all informasjon du besitter som tilhører selskapet.
- 05 Følg reglene for dokumentlagring, rettslige pålegg om dokumentoppbevaring og makuleringskrav.



VÆR DEN BESTE UTGAVEN AV DEG SELV

Sp: Jeg tror jeg ble lurt av en phishing-e-post og oppga påloggingsinformasjonen min. Hva burde jeg gjøre?

Sv: Ta straks kontakt med IT-sikkerhetsavdelingen, bytt passordene umiddelbart, og overvåk kontoene dine for uvanlig aktivitet. Meld fra om hendelsen selv om du ikke er sikker. Det er best å være på den sikre siden.



IVARETA PERSONVERNET

Vi behandler personopplysninger med varsomhet og respekterer personvernet.

SKAPE TILLIT

UGI følger alle gjeldende personvernlover og -reguleringer og skal behandle personopplysninger på riktig måte. Vi stoler på at du, som ansatt, beskytter personopplysninger mot uautorisert tilgang, tap eller feilbruk.

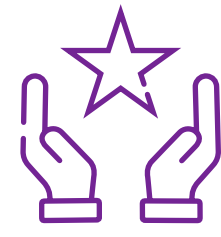
Personopplysninger defineres som informasjon som direkte (eller indirekte) kan identifisere noen, f.eks. en persons:

- | | | |
|--------------------------------------|---|-----------------------------|
| • navn | • identifikasjonsnummer (dvs. personnummer) | • IP-adresse |
| • adresse | • fødselsdato | • geolokasjon |
| • e-post | • informasjon om ytelser, lønn eller resultater | • passord til kontoer |
| • telefonnummer | | • biometrisk informasjon |
| • bank- eller kredittkortinformasjon | | • informasjon om husstanden |



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Behandle personopplysninger med varsomhet, og beskytt dem mot uautorisert tilgang, tap eller feilbruk.
- 02 Innhent bare dem som trengs, bruk dem bare til forretningsformål, og sørg for at de er riktige, fullstendige og oppdaterte.
- 03 Verifiser alle forespørsler om sensitive opplysninger før du svarer, selv om forespørselen kommer fra interne team eller kjente samarbeidspartnere.
- 04 Oppbevar personopplysninger bare så lenge det er nødvendig, etterpå skal du slette dem på en sikker måte eller anonymisere dem.
- 05 Si straks fra hvis du mistenker brudd, lekkasje eller svekkelse som påvirker personopplysningers konfidensialitet, integritet eller tilgjengelighet.



VÆR DEN BESTE UTGAVEN AV DEG SELV.

- Sp:** En kollega sendte meg ved et uhell en e-post som inneholder personopplysninger om noen av kundene våre. Jeg er ikke autorisert til å ha informasjonen hun sendte. Hva skal jeg gjøre?
- Sv:** Meld straks fra til [UGIs personvernombud](#). Du skal ikke lese, videresende eller lagre informasjonen. Slett den fra innboksen og mappen med slettede elementer. Ved å handle raskt ivaretar du kundenes personvern best mulig.



VÆR INFORMERT.

[Globale personvernregler](#)

Hvis du har spørsmål om personvern, kan du ta kontakt med UGIs personvernombud på Privacy@ugicorp.com.

BRUK KI PÅ EN ANSVARSFULL MÅTE

Kunstig intelligens (KI) er et verktøy som hjelper oss med å jobbe bedre, men det er nødvendig med menneskelig skjønn og overblikk.

KI øker effektiviteten og produktiviteten, men vi må bruke KI på en ansvarsfull og åpen måte og med sterke sikkerhetstiltak på plass.

VÅR TILNÆRMING TIL KI

Vi bruker KI på en åpen, rettferdig og trygg måte. Vi beskytter selskapets informasjon (inkludert informasjon om kunder, ansatte og tredjeparter). Vi sørger for at KI hjelper folk, ikke skader dem. Vi har kontroll over alle KI-beslutninger. KI kan analysere data og hjelpe oss med å utføre rutineoppgaver, slik at vi kan fokusere på viktigere arbeid. All bruk av KI skal være i samsvar med KI-regelverket vårt.

DETTE SKAL VI IKKE BRUKE KI TIL

Alle er ansvarlige for å bruke KI-verktøy på en gjennomtenkt og trygg måte. Bruk bare KI-verktøy som er godkjent av UGI, ved behandling av selskapets data. Se alltid KI-resultater i lys av menneskelig skjønn før du stoler på dem. KI bistår oss i beslutningstaking, men erstatter den ikke. Bruk aldri KI til å lage innhold som presenterer UGI eller dets aktiviteter på en feilaktig måte. Sørg for at KI-bruken din er i samsvar med alle UGIs regler, inkludert dem som gjelder sikkerhet og personvern. Ansvarsfull bruk av KI verner om organisasjonen og bevarer tilliten hos aksjonærene.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Vær forsiktig med KI-verktøy. Mat aldri UGIs konfidensielle informasjon inn i gratis, offentlig tilgjengelige KI-verktøy. Til arbeidsoppgaver skal du bruke verktøy som selskapet har godkjent. Spør IT-avdelingen eller lederen din hvis du er usikker på hvilke verktøy som er godkjente.
- 02 Informer om det når du bruker KI som hjelp med å ta beslutninger.
- 03 Meld straks fra til IT-avdelingen om KI-relaterte problemer.
- 04 Verifiser alltid KI-resultater før du handler på grunnlag av dem.



VÆR INFORMERT

[KI-regelverk](#)

TA GODT VARE PÅ DOKUMENTASJON

RIKTIG DOKUMENTASJON SKAPER TILLIT
OG GJØR DET LETTERE FOR OSS Å TA
BEDRE BESLUTNINGER.

Et felles ansvar

Korrekt bokføring gjelder ikke bare for regnskapsførere, men for oss alle. Når du fyller ut timelister, utgiftsrapporter, salgsbestillinger eller sikkerhetslogger, har du innvirkning på UGIs dokumentasjon og evnen vår til å ta gode forretningsbeslutninger.

Dokumenter alt på riktig og fullstendig måte og i rett tid. Dokumenter hva som faktisk skjedde og når det skjedde, og ta vare på støttedokumentasjon. Bruk bare godkjente systemer, følg godkjenningprosesser og still spørsmål fremfor å gjette hvis du er usikker.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Du skal aldri fordreie fakta eller omgå systemene våre.
- 02 Følg tabeller for dokumentoppbevaring, og slett aldri informasjon så lenge rettslige pålegg om dokumentoppbevaring gjelder, selv om de vanlige reglene tilsier at de nå kan kastes.
- 03 Meld straks fra om problemer. Si fra om feil, uvanlige mønstre, press om å endre dokumentasjon, eller andre [problemer knyttet til videreformidling av selskapets informasjon](#).

VÆR DEN BESTE UTGAVEN AV DEG SELV

Sp: *Ved kvartalsslutt ble jeg bedt av lederen min om å føre en del ekstra utgifter, selv om leverandøren ikke har begynt å jobbe ennå eller sendt oss fakturaer. Jeg er sikker på at arbeidet kommer til å bli fullført i neste kvartal, derfor fulgte jeg oppfordringen. Gjorde jeg det rette?*

Sv: **NEI, DET GJORDE DU IKKE.** Utgifter skal føres i perioden de påløp i. Når fakta fordreies på denne måten, gis et feil bilde av hva som egentlig skjedde og dette kan regnes som bedrageri. Hendelsen skal varsles til noen i ledelsen, UGIs etikk- og samsvarsgruppe eller UGIs hjelpelinje for integritetsspørsmål.

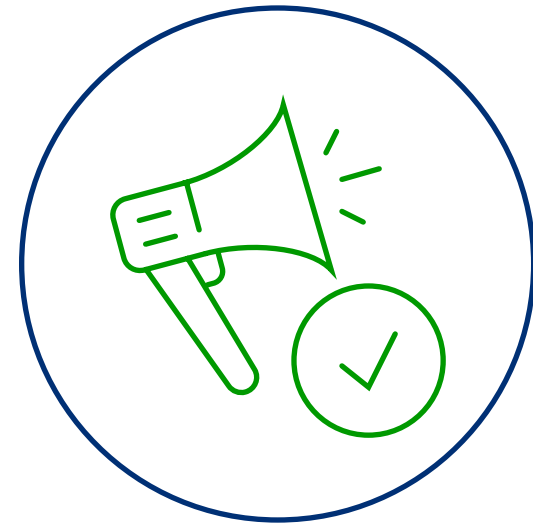
HINDRE BEDRAGERI

Det er hardt arbeid som gjør at vi lykkes, aldri villedning eller bedrageri.



ÆRLIGHET OG ÅPENHET

Tillit betyr alt hos UGI. Vi skal være hundre prosent ærlige i alt vi gjør. Bedrageri oppstår når noen bevisst forsøker å villeden en person for å oppnå en urettmessig fordel. Fordreining av fakta eller villedende eller falske uttalelser inngår gjerne i bedrageri.



DRA KJENSEL PÅ OG MELD FRA

Vær oppmerksom på potensielle varseltegn som uvanlig finansiell aktivitet eller tegn på manipulasjon, ufullstendige eller manglende dokumentasjon eller støttedokumentasjon, omgåelse eller overstyring av kontroller eller prosedyrer, og uautoriserte transaksjoner eller for store utgiftsrapporter.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01** Meld straks fra hvis du mistenker bedrageri, og samarbeid fullt ut ved eventuelle undersøkelser.
- 02** Ta bedragerikontroller på alvor, og sørg for riktig og ærlig dokumentasjon i alt arbeid.
- 03** Oppgi nødvendig informasjon, og legg aldri frem falske påstander.

Meld straks fra hvis du stusser over noe. Mistanken i seg selv er verdt å dele.

UNNGÅ INTERESSEKONFLIKTER

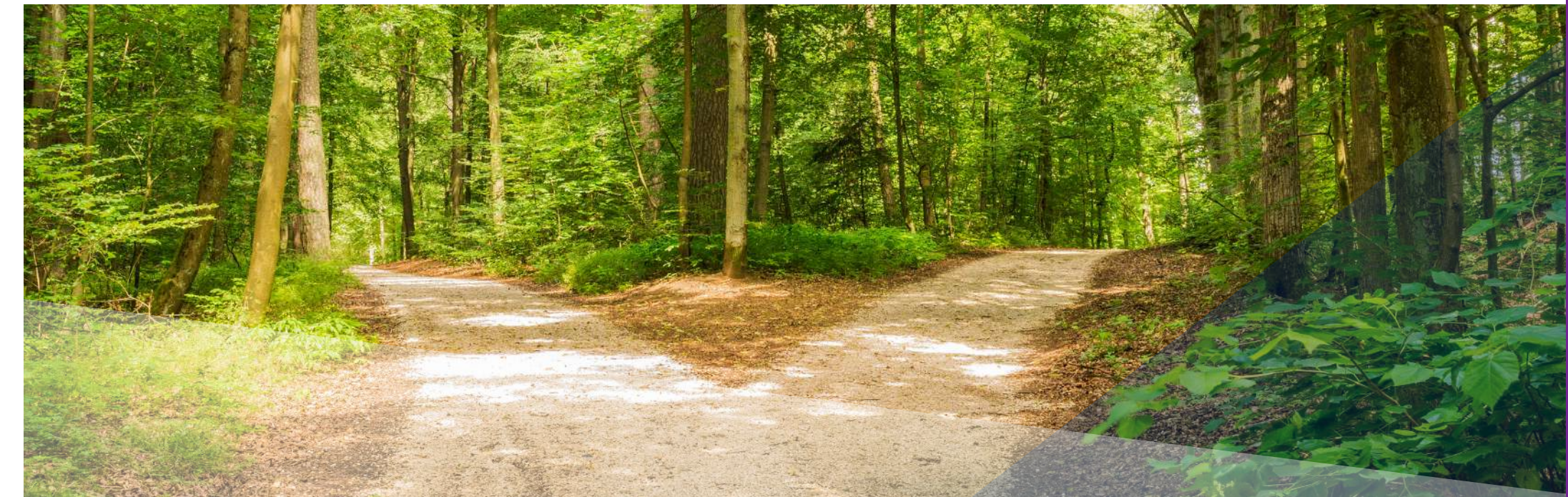
Vi handler til beste for UGI og unngår situasjoner som kan skape konflikter.

HVA ER EN INTERESSEKONFLIKT?

En interessekonflikt oppstår når dine personlige interesser påvirker, eller kan gi inntrykk av å påvirke, beslutninger du tar for UGI. Vanlige eksempler er utnyttelse av stillingen til å oppnå personlig vinning, ekstern ansettelse hos konkurrenter, finansielle investeringer i UGIs samarbeidspartnere og å være overordnet for slekt eller nære venner.

MELDE FRA OM EN KONFLIKT

Hvis du mistenker at du har en konflikt, skal du melde fra om situasjonen til UGIs etikk- og samsvarsgruppe eller juridisk avdeling. Mange konflikter kan unngås eller håndteres hvis det meldes fra med en gang.



Her er andre situasjoner å være på vakt for:



Utnytte for egen vinning forretningstilbud eller -muligheter du får vite om gjennom jobben hos UGI



Påta deg en annen jobb eller starte et foretak på si' som kommer i konflikt med jobben din hos UGI, og uten UGIs samtykke



Takke ja til en rolle som styre- eller komitémedlem som påvirker forpliktelsene du har overfor UGI

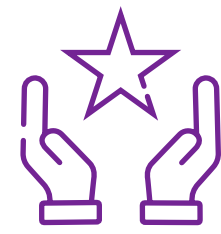


Tilby eller ta imot gaver, måltider eller representasjon som er hyppig(e), overdådig(e) eller råflott(e), og som ser ut til å skape en forpliktelse for UGI



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Forstå at konflikter kan omfatte aktivitetene til slekt og nære venner.
- 02 Bruk «inntrykkstesten» ved å spørre deg om handlingene dine kan gi inntrykk av å skape en konflikt internt i UGI eller utenfor.
- 03 Informer på et tidlig tidspunkt. Ta kontakt med UGIs etikk- og samsvarsgruppe eller juridisk avdeling hvis du er usikker på en situasjon.



VÆR DEN BESTE UTGAVEN AV DEG SELV.

Sp: *En av mine ansatte (eller dennes slektning) eier et foretak på si' som tilbyr ulike tjenester (blant annet kontorrenhold, plenklipping og snømåking). Kan jeg bruke denne tjenestetilbyderen som underleverandør på arbeidssstedet vårt?*

Sv: Du skal rådføre deg med den aktuelle personalavdelingen og UGIs etikk- og samsvarsgruppe om denne situasjonen, ettersom beslutninger tas på individuelt grunnlag.



VÆR INFORMERT.

[Regler for interessekonflikter](#)

HÅNDTER GAVER OG REPRESENTASJON PÅ RIKTIG MÅTE

VÆR HØFLIG I FORRETNINGSLIVET, MEN UNNGÅ Å TILBY ELLER TA IMOT UPASSENDE GAVER.



Gave eller bestikkelse?

En rimelig takkegave, en uformell middag etter et møte, billetter til et mindre sportsarrangement – dette er normale og vanlige måter å bygge forretningsrelasjoner på. Men hvis en gave eller et tilbud er for mye eller tilbys for ofte, kan det gi inntrykk av å være en bestikkelse eller skape en [interessekonflikt](#).



Avslå et tilbud

Hvis du blir tilbudt en gave som er i strid med reglene våre, skal du høflig avslå eller levere tilbake gaven og forklare UGIs regler. Hvis du er redd for å fornærme giveren ved å avslå en gave (for eksempel av kulturelle årsaker), skal du ta imot gaven på selskapets vegne og kontakte lederen din og UGIs etikk- og samsvarsgruppe så vi kan avgjøre hva som skal gjøres med den.

**EN GAVE ELLER
ET TILBUD OM
REPRESENTASJON
SOM PÅLEGGER DEG
EN FORM FOR PLIKT
ELLER PÅVIRKER
BESLUTNINGENE
DU TAR, ER ALDRI
GREIT.**

GAVER OG REPRESENTASJON ER AKSEPTABLE NÅR DE ER:

- ✓ Lovlige
- ✓ Av symbolsk verdi
- ✓ Sjeldne
- ✓ Vanlige eller har et legitimt forretningsformål
- ✓ Et arrangement der både samarbeidspartneren og den UGI-ansatte deltar

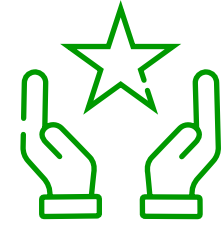
GAVER OG REPRESENTASJON ER UAKSEPTABLE NÅR DE ER:

- ✗ Ulovlige
- ✗ Overdådige
- ✗ Kontanter eller tilsvarende kontanter uansett beløp (f.eks. gavekort)
- ✗ Et tilbud der det forventes en motytelse (jeg gir deg dette, du gir meg dette)
- ✗ Spesielle billetter (f.eks. til Super Bowl eller OL)
- ✗ Pornografisk underholdning (f.eks. en strippeklubb)
- ✗ Gitt til en annen ansatt som ikke er involvert
- ✗ Tilbudt til en statsansatt



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Gjør deg kjent med og følg UGIs regler for hva slags gaver og representasjon som er akseptable/-el.
- 02 Husk at reglene for hva du har lov å gi til en statsansatt, er ekstremt strenge. Du skal aldri tilby eller gi noe (verken direkte eller indirekte) til en statsansatt uten først å skaffe tillatelse fra UGIs etikk- og samsvarsgruppe eller juridisk avdeling (les mer under [Gi aldri bestikkelser](#) og [Vær en god samarbeidspartner for statlige myndigheter](#)).



VÆR DEN BESTE UTGAVEN AV DEG SELV.

- Sp:** *En leverandør inviterte meg til et lokalt sportsarrangement og ga meg en gratisbillett. Kan jeg gå på kampen?*
- Sv:** **JA**, hvis leverandøren går sammen med deg, tilbudet ikke gis ofte og det er en vanlig seriekamp fremfor et større arrangement, som mesterskap. Påse at tilbudet ikke gir inntrykk av å skulle påvirke deg på en upassende måte.



VÆR INFORMERT.

[Regler for gaver og representasjon](#)

BESKYTT INNSIDEINFORMASJON

Vi tror på rettferdighet og stabilitet i finansmarkedene, derfor handler vi ikke på grunnlag av viktig informasjon som ikke er offentlig kjent (innsideinformasjon).

HVA ER INNSIDEHANDEL?

Når du jobber hos UGI, kan du bli eksponert for informasjon om selskapet eller selskaper vi handler med, som ikke er tilgjengelig for offentligheten, og som kan anses som «vesentlig» (og påvirke en investor til å kjøpe, selge eller eie aksjer eller andre verdipapirer i dette selskapet).

Handel basert på slik informasjon kalles «innsidehandel» og er ulovlig. Det er også ulovlig å gi et «tips» til en annen, som deretter bruker det til å handle.

✗ Unngå verdipapirhandel, unngå å tipse andre.

Vit hva slags informasjon som regnes som «innsideinformasjon», og følg reglene våre for å beskytte informasjonen mot ulovlig bruk eller videreformidling.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Ta ingen sjanser. Hvis du er usikker på om noe er innsideinformasjon, skal du behandle den som om den er det og rådføre deg med juridisk avdeling før du handler på grunnlag av den eller tipser andre om å handle.
- 02 Vær klar over at det er forbudt å handle på grunnlag av innsideinformasjon selv om du slutter hos UGI.

Hvis du har spørsmål om innsidehandel, kan du kontakte teamet for handelsklarering på tradingclearanceteam@ugicorp.com.



VÆR DEN BESTE UTGAVEN AV DEG SELV

Sp: Gjennom jobben har jeg fått vite at en leverandør skal ekspandere – informasjonen er ikke offentlig kjent. Kan jeg kjøpe aksjer i leverandøren?

Sv: NEI. Dette er «viktig informasjon som ikke er offentlig kjent», og det ville regnes som ulovlig innsidehandel å kjøpe eller selge på grunnlag av den. Du kan heller ikke dele informasjonen med andre. Vent til informasjonen kunngjøres offentlig.



VÆR INFORMERT

[Regler mot innsidehandel](#)

FØLG HANDELSLOVENE

Vi driver virksomhet over hele verden, følger handelslovene og opptrer med integritet.

IMPORT OG EKSPORT

En rekke lover, reguleringer og restriksjoner gjelder når vi importerer produkter, tjenester, informasjon eller teknologi. Gjør deg kjent med og følg lovene i landet (eller landene) du jobber i, og eventuelle andre lover som gjelder import- og eksportaktivitetene du driver med.

Våre globale transaksjoner skal ALLTID være korrekte og fullstendige og inkludere alle klassifiseringer, godkjenninger og dokumenter. De skal aldri involvere boikott eller inngås med land eller entiteter som er ilagt handelsforbud eller sanksjoner, eller inkludere tilretteleggingsbetaling.

Hvis du jobber med leverandørkjeden, forventer vi også at du er kjent med og forstår hvilke krav som gjelder for leverandørers produkter, tjenester og teknologi.

ØKONOMISKE SANKSJONER OG HANDELSFORBUD

UGI er basert i USA og etterlever alle gjeldende handelsforbud og økonomiske sanksjoner. Dette betyr at vi ikke handler med land, selskaper eller personer som er ilagt fullstendige restriksjoner.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Påse at alt vi importerer eller eksporterer, klassifiseres korrekt på forhånd ut fra opprinnelsesland, destinasjon, sluttbruk og sluttbruker.
- 02 Påse også at all påkrevd dokumentasjon er utfylt. Dette inkluderer merking, lisensiering, tillatelser og godkjenninger.
- 03 Hvis noen ber deg delta i en boikott (eller spør deg om informasjon som har med en boikott å gjøre), skal du kontakte juridisk avdeling.



VÆR INFORMERT

Se delen Hindre bestikkelser og korrupsjon.

HINDRE HVITVASKING

VI KJENNER KUNDENE VÅRE OG
STILLER SPØRSMÅL FOR Å HOLDE
ULOVIG TJENTE PENGER UTENFOR
SELSKAPET



HVA ER HVITVASKING?

Hvitvasking er når kriminelle aktører skjuler ulovlig opptjente penger ved å flytte dem gjennom legitime virksomheter for at de virke lovlig opptjent.

Her er noen faretegn når det gjelder hvitvasking:

-  Store kontantbetalinger når sjekker eller bankkort ville være mer normalt
-  Uvanlige pengeoverføringer til eller mellom andre land
-  Kunder som ikke vil oppgi ID eller informasjon om virksomheten
-  Transaksjoner som ikke gir mening forretningsmessig
-  Kunder som ønsker å betale på uvanlige måter
-  Forbruk som ikke stemmer med en persons erklærte inntekt

HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Bli kjent med og overvåk kunder. Bekreft hvem de er, og undersøk omdømmet deres.
- 02 Vær på vakt for uvanlige transaksjonsmønstre eller betalinger som ikke gir mening forretningsmessig.
- 03 Dokumenter mistenkelige aktiviteter, og meld straks fra til lederen din eller juridisk avdeling hvis du stusser over noe, uten å varsle de aktuelle kundene. Samarbeid fullt ut ved undersøkelser.

KOMMUNISER MED OMHU

Vi lar autoriserte personer uttale seg på UGIs vegne for å sikre konsekvent, korrekt kommunikasjon.

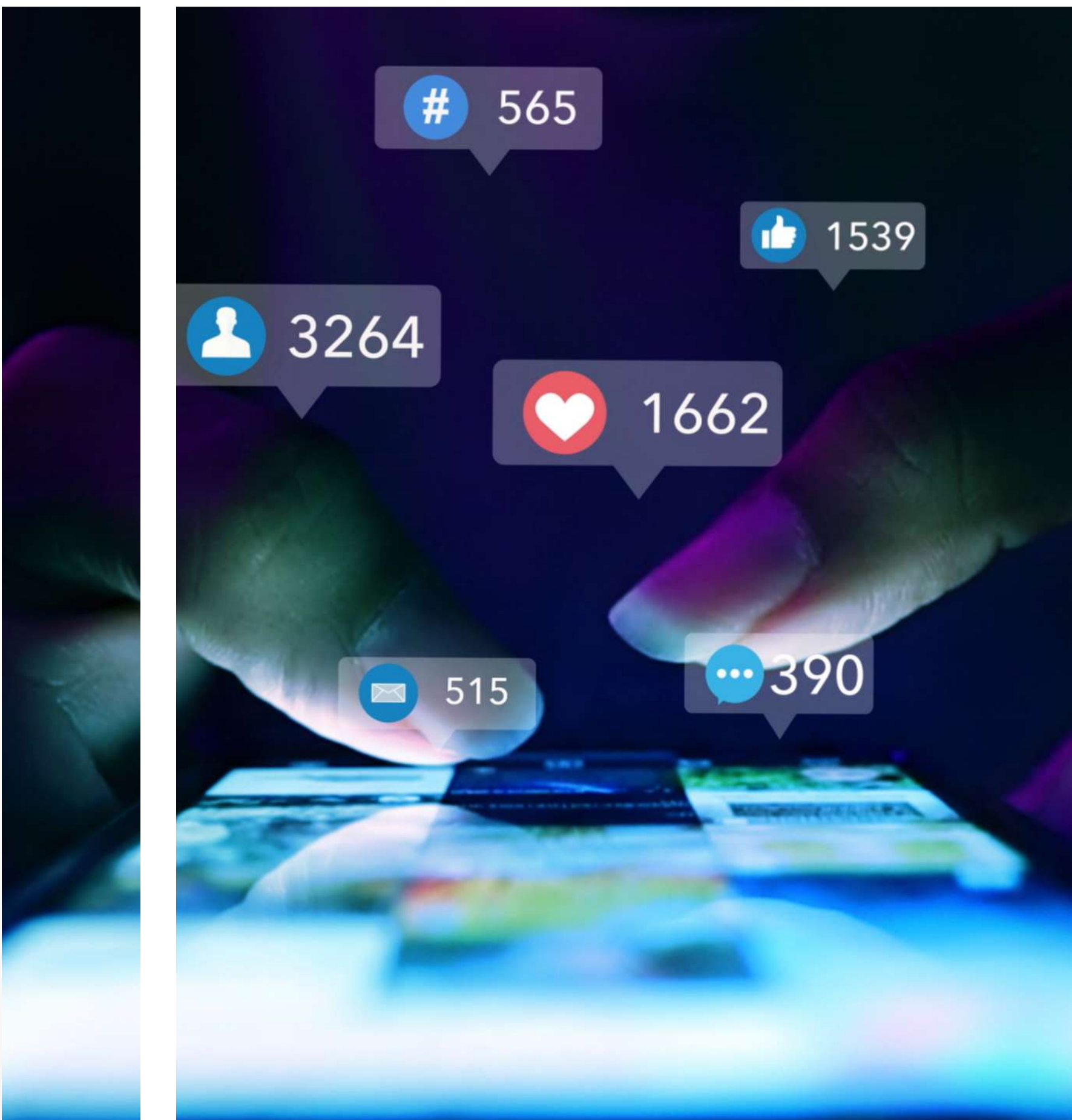
FORESPØRSLER UTENFRA

UGI er et børsnotert selskap og må derfor være varsom når det uttaler seg offentlig. Uttalelser må være riktige og i samsvar med rettslige krav. Enten du er på jobb eller representerer UGI andre steder, kan alt du sier eller skriver offentlig på vegne av UGI, slå tilbake på selskapet. Derfor skal du alltid opptre korrekt og profesjonelt. Du skal ikke uttale deg på UGIs vegne eller gi inntrykk av å gjøre det, med mindre du er valgt som talsperson.

Hvis du får henvendelser fra medier, investorer eller markedsanalytikere og blir bedt om å snakke om selskapets virksomhet, skal du opplyse om at du ikke er autorisert til å svare, og henvise personen til det rette teamet.

Henvendelser om investeringer eller finanser:
Avdelingen for investorrelasjoner på Investors@ugicorp.com.

Henvendelser fra medier:
Kommunikasjonsavdelingen på Communications@ugicorp.com.



SOSIALE MEDIER

Sosiale medier er en super plattform for å dele informasjon og opprettholde personlige relasjoner og relasjoner i næringslivet. Men du skal alltid utvise god dømmekraft ved bruk. Husk at du er ansvarlig for innhold du poster. Påse at innhold ikke strider mot retningslinjene våre, øvrige regler eller lover. Understrek at det er dine egne meninger. Du har ikke tillatelse til å representere UGI.

Hvis du ser innlegg i sosiale medier som du mener gir et feil inntrykk av UGI, skal du ikke forsøke å korrigere informasjonen. Ta i stedet kontakt med [kommunikasjonsavdelingen](#), så de kan ta seg av saken.

UGI støtter retten din til å bruke sosiale medier, men husk at kommunikasjon på Internett kan leve evig. Spør lederen din hvis du lurer på noe.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Uttal deg ikke på UGIs vegne uten tillatelse. Henviss alle forespørsler til [kommunikasjonsavdelingen](#).

RESPEKTER MENNESKERETTIGHETER

Vi tror på å bevare alle individers verdighet og frihet.

VÆR PÅ VAKT

Vi utøver UGIs virksomhet med respekt for menneskerettigheter og alle individers verdighet. Vi støtter også internasjonale innsatser for å fremme og beskytte menneskerettigheter.

Respekt for menneskers verdighet innebærer iverksettelse av tiltak for inkludering, rimelig tilrettelegging og beskyttelse av rettighetene og verdigheten til alle som bidrar i virksomheten vår.

—

Vi forbyr følgende i leverandørkjeden og krever at leverandører gjør det samme:

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| • Slaveri | • Urimelig lønn eller arbeidstid |
| • Menneskehandel | • Farlig arbeidsmiljø |
| • Barnarbeid | • Fysisk avstraffelse |
| • Tvungen arbeidskraft | |

Vi handler aldri bevisst med en person eller et selskap som bryter ansettelseslover eller menneskerettigheter. Vi forventer at leverandørene også viser det samme ansvaret ved bruk av underleverandører, at de overvåker dem og krever korrigering ved behov.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

01 Meld fra ved mistanke om eller bevis på brudd på menneskerettigheter innenfor vår egen virksomhet eller hos leverandører.



VÆR INFORMERT

[Regler om menneskerettigheter](#)

VERN OM MILJØET

Vi bevarer og beskytter miljøet der vi bor og arbeider.

GOD FORVALTNING

UGI skal bruke jordens naturressurser på en ansvarsfull måte. Både som et selskap og som individer skal vi følge alle miljølover og -reguleringer som gjelder der vi driver virksomhet, inkludert riktig rapportering av klimarelatert økonomisk risiko og utslipp av drivhusgasser, som påkrevd. Vi skal også se etter muligheter utover de lovpålagte kravene for å være miljøbevisste i måten vi driver anleggene våre på, investerer i alternative energikilder, gir forbrukere tips til energisparing og samarbeider med andre om miljøvennlige prosjekter.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 Lær deg betydningen bak UGIs mål om å «tilføre positiv energi hver dag» ved å lese [ESG-rapporten](#), som redegjør for våre bærekraftige forretningsmetoder og initiativer.
- 02 Undersøk tredjepartene våre nøye for å være sikker på at vi samarbeider med partnere som er kjent for å være ansvarsfulle og bærekraftige.
- 03 Varsle straks hvis det oppstår miljøproblemer, for eksempel lekkasje, søl, tømning eller utslipp.
- 04 Reduser det miljømessige fotavtrykket ditt. Resirkuler der det er mulig, og reduser forbruket av vann, energi, papir og andre ressurser.
- 05 Meld straks fra hvis du får vite om eller mistenker brudd på miljøregler i virksomheten (eller hos tredjeparter).



STØTT LOKALSAMFUNN

Vi utøver positiv innflytelse på samfunn lokalt og over hele verden.

AKTIVITETER FOR IDEELLE FORMÅL

Vi heier på ansatte som gjør noe positivt for lokalsamfunnet sitt.

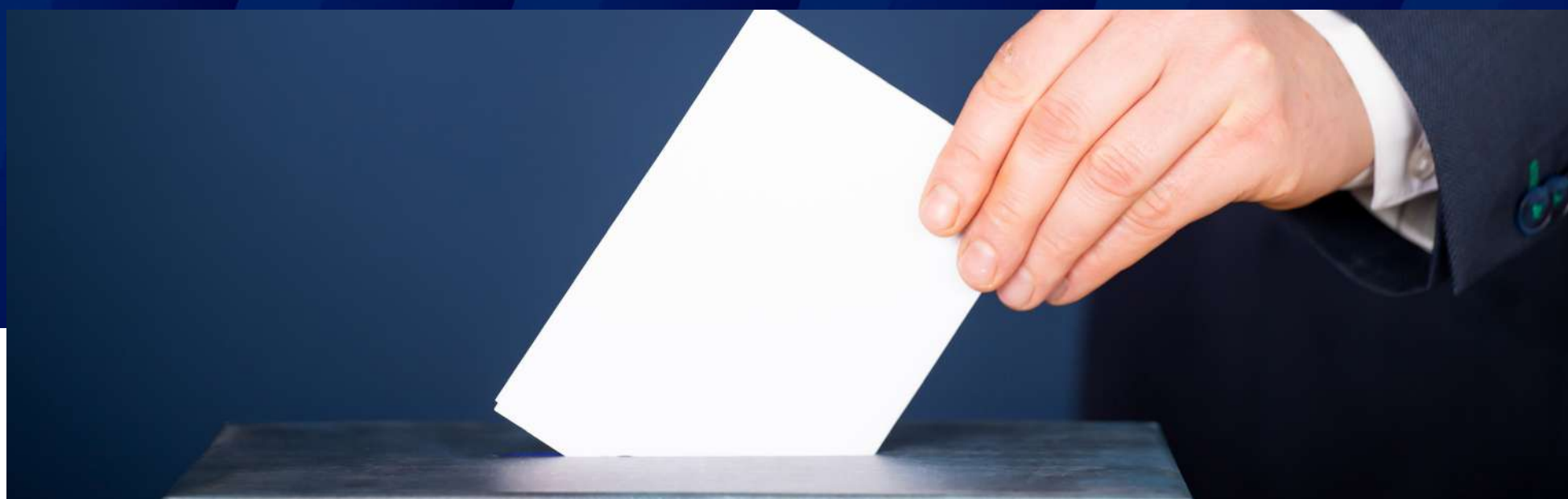
Vi oppfordrer deg til å engasjere deg personlig i ideelle organisasjoner og formål. Sørg bare for at aktivitetene dine aldri går ut på å presse kolleger eller samarbeidspartnere til å støtte formålet, og at deltakelsen din er i samsvar med lokale regler.

UGI sponser mange initiativer til støtte for lokalsamfunnene. Du oppfordres til (men pålegges ikke) å bruke tid og kunnskap på å jobbe for utdanning, samfunnsutvikling, katastrofehjelp og miljø.



JEG ER IMØTEKOMMENDE

Hvis UGI skal sponse et arrangement eller gi et bidrag, må dette godkjennes lokalt. Hvis du har spørsmål, kan du kontakte avdelingen for [investorrelasjoner](#) eller [juridisk avdeling](#).



POLITISKE AKTIVITETER

UGI oppfordrer deg til å utøve borgerplikten. Når du deltar i personlige politiske aktiviteter, skal det skje på egen fritid og ved bruk av egne midler og ressurser. Vær alltid tydelig på at dine synspunkter og handlinger er dine egne, ikke UGIs.

Be aldri kolleger om å støtte politiske kandidater, partier eller komiteer. Hvis du har tenkt å stille som kandidat til et offentlig verv, skal du varsle lederen din på forhånd. Du, lederen din og UGIs etikk- og samsvarsgruppe må diskutere om de offisielle pliktene dine kan påvirke jobben du gjør for selskapet.

UGIs politiske komité (UGI/PAC) tillater at kvalifiserte ansatte på frivillig basis donerer personlige midler for å støtte politiske kandidater som forstår saker som er viktige for UGI og bransjen vår i USA. Strengt regler og rapporteringskrav gjelder imidlertid for slike bidrag. Ta kontakt med juridisk avdeling hvis du ønsker mer informasjon.



HVA KAN JEG GJØRE FOR Å HJELPE TIL?

- 01 La aldri dine personlige interesser komme i veien for dine interesser på jobb. Unngå interessekonflikter. Velledighet og/eller politiske aktiviteter skal aldri redusere tiden eller energien du bruker på jobben hos UGI.
- 02 Be lederen din om godkjenning før du deltar i frivillighetsarbeid eller velledighetsarrangementer i arbeidstiden.
- 03 Vær klar over at verken UGI (eller PAC) refunderer eventuelle personlige velledige eller politiske bidrag du gir.
- 04 Skaff tillatelse fra juridisk avdeling før du deltar i lobbyvirksomhet.

FØR DU GÅR

Takk for innsatsen

Takk for at du tok deg tid til å lese og forstå de etiske retningslinjene våre for god forretningsskikk. Og, enda viktigere: takk for at du etterlever disse verdiene hver dag.



Det vi gjør, er viktig

Når vi velger å være **problemløsere** og **eiere**, når vi **samarbeider**, fortsetter å være **nyskapende** og **modige**, og når hver og én av oss jobber for å være trygge, ærlige og imøtekommende, jobbe sikkert, vise respekt og opptre etisk forsvarlig, gjør vi mer enn bare å etterleve verdiene våre. Vi skaper den tilliten som gjør at kundene elsker energien vår, og bidrar til at ansatte trives hos UGI. Gjennom hver av «Jeg»-erklæringene beskytter vi alt og alle. Når vi sier fra, er årvåkne og passer på andre, blir alt annet mulig.

Alle **etiske** valg vi tar, bidrar til å bygge visjonen vår, en fremtid der alle kunder elsker energien vår. Du er viktig for at dette skal skje, og vi setter pris på samarbeidet.

Husk at du aldri er alene når vanskelige beslutninger skal tas. Si fra når det oppstår spørsmål. Vi står i det sammen.

Fortsett å tilføre positiv energi hver dag

Takk for at du er med på laget og for at du velger å gjøre det som er riktig, hver dag. Sammen skal vi fortsette å tilføre positiv energi hver dag og stolt etterleve verdiene våre.

VÆR DEG SELV. VÆR UGI.

TRENGER DU HJELP?

Snakk med lederen din, en annen person i ledelsen eller den lokale personalrepresentanten. Kontaktinformasjon for andre viktige ressurser er oppført nedenfor.

KONTAKTINFORMASJON

KOMMUNIKASJONSAVDELINGEN	Communications@ugicorp.com
PERSONALAVDELINGEN	HumanResources@ugicorp.com
AVDELINGEN FOR INTERNREVISJON	InternalAudit@ugicorp.com
AVDELINGEN FOR INVESTORRELASJONER	Investors@ugicorp.com
JURIDISK AVDELING	LawDepartment@ugicorp.com
TEAMET FOR HANDELSKLARERING	TradingClearanceTeam@ugicorp.com
UGIs PERSONVERNOMBUD	Privacy@ugicorp.com
UGIs CYBERSIKKERHETSGRUPPE	GISG@ugicorp.com
UGIs ETIKK- OG SAMSVARSGRUPPE	Compliance@ugicorp.com

UGIs HJELPELINJE FOR INTEGRITETSSPØRSMÅL

[Ta opp et problem eller noe du stusser over, via Internett](#)

Ta opp et problem eller noe du stusser over, per telefon:
I USA kan du ringe gratis: **866-384-4272**

For alle andre land [finner du ringeanvisninger her](#)

Disse retningslinjene gjenspeiler gjeldende rettslige krav og anbefalte fremgangsmåter per januar 2026. Etter hvert som regelverkene endres, særlig på områder som aktsomhet i leverandørkjeder, KI-styring og klimarapportering, skal vi oppdatere reglene og gi ytterligere opplæring. Ansatte har ansvar for å holde seg informert om oppdateringer og kan pålegges å fullføre ytterligere opplæring.

Fraskrivelser og unntak

Fraskrivelser eller unntak fra disse retningslinjene gis sjelden og krever spesifikk skriftlig forhåndstillatelse fra samsvarsdirektøren. Eventuelle fraskrivelser eller unntak fra disse retningslinjene for en direktør eller leder må godkjennes av UGIs styre og skal snarest kommuniseres, eventuelt som pålagt i lover og reguleringer, inkludert reglene for NYSE.

Fraskrivelse

Ingenting i disse retningslinjene skal tolkes slik at ansattes rettigheter begrenses på en måte som strider mot lokale, statlige eller føderale lover, National Labor Relations Act (USA) eller andre lover i gjeldende jurisdiksjoner. Disse retningslinjene fungerer i kombinasjon med, og verken erstatter, endrer eller kommer i tillegg til, ansettelsesbetingelser og -vilkår som fremgår av gyldige fremforhandlede kollektivavtaler. Retningslinjene har fortrinnsrett fremfor alle eldre versjoner som er publisert eller distribuert av UGI og selskaper i UGI-gruppen, og alle muntlige eller skriftlige erklæringer som strider mot dem.

2026

Med integritet som rettesnor
UGIs ETISKE RETNINGSLINJER FOR GOD FORRETNINGSSKIKK

