

GLOBALE STANDARDE

FOR
FORRETNINGSADFÆRD

The Gallagher Way. Siden 1927.



Gallagher

Insurance | Risk Management | Consulting

Indhold

En meddelelse fra Pat Gallagher	3
Brev fra Jennifer Ryder	4
Fælles værdier	5
The Gallagher Way	6
Indledning	8
Spørgsmål, få hjælp og lav rapporter	9
Politik for beskyttelse mod repressalier	10
Lederes ansvarsområder	10
SAMARBEJDE	12
Chikane og diskrimination	13
Lige beskæftigelsesmuligheder	14
Sikre arbejdspladser	14
Menneskerettigheder og lovgivning	15
Inklusion og mangfoldighed	15
Betjening af vores kunder	16
God tro og fair behandling	17
Fair konkurrence	17
Fortrolighed og beskyttelse af oplysninger	18
Beskedplatforme fra tredjeparter	19
Kunstig intelligens	19
Beskyttelse af vores aktionærer og vores virksomhed	21
Interessekonflikter	22
Gaver og repræsentation	22
Forretningsmuligheder	22
Insiderhandel	24
Førelse af optegnelser	25
Beskyttelse af virksomhedens omdømme	25
Deltagelse i revisioner og undersøgelser	26
Passende brug af teknologi	27
Beskyttelse af Gallaghers intellektuelle ejendom, aktiver og fortrolige oplysninger	28
Fysiske aktiver	29
Understøttelse af vores globale fællesskaber	30
Anti-korruption	31
Svindel	32
Internationale sanktioner, boykots og hvidvaskning	33
Borgerskab i virksomheden	33
Politiske aktiviteter	34

En meddelelse fra Pat Gallagher

Hos Gallagher tror vi på at føre forretning på den rigtige måde, med integritet og i fuld overensstemmelse med alle love og bestemmelser i de lande, hvor vi er til stede. Vores engagement i disse principper har gjort os til noget særligt i branchen, har vundet vores kunders tillid og banet vejen for vores bemærkelsesværdige vækst. Lige siden Gallaghers grundlæggelse i 1927 har integritet været det grundlag, som vores kultur hviler på, og jeg er stolt af at kunne sige, at vores kultur i dag er stærkere end nogensinde.

De globale standarder for forretningsadfærd er en vigtig ressource for vores medarbejdere. Den italesætter vores fælles engagement i etik og integritet og fastlægger rammerne for, hvordan vi samarbejder med hinanden, med vores kunder og vores forretningspartnere. Efterhånden som vi fortsætter med at vækste og udvide til nye geografiske og forretningsområder, øges vigtigheden af, at vi især forstår og omfavner disse globale standarder. Når alle medarbejdere anvender de globale standarder for forretningsadfærd, kan vi sikre os, at vi udlever vores værdier og fører forretning på en etisk korrekt måde.

Jeg opfordrer dig til at tage dig tiden til at læse dette dokument og forstå, hvordan du kan anvende vores globale standarder i din rolle hos Gallagher. Hvis du har spørgsmål eller støder på en situation, hvor du føler dig udfordret eller usikker, kan du støtte dig til ressourcerne i dette dokument, og husk, at Gallaghers erfarne Compliance Team altid er klar til at hjælpe dig.

Jeg er stolt af denne virksomhed og vores stærke engagement i etik og integritet. Når vi står sammen og følger de globale standarder og efterlever vores fælles værdier, vil vi kunne bevare vores dynamiske kultur i mange år fremover. Tak.



J. Patrick Gallagher, Jr.
Formand og CEO



Brev fra Jennifer Ryder

Jeg anser det for en forret at arbejde for Gallagher. Vores medarbejdere, kunder og aktionærer betror os med stor tillid med hensyn til at handle med integritet. Hver og en af os optjener den tillid ved at tage ansvar for etisk og professionel adfærd på arbejdspladsen.

Etisk adfærd kræver, at vi ved, hvad der er rigtigt at gøre, og at vi gør det, selv når det er svært. Det har altid været bærende hos Gallagher. Resultatet er en organisation, som vi er stolte for at være en del af – og også en, der tiltrækker lignende forretningspartnere.

Når du er i tvivl, kan du se de globale standarder for forretningsadfærd for at finde de politikker og procedurer, der er styrende for vores arbejde. Husk, at hver og en af os er ansvarlige for vores valg og for at promovere en etisk arbejdsplads – The Gallagher Way.



Jennifer Ryder

Vice President and
Chief Compliance Officer



Fælles værdier

Arthur J. Gallagher & Co. og dets datterselskaber verden over (under et, "Gallagher" eller "Virksomheden") er en international salgs- og marketingkoncern, der planlægger og administrer omkostningseffektive og differentierede ejendoms-, skades- og HR-administrationsprogrammer som mæglere, konsulenter og tredjepartsadministratorer. Vores medarbejdere deler bestemte værdier, der udgør fundamentet for vores kultur og guider vores handlinger hver eneste dag. *The Gallagher Way*, som er præsenteret nedenfor, er en legemliggørelse af disse fælles værdier. Vores fælles værdier har med et førende fokus på integritet formet og guidet os gennem mange års vækst og forandringer:

Integritet – Vi udviser til enhver tid ubetinget integritet, i overensstemmelse med teksten og ånden i lovgivningen og virksomhedens politikker.

Inklusion og teamwork – Vi behandler hinanden med respekt og tager ansvar for at understøtte teammål, udvikle andre og inspirere hinanden til at arbejde på et højere niveau.

Kundeexcellence – Vi måler vores effektivitet fra vores kunders perspektiv ved at påskønne, forvente og sikre, at deres behov imødekommes.

Lederskab – Vi demonstrerer lederskab både i og uden for vores virksomhed ved at promovere udviklingen af talent og sætte standarden.

Ekspertise – Vi udvikler ekspertise ved at bruge dybdegående erfaring som en kilde til tillid.

Innovation – Vi udvikler nye ideer, skabe nye forbindelse og har modet til at handle og kæmpe for vækst.



The Gallagher Way

De fælles værdier hos Arthur J. Gallagher & Co. er det grundlæggende fundament for virksomheden og vores kultur. Hvad er de fælles værdier? De er koncepter, som størstedelen af de drivende kræfter i virksomheden skal følge lidenskabeligt, og de inkluderer følgende:

1. Vi er en salgs- og marketingvirksomhed, der er dedikeret til at excellere for vores kunder inden for risikoadministrationstjenester.
2. Vi støtter hinanden. Vi tror på hinanden. Vi anerkender og respekterer hinandens evner.
3. Vi arbejder for professionel excellence.
4. Vi kan alle blive bedre og lære af hinanden.
5. Der er ingen andenrangsborgere: Alle er vigtige, og alles arbejde er vigtigt.
6. Vi er et åbent samfund.
7. Empati for næsten er ikke en svaghed.
8. Mistænksomhed medfører mere mistænksomhed. At vise og være genstand for tillid er afgørende.
9. Ledere har brug for følgere. Den måde, ledere behandler følgere på, har en direkte indvirkning på lederens effektivitet.
10. Forretningsrelationer mellem personer skal opbygges.
11. Vi har alle brug for hinanden. Vi er alle eger i et hjul.
12. Ingen afdeling eller person er isoleret.
13. Professionel høflighed forventes.
14. Bed aldrig nogen om at gøre noget, du ikke selv vil gøre.
15. Jeg ser mig selv som en støtte for vores salg og marketing. Vi kan ikke få noget til at ske uden hinanden. Vi er et team.
16. Loyalitet og respekt skal fortjenes, ikke dikteres.
17. Frygt er et turnoff.
18. Omgangsfærdigheder er vigtige hos Arthur J. Gallagher & Co.
19. Vi er en konkurrerende og aggressiv virksomhed.
20. Vi løber til problemer og ikke væk fra dem.
21. Vi fastholder de højeste standarder for moralsk og etisk adfærd.
22. Personer arbejder hårdere og mere effektivt, når de er tændte og ikke berørt af afsky.
23. Vi er en varm og tæt virksomhed. Det er en styrke, ikke en svaghed.
24. Vi skal fortsætte med at udvikle en professionel virksomhed sammen som et team.
25. Fælles værdier kan ændres alt efter omstændighederne, men forsigtigt og med takt og hensyn til hinandens behov.

Når de accepterede fællesværdier ændres eller udfordres, kan den følelsesmæssige indvirkning og negative følelse skade virksomheden.

— Robert E. Gallagher, maj 1984



Med de

GLOBALE STANDARDER

FOR

**FORRETNINGS-
ADFÆRD**

Indledning

De globale standarder for forretningsadfærd forklarer vores vigtigste juridiske og overholdelsesmæssige forpligtelser. De beskriver også de fælles værdier, der motiverer vores beslutningstagning og guider vores handlinger hver dag. For at hjælpe vores medarbejdere med at leve op til de globale standarder har Gallagher implementeret globale politikker og sat et robust overholdelsesteam i søen, som har ansvar for at føre tilsyn med disse politikker.

Vi er alle ansvarlige for at forstå og følge lovene, politikkerne, reglerne og regulativerne, der påvirker vores jobs og Gallagher. Som et globalt forsikringsformidlings- og risikostyringsfirma er vi underlagt mange love, regler og regulativer, der er fastsat af de forskellige lande, vi fører forretning i. Derfor påvirkes dit job sandsynligvis af lovene i andre lande end det, du arbejder og bor i.

Hver og en af os er også ansvarlige for at forstå og leve efter de fælles værdier, der er grundlaget for vores virksomhed. Ved at følge både bogstavet og ånden i de relevante love og vores fælles værdier hjælper vi med at beskytte vores kunder og vores virksomhed og opbygge vores omdømme for integritet.

De globale standarder og globale politikker gælder for alle Gallaghers direktører, ledere og medarbejdere (uanset om de er midlertidige, periodeansatte eller permanente). Vi forventer, at Gallagher Global Network Partners, strategiske leverandører, leverandører og andre forretningspartnere eller agenter, der agerer på vegne af os, følger lignende høje adfældsstandarder. Selvfølgelig kan intet enkeltstående dokument adressere alle situationer. I stedet skal disse globale standarder guide din forståelse i en række situationer. Nogle forretningsenheder inden for Gallagher kan have strengere eller mere detaljerede standarder på grund af lokale love eller bestemte forretningsmiljøer eller regulatoriske krav.

Hvis du nogensinde har brug for at få præciseret, hvordan en lov eller et regulativ kan påvirke dit job, eller hvis du møder et etisk dilemma, skal du tale om det med din leder eller en af ressourcerne, der er angivet i dette dokument. Derudover skal du udvise omtanke og god individuel dømmekraft for at hjælpe os med at gøre forretning The Gallagher Way.

Overtrædelser af de globale standarder, Gallagher-politikkerne eller loven kan medføre alvorlige konsekvenser for Gallagher og de berørte enkeltpersoner. Derudover udsætter sådan adfærd Gallagher for risiko for beskadiget omdømme, bøder og mulig civilretligt eller endda kriminalretligt ansvar. Personer, der deltager i uetisk eller ulovlig adfærd, kan blive retsforfulgt og kan blive udsat for disciplinær handling, op til og inklusive opsigelse af ansættelsesforhold.

Uanset hvor lille eller ubetydelig en handling kan virke, har hver og en af os et ansvar for omgående at rapportere enhver kendt eller mistænkt overtrædelse af de globale standarder eller vores politikker udført af en Gallagher-medarbejder, -leder, -direktør eller tredjepart, der agerer på vores vegne, til overholdelsesafdelingen. Når Gallagher-kolleger i god tro rejser opmærksomhed om en bekymring, kan de være sikre på, at de er beskyttet mod gengældelse.



Spørgsmål, få hjælp og lav rapporter

Du har et ansvar for at rapportere mistænkt dårlig opførsel og stille spørgsmål, når du har brug for hjælp eller vejledning. At gøre dette hjælper Gallagher med at reducere eller undgå konsekvenserne af enhver juridisk eller etisk misgerning, før den bliver et problem. Rapportering i tide kan også forebygge, at en situation bliver værre. Endeligt hjælper rapportering Gallagher med at afdække problemer og tage skridt mod at forhindre fremtidig dårlig opførsel.

Vi vil være de første til at vide det, hvis der er noget galt. Men intet i de globale standarder forbyder dig at kommunikere med eller rapportere nogen mulig overtrædelse af loven til noget myndighedsagentur eller nogen myndighedsenhed uden først at fortæller Gallagher om det, eller at videregive oplysninger, der er beskyttet under gældende whistleblowerlove.

For at oprette en rapport eller bede om vejledning skal du altid føle dig fri til at kontakte lokale ressourcer, f.eks. din leder, enhver leder du føler dig tryk ved eller lokale HR-medarbejdere eller noget medlem af overholdelsesafdelingen. Du kan også altid indgive en rapport via Gallaghers Ethics and Compliance Helpline, som er tilgængelig 24 timer i døgnet, 7 dage i ugen, på flere sprog.

Virksomheden overvejer kun afvigelser fra disse globale standarder under meget begrænsede omstændigheder. Kun virksomhedens bestyrelse kan godkende en afvigelse for direktører og ledende direktører, og enhver sådan afvigelse skal offentliggøres på korrekt vis som påkrævet af relevante love eller regulativer.

Du kan også kontakte enhver af følgende Gallagher-ressourcer:

The Gallagher Ethics and Compliance Helpline

USA indenrigs (kun USA): 1 (888) 878 6236

USA POTS: 1 (770) 582 5298

<https://gallagher.ethicspoint.com>

Landespecifik hjælpelinje

Antigua og Barbuda 833 398 8259

Australien ITFS: 1 800 875 316

Barbados: 246 367 8852

Belgien 0800 72 680

Bermuda: 1 833 699 1465

Brasilien: 0800 729.2337

Canada: (833) 255 8773

Caymanøerne: 1 833 512 1566

Chile: 800 914 447

Colombia: 01 800 519 0897

Frankrig 0800 902500

Danmark 80 882809

Dominica 1 833 449 3631

Tyskland 0800 1016582

Gibraltar: 8800 (ved den engelske prompt, ring (844) 539 2150)

Grenada 473 230 0343

Hong Kong 800902036

Indien: 000 800 050 3374

Indien ITFS: 000 800 040 1280

Irland 1800851033

Italien 800974754

Jamaica: 844 411 0079

Japan 0800 5008723

Sydkorea, republikken 080 870 1681

Liechtenstein 800 005 719

Malaysia 1800 81 0776

Malta: 8006 5103

Holland 0800 0227547

New Zealand: GIS 0508 658 308

Norge: 800 62 568

Peru: (0800) 80420

Rumænien 0800 890 575

(ved den engelske prompt, ring (888) 878 6236)

Singapore: 800 492 2604

Sydafrika 080 001 0733

Spanien 900751374

Sri Lanka (Colombo) 072 010 3887

(ved den engelske prompt, ring (844) 539 2150)

St. Kitts og Nevis 1 844 589 1460

St. Lucia: 1 704 916 8929

St. Vincent og Grenadinerne 1 844 200 0179

Sverige: 020 043 99 31

Schweiz: 0800 121 170

Trinidad og Tobago: 18682244816

(ved den engelske prompt, ring (844) 539 2150)

Tyrkiet 0811.288.0001

(ved den engelske prompt, ring (888) 288 0001)

De Forenede Arabiske Emirater 8000120200

Storbritannien og Nordirland: 0800 102 6438

Storbritannien ITFS: 0808 234 3646

Vietnam 024 4458 2015

Chief Compliance Officer

Jennifer Ryder

jennifer_ryder@ajg.com

1 (630) 285 3833

Overholdelse

GallagherEthicsandCompliance@ajg.com

HR-supporthotlinen

HRComplianceQuestions@ajg.com

1 (630) 285 3888

HR-leder for division

Kontakt din HR-leder for divisionen direkte.

Juridiske oplysninger

1 (630) 773 3800



Når du indgiver en rapport til nogen af ressourcerne, der er stillet til rådighed af Gallagher og angivet på forrige side, kan du forvente følgende:

- Din rapport behandles omgående, grundigt, fair og fortroligt.
- Din rapport verificeres for nøjagtighed og kompletthed.
- Du kan modtage opfølgende oplysninger om, hvordan din rapport blev håndteret, når det er muligt.

Vores Ethics and Compliance Helpline (hjælpelinjen) administreres af et uafhængigt eksternt firma, der er trænet i at håndtere følsomme opkald, og den er tilgængelig 24 timer i døgnet, 7 dage om ugen. Der er også tilgængelige tolke, så du kan indgive en rapport på dit lokale sprog.

Husk, at hvis du indgiver en rapport via hjælpelinjen, kan du vælge at gøre dette anonymt, hvis lokal lovgivning tillader det. Selv hvis du vælger ikke at forblive anonym, vil Gallagher tage enhver rimelig forholdsregel for at holde din identitet fortrolig i overensstemmelse med behovet for at udføre en grundig og fair undersøgelse. Bemærk dog, at det kan være sværere for Gallagher at foretage en grundig undersøgelse af rapporter, der indgives anonymt. Derfor opfordres du (men bliver aldrig tvunget) til at dele din identitet, når du indgiver en rapport.

Politik for beskyttelse mod repressalier

Gallagher forpligter sig til åben kommunikation, gennemsigtighed og en "speak up"-kultur. Vær sikker på, at du på sikker vis kan rapportere enhver mistænkt overtrædelse af de globale standarder, Gallagher-politikkerne eller loven, uden at du skal frygte repressalier eller nogen negativ indvirkning på dit ansættelsesforhold. Repressalier kan antage mange former, herunder trusler, intimidering, chikane, mobning, ydmygelse, ændring af arbejdsansvar eller -forhold eller at der rejses problemer mod nogen på ondsindet vis eller i ond tro.

Gallagher forbyder strengt repressaliehandlinger mod nogen person, fordi denne har rapporteret en mulig overtrædelse eller gjort opmærksom på en bekymring i god tro, eller for at assistere i en undersøgelse af mulig dårlig adfærd, selv hvis en rapporteret overtrædelse eller en bekymring viser sig grundløs. At handle i "god tro" betyder, at du giver alle de oplysninger, du har, og tror på, at du indgiver en oprigtig og komplet rapport. Med andre ord betyder dig ikke noget, om din rapport viser sig at være nøjagtig, så længe du leverer den ærligt. Enkeltpersoner, der handler ugunstigt mod en person, fordi denne har indgivet en rapport i god tro, eller fordi denne assisterer med en undersøgelse, udsættes for disciplinær handling op til og inklusive opsigelse af ansættelsesforholdet. Hvis du mener, at nogen har gengældt sig mod dig, skal du med det samme rapportere det til den lokale HR-afdeling, overholdelsesafdelingen eller hjælpelinjen.

Lederes ansvarsområder

Mens vi alle forventes at bruge vores sunde fornuft og udvise god dømmekraft, holde vi vores ledere ansvarlige for at skabe en overholdelseskultur og sætte et eksempel for excellence ved deres adfærd og handlinger.

- Lederes skal arbejder mod at få medarbejdere til at forstå deres ansvarsområder og skabe og promovere et "åben dør"-miljø, hvor medarbejdere oprigtigt føler sig komfortable med at gøre opmærksom på problemer og stille spørgsmål.
- Ledere skal videregive medarbejderes rapporterede bekymring via de korrekte kanaler.



SPØRGSMÅL

Abby er
lederen

for salgsteamet, og et medlem af hendes team, Jessica, har lige sat sig for at tale med hende. Under samtalen fortæller hun Abby, at hun har brug for at rapportere en chikanehændelse, men hun er bekymret for, at personen, der chikanerer hende, vil finde ud af det og gengælde sig mod hende for at indgive en rapport. Hvordan skal Abby svare?

SVAR Abby skal minde Jessica om, at alle medarbejdere forventes at rapportere dårlig adfærd. Abby skal desuden forklare, at hun som en leder er ansvarlig for at håndhæve Gallaghers politik for beskyttelse mod repressalier. Hun skal indsamle alle de oplysninger, Jessica kan give om hændelsen, og følge Gallaghers procedurer for rapportering af hændelsen. Abby skal også forsikre Jessica om, at hvis Jessica oplever nogen repressalier, skal hun med det samme rapportere det, så Gallagher kan handle i overensstemmelse hermed.



SAMAR- BEJDE

The Gallagher Way

Chikane og diskrimination

Gallagher er forpligtet til at tilbyde et teamorienteret miljø uden chikane, diskrimination, mobning eller nogen anden upassende adfærd i arbejdsrelaterede forhold. Chikane kan antage mange former, herunder mundtlige bemærkninger, fysiske skridt eller visuelle fremvisninger, og chikane kan iværksættes af medarbejdere eller ledere, eller eksternt af kunder eller leverandører. Gallagher tolererer ikke chikane. Den juridiske definition af chikane kan variere, afhængigt af hvor vi udfører forretninger, men den inkluderer altid adfærd, der har som formål eller medfører, at der skabes et intimiderende, angrebspræget eller ydmygende miljø for en anden person. Chikane kan baseres på køn eller andre beskyttede forhold.

For at holde chikane borte fra vores arbejdsplads, skal vores kommentarer og handlinger altid være passende og respektfulde. Hvis du føler, at du har oplevet eller observeret nogen form for diskriminerende eller chikanerende adfærd, eller anden adfærd i strid med anti-chikane-politikken,

opfordrer vi dig til omgående at rapportere situationen til din leder eller til en hvilken som helst af Gallagher-ressourcerne, der er angivet ovenfor.

Du kan få flere oplysninger ved at konsultere din lokale anti-chikane-politik.



Lige beskæftigelsesmuligheder

Vi er dybt forpligtet til at promovere lige beskæftigelsesmuligheder for ansøgere og medarbejdere på alle niveauer i Gallagher. Derfor forbyder Gallagher ubetinget chikane, diskrimination eller repressalier i nogen beslutning, der involverer ansættelse, placering, forfremmelse, degradering, overførsel, oplæring, løn, fordele eller opsigelse af ansættelsesforhold.

Desuden tolererer vi ikke diskrimination mod nogen medarbejder eller ansøger ved ansættelse på grund af race, køn, farve, fysisk eller mentalt handicap, sundhedstilstand, genetiske oplysninger, nationalt ophav, religion, tro, alder, civilstand, statsborgerskab, militær- eller veteranstatus, køn, kønsidentitet eller kønsudtryk, faktisk eller antaget seksuel orientering eller noget andet juridisk beskyttet forhold. Ansættelsesbeslutninger baseres udelukkende på forretningsbehovet og individuel merit, ikke på noget beskyttet forhold.

Gallaghers totale forpligtelse til integritet og inklusion er nøglen til vores fortsatte succes.



SPØRGSMÅL Chris føler, at han er

blevet udelukket fra deltagelse i særlige projekter, og muligvis endda en mulighed for forfremmelse, fordi han er ældre end sine teammedlemmer og leder. Han nyder sit job og respekterer sin kolleger, men Chris finder det sværere og sværere at ignorere denne mistanke. Hvad bør han gøre?

SVAR Chris skal med det samme fortælle om sine bekymringer.

Han skal rapportere sine bekymringer til en af Gallagher-ressourcerne, der er angivet i dette dokument.

Sikre arbejdspladser

Globalt sikkerhedsoperationscenter

1.630.647.6080

Global.HQ.SecurityOperationsCenter@ajg.com

Sikkerhed er et fælles ansvar hos Gallagher. Gallagher er forpligtet til at forfølge høje sundheds-, sikkerheds- og miljøstandarder. Det betyder, at vi overholder alle gældende love, regler og regulativer, foruden alle opslåede sikkerhedsprocedurer inden for vores driftsområder. Ingen aktivitet haster så meget, at vi ikke kan tage os tid til at udføre den sikkert. Vi promoverer konsekvent sikker arbejdspraksis og undgår risici for vores medarbejdere, forretningspartnere, naboer og miljøet. Vi implementerer også nødvendige programmer, oplæring og kontroller for at opnå disse mål. Hvis du har en bekymring om sundhed eller sikkerhed på arbejdspladsen, skal du kontakte din leder, Director of Corporate Security eller enhver af de øvrige virksomhedsressourcer, der er angivet i de globale standarder.

Vi forventes at være egnede og i stand til at udføre vores arbejdsansvar på den sikrest mulige måde. Derfor må vi ikke arbejde under indflydelse af alkohol eller ulovlige eller lovlige stoffer. Dette gælder uanset om det sker i løbet af arbejdstiden eller på Gallagher-placeringer. Du kan få flere oplysninger ved at konsultere din lokale politik for en stoffri arbejdsplads.

Vi deltager ikke i og tolererer ikke nogen form for vold (herunder trusler eller voldshandlinger), mobning eller intimidering. Våben er ikke tilladt på arbejdspladsen, eller når der arbejdes for virksomheden, underlagt gældende love. Hvis du kender til eller mistænker hændelser eller trusler om vold på arbejdspladsen, skal du omgående rapportere dine bekymringer. Du kan få flere oplysninger ved at konsultere din lokale procedure for vold på arbejdspladsen og rapportering og din lokale våbenpolitik.

Gallagher Global Resiliency Operations Center (GROC) er et 24/7-forretningsmodstandsdygtighedscenter for Gallagher på globalt plan og fungerer som centralen for al kommunikation vedrørende sikkerhed, krisehåndtering og forretningskontinuitet. Alle hændelser og forretningsforstyrrelser vedrørende dette emne skal rapporteres via regionale numre, der er tilgængelige, så afdelingsledelsen kan kontakte GROC.

Menneskerettigheder og lovgivning

Gallagher er forpligtet til at føre vores forretning i overensstemmelse med alle gældende love, regler og regulativer om beskæftigelse og menneskerettigheder, overalt hvor vi opererer. Det betyder, at vi tilbyder rimelige arbejdstider, rimelige lønninger og sikre arbejdsforhold for personer, der arbejder på vegne af os. Gallagher har også en nultolerancepolitik for brug af praksis, der involverer børnearbejde, slavearbejde, tvunget eller kontraktligt ubetalt arbejde eller menneskesmugling. Vi vil ikke med viden herom handle med forretningspartnere eller leverandører, der deltager i sådan praksis. Hvis du har grund til at tro, at en tredjepart deltager i nogen af ovenstående praksisser, skal du omgående rapportere den dårlige adfærd til din leder eller enhver af de andre Gallagher-ressourcer.



SPØRGSMÅL Margaret, en

løsningsleder,

har lige modtaget et telefonopkald fra en rasende kvæghaver. Personen råbte og brugte truende sprog. Margaret er ked af det og usikker på, hvad hun skal gøre. Hun er bekymret for, at hun ikke bliver taget seriøst, hvis hun rapporterer hændelsen. Hun er bange for, at hun får at vide, at personen blot skulle "have afløb." Hvad skal Margaret gøre?

SVAR Gallagher tolererer ikke mobning eller trusler om vold, hverken internt eller fra personer uden for Gallagher. Margaret kan rapportere hændelsen til sin leder eller enhver af de øvrige Gallagher-ressourcer, der er angivet i de globale standarder, så der kan udføres en passende handling.

Inklusion og mangfoldighed

Gallagher er forpligtet til at fremme, kultivere og bevare en kultur for mangfoldighed, lighed og inklusion. Vores arbejdsstyrke er vores mest værdifulde aktiv, og den samlede sum af de individuelle forskelle, livserfaringer, viden, opfindsomhed, innovation, unikke evner og talent, som vores medarbejdere bringer til deres arbejde, repræsenterer en betydelig del af ikke kun Gallaghers kultur, men også virksomhedens omdømme og resultater.

Vi omfavner og tilskynder vores medarbejders forskelle med hensyn til race, farve, religion, tro, køn (herunder graviditetsstatus), seksuel orientering, kønsidentitet (hvilket inkluderer transkønnede og andre individer med ikke-konformative kønsidentiteter), kønsudtryk, hårudtryk, civilstatus, forælderstatus, alder, nationalt ophav, afstamning, handicap, sundhedstilstand, genetiske oplysninger, veteran- eller militærstatus, statsborgerskabsstatus eller andre karakteristika, der gøre vores medarbejdere unikke.

Gallaghers mangfoldighedsinitiativer gælder for alle vores arbejdspladspolitikker og -praksisser. Vi arbejder også kontinuerligt på at opbygge og opretholde et arbejdsmiljø, der tilskynder til og håndhæver:

- Alle Gallagher-medarbejdere er ansvarlige for altid at behandle andre med værdighed og respekt. Alle medarbejdere forventes at udvise en adfærd, der afspejler inklusion i løbet af arbejdet, ved arbejdsfunktioner på eller uden for arbejdsstedet og ved alle andre virksomhedssponsorerede deltagende begivenheder.
- Respektfuld kommunikation og samarbejde mellem alle medarbejdere. Teamwork og medarbejderdeltagelse, hvilket muliggør repræsentation af alle grupper og medarbejderperspektiver. Balance mellem arbejde og fritid for at rumme medarbejdernes forskellige behov. Bidrag til de fællesskaber, vi betjener, fra arbejdsgiver og medarbejdere.

Enhver medarbejder, som menes at have udvist en upassende adfærd mod andre, kan underlægges en disciplinær handling.



BETJENING AF VORES KUNDER

The Gallagher Way

God tro og fair behandling

I vores virksomhed er tillid afgørende. Vi optjener den tillid ved at tilbyde overlegen og omkostningseffektiv forsikringsmægling, rådgivnings- og risikostyringstjenester, der møder de nye behov hos vores nuværende og fremtidige kunder, samtidig med at vi kæmper for den højeste professionelle excellence, når vi leverer disse tjenester.

Vi kæmper energisk, effektivt og fair for forretningsmuligheder, og det i overensstemmelse med alle gældende love og regulativer. Det betyder, at vi skal handle i god tro med kunder, interessenter, forsikringsvirksomheder, konkurrenter og hinanden. Ærlighed og rimelighed skal altid guide os.

Derfor giver vi kun komplette, faktuelle og ærlige udsagn om Gallagher, vores kunders forsikringsdækninger, de tjenester, vi tilbyder, og den kompensation, vi modtager (herunder offentliggørelse af, at vi kan deltage i kommissionsarrangementer med forsikringsvirksomheder). Vi offentliggør ikke upassende eller vildledende oplysninger til forsikringsgivere, underskrivere eller andre forretningspartnere under tilbud, budforberedelse eller kontraktforhandlinger. Vi offentliggør ikke vores kunders fortrolige oplysninger uden besked til vores kunder eller uden vores kunders tilladelse.

Vi placerer ikke bevidst vores kunders forsikringsvirksomhed gennem en engrosrådgiver uden at offentliggøre alle følgende: vores kompensation til kunden; enhver interesse, Gallagher måtte have i engrosrådgiveren; og alle alternativer, der er tilgængelige for kunden, udover engrosrådgiveren. Derudover afgiver vi ikke nedsættende kommentarer om vores konkurrenter eller laver urimelige sammenligninger mellem vores konkurrenters tjenester og vores tjenester.

Fair konkurrence

Gallagher er forpligtet til at føre fair forretning, og det gennem fri og åben konkurrence, hvilket betyder, at Gallagher er forpligtet til at overholde gældende konkurrencelovgivning. Overtrædelse af konkurrencelovgivning kan have alvorlige konsekvenser, herunder straffe for dig og Gallagher. Du skal uddanne dig selv om fair konkurrence og konkurrencelove i de lande, hvor du gør forretning, og undgå selv det, der

ser ud som overtrædelse af sådanne love, særligt hvis du er involveret i salg og marketing; dit job giver dig kontakt til en Gallagher-konkurrent; du er involveret i Gallaghers relationer med leverandører; eller du er i HR. Konkurrencelove er komplicerede, så hvis du er usikker på, om disse love er relevante for det, du gør, skal du søge vejledning, før du udfører nogen yderligere handling.

Vær særligt forsigtig, når du interagerer med forsikringsvirksomheder og vores konkurrenter for at sikre, at du handler i overensstemmelse med gældende konkurrencelovgivning. Vi må ikke indgå i forbudte aftaler med konkurrenter eller forsikringsgivere.

Eksempler på disse forbudte aftaler inkluderer følgende:

- **Prisfixing** – Vi forbyder aftaler med konkurrenter eller forsikringsgivere om at aftale, opretholde, øge, reducere eller kontrollere prisen på forsikring eller nogen af vores tjenester (eller levering af forsikringsdækning eller nogen af vores tjenester). "Pris" handler ikke kun om et bestemt valutabeløb, men også om prisintervaller, rabatter, profitmarginer, metoder til prisberegning og betalingsvilkår.
- **Budpåvirkning** – Vi forbyder at anmode om eller acceptere nogen falske, opdigtede, oppustede, kunstige eller "smid væk"-priser fra forsikringsgivere eller at lave aftale om sådanne med konkurrenter. Vi forbyder også koordinering af budprocessen for på forhånd at bestemme vinderen af et givet bud eller acceptere et budrotationsprogram, hvor virksomheder på skift vinder sekventielle bud.
- **Markedstildeling** – Vi forbyder aftaler med forsikringsgivere eller konkurrenter om at opdele eller tildele salg, kunder, geografiske områder eller andre markeder (f.eks. specifikke produkter eller tjenester).
- **Gruppeboykots** – Vi forbyder aftaler med forsikringsgivere eller konkurrenter om ikke at føre forretning med nogen enkeltperson, virksomhed, leverandør eller anden konkurrent, medmindre dette kræves af gældende sanktioner eller love om eksportkontrol.
- **Pay-to-Play** – Vi forbyder at modtage kompensation i bytte for valg af forsikringsgivere, hvorfra der skal gives bud til en bestemt kunde.
- **Benyttelse** – Vi forbyder at anmode eller acceptere noget løfte eller nogen forpligtelse fra forsikringsgivere om at bruge nogen af vores tjenester.

Husk, at selv når der ikke er nogen skriftlig kontrakt, kan aftaler med kunder eller andre forretningspartnere afledes af vores adfærd.

SPØRGSMÅL Sam ved, at hans

kunder bruger en Gallagher-konkurrent til konsultation om medarbejderfordele. Han laver nogle gange sjov med dem om den ringe tjenestekvalitet, de må modtage, og om hvordan konkurrentens aktiekurs bliver ved med at falde. Han laver kun sjov, men så længe Gallagher drager fordel i sidste ende, er det så ikke en acceptabel taktik?

SVAR Nej. Vores pligt til at handle etisk betyder, at vi altid er sandfærdige og ikke laver urimelige sammenligninger med andres tjenester. Nedsættende bemærkninger om en konkurrents tjenester er som minimum uprofessionelle og kan være et brud på en række love. I stedet skal vi fokusere på at kommunikere vores færdigheder og styrker tydeligt.

Fortrolighed og beskyttelse af oplysninger

Gallagher respekterer privatlivets fred for alle parter, hvis personoplysninger denne indsamler, bruger eller deler. Vores medarbejdere er på globalt plan ansvarlige for at beskytte personoplysninger om vores kolleger og eksterne interessenter og bruge disse lovlige i overensstemmelse med Gallaghers politikker og procedurer for håndtering af personoplysninger. Personoplysninger er oplysninger, der direkte eller indirekte kan identificere en enkeltperson, herunder medarbejdere, kontrahenter, direktører, aktionærer, mulige fremtidige kunder, kunder og deres medarbejdere, kravhavere og alle andre enkeltpersoner, som Gallagher interagerer med. Personoplysninger er et vigtigt aktiv, og måden vi håndterer disse oplysninger på, er afgørende for vores succes, udviser respekt og promoverer tillid. Personoplysninger er også underlagt en række globale beskyttelseslove, der styrer, hvordan vi indsamler, bruger, deler og fjerner personoplysninger. Manglende overholdelse af disse love kan medføre betydelige bøder og sanktioner for Gallagher og potentielt kriminalsanktioner for medarbejdere.

Vi forventes alle at:

- Være transparente og åbne om, hvordan vi behandler personoplysninger.
- Behandle personoplysninger til specificerede, tydelige og legitime formål og ikke behandle dem på en måde, der ikke er kompatibel med disse formål, i overensstemmelse med amerikanske og globale love om privatlivets fred, kontraktuelle forpligtelser, vores **fortrolighedspolitik for oplysninger**, vores **fortrolighedserklæringer for medarbejdere** og **tredjeparter** og alle andre Gallagher-politikker og -procedurer om håndtering af personoplysninger.
- Kun indsamle og bruge de personoplysninger, der er nødvendige for den aktuelle opgave.
- Beskytte personoplysninger og andre data, som vores medarbejdere og kunder betror os, ved at følge Gallaghers politikker og vejledninger om beskyttelse af oplysninger. Disse kræver rimelige sikkerhedsprocedurer og praksisser, der er passende for personoplysningernes natur og mængde, og indfører yderligere sikkerhedsforanstaltninger i henhold til krav fra gældende lovgivning.
- Hjælpe Gallagher med at reagere på og imødegå cybersikkerhedstrusler.
- Videregive anmodninger fra enkeltpersoner, der ønsker at udøve enhver rettighed, de måtte have i henhold til love om beskyttelse af personoplysninger, til dit lokale databeskyttelses-/privatlivskontor, overholdelsesafdelingen eller den juridiske afdeling.

Vores **fortrolighedspolitik for oplysninger**, **oplysningsklassificerings- og -håndteringspolitik** og de globale IT-politikker og manualen for standarder beskriver de trin, vi udfører, for at behandle, opbevare, dele og destruere personoplysninger og kundeoplysninger på lovlig og sikker vis. Hvis du har mistanke om et brud eller bliver opmærksom på et faktisk eller mistænkt brud på sikkerheden for personoplysninger eller kundeoplysninger, skal du omgående rapportere dette via **hændelsesrapporteringsværktøjet** på Gallagher One-hjemmesiden, og så vil nogen fra Gallagher vejlede dig om, hvilke handlinger du skal udføre.

Beskedplatforme fra tredjeparter

Brug af beskedplatforme fra tredjeparter til at udføre forretning kan medføre risici for sikkerheden for personlige oplysninger og datastyring, og det kan påvirke virksomhedens evne til at overholde juridiske forpligtelser til at tilbageholde og opbevare oplysninger. Berørte beskedplatforme fra tredjeparter inkluderer, men er ikke begrænset til, mobilbeskeder såsom SMS, flygtige/forsvindende meddelelser såsom WhatsApp®, sociale medier såsom X® (tidligere kendt som Twitter®) og andre online beskedplatforme såsom personlige e-mailkonti. For at sikre, at vi overholder vores forpligtelser, må du ikke bruge beskedplatforme fra tredjeparter til forretningskommunikation eller til at overføre Gallagher-oplysninger, herunder på personlige enheder. Gallagher-oplysninger vil sige alle oplysninger og registreringer med relation til virksomheden eller virksomhedens forretninger eller aktiviteter eller anliggender, herunder, men ikke begrænset til, regnskaber, strategiske planer, interne forretningspolitikker, kundelister, prospektlister, prisoplysninger og andre oplysninger om vores kunder, prospekter, markeder, medarbejdere og leverandører (herunder oplysninger, de videregiver til os). Beskedplatforme fra tredjeparter må kun bruges til personlig og uvæsentlig forretningsrelateret kommunikation. Eksempler på disse omfatter almindelige hilsner og forespørgsler (f.eks. "hvordan går det?") og beskeder relateret til logistisk planlægning (f.eks. planlægning af opkald eller møder). Det er dit ansvar at sikre, at al anden kommunikation, der relaterer sig til dine ansvarsområder hos Gallagher og Gallaghers forretningsaktiviteter (herunder alle former for deling af Gallagher-oplysninger), og endda kommunikation med venner og bekendte, kun finder sted i apps og beskedsystemer, som Gallagher har godkendt, som for eksempel Gallagher-mail, Gallaghers Microsoft Teams® eller Gallaghers kundeportaler.

Kunstig intelligens

Tekniske fremskridt vedrørende kunstig intelligens (AI), herunder ChatGPT og andre generative AI-værktøjer kan påvirke vores forretning positivt. Selv om vi gør brug af styrken fra AI, skal vi overveje risici og sikre, at vi bruger AI-værktøjer med overholdelse, privatliv og cybersikkerhed i tanke. Hvis du eller dine teams overvejer nye projekter, der involverer AI- eller maskinlæringsfunktionalitet, og som omfatter Gallagher-oplysninger, der klassificeres som "Fortrolige" eller "Begrænsede", skal du sende din AI-use case til AIUseCases@ajg.com, så vores IT-, cyber-, privatlivs-, HR- og juridiske teams kan arbejde sammen med dig for at sikre, at dit projekt vil overholde vores juridiske forpligtelser og privatlivsforpligtelser. I særdeleshed:

- Du må ikke indtaste nogen Gallagher-oplysninger, der er klassificeret som "Fortrolige" eller "Begrænsede" i noget ikke-godkendt AI-system. Alle offentligt tilgængelige AI-systemer er ikke-godkendte AI-systemer. GallagherAI er et godkendt AI-system.
- Du må ikke bruge ikke-godkendte AI-systemer til at udføre nogen Gallagher-forretning. Vi overvåger aktivt overførsler af Gallagher-oplysninger fra Gallagher-netværket til offentligt tilgængelige AI-værktøjer og forbeholder os retten til at handle og/eller blokere anvendelse.
- Hvis du bruger et Gallagher-godkendt AI-system, er outputtet fra det system virksomhedens proprietære oplysninger.
- Brug kun Gallagher-godkendte AI-systemer til (i) godkendte forretningsformål for at udføre Gallagher-forretninger eller behandle Gallagher-oplysninger eller (ii) begrænsede, lejlighedsvis personlige formål. Upload eller download aldrig personoplysninger, der ikke er relateret til Gallagher, eller tredjeparters intellektuelle ejendom i Gallagher-godkendte AI-systemer, når disse bruges til lejlighedsvis personlige formål.
- Kontroller og bekræft altid output fra AI-systemer, før du baserer beslutninger eller handlinger på dette, herunder kontrol af stavning, grammatik, fakta, kildeverifikation og evidensbaserede påstande.

Hjælp og rådgivning: Hvis du er usikker med hensyn til lokale AI-krav eller har spørgsmål vedrørende AI-overholdelse med passende beskyttelse og behandling af personoplysninger, skal du kontakte din lokale leder, den lokale Data Protection/Privacy Lead/Local Compliance eller Global Privacy Officer.

Sig fra: Hvis du i god tro mener, at nogen ved sin forretning, der involverer Gallagher, muligvis gør noget, der overtræder loven om AI, databeskyttelse eller cybersikkerhed, skal du sige fra ved at bruge de tilgængelige kanaler, der er omtalt i dette dokument.

SPØRGSMÅL Kelly modtager

en kopi af en e-mail, der er sendt af Jim til en forretningspartner, og e-mailen inkluderer et regneark, der indeholder hundredvis af enkeltpersoners navne, adresser og kravnumre. Jims e-mail omtaler ikke den vedhæftede fil, og Kelly mener, at regnearket blev inkluderet ved en fejl (særligt eftersom regnearket var markeret som Fortroligt eller Kun til intern brug). Hvad skal hun gøre?

SVAR Kelly skal med det samme rapportere hændelsen via **hændelsesrapporteringsværktøjet** på Gallagher One-hjemmesiden (adgang kræver tilslutning til netværket). Denne situation kan udgøre et brud på sikkerheden for personoplysninger og/eller kundeoplysninger, og Gallagher ønsker at gennemgå faktaene og omstændighederne vedrørende denne hændelse og udføre genoprettende handlinger, hvis det er nødvendigt.



BESKYTTELSE AF VORES AKTIONÆRER OG VORES VIRKSOMHED

The Gallagher Way

Interessekonflikter

Vi er alle ansvarlige for altid at agere i Gallaghers bedste interesser. Vi skal undgå situationer, hvor vores personlige interesser og loyaliteter er – eller ser ud til at være – i modstrid med de bedste interesser for vores forpligtelser over for Gallagher. Selv når intet upassende er tiltænkt, kan selv det, der ser ud til at være en interessekonflikt, skade Gallagher ved at skade vores omdømme eller forretningsrelationer. Du skal oplyse overholdelsesafdelingen om eventuelle faktiske eller potentielle interessekonflikter ved at indtaste oplysningerne i overholdelsesportalen på <https://gallagher.navexone.com/home>. Din hurtige oplysning giver overholdelsesafdelingen mulighed for at gennemgå din situation og sikre, at den bliver dokumenteret og løst hensigtsmæssigt. Hvis du har spørgsmål om, hvorvidt din situation kan udgøre en konflikt, skal du kontakte overholdelsesafdelingen.

Hvis der er ændringer i de fakta eller omstændigheder, der påvirker en konflikt, der er blevet indberettet, er du ansvarlig for at opdatere din indberetning i overholdelsesportalen. I tilfælde af ledelsesændringer er du ansvarlig for omgående at give den nye leder besked om situationen.

Gaver og repræsentation

Vi konkurrerer om forretning på retfærdigvis og arbejder hårdt på at udvikle og tilskynde til stærke arbejdsrelationer med vores kunder og andre forretningspartnere.

Vi giver ikke bestikkelse eller bruger gaver, måltider, repræsentation, velgørenheds- eller politiske bidrag, tilbud om ansættelse eller nogen andre metoder til at påvirke myndighedspersoner, vores kunder eller andre forretningspartnere på upassende vis, eller til at sikre en upassende fordel for Gallagher. På samme måde vil vi ikke anmode om, tilskynde til eller acceptere gaver, tjenester eller noget som helst andet af værdi fra en forretningspartner eller nogen tredjepart, der kan skabe indtryk af en upassende påvirkning eller svækket dømmekraft. Hvis du er usikker på, om det er passende at give eller acceptere en forretningshøflighed, skal du vende det med din leder eller overholdelsesafdelingen.

Forretningsmuligheder

Vi er alle forpligtet til at tage objektive forretningsbeslutninger, der gavner Gallagher. Derfor må vi aldrig være i en position, hvor vi konkurrerer med Gallagher. Det betyder, at vi ikke tager forretnings- eller investeringsmuligheder, der retteligt tilhører Gallagher, eller som vi opdager via vores position eller via Gallagher-relationer, -ejendom eller -oplysninger. Vi må ikke bruge forretningsejendom, -oplysninger eller vores position til personlig vinding.

SPØRGSMÅL En af de

forsikringsvirksomheder, som Anna arbejder med, er ved at trække sig ud af en operation vedrørende mægling af små personlige forsikringer. Hun ved, at både Gallagher og en virksomhed, som hendes slægtning ejer, kan være interesseret i at købe denne virksomhed, når den kommer på markedet. Hvordan skal hun håndtere denne oplysning?

SVAR Hvis Ann overvejer at fortælle sin slægtning om denne mulighed, skal hun først fortælle dette til sin leder og afvente Gallaghers afgørelse om, hvorvidt virksomheden vil forfølge muligheden. Hun må kun give sin slægtning besked om muligheden, hvis hun sikrer sig, at Gallagher ikke er interesseret i at forfølge den.

Ansættelse eller bestyrelsesmedlemskab andre steder

Accept af ansættelse og tjeneste ved en ekstern bestyrelse kan nogle gange medføre en interessekonflikt. For at undgå en sådan situation må du ikke acceptere et andet job eller en anden rolle, der påvirker din evne til trofast og kompetent at udføre dit arbejde for Gallagher. Det betyder, at du ikke må udføre ekstern forretning i arbejdstiden eller bruge Gallagher-ejendom, -udstyr eller -oplysninger til noget andet formål end Gallagher-forretning. Derudover må du ikke acceptere sekundær ansættelse hos en forsikringsvirksomhed eller en Gallagher-leverandør, -kunde eller -konkurrent. Eftersom ekstern beskæftigelse eller bestyrelsesmedlemskab kan medføre en interessekonflikt med dine forpligtelser hos Gallagher, skal du underrette din leder, før du accepterer nogen ekstern position eller tjener i en ekstern bestyrelse (herunder hos nonprofitorganisationer), mens du er ansat hos Gallagher.

Forretninger med familie og venner

Forsikringsbranchen er sammensat af mange familieejede virksomheder. Over tid har Gallagher opkøbt et stort antal af disse virksomheder sammen med deres indbyggede familierelationer. Derudover anbefaler vores medarbejdere jævnligt Gallagher til deres venner og familie som en god arbejdsplads. Vi tror på, at vores medarbejdere er vores bedste hververe og sandsynligvis kender personer, der deler deres ånd og arbejdsetik. I nogle tilfælde har flere generationer fra den samme familie arbejdet for Gallagher, hvilket har givet os en dybere forpligtelse til de fælles værdier.

Mens vi ser dette som en styrke, anerkender vi også, at der er potentiale for, at interessekonflikter kan opstå.

- Vær særligt forsigtig når du ansætter, fører tilsyn med eller deler en direkte eller indirekte rapporteringslinje med et familiemedlem, en nær ven, eller nogen du har et romantisk forhold til. I disse situationer skal vi undgå selv det, der ser ud som bias eller noget upassende.
- Vær også særligt forsigtig hvis du, dit familiemedlem eller en nær ven har en personlig eller finansiell interesse i en leverandør, kunde, potentiel kunde, konkurrent eller forsikringsvirksomhed.
- Hvis du er en skadebehandler, og Gallagher behandler et krav fra et/en af dine familiemedlemmer, venner eller bekendte, skal du give din leder besked og undgå at bedømme eller tilgå dette krav.

Familie-/husstandsrelationer med kolleger, kunder, operatører, leverandører eller andre forretningspartnere har potentiale til at skabe interessekonflikter. Rapportér omgående disse relationer til overholdelsesafdelingen.

Du kan få flere oplysninger om konflikter vedrørende personlige relationer mellem medarbejdere ved at konsultere din lokale politik om personlige relationer mellem medarbejdere.

Finansielle interesser

Gallagher respekterer din ret til at administrere din privatøkonomi. Men nogle eksterne finansielle interesser kan på upassende vis påvirke – eller kan opfattes af andre som noget, der påvirker – udførelsen af dit job eller din tjeneste hos Gallagher. Denne indflydelse kunne stamme fra finansiell investering, lån eller andre interesser fra dig, et familiemedlem eller en nær ven inden for enhver af følgende:

- Konkurrent
- Leverandør
- Kunde
- Forsikringsvirksomhed
- Potentiel kunde
- Anden forretningsforbindelse
- Leverandør



Insiderhandel

Mens du arbejder på vegne af Gallagher, kan du blive kendt med materielle ikke-offentlige oplysninger om Gallagher, vores kunder, vores handelspartnere og andre, som kan påvirke beslutninger om at købe, sælge eller eje Gallaghers eller sådanne andre virksomheders værdipapirer (f.eks. aktier eller obligationer). For at beskytte Gallaghers omdømme for integritet og etisk adfærd skal du altid agere med passende tilbageholdenhed, når du håndterer sådant materiale, ikke-offentlige eller "insider"-oplysninger.

Du må ikke bruge sådanne oplysninger til personlig finansiell vinding, og du må ikke købe eller sælge værdipapirer i Gallagher eller nogen forretningsforbindelse. Hvis du gør dette, kan det være et brud på vores kunders og andre forretningsforbindelsers tillid til Gallagher, og det kan udsætte dig for alvorlige juridiske konsekvenser.

Hvis du har nogen spørgsmål, skal du kontakte den juridiske afdeling. Du kan få mere detaljerede oplysninger ved at se vores [Politik om insiderhandel](#).

SPØRGSMÅL Jack arbejder

i et team, der tilbyder due diligence-tjenester til virksomhedskunder, der beskæftiger sig med fusioner og opkøb. I forbindelse med sit arbejde finder han ud af, at en af vores kunder planlægger at købe en velkendt børsnoteret virksomhed. Han undersøger virksomheden og konkluderer, at deres aktiekurs sandsynligvis vil stige betydeligt, når transaktionen annonceres. Jack er fristet til at købe nogle få aktier i virksomheden og tjene på det, når prisen stiger. Må han det?

SVAR Nej. Køb af aktien under disse omstændigheder ville være en lovovertrædelse og kan medføre fængsling og alvorlige økonomiske bøder. Det vil også overtræde virksomhedens politik. Jack kan blive ramt af disciplinær handling fra Gallagher op til og inklusive opsigelse af ansættelsesforholdet.



Førelse af optegnelser

Nøjagtig og ærlig bogføring

Det er afgørende, at vi sikrer, at de finansielle oplysninger, som Gallagher videregiver til offentligheden, altid er nøjagtige og ærlige. Selv om det muligvis ikke ser ud til, at nogle af de oplysninger, vi genererer, har en påvirkning på Gallaghers finansielle poster, er det vigtigt at huske, at vi alle spiller en rolle med hensyn til at sikre, at denne vigtige pligt fuldføres. Derfor skal alle data og oplysninger, vi placerer i Gallaghers optegnelser – herunder data om krav, udgiftsrapporter, godkendelser af fakturaer og personale-, tids- og udgiftsoptegnelser – være helt ærlige, nøjagtige og komplette og indeholde et passende detaljeniveau for at afspejle transaktionens sande natur. Vi skal følge Gallaghers system for interne kontroller og alle gældende bogføringskrav, når vi registrerer disse data.

Finansielle offentliggørelser

Derudover har vi ansvar for at rapportere finansielle transaktioner nøjagtigt, komplet, fair, til tiden og forståeligt. Vi forventes at sikre, at de data, vi giver til forberedelsen af finansielle opgørelser, regulatoriske rapporter og offentligt registrerede dokumenter, overholder alle gældende accepterede bogføringsprincipper, foruden Gallaghers interne kontrolprocedurer. Vores aktionærer stoler på, at vi fuldfører disse pligter for at afspejle Gallaghers drift og finansielle tilstand nøjagtigt.

Administration af optegnelser

Administration af vores optegnelser er en afgørende måde, hvorpå vi opbygger tillid hos vores medarbejdere, kunder, lovgivere og aktionærer. "Optegnelser" omfatter alle registrerede oplysninger, uanset hvor de gemmes og hvordan, som er oprettet eller modtaget af Gallagher, om som relaterer til Gallaghers forretning. Effektiv administration af optegnelser lader os imødekomme vores forretningsbehov og sikre, at de er tilgængelige, når der er brug for det. Det hjælper os også med at overholde alle gældende love og regulativer og bevare alle relevante dokumenter i tilfælde af retssager, revisioner eller undersøgelser.

Hvis du mener, at nogen på upassende vis har skjult, ændret eller ødelagt en optegnelse, skal du omgående rapportere dine bekymringer til overholdelsesafdelingen. Du kan få flere oplysninger ved at se vores [Politik for administration af optegnelser og oplysninger](#).

Beskyttelse af virksomhedens omdømme

Vores omdømme og image er værdifulde Gallagher-aktiver, og vi skal alle huske, hvor let de kan beskadiges. Offentlighedens opfattelse af Gallagher påvirker i sidste ende vores relationer med hinanden, vores kunder, forsikringsvirksomheder, vores forretningspartnere og vores aktionærer. Det er særdeles vigtigt at beskytte vores omdømme ved altid at bruges sund fornuft ved forretningsafgørelser, både i løbet af og efter arbejdstiden.

Juridiske sager og skattesager

Den juridiske afdeling er ansvarlig for at administrere alle sager vedrørende kontrakter, retssager, ansvar, risici, voldgift, fejl og udeladelser ("E&O"), kontradiktoriske sager og alle andre juridisk omstridte eller modstridsspørgsmål. Gallagher tilbyder ikke juridiske tjenester eller skatterådgivning til vores kunder. Derfor påstår eller antyder vi ikke på anden vis, at de råd, vi giver, er juridisk hjælp eller skatterådgivning eller på nogen måde beskyttet af fortroligheden mellem en advokat og dennes klient. Underret den juridiske afdeling med det samme vedrørende enhver sag, der kunne medføre et E&O-krav eller noget andet krav. Anmodninger fra en advokat om oplysninger eller om at interviewe en Gallagher-medarbejder, -leder eller -direktør i en sag vedrørende virksomheden skal rettes til den juridiske afdeling.

Samtale med aktieanalytikere eller medier

Hvis en aktieanalytiker, investor eller et andet medlem af investeringsfællesskabet kontakter dig, må du ikke forsøge at besvare nogen spørgsmål om Gallagher. Henvi alle sådanne opkald til vores Vice President of Investor Relations. Hvis en repræsentant for medierne kontakter dig for at anmode om en virksomhedsudtalelse fra Gallagher eller om Gallaghers mening om en bestemt sag, skal du henvise denne person til vores Vice President of Global Media Relations eller vores Vice President of Investor Relations. For alle andre situationer vedrørende medierne skal du konsultere din lokale offentliggørelsespolitik for virksomheden.

Brug af sociale medier

Når sociale medier og online networkingværktøjer bruges klogt og korrekt, lader de os interagere med kunder, mulige fremtidige kunder og interessenter og lære om vores branchepartnere. Omend disse konstant udvikler sig med hensyn til natur og omfang, omfatter disse ressourcer blogs og mikroblogs som X®, sociale netværkssider som Facebook® og LinkedIn®, wikier, foto-/videodelingssider og chatrum. Korrekt brug af sociale medier kan være acceptabelt i vores fritid. Men vi må udvise forsigtighed og takt, hvis vi bruger sådanne medier, når vi arbejder med en Gallagher-kundeinteraktion, eller mens vi er på eller bruger Gallagher-ejendom. Vi skal altid huske på, at opslag på sociale medier er nemme at overføre og genopslå, de er permanente og kan nemt misforstås af offentligheden.



Vores mål er at beskytte Gallagher og vores forretningspartnere. På grund af vores forretnings særdeles følsomme og regulerede natur kan selv tilsyneladende grundlæggende eller uskadelige oplysninger være skadelige for Gallagher og vores forretningsforbindelser. Husk, at elektroniske meddelelser er permanente optegnelser af vores kommunikationer, som kan overføres, og som for alvor kan påvirke Gallaghers omdømme.

Hvis du bliver opmærksom på upassende brug af Gallaghers teknologier eller elektroniske kommunikation på sociale medier, skal du omgående underrette overholdelsesafdelingen. Du kan få flere oplysninger ved at konsultere din lokale offentliggørelsespolitik for virksomheden og den [globale politik for sociale medier](#).

Ingen påskønnelser

Vi må ikke bruge Gallaghers navn, varemærke, tjenestemærke eller nogen anden identifikator på en måde, der giver indtryk af påskønnelse, sponsorat eller støtte, uden at der forligger udtrykkelig forhåndsgodkendelse fra Chief Marketing Officer eller divisionslederne for markering.

Deltagelse i revisioner og undersøgelser

Alle medarbejdere forventes at samarbejde fuldt ud og ærligt i enhver intern og ekstern undersøgelse eller revision af Gallagher. Gallagher vil tage rimelige forholdsregler for at behandle rapporterede oplysninger på fortrolig vis i det omfang, lokale love tillader det, og i overensstemmelse med behovet for at udføre en grundig og fair undersøgelse. Gallagher vil altid opretholde vores politik for beskyttelse mod repressalier. Afhold dig fra at udføre dine egen undersøgelse. Sådanne handlinger kan kompromittere integriteten af Gallaghers undersøgelse og kan endda udsætte dig eller Gallagher for regulatorisk handling eller juridisk ansvar.



Enhver revision, forespørgsel eller undersøgelse udført af en statslig eller national regulatorisk enhed skal henvises til den juridiske afdeling. Det er vores politik at samarbejde fuldt ud med alle myndigheds- og regulatoriske undersøgelser, og alle medarbejdere, ledere og direktører forventes at samarbejde fuldt ud med enhver intern eller ekstern undersøgelse af Gallagher. Hvis du bliver bedt om at deltage i nogen som helst ekstern undersøgelse af Gallagher fra en kilde uden for Gallagher, skal du omgående kontakte den juridiske afdeling.

Passende brug af teknologi

Informations- og IT-sikkerhed

Vi har alle et ansvar for at bruge Gallaghers netværk, computersystemer og -programmer – herunder vores e-mailsystem, internettet og computere, mobiltelefoner og enheder leveret af Gallagher – på en etisk, lovlig og sikker måde. Denne forpligtelse gælder også, når vi bruger personlige enheder til at udføre Gallagher-forretning. Medarbejdere må kun bruge af Gallagher-godkendte applikationer til at udføre virksomhedens arbejde og bruge Gallaghers netværk og computersystemer til lejlighedsvis personlig brug (såsom at tjekke nyhedssider i frokostpausen). Medarbejdere skal have forståelse for, at hvis de gør det, kan deres personlige brug blive overvåget, undtagen hvor det er forbudt af lokal lovgivning. Dette inkluderer, men er ikke begrænset til, din brug af internettet, alle data og al kommunikation overført af, modtaget af eller indeholdt i Gallaghers e-mail-, besked- eller -voicemailkonti og alle elektriske oplysninger, der gemmes på, downloades fra, uploades fra eller udskrives fra Gallaghers systemer, herunder Gallagher-oplysninger på bærbare computer, tabletter og andre mobile enheder.

Derudover skal du sikre, at du følger alle forholdsregler og interne kontroller for sikkerhed for oplysninger på dine computersystemer, bærbare elektriske enheder, bærbare computer og andre lagerenheder. Du må for eksempel aldrig efterlade enheder uden opsyn, hvor de kan gå tabt eller blive stjålet. Del ikke din adgangskoder med nogen andre, og tillad ikke andre at bruge dine konti. Forsøg ikke at deaktivere eller omgå nogen Gallagher-sikkerhedskontroller. Derudover må du ikke forsøge at tilgå nogen konto, noget system eller nogen data, som du ikke er korrekt godkendt til. Vær opmærksom,



når du arbejder eksternt, og følg vejledningen i vores [oplysningsklassificerings-](#) og [håndteringspolitik](#) samt vores [politik om en acceptabel brug af IT](#). Se vores IT-politikker og manualen for standarder for at få flere oplysninger.

SPØRGSMÅL Peggy modtager

en e-mail fra nogen, hun ikke kender, som siger at han er en del af Gallaghers IT-afdeling. Afsenderen skriver for at informere hende om, at IT har registreret et problem med hendes computer og beder hende om at svare med adgangskoden til hendes konto, så IT kan foretage en yderligere diagnosticering og løse problemet. Hvad skal hun gøre?

SVAR Peggy må ikke give adgangskoden til hendes konto. Gallaghers IT-afdeling vil aldrig bede om din adgangskode via e-mail. Sådanne e-mails er en kendt taktik, der bruges af ondsindede aktører, som vil kompromittere vores systemer og netværk. Peggy må ikke svare på denne e-mail. Hun skal kontakte IT Help Desk, hvis hun har nogen spørgsmål om, hvorvidt e-mailen er ægte, eller for at afgøre, om der virkelig er et problem med hendes computer. Endvidere skal Peggy informere Informationssikkerhedsafdelingen ved at sende en e-mail til Cyber_Security@ajg.com. Dette lader os undersøge yderligere efter behov, særligt fordi denne e-mail antyder, at der kan være en potentiel kompromittering af data på vej.

Brug af internet og e-mail

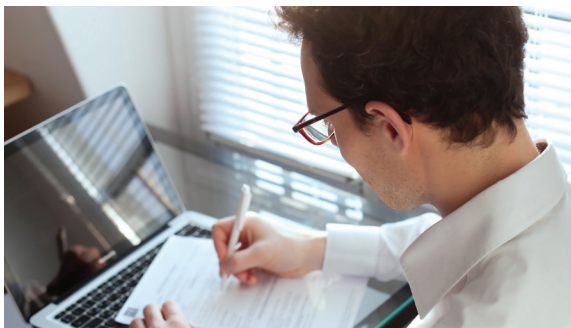
Vi udviser også passende forsigtighed, når vi skriver e-mails og anden elektronisk korrespondance, fordi disse er permanente, kan ændres og videresendes uden vores samtykke og i sidste ende påvirke Gallaghers omdømme.

Når vi bruger nogen af virksomhedens teknologiresourcer, skal vi altid følge alle politikker mod diskrimination og chikane og sikre, at vi aldrig opretter, overfører, opslår, indhenter, udskriver eller gemmer nogen kommunikation med en diskriminerende, chikanerende, upassende, ulovlig, nedgørende eller truende natur, eller som er nedgørende for en enkeltperson eller gruppe baseret på et juridisk beskyttet træk.

Send aldrig Gallagher-oplysninger til din personlige e-mailkonto eller videresend aldrig automatisk beskeder fra din Gallagher-e-mailkonto til en ikke-Gallagher-e-mailkonto.

Vi må heller ikke bruge Gallagher-teknologi til at reklamere for religiøse eller politiske sager, kommercielle virksomheder, eksterne organisationer eller andre aktiviteter uden relation til Gallaghers ansvarsområder (ud over for brancheorganisationer, uden forudgående skriftlig godkendelse fra din divisionsleder eller overordnede leder). E-mail og anden elektronisk kommunikation genereret på Gallaghers computernetværk er forretningsoptegnelser. Det betyder, at vi skal levere optegnelser over denne kommunikation under retssager eller ved en regulatorisk anmodning i henhold til gældende lovgivning.

Derfor skal vi udvise udtrykkelig forsigtighed og bruge sund fornuft i al vores elektroniske kommunikation og ved elektroniske underskrifter. Rapportér med det samme enhver upassende kommunikation, der er modtaget eller overført via virksomhedens systemer, til din leder eller overholdelsesafdelingen.



Beskyttelse af Gallaghers intellektuelle ejendom, aktiver og fortrolige oplysninger

Vores kunder og andre forretningsforbindelser betror os med oplysninger om deres liv og virksomheder. Gallagher betror omvendt sin arbejdsstyrke med håndgribelig og uhåndgribelig ejendom, der genereres og indsamles i vores virksomhed (såsom bestemt intellektuel ejendom og proprietære oplysninger).

Sådanne fortrolige oplysninger kan inkludere, men er ikke begrænset til:

- Oplysninger om vores kunder og mulige fremtidige kunder, herunder identitet, kontaktoplysninger, aktuelle forretningsforbindelser og andre oplysninger, der ikke er tilgængelige via offentlige kilder.

- Oplysninger om struktur, forhold og omfang af vores kunders eksisterende forsikringsdækninger eller krav.
- Udløbsdatoer for policer, forsikringspræmier og kommissionsrater vedrørende vores kunders konti.
- Andre data, der viser specificerede forsikrings- eller konsultationskrav og præferencer for vores kunder.
- Leverandøroplysninger, herunder oplysninger om leverandørers prissætning eller deres intellektuelle ejendom.
- Oplysninger vedrørende vores M&A-pipeline og bestemte transaktioner.
- Materielle ikke-offentlige oplysninger om Gallagher.
- Gallagher-budgetoplysninger.

Alle disse er værdifulde aktiver for Gallagher. Beskyttelse af disse aktiver spiller en afgørende rolle for vores succes. Vi vil kun dele fortrolige oplysninger med personer, der er godkendt til at få dem til legitime forretningsformål. Vi gemmer og opbevarer sådanne oplysninger i overensstemmelse med vores **fortrolighedspolitik for oplysninger, IT-politik og manualer for standarder, politik for oplysningsaktiver, politik for administration af optegnelser og oplysninger, politik for klassificering og håndtering af oplysninger** og **politik for sociale medier**.

Husk, at dit ansvar for at beskytte Gallaghers oplysninger fortsætter, selv efter du forlader Gallagher. Det betyder, at du skal returnere alle sådanne oplysninger, der er i din besiddelse, når du drager afsted. Desuden må du ikke videregive sådanne oplysninger til en ny arbejdsgiver, uanset hvor lang tid, der er gået, siden dit ansættelsesforhold hos Gallagher ophørte. Du skal rapportere ethvert tab eller tyveri via **hændelsesrapporteringsværktøjet** på Gallagher One-hjemmesiden (adgang kræver tilslutning til netværket).

Vi skal også respektere den intellektuelle ejendom, der tilhører tredjeparter – ligesom vi ville gøre det med vores egen – uanset om vi finder den i en bog, et magasin, på internettet eller andetsteds. Vi må aldrig bevidst krænke andres intellektuelle ejendomsrettigheder. Vær særligt forsigtig, når du forbereder annoncerings- eller promoveringsmateriale, hvor du bruger navne eller materialer fra en anden virksomhed (både på tryk og online) eller bruger et softwareprogram på en Gallagher-computer.

Vi forpligter os til overholdelse af love om ophavsret og skal være særligt opmærksomme på ikke at bruge andres ophavsretligt beskyttede materiale på ulovlig vis. Materialer beskyttet af ophavsretten kan omfatte, men er ikke begrænset til, bøger, artikler, fotos, kunstværker, videoer, software og materialer fundet på internettet. Sådanne materialer,

der tilhører andre, må ikke downloades til Gallagher-ejede computere eller mobilenheder, og de må ikke bruges, opslås på, kopieres eller overføres gennem virksomhedens systemer uden tilladelse fra indehaveren af ophavsretten. Hvis du har brug for at anvende materialer beskyttet af ophavsretten, skal du gøre dette i overensstemmelse med din lokale politik for klarering af ophavsret.

Fysiske aktiver

Vi beskytter Gallaghers fysiske aktiver, hvilket inkluderer faciliteter, udstyr, køretøjer, computere, mobile enheder og midler, og vi må kun bruge disse til legitime forretningsformål. Vi udviser særlig forsigtighed, når vi bruger Gallaghers kommunikationssystemer, f.eks. telefoner, computere og håndholdte enheder. Selv om vi kan foretage begrænset personlig brug af vores kommunikationssystemer, der er passende for virksomheder, må vi aldrig bruge dem til at deltage i ellers forbudt adfærd.

SPØRGSMÅL Joe forbereder en kundepræsentation og har fundet nogle gode artikler og nyttige baggrundsplysninger på internettet. Eftersom de er fra internettet, mener han, at han kan kopiere og indsætte disse materialer i hans dokument uden problemer. Har han ret?

SVAR Nej. Loven om ophavsret gælder på lige fod for ophavsretligt beskyttede materialer på internettet og på tryk. Joe må ikke bruge disse materialer, medmindre han får tilladelse fra indehaverne af ophavsretten. Han skal også tjekke vores **politik for klarering af ophavsret** for at se, om Gallagher allerede har tilladelse til at bruge sådanne materialer.



A background image of a business meeting with a blue overlay. Two men in suits and glasses are visible, one on the left and one on the right, both looking down at a tablet or document. The text is centered in a white-bordered box.

**UNDERSTØTTELSE AF
VORES GLOBALE
FÆLLESSKABER**

The Gallagher Way

Anti-korruption

Vi er stærkt imod korruption, som vi mener bidrager til uretfærdighed og fattigdom i hele verden. Korruption går uanset sin form imod vores fælles værdier og er forbudt under disse globale standarder, **den globale politik for anti-bestikkelse og anti-korruption**, **den globale politik for gaver og repræsentation** og loven. Forbuddet mod korruption gælder for os alle, uanset hvor vi arbejder.

Gallagher er underlagt en række internationale anti-korruptionslove, herunder U.S. Foreign Corrupt Practices Act, UK Bribery Act og love i andre lande, hvor vi gør forretninger. Selv om definitionen af bestikkelse varierer fra sted til sted, forbyder disse love generelt direkte eller indirekte at tilbyde, godkende, betale eller love noget af værdi – herunder, men ikke begrænset til, penge, gaver, måltider, repræsentation, rejseudgifter, jobplacering, løfter om at gøre eller undlade at gøre noget og politiske og velgørende bidrag – til en embedsperson eller enhver anden person for at udøve uretmæssig indflydelse på modtageren, tilskynde modtageren til at overtræde dennes lovlige pligter, sikre en upassende forretningsfordel for Gallagher eller uretmæssigt belønne modtageren for tidligere adfærd.

Som mange andre virksomheder samarbejder Gallagher sommetider med embedspersoner om sager, der vedrører vores virksomhed. Tilbud om at give eller at give ting af værdi til embedspersoner kan medføre særlige risici under anti-korruptionslove. Derfor skal vi udvise særlig forsigtighed, når vi interagerer enten direkte eller indirekte med embedspersoner, herunder når vi samarbejder med en myndighedsrettet tredjepart af forretningsårsager.

Du må aldrig modtage eller foretage faciliteringsbetalinger, også kendt som smørelse eller ekspeditionsbetalinger, til embedspersoner for at sætte fart på eller strømline



rutinemæssige myndighedshandlinger eller -processer, f.eks. udstedelse af byggetilladelser eller godkendelse af en licens.

Vi forventer og kræver af vores forretningsforbindelser – f.eks. konsulenter, kontrahenter, agenter, mæglere og andre tredjeparter, der arbejder på vores vegne – at de overholder alle anti-korruptionslove og anti-bestikkelseslove. Følg vores due diligence-processer, når du interagerer med agenter og andre tredjeparter, der repræsenterer os, eller tredjeparter, der introducerer kunder til os, og før tilsyn med deres aktivitet i enhver aftales løbetid.

Du kan få flere oplysninger ved at se vores globale politik om **anti-bestikkelse og anti-korruption og ofte stillede spørgsmål** på intranettet, og du kan kontakte overholdelsesafdelingen med ethvert spørgsmål, du måtte have.

SPØRGSMÅL Da Gallagher begyndte

at gøre forretninger i et udviklingsland for nogle få år siden, gav en godt forbundet forsikringsmægler en introduktion til regeringens minister med ansvar for at foretage valget af mægler. Gallagher vandt kontrakten, og den lokale mægler blev Gallaghers medmægler for kontrakten.

Janet arbejder i finansafdelingen og har hørt, at Gallagher og den lokale mægler gør klar til at byde på en anden kontrakt med det samme myndighedsagentur. Janet har modtaget en e-mail fra den lokale mægler, der anmoder om at en del af dennes del af en nylig kommission sendes til en bankkonto, hun ikke har set før, og som er placeret i et andet land, end der hvor mægleren befinder sig, og hvor forretningen finder sted. Hvad skal hun gøre?

SVAR Janet må ikke sende den

kommissionsandel, der er anmodet om, og hun skal straks videresende situationen til overholdelsesafdelingen. Mæglerens anmodning rejser flere røde flag. Det er muligt, at han forbereder dig på at foretage en ulovlig betaling på Gallaghers vegne.

Svindel

Gallaghers omdømme afhænger af integriteten af vores handlinger og adfærd. Derfor er vi fuldt ud forpligtede til forebyggelse og registrering af svinde. Svigagtige handlinger kan inkludere tilsigtet at skjule fakta med henblik på at bedrage eller føre andre bag lyset. Svindel kan også omfatte følgende:

- Fejlagtige opgørelser som følge af svigagtige finansielle rapporter.
- Fejlagtige opgørelser som følge af fejlplacering af aktiver (f.eks. overførselssvindel eller fiktive leverandører og betalingsmodtagere).
- Udgifter eller ansvar for upassende formål.
- Svigagtigt opnået omsætning og aktiver eller svigagtig undgåelse af omkostninger og udgifter.
- Svindel i vores udførelse af offentliggørelsesforpligtelser.
- Falske poster eller ændrede kvitteringer på udgiftsrapporter.
- Unøjagtige oplysninger på timesedler.
- Alle poster, der tilsigtet skjuler eller forklæder en transaktions sande natur. Ethvert forsøg på at føre finansielle institutioner, som vi samarbejder med, bag lyset om enhver relevant detalje om et aktiv eller en transaktion, herunder ejerskab af et aktiv.



Gallagher har oprettet kontroller, der har til formål at forebygge, registrere og imødekomme risikoen for svindel. Du spiller en rolle i forhold til at sikre, at disse kontroller fungerer effektivt. Nærmere betegnet

- Hvis du har mistanke eller bekymringer om, at svindel eller finansielle uregelmæssigheder finder sted hos Gallagher, skal du med det samme underrette overholdelsesafdelingen, den juridiske afdeling eller intern revision.
- Hvis du mener, at nogen anden hos Gallagher har fejlrepræsenteret finansielle eller andre oplysninger til en bank eller en finansiell institution, som Gallagher samarbejder med, eller til Gallaghers interne eller eksterne revisorer, skal du omgående underrette en relevant leder, den juridiske afdeling, overholdelsesafdelingen eller intern revision.
- Hvis du mener, at der er huller i vores eksisterende kontroller, der kan skabe en mulighed for, at nogen kan begå svindel, eller for at finansrelateret dårlig adfærd kan gå ubemærket hen, skal du kontakte den juridiske afdeling, overholdelsesafdelingen eller intern revision.

SPØRGSMÅL Linda er en revisor for Gallagher i Australien. Mens hun gennemgår nogle finansielle poster, bemærker hun en række transaktioner, der viser sig at være mere komplekse end normalt, og en af dem involverede endda kontanter. Hvad skal Linda gøre, baseret på det, hun ser?

SVAR Linda skal med det samme tale med sin leder eller en anden relevant leder, en relevant afdelingsleder, f.eks. overholdelsesafdelingen, den juridiske afdeling, intern revision eller en af de ressourcer, der er angivet i dette dokument. Selv om der kan være en acceptabel forklaring, kan disse transaktioner være et bevis på svindel. Vores etik- og overholdelsesprogrammes succes afhænger af, at vi alle giver besked, når vi ser noget, der ikke virker rigtigt.

Internationale sanktioner, boykots og hvidvaskning

Gallagher forpligter sig til overholdelse af handelssanktioner og økonomiske sanktioner samt love mod finansiering af terrorisme, anti-hvidvask, eksportkontroller, anti-boykotlove, der gælder for vores virksomhed (under et benævnt som handelsrestriktioner). Handelsrestriktioner begrænser blandt andet vores mulighed for at handle med bestemte jurisdiktioner, virksomheder og personer og kan påføre forpligtelser om at indefryse sådanne parters midler eller andre aktiver. Der kan findes en mere omfattende beskrivelse af handelsrestriktioner og de bærende ansvarsområder for alle Gallagher-medarbejdere i [Gallaghers globale politik for sanktioner, eksportkontrol, anti-hvidvask og anti-boykot](#).

Handelsrestriktioner kan ikke kun påvirke Gallaghers evne til at tilbyde tjenester, men også begrænse forsikringsdækningen, der arrangeres for kunder.

Du skal være kendt med muligheden for, at en kunde, en mulig kunde, en leverandør eller en forsikringsvirksomhed:

- Er placeret i et sanktioneret område.
- Er en sanktioneret virksomhed eller person.
- Gør forretning i eller med et/en sanktioneret område, virksomhed eller person.

Mange lande, som vi opererer i, har love der forbyder Gallagher i velvidende at deltage i eller assistere til hvidvask. Vær opmærksom på de nedenstående røde flag, der indikerer hvidvask:

- Store kontantbetalinger.
- Ringe kundskab vedrørende en kundes kilde til midler.
- Køb af forsikringsprodukter, der ikke stemmer overens med kundens behov.
- Annullering af policer umiddelbart efter ikrafttrædelse.
- Dobbeltbetalinger eller overbetalinger, der ikke let forklares som simple fejltagelser.

Hvis du støder på nogen mistænkelig aktivitet, der får dig til at stille spørgsmålstejn ved legitimiteten ved nogen, du handler med, deres aktiviteter eller deres kilde til midler, eller hvorvidt en handelsrestriktion påvirkes af en transaktion (herunder som følge af en tilknytning til en sanktioneret person eller et sanktioneret område), skal du rapportere dine bekymringer til din udpegede anti-hvidvaskansvarlige eller overholdelsesafdelingen.

Enhver medarbejder, der er involveret i overtrædelser af handelsrestriktioner, kan møde direkte juridiske straffe, foruden konsekvenser for ansættelsesforholdet.

Borgerskab i virksomheden

Velgørende aktiviteter

Vi har kraften til at gøre en positiv forskel i de lokalsamfund, hvor vi bor og arbejder, gennem vores frivillig og valgørende aktiviteter. Selvom vi tilskyndes til at støtte vores lokalsamfund ved at give personlige valgørende bidrag, må du, hvis du ønsker at give på vegne af Gallagher, aldrig gøre dette i en bestræbelse på at opnå eller opretholde en upassende forretningsfordel eller for på upassende vis at påvirke modtageren. Valgørende bidrag må aldrig gives til enkeltpersoner eller på vegne af enkeltpersoner med en forventning om nogen fordel til gengæld eller som en del af en udveksling af tjenester, og de skal altid gives med et oprigtigt valgørende formål og i overensstemmelse med alle gældende love og i henhold til politikken for bidrag og donationer. Du skal indhente alle relevante tilladelser, før du giver en donation på vegne af Gallagher. Du kan få flere oplysninger ved at konsultere din lokale politik for bidrag og donationer.



Klimaændring

Gallagher forpligter sig til at overholde alle juridiske og regulatoriske krav vedrørende klimaforandringer og miljøet, der gælder for vores virksomhed. Vi tager også risici og muligheder forbundet med klimaforandringer og overgangen til en økonomi med lavt CO2-udslip seriøst. Du kan få flere oplysninger ved at se vores Climate Disclosure Report på vores websted på investor.ajg.com/esg.

Politiske aktiviteter

Personlige politiske aktiviteter

Gallagher opfordrer os til at støtte vores lokalsamfund ved at deltage i lovlige politiske aktiviteter efter eget valg. Vi må dog kun deltage i disse aktiviteter i vores fritid og for egen regning, og du skal undlade at give politiske bidrag i bytte for at sikre en upassende fordel for Gallagher. Gallagher vil ikke refundere medarbejdere, ledere, direktører eller konsulenter for personlige politiske bidrag, og Gallagher forbyder brugen af Gallagher-ejendom, -faciliteter, -udstyr, -tid, -omdømme, -goodwill og -midler til politiske aktiviteter.

Når du deltager i den politiske proces, skal du gøre det klart, at dine synspunkter er dine egne, og at du ikke taler på vegne af Gallagher.

Hvis du overvejer at søge valg til et offentligt embede, skal du først opnå forudgående skriftlig godkendelse fra både din leder og overholdelsesafdelingen, før du fortsætter.

Lobbyingaktiviteter

Det er vigtigt at bemærke, at lobbyingaktiviteter kan kræve offentliggørelse og kan være underlagt specifikke regler og restriktioner i henhold til lovgivningen i den relevante jurisdiktion. Begrebet "lobbying" omfatter mange typer aktiviteter. Du kan være engageret i lobbying, hvis dit arbejde involverer noget af følgende:

- Kontrakter eller kommunikation med lovgivere, regulatorer, udøvende myndighed eller embedspersoner på ministerieniveau og deres personale.
- Bestræbelser på at påvirke lovgivende eller administrativ handling.
- Tilskyndelse til medlemmer af offentligheden eller andre tredjeparter om at kontakte embedspersoner.
- Bestræbelser på at påvirke myndigheders pengebrug eller købsbeslutninger.
- At give gaver eller repræsentation til embedspersoner.

Du skal drøfte alle sådanne aktiviteter med overholdelsesafdelingen for at afgøre, om regler om offentliggørelse og andre regler finder anvendelse.

Politiske bidrag og donationer

Konsulter din lokale politik om bidrag og donationer.

Arthur J. Gallagher & Co.

Globalt hovedkontor
2850 Golf Road
Rolling Meadows, IL 60008-4050
(630) 773 3800

www.AJG.com

© 2024 Arthur J. Gallagher & Co. | CRPUS102312