



Impulsados por la Integridad

EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EN LOS NEGOCIOS DE UGI



Bienvenido al Código 01

En lo que creemos 02

Soy comprometido

Siga el Código 03

Expresa sus inquietudes 04

Haga su parte 06

Elija lo correcto 07

Estoy protegido

La seguridad es nuestra base 08

Soy respetuoso

Apoye la igualdad de oportunidades y rechace la discriminación 11

Protección contra el acoso 12

Soy ético

Asóciese éticamente

Con los clientes 14

Con terceros 15

Con el gobierno 17

Compita de forma leal 19

Nunca ofrezca sobornos 20

Estoy seguro

Proteja los activos de UGI 22

Asegure la información confidencial y la propiedad intelectual 23

Mantenga la privacidad 25

Use la IA de forma responsable 27

Mantenga buenos registros 28

Prevenga el fraude 29

Soy honesto

Evite los conflictos de intereses 30

Maneje los regalos e invitaciones a eventos de entretenimiento de forma apropiada 32

Proteja la información privilegiada 35

Cumpla con las leyes comerciales 36

Prevenga el lavado de dinero 37

Soy amable

Comuníquese con cuidado 38

Promueva los derechos humanos 40

Proteja nuestro medioambiente 41

Apoye a la comunidad 42

Antes de que se vaya 44

¿Necesita ayuda? 45

BIENVENIDO AL CÓDIGO

NUESTRO PROPÓSITO:

Entregar energía positiva todos los días.

En UGI no solo entregamos energía; entregamos energía positiva que impulsa comunidades, empresas y vidas cada día. Nuestro Código de Conducta es nuestra guía para vivir nuestros valores y defender los principios que nos hacen quienes somos, un equipo donde todos estamos ***Impulsados por la Integridad.***



Nuestro Compromiso: Siempre hacemos lo correcto. Este simple principio guía cada decisión y define nuestro carácter como organización. También es la base de cada compromiso que empieza con “Soy” que encontrará en este Código.

Nuestros Valores: Cada día tenemos oportunidades de dar vida a nuestros Valores. Este Código nos ayuda a canalizar al **Solucionador de problemas** que todos llevamos dentro, a aceptar nuestro rol como **Propietario**, a actuar **Éticamente** en todas las situaciones, a trabajar **Juntos** con integridad, a mantenernos **Innovadores** sin perder los principios, y a encontrar la **Valentía** para hablar cuando sea necesario.

Nuestros Principios: Todos y todo está siempre seguro. Cada cliente importa. Los empleados prosperan en UGI. UGI promueve un futuro sostenible. Al vivir nuestros valores y defender nuestros Principios juntos, tenemos clientes que confían en nosotros, empleados que prosperan y un futuro sostenible del que todos estaremos orgullosos de construir.

Nuestro Rol: ¿Cómo podemos estar a la altura de estos Principios? Esto no es solo un libro de reglas; refleja quiénes somos y quiénes aspiramos a ser. Cada día podemos transmitir energía positiva a través de nuestras elecciones y acciones éticas.

Cada declaración que empieza con “Soy” en este Código representa nuestro compromiso personal con nuestros Valores compartidos. Cuando cada uno de nosotros abraza las declaraciones de “Soy comprometido”, “Estoy protegido”, “Soy respetuoso”, “Soy ético”, “Estoy seguro”, “Soy honesto” y “Soy amable”, asumimos la responsabilidad de hacer que UGI sea excepcional.

Cuando cada uno de nosotros vivimos estos Valores, no solo representamos a UGI: SOMOS UGI. **SEA USTED. SEA UGI.**

Atentamente,

Robert C. Flexon

Presidente y Director Ejecutivo de UGI Corporation

EN LO QUE CREEMOS

NUESTRO PROPÓSITO:
Entregar energía
positiva todos los días.

NUESTROS VALORES:



**SOLUCIONADORES
DE PROBLEMAS**



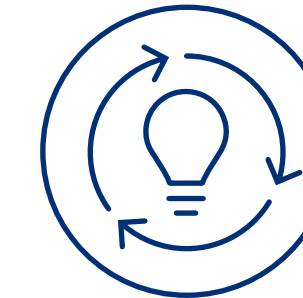
PROPIETARIOS



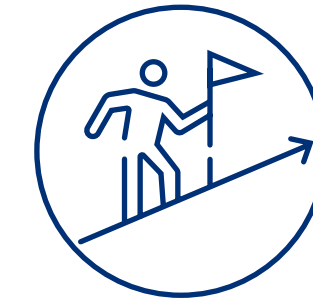
ÉTICOS



JUNTOS



INNOVADORES



VALIENTES

NUESTROS PRINCIPIOS:



**TODOS Y TODO ESTÁ SIEMPRE
SEGURO**

- UGI se basa en la seguridad; la seguridad es la base de todo
- La seguridad es multidimensional y abarca todo
- Todos somos dueños y celebramos con orgullo la seguridad



CADA CLIENTE IMPORTA

- Los clientes aman y confían en la marca UGI
- Los clientes adoran la innovación incansable de UGI
- Los clientes están agradecidos por su experiencia



**LOS EMPLEADOS PROSPERAN
EN UGI**

- Nos apropiamos de nuestros principios
- Los empleados tienen un impacto cada día
- Una cultura de alegría, crecimiento y rendimiento innovador



**UGI PROMUEVE UN FUTURO
SOSTENIBLE**

- Una empresa innovadora que se adapta a cualquier entorno
- Búsqueda incesante de la excelencia operativa
- Papel esencial en la evolución de nuestro futuro energético

SIGA EL CÓDIGO

Juntos por un Propósito. Unidos por Valores

CONOCIENDO EL CÓDIGO

Nuestro Código de Conducta y Ética en los Negocios (el Código) representa más que solo reglas, es cómo honramos a nuestros clientes, vivimos nuestros Valores y continuamos desarrollando nuestros más de 140 años de brindar energía positiva.

En nuestro Código, usted encontrará:

-  Información que le ayudará a cumplir nuestras políticas y las leyes, dondequiera que trabaje
-  Ayuda para resolver situaciones éticas cotidianas que podría enfrentar en su trabajo
-  Recursos disponibles para responder a sus preguntas

Nuestro Código le proporciona las herramientas que necesita para tomar la decisión correcta, independientemente del reto que enfrente.

¿QUIÉNES DEBEN CUMPLIR NUESTRO CÓDIGO?

Nuestro Código se aplica a todos los empleados de la corporación UGI y sus subsidiarias consolidadas (UGI), incluyendo a los empleados de tiempo parcial, estacionales, flexibles y temporales, y a los integrantes de nuestra Junta Directiva Asimismo esperamos que nuestros consultores, contratistas, vendedores y proveedores de servicios externos estén a la altura de las expectativas establecidas en nuestro Código.

¿QUÉ SUCEDE CUANDO ALGUIEN INFRINGE NUESTRO CÓDIGO?

Las infracciones de nuestro Código dañan nuestra reputación y la confianza que la gente deposita en nosotros. Por ello es que las infracciones pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido en el caso de los empleados o la terminación de la relación comercial en el caso socios externos. Si una infracción es grave o se han quebrantado las leyes, los involucrados (e incluso UGI) pueden enfrentar consecuencias civiles o penales.

EXPRESA SUS INQUIETUDES

ESTAMOS ORGULLOSOS DE NUESTRA CULTURA DE «PUERTAS ABIERTAS».

Cuando no esté seguro de qué es lo correcto que se debe hacer, pregúntele a alguien. Si ve algo que no le parece correcto, **dígalo**. De eso se trata nuestra cultura de «puertas abiertas».

Presente informes de buena fe. Expresar una inquietud de buena fe significa que usted honestamente cree que se podría estar produciendo una infracción de nuestro Código, nuestras políticas o la ley. Comience con su gerente, ya que por lo general es él o ella quien mejor puede ayudarlo.

Si no se siente cómodo hablando con su gerente o su inquietud no ha sido atendida, tiene otras opciones:

- Cualquier miembro de la dirección
- Su representante local de Recursos Humanos
- [Recursos Humanos Corporativos](#)
- [Departamento Legal Corporativo](#)
- [El Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI](#)
- [La Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad de UGI](#)

Independientemente de la manera que usted elija para denunciar, su inquietud será manejada con prontitud y discreción.

LA LÍNEA DE AYUDA EN ASUNTOS DE INTEGRIDAD DE UGI ESTÁ DISPONIBLE 24 HORAS AL DÍA, 7 DÍAS A LA SEMANA

Dos formas de comunicarse con nosotros:



En línea



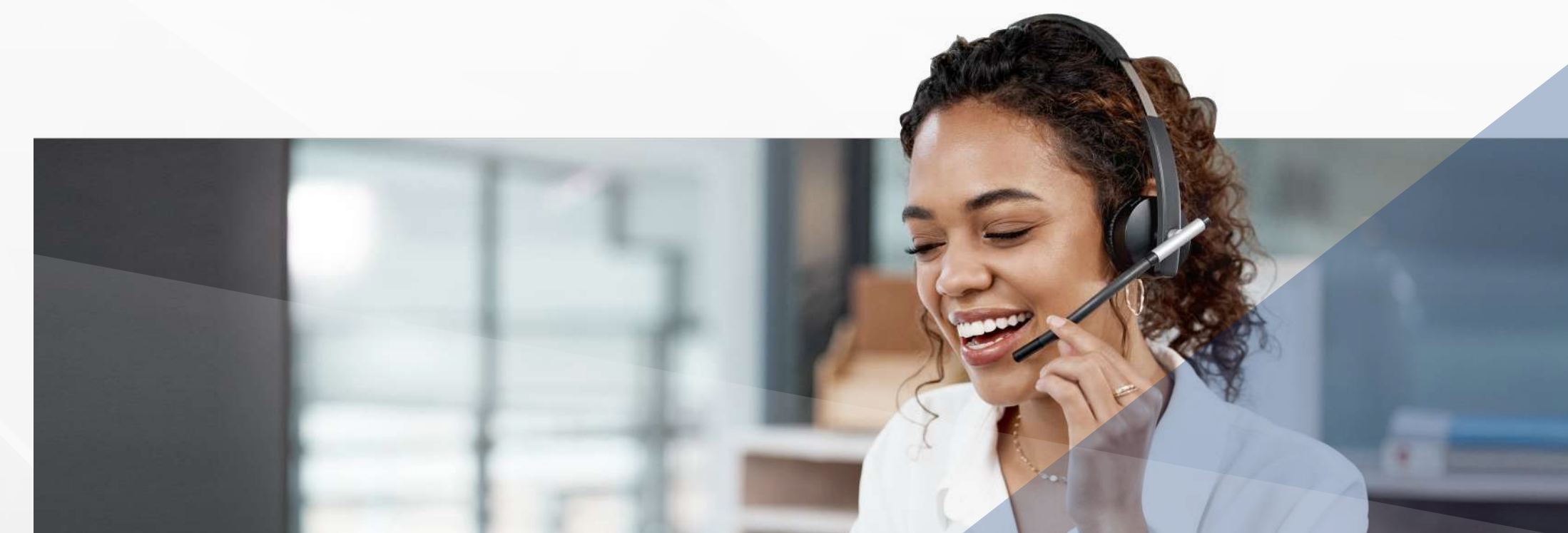
Por teléfono: 866-384-4272 (llamada gratuita en EE. UU.)

[Instrucciones para llamadas internacionales](#)

Acerca de la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad de UGI:

La línea de Ayuda en Asuntos de Integridad de UGI está administrada por una empresa externa independiente. Puede permanecer anónimo donde lo permita la ley y hay servicios de traducción disponibles.

Cuando usted se comunica con la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad de UGI, un especialista documenta su inquietud y la envía al Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI.



DESPUÉS DE HACER LA DENUNCIA

Su pregunta o inquietud será revisada prontamente por el equipo apropiado. La información se comparte únicamente con personas que necesitan conocerla para responder su pregunta o inquietud.

UGI sigue regulaciones globales de denuncia de irregularidades que protegen a los empleados que informan. Esto significa que nosotros:

- 01 Proporcionamos opciones de denuncia seguras y accesibles
- 02 Prohibimos las represalias contra los denunciantes
- 03 Tenemos procesos claros e imparciales

Se llevará a cabo una investigación rápida y justa. A veces podemos necesitar su ayuda durante este proceso y esperamos su total honestidad, confidencialidad durante una investigación activa y total cooperación. Nunca interfiera ni intente influir en las investigaciones.

Mantenemos la confidencialidad en la medida legalmente posible. Si descubrimos que se ha infringido nuestro Código, una política o la ley, tomaremos las medidas correctivas apropiadas.

Nota: Si bien podemos actualizarlo sobre el estado de la investigación, es posible que no podamos compartir resultados específicos o acciones tomadas.

NUNCA TOMAMOS REPRESALIAS

Prohibimos las represalias contra cualquier persona que denuncie infracciones o mala conducta, plantee inquietudes, participe en investigaciones o ejerza sus derechos legales.

Las represalias incluyen despedir, bajar de posición o puesto, acosar o excluir a alguien de las actividades laborales. También incluye amenazas o cambios negativos en las asignaciones laborales.

Si siente que ha sufrido represalias, o que un compañero de trabajo ha sufrido represalias, comuníquese con su gerente, el Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI o alguien de la [sección Expresar sus inquietudes](#).

Cualquiera que tome represalias enfrentará medidas disciplinarias inmediatas, que pueden incluir el despido.



MANTÉNGASE INFORMADO

[Política de puertas abiertas](#)

[Política contra las represalias](#)

[Política de denuncia de irregularidades](#)

HAGA SU PARTE

CADA UNO DE NOSOTROS DESEMPEÑA UN PAPEL FUNDAMENTAL AL ACTUAR CON INTEGRIDAD.



CUMPLA CON LA LEY:

Todos deben realizar negocios de manera legal y ética, independientemente del puesto que ocupen o de su ubicación. Cumpla con todas las leyes, normas y regulaciones vigentes. Si nuestro Código es más estricto que las costumbres o leyes locales, comuníquese con el Departamento Legal para obtener orientación.



RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO:

Ser profesional, honesto y ético en todo lo que haga. Nunca participe en una conducta que sabe que es incorrecta. Nadie tiene autoridad para pedirle que infrinja la ley o incumpla nuestro Código. Alce la voz y denunciar cualquier conducta sospechosa poco ética, actividad ilegal o infracción de las políticas. Coopere plenamente con las investigaciones y haga preguntas cuando no esté seguro acerca de los requisitos legales o éticos en lugar de hacer suposiciones.



RESPONSABILIDADES DEL GERENTE:

Como gerente, usted establece la cultura y el entorno de trabajo para su equipo. Apoye a su equipo y aclare las expectativas. Cuando alguien plantea una inquietud: Escuche atentamente, agrádezcales y tómelo en serio. Proteja la confidencialidad y derive las infracciones del Código al Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI. Nunca permita ni participe en represalias. Aborde la mala conducta con prontitud y nunca ignore las señales de advertencia.

ELIJA LO CORRECTO

HÁGASE ESTAS PREGUNTAS:

¿Lo que estoy haciendo refleja nuestros Valores y se alinea con nuestros Principios?

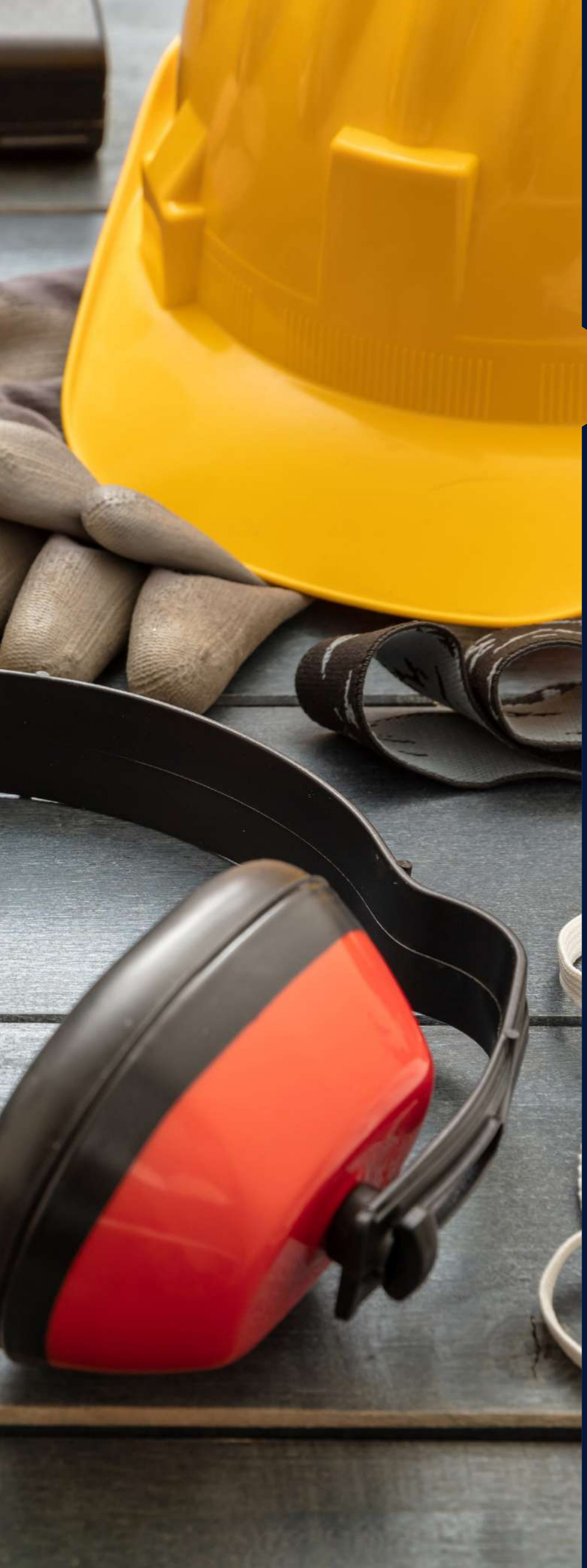
¿Estoy cumpliendo nuestro Código, nuestras políticas y la ley?

¿Estoy haciendo lo correcto para UGI, nuestros empleados, clientes, inversionistas, y las comunidades?

¿Me sentiría cómodo si mis actos o mis palabras se hicieran públicos?

Si todas las respuestas son “sí”, continúe. Si alguna respuesta es “no” o “no estoy seguro”, deténgase y [busque orientación](#).

PIENSE ANTES DE ACTUAR.



LA SEGURIDAD ES NUESTRA BASE

**NADA ES MÁS IMPORTANTE QUE
EL BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL DE
NUESTROS EMPLEADOS, CLIENTES
Y COMUNIDADES.**

**TODOS Y
TODO ESTÁ**
siempre seguro.

APOYAMOS EL BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL

Para nosotros, la seguridad significa más que la seguridad física y la seguridad de su entorno. También significa cuidar a la persona en su totalidad, cuerpo y mente. UGI se compromete a crear un entorno donde los empleados puedan prosperar física, mental y emocionalmente.

Puede cuidarse presentándose descansado y listo para trabajar de forma segura. Cuando necesite apoyo, comuníquese. Su bienestar importa. Nos cuidamos unos a otros estando pendientes de nuestros colegas, ofreciendo apoyo y respetando los límites.

El estrés, el agotamiento y los problemas de salud mental son reales y afectan nuestra capacidad para trabajar de forma segura y eficaz. Si tiene dificultades, comuníquese con su gerente o con Recursos Humanos. UGI ofrece programas y recursos para apoyarle. Buscar apoyo es un signo de fortaleza, no de debilidad. Cuidar su salud mental es tan importante como abordar una lesión física.

SEGURIDAD FÍSICA

Mantenemos instalaciones seguras para proteger a nuestros empleados, activos y operaciones a través de controles de acceso, sistemas de seguridad y preparación para emergencias. Manténgase alerta y ayude a mantener nuestros lugares de trabajo seguros. Informe inmediatamente a su gerente o al departamento de Seguridad sobre cualquier problema de seguridad o actividad sospechosa.



LA SEGURIDAD ESTÁ EN SUS MANOS

Sin importar dónde trabaja ni qué labor realiza, usted tiene la responsabilidad de promover que UGI sea un lugar seguro.

Esto significa:

-  Apoyar su propio bienestar y el de sus colegas
-  Realizar todas las tareas de forma segura
-  Seguir todas las políticas y todos los procedimientos de la Compañía
-  Estar consciente de lo que sucede a su alrededor
-  Abordar los peligros potenciales de inmediato
-  Nunca pasar por alto un problema de seguridad sin abordarlo

Si ve que un colega está a punto de realizar una tarea de forma insegura, no solo tiene derecho a denunciarlo... es su responsabilidad.

ABUSO DE SUSTANCIAS

Todos somos responsables de presentarnos preparados para trabajar de forma segura. Nunca venga a trabajar ni a realizar tareas de UGI bajo la influencia de alcohol, drogas ilegales o medicamentos que puedan afectar su desempeño o juicio. La discapacidad pone a todos en riesgo. No puede poseer, usar ni distribuir sustancias ilegales o prohibidas en el trabajo o mientras realiza negocios de UGI.

Si cree que un compañero de trabajo está incapacitado, notifique a su gerente de inmediato. Hablar abiertamente protege la seguridad de todos.

—

VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Todos merecen trabajar en un entorno seguro, libre de miedo y violencia. Todos somos responsables de mantener un lugar de trabajo donde cada persona se sienta segura. UGI tiene tolerancia cero ante la violencia en el lugar de trabajo de cualquier forma, incluyendo amenazas verbales o físicas de daño, intimidación, acoso o agresión. Estamos comprometidos a prevenir la violencia y protegernos unos a otros.

Las armas están prohibidas en la propiedad de la Compañía y mientras se llevan a cabo negocios de UGI, excepto cuando la ley lo requiera o lo permita específicamente.

Si presencia o experimenta alguna amenaza o violencia, hable con su gerente de inmediato.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Informe de inmediato todos los incidentes de seguridad y cuasi accidentes (en caso de emergencia, comuníquese con los servicios de emergencia locales), incluso los menores importan.
- 02 La seguridad es responsabilidad de todos. Nunca oculte información, desanime la presentación de una denuncia ni sugiera que no es necesario documentar los incidentes.
- 03 Derive las inquietudes a los canales apropiados de inmediato.
- 04 Si tiene dificultades o un colega necesita apoyo, comuníquese con su gerente o con Recursos Humanos para conocer los recursos disponibles.
- 05 Manténgase alerta a su entorno. Informe a su gerente sobre actividades sospechosas, personas no autorizadas o problemas de seguridad.

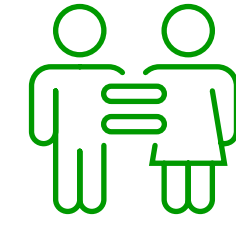
APOYE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y RECHACE LA DISCRIMINACIÓN

Diferentes orígenes, experiencias y perspectivas hacen que UGI sea más fuerte. Nuestros empleados merecen un lugar de trabajo justo, inclusivo y acogedor donde todos puedan prosperar.

FUERZA EN LA INCLUSIÓN

Somos una compañía global y esperamos que usted siempre represente lo mejor de UGI. Eso significa ser profesional y honrar las diferencias culturales de nuestros empleados, socios comerciales y clientes. Recuerde que lo que es aceptable en un lugar puede no serlo en otro, así que siga siempre nuestro Código.

Ayúdenos a mantener un ambiente de trabajo inclusivo siendo siempre respetuosos con las diferencias de los demás.



IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

UGI es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Las decisiones de empleo justo se basan en las necesidades de la Compañía, los requisitos del trabajo, las habilidades y las calificaciones. Cumplimos con todas las leyes y regulaciones laborales aplicables. No toleramos que se discrimine a nadie con base en características protegidas por la ley. Algunos ejemplos de “características protegidas por la ley” incluyen la edad, la raza, la religión, el género, el estado civil, el origen nacional, la condición de veterano, la discapacidad y la orientación sexual.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Esté abierto y acepte diferentes puntos de vista.
- 02 Sea justo en todas las decisiones laborales (como contratación, capacitación, ascensos y compensación).
- 03 Denuncie si considera que está siendo víctima de discriminación o sospecha que alguien lo está siendo.



PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO

Todos merecen trabajar en un entorno libre de acoso, incluyendo el acoso sexual, la intimidación y la conducta abusiva. Todos somos responsables de tratarnos unos a otros con dignidad y respeto. UGI no tolera acoso de ningún tipo. Nos comprometemos a mantener un lugar de trabajo donde todos puedan contribuir sin temor a la intimidación o al maltrato.

El acoso adopta muchas formas, como comentarios ofensivos, bromas, insultos, contacto físico no deseado, intimidación, comportamiento agresivo o imágenes o exhibiciones inapropiadas. Puede ocurrir en el trabajo, en eventos relacionados con el trabajo o fuera del trabajo. Puede suceder entre cualquier individuo independientemente de su relación o posición, incluso con socios comerciales.

Si presencia o sufre acoso, infórmelo a su gerente, a Recursos Humanos o a través de nuestra Política de puertas abiertas. Los gerentes tienen la obligación particular de informar sobre cualquier conducta que pueda infringir esta política, ya sea que la observen, la experimenten o se enteren de ella. Hablar abiertamente protege nuestra cultura y a los demás.

No toleraremos el acoso en ninguna forma ni en ningún lugar.

SU PAPEL EN LA PREVENCIÓN

Si ve o sospecha que hay acoso, diga algo. Si se siente incómodo diciendo algo directamente, comparta sus inquietudes.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Ayude a promover un lugar de trabajo positivo para que todos los empleados prosperen. No ignore el acoso, los comportamientos abusivos y el hostigamiento.
- 02 Si ve o sospecha que hay acoso, denuncie sin miedo. UGI prohíbe las represalias contra cualquier persona que exprese una inquietud.



DÉ LO MEJOR DE SÍ

- P: *Mi gerente hace comentarios ofensivos que me hacen sentir incómodo. Le he pedido que deje de hacerlos, pero me preocupa que haya represalias si lo denuncio. ¿Qué debo hacer?*
- R. Usted tiene derecho a realizar su trabajo libre de comportamiento intimidante, hostil, acosador u ofensivo por parte de cualquier persona, incluso su gerente. Informe inmediatamente la conducta a otro miembro de la gerencia o a cualquier otro recurso enumerado en el Código. UGI no tolera ninguna forma de represalia contra cualquier persona que plantee una inquietud.



ESTÉ INFORMADO

[Política antiacoso y antidiscriminación](#)

ASÓCIESE ÉTICAMENTE CON LOS CLIENTES

*No solo cumplimos las expectativas del cliente;
las superamos.*

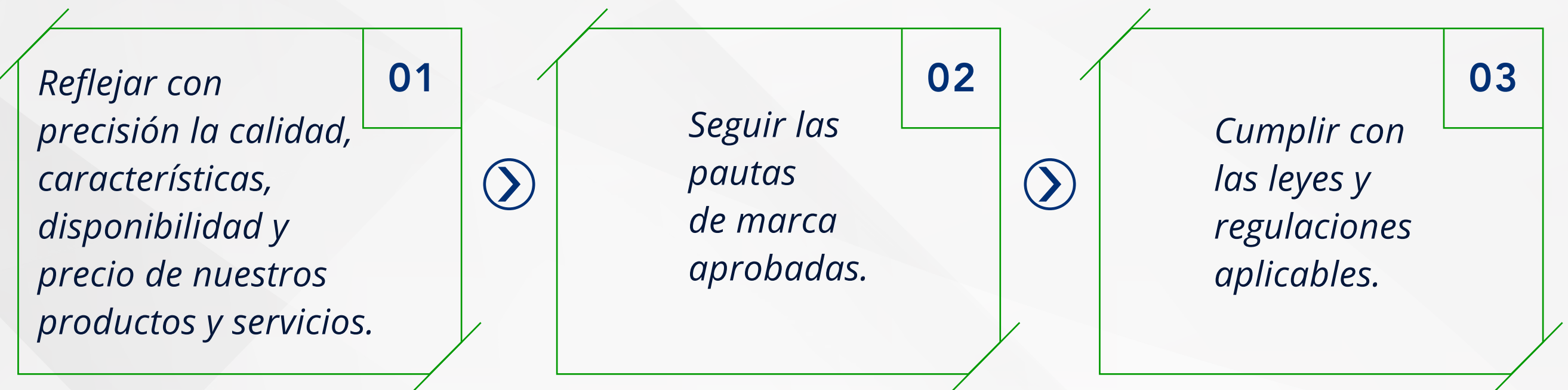
CADA CLIENTE IMPORTA

Nuestros clientes son la razón por la que estamos aquí. Gánese su confianza realizando negocios con integridad y justicia. Sea transparente y honesto en todas las interacciones. Nunca manipule, oculte ni tergiverse los hechos. Deles una experiencia que sea positiva, segura, confiable y receptiva.

PUBLICIDAD Y MARKETING ÉTICOS

Una variedad de leyes y regulaciones impactan la forma en que publicitamos y comercializamos nuestros productos y servicios, y debemos cumplirlas.

Sea honesto y preciso en todos los materiales publicitarios, de ventas y promocionales. **Esto significa que la información que proporcione debe...**



Si tiene alguna pregunta sobre cómo publicitar y comercializar de manera responsable, comuníquese con su Departamento de Promociones o con el Departamento Legal.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Cree experiencias positivas para los clientes siendo profesional, receptivo y genuinamente servicial. Cuando no pueda responder una pregunta, conecte a los clientes con alguien que pueda hacerlo.
- 02 Proteja los datos de los clientes y respete su privacidad. Nunca utilice su información sin permiso y siempre respete las solicitudes de detener el contacto.

ASÓCIESE ÉTICAMENTE CON TERCEROS

Nos comprometemos con la integridad en cada relación.

CONFIANZA Y RESPETO MUTUOS

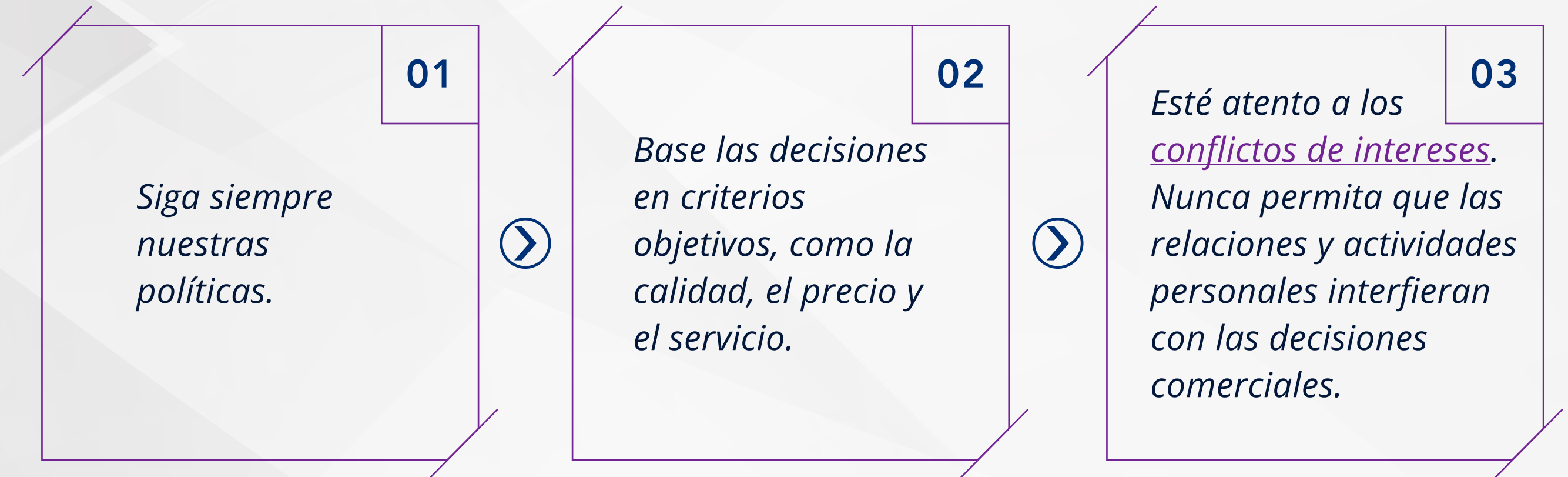
Nuestros terceros actúan como una extensión de UGI. Las relaciones positivas y productivas con terceros hacen más que ayudarnos a cumplir con nuestras obligaciones y crecer con éxito; reflejan nuestros valores y generan confianza duradera.

INTEGRIDAD EN LAS ADQUISICIONES

Al licitar por contratos, seguimos todas las pautas de propuesta y reglas de competencia sin excepción. Nuestras decisiones siempre se basan en el mérito, la calidad, el precio y el servicio, más que en las relaciones personales. Competimos de forma justa y cumplimos la letra y el espíritu de las leyes adoptadas para fomentar la competencia plena y abierta.

ELECCIÓN DE SOCIOS EXTERNOS

Al seleccionar socios externos para UGI:



Revisamos los antecedentes de los socios potenciales antes de trabajar con ellos. Seleccionamos terceros con buena reputación y nos aseguramos de que sigan prácticas éticas. Requerimos que tengan seguros, licencias y certificaciones adecuadas. Todos los acuerdos con terceros deben realizarse por escrito. Los socios deben revisar nuestro Código y comprender nuestros requisitos antes de firmar.

PROTEGER NUESTRA REPUTACIÓN

La reputación de UGI depende tanto de nuestras acciones como de las de nuestros socios. Un paso en falso de un tercero puede tener consecuencias legales importantes y dañar la reputación ganada con tanto esfuerzo por UGI. Elegir los socios adecuados, que compartan nuestros elevados estándares éticos, es clave.



MAYOR RESPONSABILIDAD EN LA CADENA DE SUMINISTRO

Trabajamos para comprender e influir en las prácticas de toda nuestra cadena de suministro, incluyendo los proveedores de nuestros socios comerciales cuando sea práctico y apropiado. Elegir proveedores éticos es solo el comienzo. Monitoreamos continuamente a nuestros socios. Verificamos su trabajo periódicamente y visitamos sus establecimientos cuando es necesario. Terminamos las relaciones con socios que infringen nuestros estándares o se niegan a solucionar problemas.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Informe inmediatamente sobre inquietudes relacionadas con la conducta de terceros al Departamento Legal y al Departamento de Adquisiciones.
- 02 Si descubre posibles infracciones de los derechos humanos (incluyendo trabajo infantil, trabajo forzoso o condiciones de trabajo inseguras) en nuestra cadena de suministro, infórmelo de inmediato al Departamento Legal y al Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI.

ASÓCIESE ÉTICAMENTE CON EL GOBIERNO

Somos socios responsables y confiables que demostramos integridad y cumplimos con nuestras obligaciones a través de la transparencia y la rendición de cuentas.

MANTENER NUESTRO COMPROMISO

Sabemos que trabajar con el gobierno es una responsabilidad seria. Debemos cumplir con todas las leyes aplicables, políticas internas y obligaciones contractuales que rigen nuestras operaciones. Proporcionar siempre servicios de forma ética, competir de manera justa y actuar de manera responsable en el cumplimiento de las obligaciones y la satisfacción de las expectativas de nuestros grupos de interés.

NUESTRA BASE REGULATORIA

Nuestras operaciones comerciales están sujetas a una amplia supervisión por parte de agencias reguladoras federales, estatales y locales (incluyendo aquellas que gobiernan los servicios públicos regulados). A través de nuestro compromiso con la excelencia regulatoria, cumplimos con nuestras obligaciones de servicio, lo que protege a nuestros clientes, empleados, comunidades y brinda valor a los accionistas.

Identificamos y solucionamos proactivamente los problemas antes de que escalen, especialmente los asuntos relacionados con la seguridad. Capacitamos a los empleados sobre los protocolos adecuados para comunicarse con las agencias gubernamentales, garantizando que comprendan la importancia crítica de la precisión, la integridad y la puntualidad en todos los compromisos.

UGI cumple con todas las normas de conducta aplicables de la comisión de servicios públicos y de la Comisión Federal Reguladora de Energía (FERC) y nos adherimos a los requisitos de protección competitiva del estado, lo que garantiza que nuestras afiliadas no se brinden entre sí ventajas de mercado injustas. Mediante el cumplimiento de todas las regulaciones y estándares aplicables, brindamos un servicio de energía seguro y confiable a nuestros clientes.

La Compañía mantiene un marco de cumplimiento integral diseñado para prevenir, detectar y responder a posibles infracciones de las leyes, los requisitos regulatorios y las políticas de la Compañía.



REGALOS Y CORTESÍAS COMERCIALES

Las leyes que rigen lo que podemos entregar a los socios del gobierno son extremadamente estrictas. Nunca entregamos nada de valor a funcionarios del gobierno sin la aprobación previa tanto del Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI como del Departamento Legal. Cuando no esté seguro de si algo puede considerarse “de valor”, siempre busque aprobación primero en lugar de arriesgarse a una infracción.

INVESTIGACIONES E INDAGACIONES DEL GOBIERNO

Si funcionarios del gobierno se comunican con usted para realizar auditorías o investigaciones:

- Siga los protocolos específicos de su unidad de negocio.
Si no cubren ese evento:
 - Comuníquese con el Departamento Legal inmediatamente para obtener orientación. Solo el personal autorizado podrá comunicarse con los organismos reguladores.
- Sea honesto, preciso y dé información completa en todas las comunicaciones.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Trate las relaciones con el gobierno con la seriedad que merecen.
- 02 Informe inmediatamente al Departamento Legal sobre cualquier inquietud relacionada con las relaciones con el gobierno.



MANTÉNGASE INFORMADO

[Política de regalos e invitaciones a eventos de entretenimiento](#)



COMPITA DE FORMA LEAL

FIJACIÓN DE PRECIOS Y SUPRESIÓN DE LA COMPETENCIA

La mayoría de los países tienen leyes diseñadas para mantener el mercado global próspero. Estas leyes varían de un país a otro y pueden ser complejas, pero estamos comprometidos a cumplirlas. Comprenda cómo las leyes de competencia afectan su trabajo diario y evite cualquier conducta que pueda parecer una infracción.

QUÉ HAY QUE EVITAR

Nunca se ponga de acuerdo con competidores para manipular precios, dividir mercados, restringir ventas o interferir en los procesos de licitación.

Promovemos un mercado libre y abierto donde los consumidores tienen opciones y todos pueden competir.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Al interactuar con competidores en eventos o conferencias, evite hablar sobre precios, clientes o estrategias comerciales. Si hablan de estos temas, rechace educadamente y reporte el incidente al Departamento Legal.
- 02 Investigue a los competidores utilizando únicamente fuentes de información públicas, nunca a través de engaños o medios poco éticos.



DÉ LO MEJOR DE SÍ

- P. *¿Puedo hacerme pasar por cliente para obtener precios de la competencia?*
- R. **NO.** Nunca tergiversar sus datos para obtener información de la competencia. Solo puede utilizar fuentes disponibles públicamente, como informes de la industria, investigaciones publicadas y sitios web comerciales. En caso de duda, consulte al Departamento Legal.

NUNCA OFREZCA SOBORNOS

Hacemos negocios con integridad, sin ofrecer ni aceptar sobornos ni pedirle a nadie que soborne por nosotros.

NEGOCIOS SIN SOBORNOS NI COMISIONES ILEGALES

Los sobornos y la corrupción pueden perjudicar a nuestros clientes, perjudicar a nuestras comunidades y perjudicar al mercado mundial, así que cumplimos estrictamente las leyes diseñadas para evitar esas actividades dondequiera que operamos. Nunca ofrecemos, damos, prometemos ni aceptamos nada de valor, ya sea de forma directa o indirecta, con el fin de ganar un negocio, mantener un negocio u obtener una ventaja injusta. Cumplimos con todas las leyes anticorrupción dondequiera que operamos, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. (FCPA) y las leyes internacionales similares como la SAPIN II de Francia. Estas leyes conllevan sanciones graves y se aplican a nuestras operaciones en todo el mundo.

¿QUÉ ES UN SOBORNO?

Los sobornos no son solo dinero en efectivo, incluyen regalos, invitaciones a eventos de entretenimiento, ofertas de trabajo, inversiones o cualquier favor ofrecido para influir en decisiones comerciales. En caso de duda, no lo ofrezca.

Los pagos facilitadores, también llamados pagos para “engrasar”, son pequeños pagos realizados a funcionarios del gobierno de bajo nivel con el fin de acelerar actos rutinarios del gobierno, como por ejemplo:



Procesar permisos, licencias, visas y órdenes de trabajo



Agilizar trámites aduaneros



Obtener servicios de telefonía, electricidad y suministro de agua



Tramitar la carga y descarga de mercancías

UGI prohíbe todos los pagos facilitadores, incluso en países donde pueden ser legales.

CUANDO FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO ESTÁN INVOLUCRADOS

La política de UGI es simple: nunca soborne a nadie, en ningún lugar. Esto incluye el tráfico de influencias y el uso de contactos en el gobierno para obtener un trato especial a cambio de pago.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Elija y supervise cuidadosamente a terceros, somos responsables de sus acciones en nuestro nombre.
- 02 Aprenda a reconocer posibles sobornos y verifique las políticas antes de ofrecer o aceptar algo de valor.
- 03 Mantenga nuestros registros contables precisos y lo suficientemente detallados para que cualquier persona pueda entender lo que se dio o recibió.
- 04 Informe inmediatamente cualquier solicitud de pagos inusuales o “tarifas de facilitación”.



DÉ LO MEJOR DE SÍ

- P. *Mi gerente me ha pedido que ofrezca un pago a un funcionario del gobierno, solo para ayudarnos a obtener permisos y licencias un poco más rápido para hacer negocios en otro país. ¿Estaría bien?*
- R. **NO.** Las leyes relacionadas con estos pagos pueden variar según el país, pero recuerda que UGI los prohíbe en todos los casos. Nunca está permitido ofrecer un pago a un funcionario del gobierno en nombre de UGI, incluso si las leyes locales lo permiten. Solicite al Departamento Legal orientación sobre cómo proceder.



MANTÉNGASE INFORMADO

Política antisoborno y anticorrupción

PROTEJA LOS ACTIVOS DE UGI

Salvaguardar los activos de la Compañía nos ayuda a hacer nuestro trabajo, prestar servicios a nuestros clientes y hacer que UGI sea aún mejor.

UGI DEPENDE DE USTED

Utilice adecuadamente los activos de la Compañía y protéjalos contra pérdidas, robos y mal uso. Esto incluye equipos (computadoras, teléfonos, vehículos), herramientas financieras (tarjetas de la compañía), sistemas y datos, su tiempo de trabajo y nuestros productos.

Manténgase alerta ante señales de advertencia como patrones de gastos inusuales, cambios en el estilo de vida que no se corresponden con el salario, renuencia a tomarse tiempo libre o resistencia a la supervisión normal. Asegúrese de que haya una adecuada segregación de funciones y procesos de aprobación en su área.

Los gerentes también desempeñan un papel fundamental en la protección de los activos de UGI y la prevención del fraude. Realice todos los controles internos asignados de forma completa y exhaustiva, nunca tome atajos ni “escape apresurado” de las revisiones, aprobaciones o auditorías requeridas. Establezca el tono a través de sus propias acciones y expectativas claras.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Nunca tome prestado, preste, venda ni regale la propiedad de UGI sin la debida autorización.
- 02 Informe sobre posibles vulneraciones de datos a GISG@ugicorp.com de inmediato.
- 03 Manténgase alerta. Denuncie sospechas de robo, fraude o abuso a través de los canales adecuados y coopere plenamente con las auditorías.



DÉ LO MEJOR DE SÍ

- P. *Voy a trabajar en un proyecto personal en casa durante el fin de semana y me gustaría tomar prestadas algunas herramientas de la Compañía. ¿Esto está permitido?*
- R. **NO.** No está permitido usar equipos de la Compañía para fines personales.

ASEGURE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL

La información influye en todo lo que hacemos; por eso, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de reunirla, usarla y manejarla responsablemente.

INFORMACIÓN SOBRE UGI

Protegemos la información de UGI y respetamos la información confidencial de los demás por igual. Toda la información de UGI tiene diferentes niveles de protección. La información pública se puede compartir libremente. La información interna permanece dentro de UGI. La información confidencial necesita protección especial. Gestione la información en función de su nivel de sensibilidad. Almacene datos únicamente en sistemas aprobados e informe inmediatamente a Seguridad de TI sobre cualquier sospecha de filtración de datos.



LO QUE PROTEGEMOS

La información de UGI incluye secretos comerciales, planes de negocios, propiedad intelectual e información confidencial de clientes, empleados, proveedores, socios y terceros.



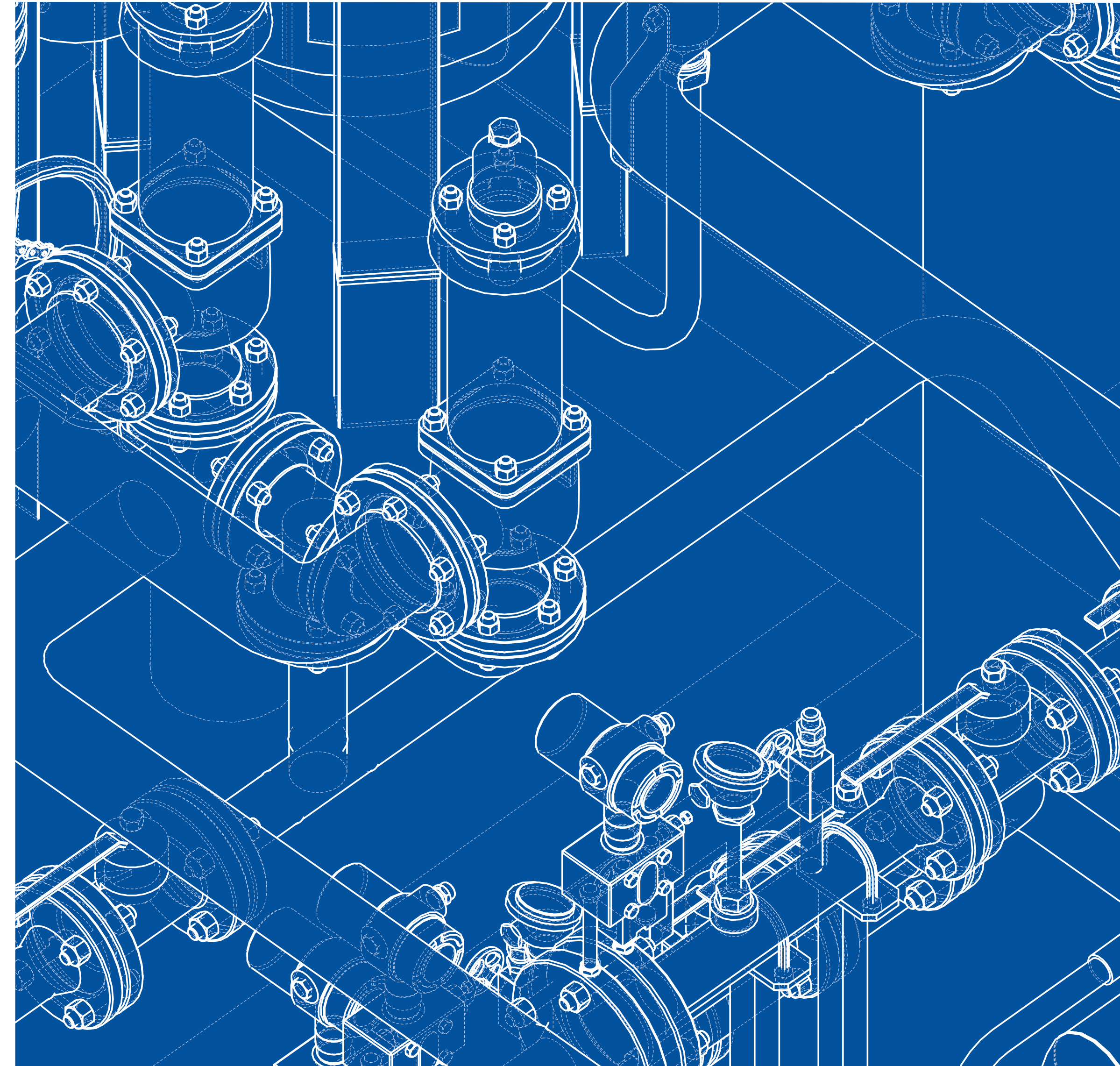
¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Utilice un enfoque de “necesidad de saber”. Acceda únicamente a la información necesaria para su trabajo y compártala únicamente con personas autorizadas.
- 02 Comparta la información de forma segura. Asegúrese de que existan acuerdos de confidencialidad antes de compartir información con partes externas.
- 03 Reporte filtraciones de información inmediatamente. Comuníquese con su gerente y con el departamento de TI sobre cualquier sospecha de pérdida de datos, robo o acceso no autorizado.
- 04 Si abandona UGI, devuelva de inmediato toda la información de la Compañía que tenga en su poder.
- 05 Siga los protocolos para el almacenamiento de registros, retenciones legales y requisitos de eliminación.



DÉ LO MEJOR DE SÍ

-
- P. *Creo que caí en un correo electrónico de phishing e ingresé mis credenciales de inicio de sesión. ¿Qué debo hacer?*
- R. Comuníquese inmediatamente con Seguridad Informática, cambie sus contraseñas de inmediato y controle sus cuentas para detectar actividad inusual. Reporte el incidente incluso si no está seguro. Más vale prevenir que lamentar.



MANTENGA LA PRIVACIDAD

Gestionamos la información personal con cuidado y respetamos la privacidad individual.

CONSTRUYENDO CONFIANZA

UGI sigue cuidadosamente todas las leyes y regulaciones de privacidad de datos aplicables y se compromete a gestionar la información personal de la manera correcta. Confiamos en usted, como empleado, para proteger la información personal contra el acceso no autorizado, pérdida o mal uso.

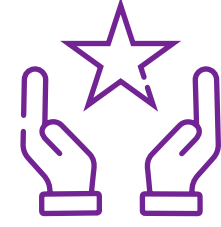
—
La información personal se define como cualquier dato que pueda identificar directa (o indirectamente) a una persona, por ejemplo:

- | | | |
|---|---|--------------------------|
| • Nombre | • Número de identificación
(por ejemplo, su Número de Seguro Social) | • Dirección IP |
| • Dirección | • Fecha de nacimiento | • Geolocalización |
| • Correo electrónico | • Información sobre beneficios, salarios o desempeño | • Contraseñas de cuentas |
| • Número de teléfono | | • Información biométrica |
| • Información bancaria o de tarjetas de crédito | | • Información del hogar |



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Maneje la información personal con cuidado y protéjala del acceso no autorizado, pérdida o mal uso.
- 02 Recopile solo la información necesaria, úsela únicamente para fines comerciales y manténgala preciso, completa y actualizada.
- 03 Verifique todas las solicitudes de datos confidenciales antes de responder, incluso aquellas de los equipos internos o socios conocidos.
- 04 Conserve la información personal solo el tiempo que sea necesario y luego elimínela de forma segura o anonimícela.
- 05 Si sospecha de una posible infracción, filtración o compromiso que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información personal, infórmelo de inmediato.



DÉ LO MEJOR DE SÍ.

- P. *Una compañera de trabajo me envió por accidente un mensaje de correo electrónico con información personal de algunos de nuestros clientes. No estoy autorizado para tener la información que me envió. ¿Qué debo hacer?*
- R. Reporte este caso de inmediato al [Responsable de Protección de Datos de UGI](#). No lea, reenvíe ni guarde la información. Bórrala de su bandeja de entrada y de su carpeta de elementos eliminados. Las acciones rápidas ayudan a proteger la privacidad de nuestros clientes.



MANTÉNGASE INFORMADO.

[Política global de privacidad](#)

Si tiene alguna pregunta sobre la privacidad de los datos, póngase en contacto con el Responsable de Protección de Datos (DPO) de UGI escribiendo a la dirección de correo electrónico Privacy@ugicorp.com.

USE LA IA DE FORMA RESPONSABLE

La inteligencia artificial (IA) es una herramienta que nos ayuda a trabajar mejor, pero necesita criterio y supervisión humana.

La IA mejora nuestra eficiencia y productividad, pero debemos usarla de manera responsable, transparente y con fuertes medidas de protección.

NUESTRO ENFOQUE DE LA IA

Utilizamos la IA de forma transparente, justa y segura. Protegemos la información de la empresa (incluyendo la información sobre nuestros clientes, empleados y terceros). Nos aseguramos de que la IA ayude a las personas, no las perjudique. Mantenemos el control de todas las decisiones de IA. La IA puede analizar datos y ayudarnos a gestionar tareas rutinarias para que podamos concentrarnos en trabajos más importantes. Todo uso de IA debe cumplir con nuestra política de gobernanza de la IA.

PARA QUÉ NO UTILIZAMOS LA IA

Todos somos responsables de utilizar las herramientas de IA de forma inteligente y segura. Utilice únicamente herramientas de inteligencia artificial aprobadas por UGI al manejar datos de la Compañía. Aplique siempre el criterio humano a los resultados de la IA antes de confiar en ellos. La IA nos ayuda a tomar decisiones, pero no la reemplaza. Nunca utilice IA para crear contenido que tergiverse a UGI o sus actividades. Asegúrese de que el uso de IA cumpla con todas las políticas de UGI, incluyendo aquellas que cubren seguridad y protección de datos. El uso responsable de IA protege nuestra organización y mantiene la confianza con nuestras partes interesadas.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Tenga cuidado con las herramientas de IA. Nunca coloque información confidencial de UGI en herramientas de inteligencia artificial públicas gratuitas. Para las tareas laborales, deberá utilizar herramientas aprobadas por la Compañía. Pregúntele al departamento de TI o a su gerente si no está seguro de qué herramientas están aprobadas.
- 02 Revele cuándo la IA ayuda a influir en sus decisiones.
- 03 Informe inmediatamente al departamento de TI sobre cualquier problema relacionado con la IA.
- 04 Verifique siempre los resultados de la IA antes de actuar en función de ellos.



MANTÉNGASE INFORMADO

[Política de gobernanza de la IA](#)

MANTENGA BUENOS REGISTROS

LOS REGISTROS PRECISOS GENERAN CONFIANZA Y NOS PERMITEN TOMAR MEJORES DECISIONES.

Responsabilidad de todos

La precisión en el mantenimiento de registros no atañe solo a los contables, sino a todos nosotros. Cuando completa hojas de horas trabajadas, informes de gastos, órdenes de venta o registros de seguridad, afecta los registros de UGI y nuestra capacidad para tomar buenas decisiones comerciales.

Registre todo de forma precisa, completa y oportuna. Documente lo que realmente sucedió, cuándo sucedió y conserve la documentación de respaldo. Utilice únicamente sistemas aprobados, siga los procesos de aprobación y haga preguntas en lugar de adivinar cuando no esté seguro.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

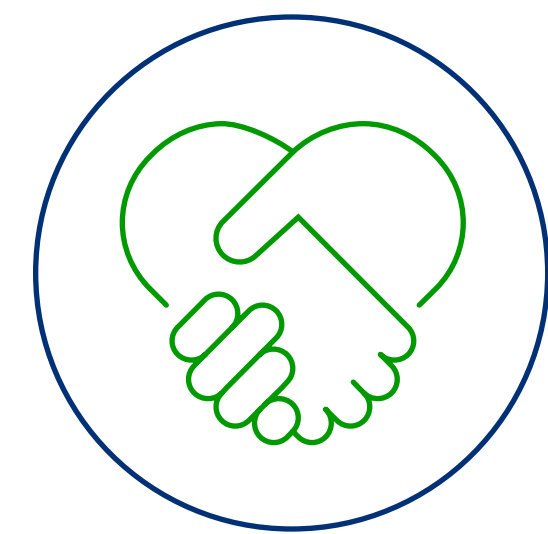
- 01 Nunca tergiversar los hechos ni eludir nuestros sistemas.
- 02 Siga las tablas de retención de registros y nunca borre información durante retenciones legales, incluso si las pautas normales indican que es momento de eliminarla.
- 03 Informe los problemas inmediatamente. Hable abiertamente sobre errores, patrones inusuales, presión para alterar registros o cualquier [preocupación sobre las revelaciones de la Compañía](#).

DÉ LO MEJOR DE SÍ

- P. *Al final del trimestre, mi gerente me pidió que registrara algunos gastos adicionales, a pesar de que el proveedor aún no había comenzado a trabajar ni nos había enviado facturas. Estoy seguro de que el trabajo se completará el próximo trimestre, así que hice lo que me pidió. ¿Hice lo correcto?*
- R. **NO, NO HIZO LO CORRECTO.** Los costos deberían registrarse en el período en el que se incurren. Tergiversar los hechos de esta manera distorsiona lo que realmente ocurrió y podría constituir fraude. Informe el incidente a cualquier miembro de la gerencia, al Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI o a la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad de UGI.

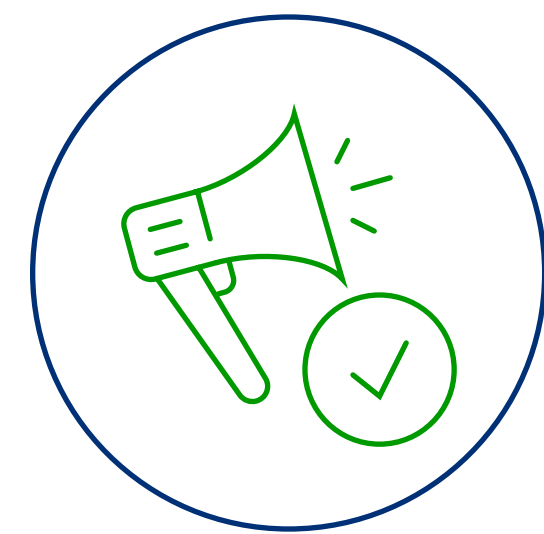
PREVENGA EL FRAUDE

Nuestro éxito proviene del trabajo duro, nunca del engaño o el fraude.



HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA

La confianza lo es todo en UGI. Nos comprometemos a la honestidad total en todas nuestras acciones. El fraude ocurre cuando alguien intenta deliberadamente engañar a alguien para obtener una ventaja injusta. El fraude generalmente implica tergiversaciones o declaraciones engañosas o falsas.



RECONOCIMIENTO Y RESPETO

Manténgase alerta ante posibles señales de advertencia, como actividad financiera inusual o señales de manipulación, registros incompletos o faltantes o documentación de respaldo, eludir o invalidar controles o procedimientos y transacciones no autorizadas o informes de gastos excesivos.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Comparta sus inquietudes sobre fraude de inmediato y coopere plenamente con cualquier investigación.
- 02 Tome en serio los controles de fraude y mantenga registros precisos y honestos en todo el trabajo.
- 03 Revele la información requerida y nunca haga afirmaciones falsas.



Expresa sus inquietudes de inmediato. Aunque sean solo sospechas vale la pena [compartirlas](#).

EVITE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Actuamos en el mejor interés de UGI y evitamos situaciones que puedan crear conflictos.

—

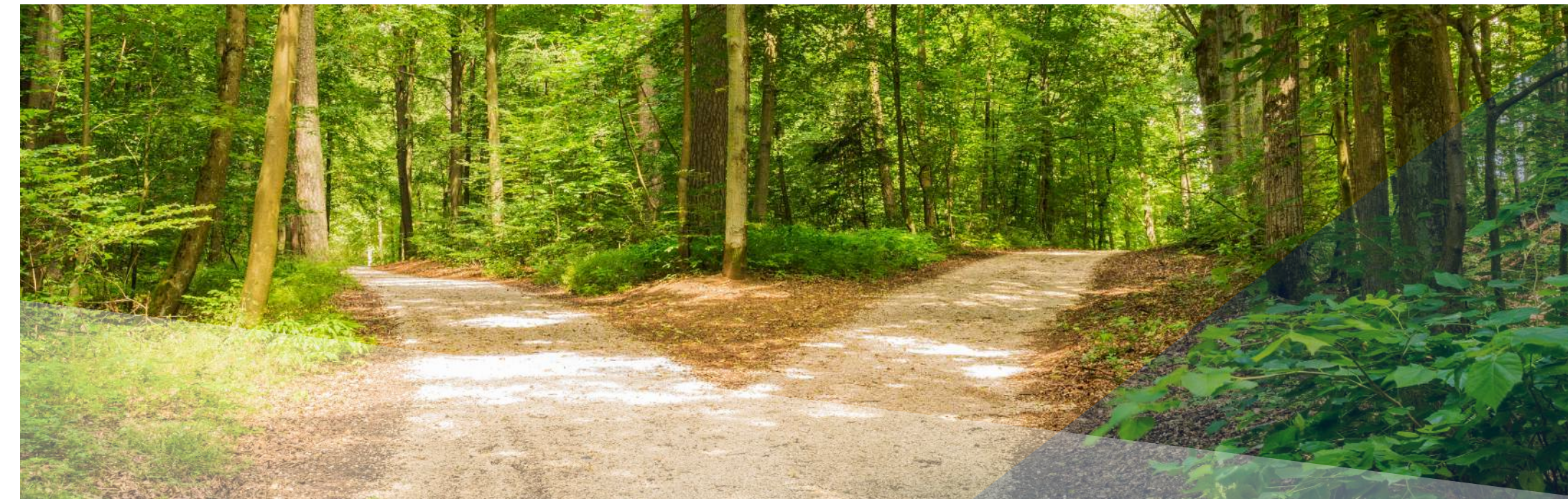
¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERESES?

Un conflicto de intereses ocurre cuando sus intereses personales interfieren, o parecen interferir, con las decisiones que usted toma para UGI. Algunos ejemplos comunes incluyen el uso de su posición para beneficio personal, empleo externo con competidores, inversiones financieras en socios de UGI y la supervisión de familiares o amigos cercanos.

—

INFORMAR SOBRE UN CONFLICTO

Si sospecha que puede tener un conflicto, revele la situación al Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI o al Departamento Legal. Muchos conflictos pueden evitarse o manejarse si se informa sobre ellos con prontitud.



A continuación se presentan algunas otras situaciones a considerar:



Aprovechar personalmente un acuerdo o una oportunidad de negocios que descubrió gracias a su trabajo en UGI



Aceptar un segundo trabajo o iniciar un negocio paralelo que entre en conflicto con su trabajo en UGI y sin el consentimiento de UGI



Aceptar un puesto como miembro de una junta o comité que interfiere en sus obligaciones con UGI

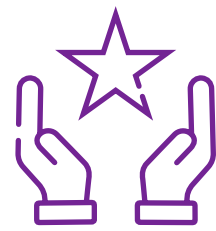


Ofrecer o aceptar regalos, comidas o invitaciones a eventos de entretenimiento que sean frecuentes, excesivos o suntuosos y parezcan crear alguna obligación para UGI



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Comprenda que los conflictos pueden extenderse a las actividades de sus familiares y amigos cercanos.
- 02 Utilice la “prueba de lo que parece” preguntándose si sus acciones pueden parecer que crean un conflicto para otros dentro o fuera de UGI.
- 03 Revele estas situaciones lo antes posible. Comuníquese con el Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI o con el Departamento Legal cuando no esté seguro sobre alguna situación.



DÉ LO MEJOR DE SÍ.

- P. *Mi empleado es propietario de un negocio secundario que ofrece diversos servicios (incluyendo limpieza de oficinas, corte de césped y retiro de nieve). ¿Puedo hacer que este empleado trabaje en nuestras instalaciones también como contratista?*
- R. Debe pedir orientación sobre esta situación a su Departamento de Recursos Humanos y al Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI, ya que las decisiones se toman considerando las particularidades de cada caso.



MANTÉNGASE INFORMADO.

[Política de conflicto de intereses](#)

MANEJE LOS REGALOS E INVITACIONES A EVENTOS DE ENTRETENIMIENTO DE FORMA APROPIADA

SEA AMABLE EN LOS NEGOCIOS, PERO NO OFREZCA NI RECIBA REGALOS INAPROPIADOS.



¿Cortesía comercial o soborno?

Un regalo de agradecimiento de poco valor, una cena informal después de una reunión o una invitación para asistir a un evento deportivo local menor son gestos normales y acostumbrados para establecer relaciones de negocios. Sin embargo, un regalo u ofrecimiento que va más allá o que se ofrece con demasiada frecuencia puede verse como un soborno o crear un [conflicto de intereses](#).



Rechazar un ofrecimiento

Si le ofrecen un regalo que no se ajusta a nuestras pautas, debe devolverlo de manera respetuosa y educada, y explicar la política de UGI. Si le preocupa que rechazar el regalo se interprete como una falta de respeto (por ejemplo, por razones culturales), acepte el regalo en nombre de la Compañía y póngase en contacto con su gerente y con el Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI para que podamos decidir cómo disponer adecuadamente de ese regalo.

UN REGALO O UNA INVITACIÓN A UN EVENTO DE ENTRETENIMIENTO QUE LE IMPONE ALGÚN TIPO DE OBLIGACIÓN O QUE INFLUYE EN SU TOMA DE DECISIONES ES INAPROPIADO SIEMPRE.



LOS REGALOS Y LAS INVITACIONES A EVENTOS DE ENTRETENIMIENTO SON ACEPTABLES CUANDO CUMPLEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- ✓ Son legales
- ✓ Tienen un valor nominal
- ✓ Se ofrecen con poca frecuencia
- ✓ Son tradicionales según la cultura y tienen un propósito comercial legítimo
- ✓ Es un evento al que asisten tanto el socio comercial como el empleado de UGI

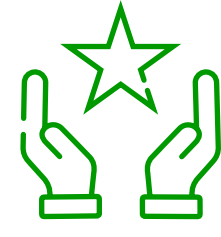
LOS REGALOS Y LAS INVITACIONES A EVENTOS DE ENTRETENIMIENTO SON INAPROPIADOS CUANDO:

- ✗ Son ilegales
- ✗ Son ostentosos
- ✗ Se entregan en efectivo o equivalente de efectivo por cualquier monto (como tarjetas de regalo)
- ✗ Es un ofrecimiento que lleva implícita una contrapartida (se le entrega algo a cambio de otra cosa)
- ✗ Se trata de entradas especiales (como el Super Bowl o la Copa Mundial)
- ✗ Es un espectáculo de entretenimiento “para adultos” (p. ej., un club de strip-tease)
- ✗ Se le pasa a otro empleado no involucrado
- ✗ Se ofrece a un empleado del gobierno



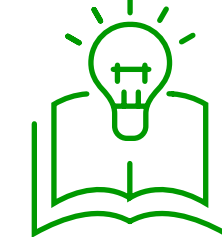
¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Conozca y siga las pautas de UGI sobre regalos e invitaciones a eventos de entretenimiento apropiados.
- 02 Recuerde que las reglas sobre lo que puede dar a un funcionario del gobierno son extremadamente estrictas. Nunca ofrezca ni entregue nada (ya sea directa o indirectamente) a un funcionario del gobierno sin obtener primero la aprobación del Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI o del Departamento Legal (consulte las secciones de [Nunca ofrezca sobornos](#) y [Sea un buen socio del gobierno](#) para obtener más información.)



DÉ LO MEJOR DE SÍ.

- P. *Un proveedor me invitó a un evento deportivo local y me dio una entrada gratis. ¿Puedo asistir al partido?*
- R. **SÍ**, si el proveedor asiste con usted, es algo que se ofrece con poca frecuencia y es un partido de temporada regular en lugar de un evento premium como un campeonato. Asegúrese de que no cree ninguna apariencia de influencia indebida.



MANTÉNGASE INFORMADO.

[Política de regalos e invitaciones a eventos de entretenimiento](#)

PROTEJA LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Creemos en la equidad y la estabilidad de los mercados financieros, por lo que no realizamos transacciones con información importante, no pública (privilegiada).

¿QUÉ SON LAS OPERACIONES CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA?

Como empleado de UGI, usted puede tener acceso a información sobre nuestra Compañía, o sobre las compañías con las que hacemos negocios, que no está a la disposición del público y que se consideraría «importante» (en términos de su capacidad para influir en las decisiones de un inversionista a la hora de comprar, vender o mantener acciones u otros títulos financieros de una compañía).

Las operaciones efectuadas con base en esa información se denominan «operaciones con información privilegiada» y son ilegales. Avisar a otra persona con el fin de que use esa información para negociar acciones o títulos también es ilegal.

✗ No realice operaciones con información privilegiada y no la comparta con nadie.

Conozca qué tipos de información se consideran «información privilegiada» y cumpla nuestras políticas para asegurarse de proteger la información de ser usada o revelada ilegalmente.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 No se arriesgue. Si no está seguro que la información es privilegiada, trátela como si lo fuera y pida ayuda al Departamento Legal antes de realizar cualquier operación con base en ella o de avisar a otros para que utilicen esa información.
- 02 Tenga presente que la prohibición de realizar operaciones con información privilegiada sigue en vigor aun en el caso de que usted deje de trabajar en UGI.

Si tiene alguna pregunta sobre el uso de información privilegiada, comuníquese con el Equipo de Autorización Comercial escribiendo a tradingclearanceteam@ugicorp.com.



DÉ LO MEJOR DE SÍ

- P.** *A través de mi trabajo, me enteré de información no pública sobre los planes de expansión de un proveedor. ¿Puedo comprar sus acciones?*
- R. NO.** Esta es «información importante no pública» y realizar operaciones basándose en ella constituiría tráfico de información privilegiada ilegal. Tampoco puede compartir esta información con otras personas. Espere hasta que la información se anuncie públicamente.



MANTÉNGASE INFORMADO

[Política sobre el uso de información privilegiada](#)

CUMPLA CON LAS LEYES COMERCIALES

Hacemos negocios en todo el mundo, cumpliendo las leyes comerciales y prestando nuestros servicios con integridad.

IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES

Se aplican diversas leyes, regulaciones y restricciones cada vez que importemos o exportemos productos, servicios, información o tecnología. Conozca y cumpla las leyes del país (o los países) donde trabaja, así como cualesquiera otras leyes que puedan aplicarse a sus actividades de importación y exportación.

Nuestras transacciones globales SIEMPRE deben ser precisas y completas e incluir todas las clasificaciones, autorizaciones y documentación. Nunca deben implicar boicots ni tratar con países o entidades embargados o sancionados, incluyendo pagos facilitadores.

Si su trabajo implica nuestra cadena de suministro, también esperamos que usted conozca los requisitos que se aplican a los productos, servicios y tecnologías de nuestros proveedores.

SANCIONES ECONÓMICAS Y EMBARGOS

Como compañía con sede en EE. UU., UGI cumple con todos los embargos comerciales y sanciones económicas aplicables. Esto significa que no realizamos negocios con países, compañías o personas totalmente restringidas.

¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Asegúrese de que todo lo que importamos o exportamos se clasifique correctamente con antelación en función del país de origen, el destino, el uso final y el usuario final.
- 02 Asegúrese también de que se ha completado toda la documentación requerida. Esto incluye etiquetado, licencias, permisos y aprobaciones.
- 03 Si alguien le pide que participe en un boicot (o le pide información relacionada con el boicot), comuníquese con el Departamento Legal.

ESTÉ INFORMADO

Consulte la sección Prevención del soborno y la corrupción.

PREVENGA EL LAVADO DE DINERO

CONOCEMOS A NUESTROS CLIENTES Y NOS PREOCUPA MANTENER LOS FONDOS DE LAVADO DE DINERO FUERA DE NUESTRA COMPAÑÍA.



¿QUÉ ES EL LAVADO DE DINERO?

El lavado de dinero ocurre cuando los delincuentes ocultan fondos ilegales moviéndolos a través de negocios legítimos para que parezcan legales.

Algunas señales de advertencia de lavado de dinero incluyen:



Grandes pagos en efectivo cuando lo normal serían los cheques o las tarjetas



Transferencias de dinero inusuales hacia o desde otros países



Clientes que no proporcionen identificación o información comercial



Transacciones que no tienen sentido comercial



Clientes que piden métodos de pago inusuales



Gastos que no coinciden con los ingresos declarados de alguien

—

¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Conozca y monitore a los clientes. Verifique quiénes son y analice su reputación.
- 02 Esté atento a patrones de transacciones inusuales o pagos que no tengan sentido comercial.
- 03 Mantenga registros de actividades sospechosas e informe sus inquietudes inmediatamente a su gerente o al Departamento Legal sin advertir a los clientes involucrados. Coopere plenamente con las investigaciones.

COMUNÍQUESE CON CUIDADO

Permitimos que personas autorizadas hablen en nombre de UGI para garantizar una comunicación coherente y precisa.

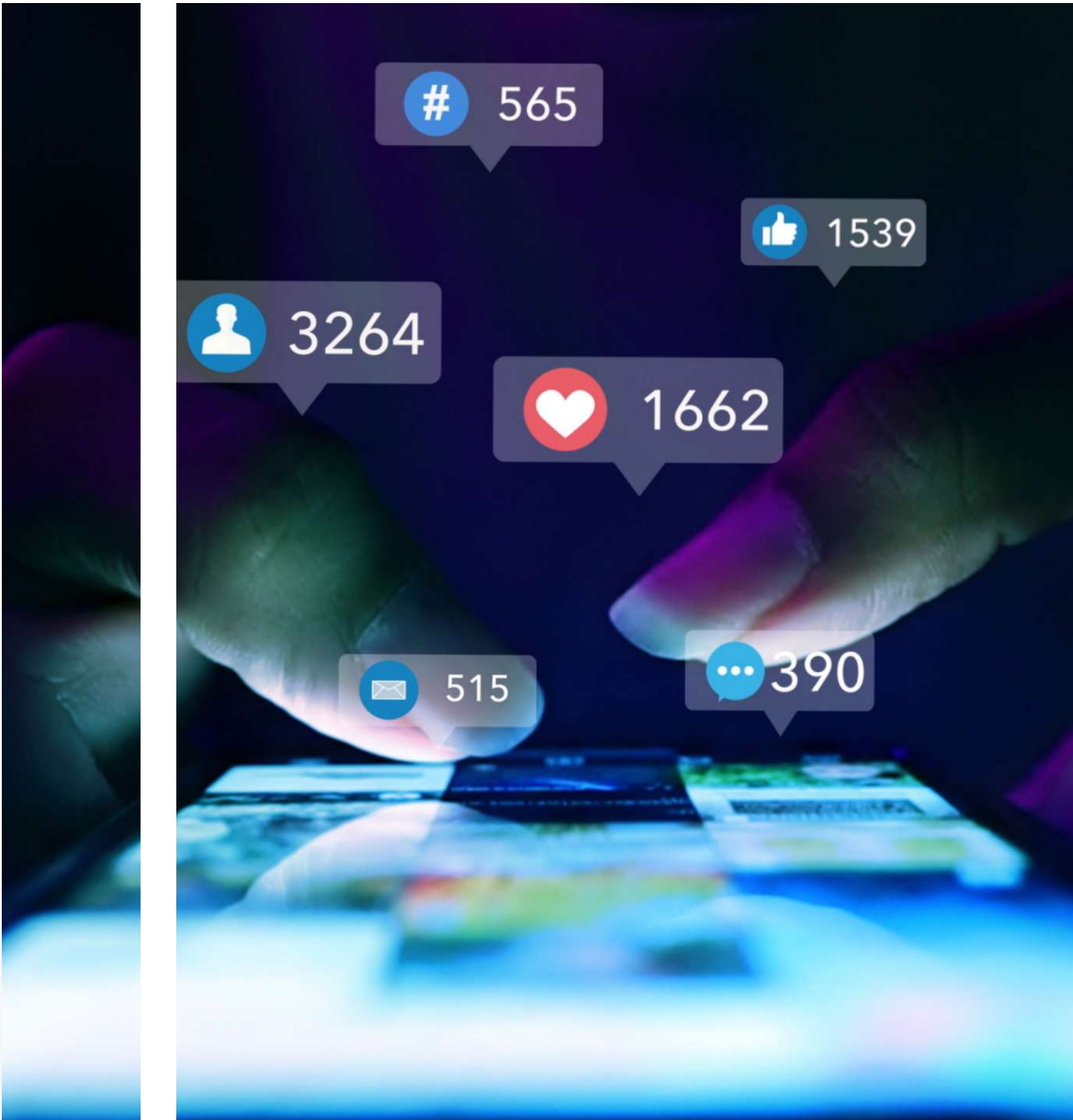
CONSULTAS EXTERNAS

Como compañía que cotiza en bolsa, UGI debe gestionar cuidadosamente nuestras declaraciones públicas. Deben ser precisas y cumplir con los requisitos legales. Ya sea que esté en el trabajo o representando a UGI en otro lugar, sus comunicaciones públicas en nombre de UGI pueden reflejarse en nuestra Compañía, por lo que siempre deben ser apropiadas y profesionales. A menos que sea un portavoz designado, no hable en nombre de UGI ni dé la impresión de que lo hace.

Si es contactado por medios de comunicación, inversionistas o analistas de mercado, y le piden que hable sobre los negocios de la Compañía, advierta a esa persona que usted no está autorizado para responder y remítalo al recurso pertinente.

Para consultas de inversionistas o financieras:
Relaciones con los Inversionistas Corporativos en
Investors@ugicorp.com.

Para consultas de los medios:
Comunicaciones Corporativas en
Communications@ugicorp.com.



REDES SOCIALES

Las redes sociales son una excelente plataforma para compartir información y mantener relaciones personales y comerciales. Pero cuando las use, siempre haga uso de su buen juicio. Recuerde, usted es responsable de lo que publica. Asegúrese de que su uso no infrinja nuestro Código, nuestras políticas o la ley. Deje en claro que sus opiniones son personales. No puede representar a UGI.

Si usted ve en las redes sociales publicaciones que en su opinión no se ajustan a la verdad sobre UGI, no debe tratar de corregir la información errónea. En su lugar, póngase en contacto con [Comunicaciones Corporativas](#) para que puedan abordarlo.

Reconozca que UGI apoya su derecho a usar las redes sociales, pero recuerde que las comunicaciones en línea pueden perdurar para siempre. Si tiene preguntas, pregúntele a su gerente.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 No hable en nombre de UGI a menos que esté autorizado. Remita todas las consultas a [Comunicaciones Corporativas](#).

PROMUEVA LOS DERECHOS HUMANOS

Creemos en preservar la dignidad y la libertad de cada individuo.

MANTÉNGASE ALERTA

Llevamos a cabo los negocios de UGI de una manera que respeta los derechos humanos y la dignidad de todos. También apoyamos los esfuerzos internacionales para promover y proteger los derechos humanos.

Respetar la dignidad humana incluye tomar acciones que promuevan la inclusión, realizar adaptaciones razonables y proteger los derechos y la dignidad de todos los que contribuyen a nuestro negocio.

Prohibimos lo siguiente en nuestra cadena de suministro y exigimos que nuestros proveedores hagan lo mismo:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Esclavitud• Trata de personas• Trabajo infantil• Trabajo forzado | <ul style="list-style-type: none">• Salario o jornada laboral injustos• Condiciones de trabajo peligrosas• Castigo físico |
|---|---|

Nunca hacemos negocios deliberadamente con personas o compañías que infrinjan las leyes laborales o que no respeten los derechos humanos. Esperamos el mismo nivel de compromiso de nuestros proveedores para abastecerse de manera responsable, monitorear a sus proveedores y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Informe cualquier sospecha o evidencia que tenga de abusos contra los derechos humanos en nuestras operaciones o en las operaciones de nuestros proveedores.



MANTÉNGASE INFORMADO

Política de derechos humanos

PROTEJA NUESTRO MEDIOAMBIENTE

Conservamos y protegemos el medioambiente en aquellos lugares donde vivimos y trabajamos.

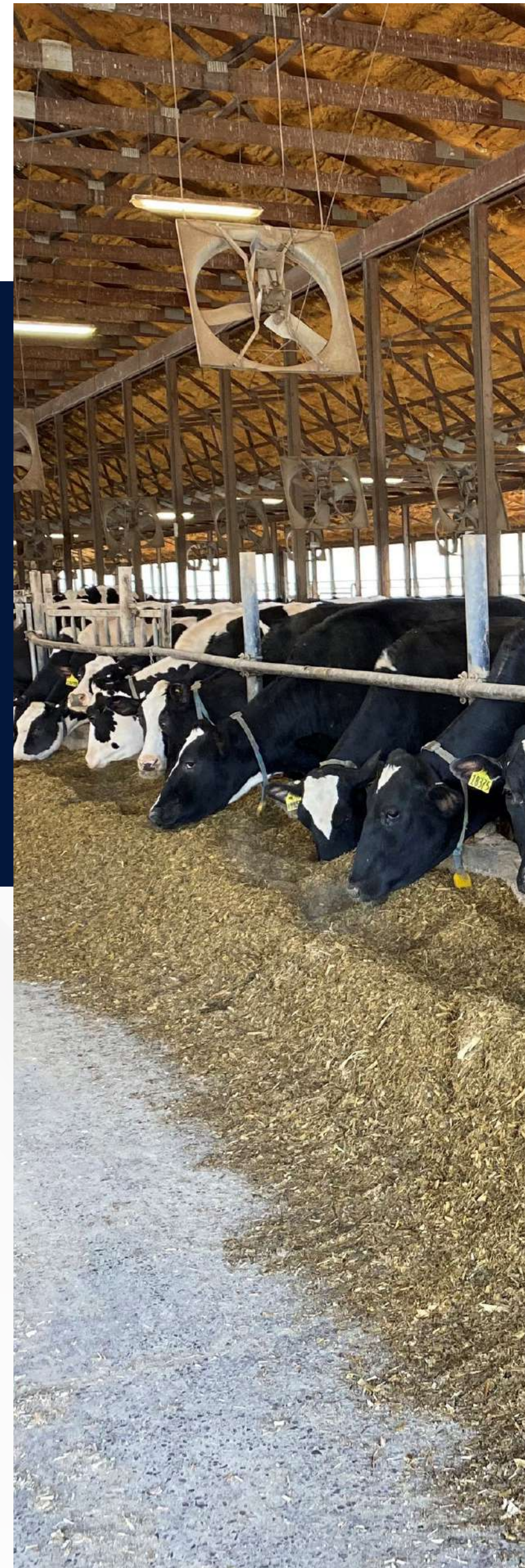
UN BUEN ADMINISTRADOR

UGI se compromete a utilizar los recursos naturales de la Tierra de forma responsable. Tanto como Compañía como individuos, cumplimos con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables en los lugares donde operamos, lo que incluye informar con precisión sobre los riesgos financieros relacionados con el clima y las emisiones de gases de efecto invernadero según sea necesario. También buscamos oportunidades más allá de lo que se requiere legalmente para ser buenos administradores ambientales en la forma en que operamos nuestras instalaciones, invertimos en fuentes de energía alternativas, brindamos a los consumidores consejos para ahorrar energía y construimos asociaciones con otros en proyectos amigables con el medioambiente.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Conozca el significado detrás del propósito de UGI de "Entregar energía positiva todos los días" visitando nuestro [Informe de ESG](#), que detalla nuestras prácticas e iniciativas comerciales sostenibles.
- 02 Evaluamos cuidadosamente a nuestros terceros para asegurarnos de que trabajamos con socios que tienen una reputación de operaciones responsables y sostenibles.
- 03 Informe con prontitud cualquier inquietud ambiental que tenga, incluyendo fugas, derrames, vertidos o descargas.
- 04 Reduzca su huella ambiental: practique el reciclaje donde sea posible y reduzca su consumo personal de agua, energía y otros recursos.
- 05 Si tiene conocimiento o sospecha de una infracción ambiental en cualquier parte de nuestras operaciones (o con terceros), infórmelo de inmediato.



APOYE A LA COMUNIDAD

Estamos teniendo un impacto positivo en las comunidades a la vuelta de la esquina y en todo el mundo.

ACTIVIDADES BENÉFICAS

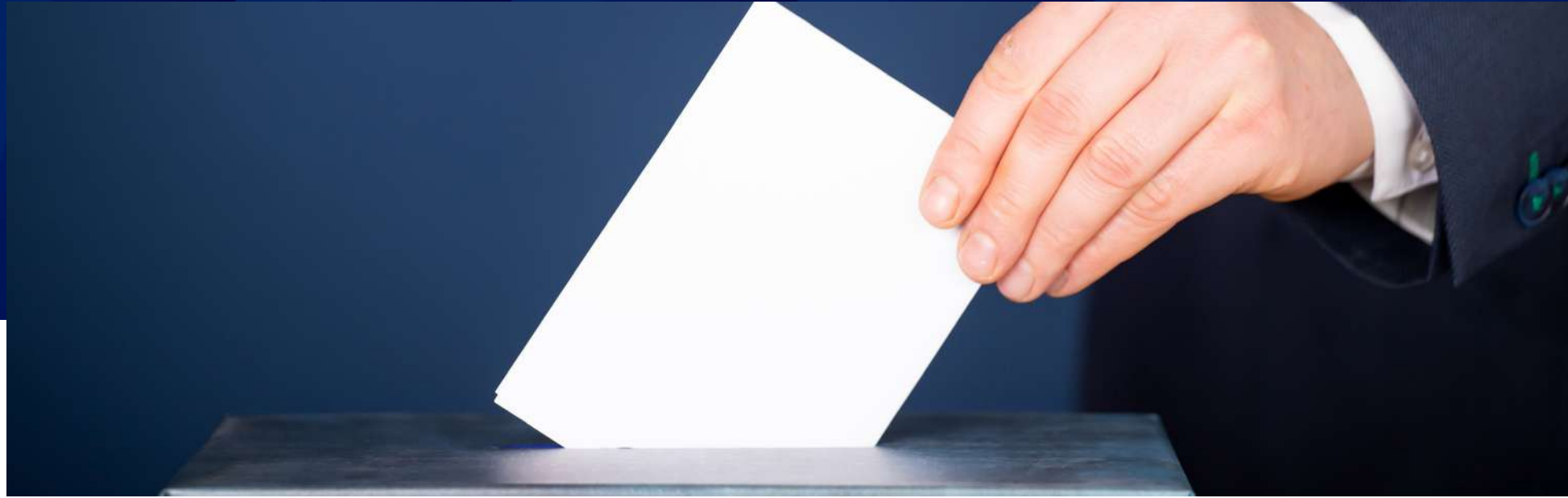
Celebramos a los empleados que están marcando una diferencia positiva en sus comunidades.

Alentamos su participación personal en organizaciones y causas benéficas. Simplemente asegúrese de que sus actividades nunca impliquen presionar a compañeros de trabajo o socios comerciales para obtener apoyo, y que su participación cumpla con las políticas locales.

UGI patrocina muchas iniciativas diseñadas para apoyar a las comunidades. Lo invitamos (aunque no está obligado) a dedicar su tiempo y sus talentos a promover la educación, el desarrollo comunitario, la respuesta ante catástrofes y el medioambiente.



Cuando UGI patrocina un evento o contribuye, debemos recibir la aprobación local correspondiente. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con [Relaciones con los inversionistas](#) o el [Departamento Legal](#).



ACTIVIDADES POLÍTICAS

UGI lo anima a cumplir su deber cívico. Cuando participe en actividades políticas personales, utilice su propio tiempo, sus propios fondos y recursos. Deje en claro que sus opiniones y acciones son suyas propias y no representan a UGI. Tampoco nunca pida a sus compañeros de trabajo que apoyen a candidatos, partidos o comités políticos. Si planea postularse a un cargo público, notifique a su gerente con anticipación. Usted, su gerente y el Grupo de Ética y Cumplimiento de UGI deberán analizar si sus funciones oficiales podrían afectar su trabajo para la Compañía.

El comité de acción política de UGI (UGI/PAC) admite que los empleados elegibles donen voluntariamente fondos personales con el fin de apoyar colectivamente a candidatos políticos que entiendan los asuntos que son importantes para UGI y nuestra industria en los Estados Unidos. Sin embargo, hay reglas y requisitos de información asociados a estas contribuciones. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento Legal.



¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- 01 Nunca deje que sus intereses personales interfieran con sus intereses profesionales. Evite conflictos de intereses. Sus actividades benéficas o políticas nunca deben afectar negativamente el tiempo o la energía que usted dedica a su trabajo en UGI.
- 02 Pida autorización a su gerente cuando deba realizar trabajos de voluntariado o participar en eventos benéficos durante el horario laboral.
- 03 Tenga presente que UGI (y tampoco el PAC) le reembolsarán las contribuciones personales benéficas o políticas que usted haga.
- 04 Pida autorización del Departamento Legal antes de participar en actividades de cabildeo.

ANTES QUE SE VAYA

Gracias por su compromiso

Gracias por tomarse el tiempo de leer y comprender nuestro Código de Conducta y Ética en los Negocios. Lo más importante es que le agradecemos por su compromiso de vivir estos Valores todos los días.



Entregar
energía positiva
todos los días

Hacemos la diferencia

Cuando elegimos ser **Solucionadores de problemas**, **Propietarios**, trabajamos **Juntos**, somos **Innovadores** y actuamos con **Valentía**, y cuando cada uno de nosotros se compromete a ser Seguro, Respetuoso, Ético, Honesto y Amable, no solo estamos viviendo nuestros Valores. Estamos creando la confianza que hace que los clientes amen nuestra energía y ayuda a los empleados a superarse cada vez más en UGI. Cada compromiso que empieza con “Soy” y que cada uno de nosotros asumimos protege a todos y a todo. Cuando denunciamos, nos mantenemos alerta y cuidamos de los demás, hacemos que todo lo demás sea posible.

Cada decisión **Ética** que tomamos contribuye a nuestra visión de un futuro donde los clientes realmente aman nuestra energía. Usted es esencial para que esto suceda y estamos agradecidos por su colaboración.

Recuerde, nunca está solo al tomar decisiones difíciles. Cuando surjan preguntas, comuníquese. Estamos en esto juntos.

Siga entregando energía positiva todos los días

Gracias por ser parte de nuestra familia y por elegir hacer lo correcto, todos los días. Juntos seguiremos entregando energía positiva todos los días mientras vivimos nuestros Valores con orgullo.

SEA USTED. SEA UGI.

¿NECESITA AYUDA?

Hable con su gerente, cualquier miembro de la dirección o su representante de Recursos Humanos local. Seguidamente encontrará una lista con la información de contacto de otros recursos clave.

COMUNÍQUESE CON

COMUNICACIONES CORPORATIVAS	Communications@ugicorp.com
RECURSOS HUMANOS CORPORATIVOS	HumanResources@ugicorp.com
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA	InternalAudit@ugicorp.com
RELACIONES CON LOS INVERSIONISTAS	Investors@ugicorp.com
DEPARTAMENTO LEGAL CORPORATIVO	LawDepartment@ugicorp.com
EQUIPO DE ACREDITACIÓN COMERCIAL	TradingClearanceTeam@ugicorp.com
RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS DE UGI	Privacy@ugicorp.com
GRUPO DE CIBERSEGURIDAD DE UGI	GISG@ugicorp.com
EL GRUPO DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO DE UGI	Compliance@ugicorp.com

LA LÍNEA DE AYUDA EN ASUNTOS DE INTEGRIDAD DE UGI

[Expresa su pregunta o inquietud en línea](#)

Expresa su pregunta o inquietud por teléfono:

En los Estados Unidos, llame al teléfono gratuito: 866-384-4272

En todos los demás países, [acceda a las instrucciones de discado aquí](#)

Este Código refleja los requisitos legales actuales y las mejores prácticas a partir de enero de 2026. A medida que evolucionen las regulaciones, particularmente en áreas como la diligencia debida en la cadena de suministro, la gobernanza de la IA y los informes climáticos, actualizaremos nuestras políticas y brindaremos capacitación adicional. Los empleados son responsables de mantenerse informados sobre las actualizaciones y es posible que se les solicite completar capacitación adicional.

Exoneraciones y exenciones

Las exoneraciones o excepciones a este Código son raras y requieren la aprobación previa por escrito específica del Director de Cumplimiento. Cualquier exención o modificación de este Código para un funcionario ejecutivo o director debe ser aprobada por el Directorio de UGI y comunicada rápidamente según lo requieran las leyes y regulaciones, incluyendo las reglas de la NYSE.

Descargo de responsabilidad

Nada de lo dispuesto en este Código debe interpretarse como si limitara los derechos de los empleados de una manera que contradiga las leyes locales, estatales, federales, la Ley Nacional de Relaciones Laborales y cualquier otra ley en las jurisdicciones aplicables. Este Código funciona en conjunto con, y no reemplaza, modifica o complementa ningún término o condición de empleo establecido en cualquier acuerdo de negociación colectiva válido. Este Código reemplaza todas las versiones anteriores publicadas o distribuidas por UGI y la familia de empresas UGI, y todas las declaraciones orales o escritas inconsistentes.

2026

Impulsados por la Integridad
EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EN LOS NEGOCIOS DE UGI

