

# Globale Standarder

FOR  
 Forretningsadfærd

The Gallagher Way. Siden 1927.



**Gallagher**

Insurance | Risk Management | Consulting

# Innholdsfortegnelse

<b>En beskjed fra Pat Gallagher .....</b>	<b>3</b>
<b>Brev fra Jennifer Ryder .....</b>	<b>4</b>
<b>Delte verdier .....</b>	<b>5</b>
<b>The Gallagher Way.....</b>	<b>6</b>
<b>Introduksjon .....</b>	<b>8</b>
Spørsmål, få hjelp og lage rapporter .....	9
Retningslinjer mot represalier .....	9
Lederens ansvarsområder.....	9
<b>Å JOBBE SAMMEN.....</b>	<b>12</b>
<b>Trakassering og diskriminering .....</b>	<b>13</b>
Like muligheter i arbeidslivet.....	14
Trygge arbeidsplasser.....	14
Menneskerettigheter og loven.....	15
Inkludering og mangfold .....	15
<b>Betjener kundene våre .....</b>	<b>16</b>
God tro og god forretningsskikk .....	17
Rettferdig konkurranse .....	17
Personvern og beskyttelse av informasjon .....	18
Meldinger fra tredjepart.....	20
Kunstig Intelligens .....	20
<b>Vi beskytter aksjonærene Og Selskapet vårt .....</b>	<b>21</b>
Interessekonflikter .....	22
Gaver og underholdning.....	22
Bedriftens muligheter .....	22
Innsidehandel.....	24
Journalføring .....	25
Beskyttelse av selskapets omdømme.....	25
Deltakelse i revisjoner og etterforskning .....	26
Hensiktsmessig bruk av teknologi .....	27
Beskyttelse av Gallaghers immaterielle rettigheter, eiendeler og konfidensiell informasjon.....	28
Fysiske eiendeler .....	28
<b>Støtter våre globale lokalsamfunn.....</b>	<b>30</b>
Antikorupsjon .....	31
Bedrageri .....	32
Internasjonale sanksjoner, boikott og hvitvasking av penger .....	33
Samfunnsansvar.....	34
Politiske aktiviteter.....	34

# En beskjed fra Pat Gallagher

Hos Gallagher tror vi på å drive virksomhet på riktig måte, med integritet, og i samsvar med alle lover og forskrifter i landene hvor vi gjør forretninger. Våre forpliktelser til disse prinsippene har skilt oss ut i bransjen, og gjort oss fortjent til kundenes tillit og banet vei for vår fremragende vekst. Helt fra Gallagher ble grunnlagt i 1927 har integritet vært fundamentet som vår kultur er bygget på, og jeg er stolt over å si at i dag er kulturen vår sterkere enn noen gang.

De globale standardene for forretningsatferd er en viktig ressurs for våre ansatte. Den tydeliggjør vår felles forpliktelse til etikk og integritet, og er et rammeverk for hvordan vi jobber med hverandre, våre kunder og forretningspartnere. Det er stadig mer avgjørende for oss at vi omfavner disse Globale standardene, etter hvert som vi fortsetter å vokse og ekspandere til nye regioner og virksomheter. Når alle ansatte bruker de Globale standardene som en guide i deres arbeider, kan vi sikre at vi etterlever verdiene våre og driver virksomhet på etisk vis.

Jeg oppfordrer deg til å ta deg tid til å lese dette dokumentet og forstå hvordan du kan bruke våre Globale standarder i din rolle i Gallagher. Hvis du har spørsmål eller står ovenfor en utfordrende eller ukjent situasjon kan du dra nytte av ressursene i dette dokumentet. Husk at Gallaghers erfarne overholdelsesteam (Compliance-team) alltid er tilgjengelig for å hjelpe.

Jeg er stolt av dette selskapet og vår sterke forpliktelse til etikk og integritet. Ved å følge de Globale standardene og våre delte verdier, vil vi sammen holde kulturen vår levende i årene som kommer. Takk skal du ha.



J. Patrick Gallagher, Jr.  
Styreleder og administrerende direktør  
(Chairman of the Board and CEO)



# Brev fra Jennifer Ryder

Jeg ser på det som et privilegium å jobbe for Gallagher. Våre medarbeidere, kunder og interessenter har stor tillit til at vi opptrer med integritet. Hver en av oss gjør oss fortjent til denne tilliten ved å ta ansvar for etisk og profesjonell atferd på arbeidsplassen.

Å handle etisk krever at vi vet hva som er riktig å gjøre, og at vi gjør det selv når det er vanskelig. Dette har alltid stått i sentrum hos Gallagher. Resultatet er en organisasjon som vi er stolte av å være en del av – og som også tiltrekker seg lignende forretningspartnere.

Hvis du er i tvil, kan du gå til de globale standardene for forretningsadferd for å finne de retningslinjene og prosedyrene som styrer arbeidet vårt. Husk at hver og en av oss er ansvarlig for våre valg og for å fremme en etisk arbeidsplass – The Gallagher Way.



**Jennifer Ryder**

Visepresident og leder for Compliance  
(Vice President and Chief Compliance Officer)



# Delte verdier

Arthur J. Gallagher & Co. og dets verdensomspennende datterselskaper (samlet kalt «Gallagher» eller «Selskapet») er et internasjonalt salgs- og markedsføringskonsern som planlegger og administrerer kostnadseffektive, differensierte risikostyringsprogrammer for eiendom, skadeforsikring og menneskelige ressurser som meglere, konsulenter og tredjepartsadministratorer. Våre ansatte deler visse verdier som danner grunnlaget for vår kultur og styrer våre handlinger hver eneste dag. *The Gallagher Way*, som presenteres nedenfor, er en legemliggjøring av disse delte verdiene. Med hovedfokus på integritet har våre delte verdier formet og veiledet oss gjennom mange år med vekst og endring:

**Integritet** – Vi utviser alltid urokkelig integritet og følger lover og regler og selskapets retningslinjer til punkt og prikke.

**Inkludering og samarbeid** – Vi behandler hverandre med respekt og tar ansvar for å støtte opp om teamets mål, utvikle andre og inspirere hverandre til å prestere på et høyere nivå.

**Fremragende kundebehandling** – Vi måler våre prestasjoner ut fra kundenes perspektiv ved å sette pris på, forutse og sørge for at deres behov blir oppfylt.

**Lederskap** – Vi viser lederskap både i og utenfor selskapet, fremmer talentutvikling og setter standarden.

**Ekspertise** – Vi utvikler ekspertise ved å bruke lang erfaring som en kilde til trygghet.

**Innovasjon** – Vi genererer nye ideer, skaper nye forbindelser og har mot til å handle og kjempe for vekst.



# The Gallagher Way

De delte verdiene i Arthur J. Gallagher & Co. er selve grunnmuren i selskapet og kulturen vår. Hva er delte verdier? Dette er konsepter som de aller fleste beslutningstakerne i selskapet, må slutte lidenskapelig opp om, og de omfatter følgende:

1. Vi er et salgs- og markedsføringselskap som er dedikert til å tilby kundene våre fremragende tjenester innen risikostyring.
2. Vi støtter hverandre. Vi tror på hverandre. Vi anerkjenner og respekterer hverandres evner.
3. Vi jobber for faglig dyktighet.
4. Vi kan alle forbedre oss og lære av hverandre.
5. Det finnes ingen annenrangs borgere – alle er viktige, og alles jobb er viktig.
6. Vi er et åpent samfunn.
7. Empati for en annen person er ingen svakhet.
8. Mistanke avler mer mistanke. Å stole på og bli stolt på er avgjørende.
9. Ledere trenger følgere. Hvordan ledere behandler sine følgere har en direkte innvirkning på lederens effektivitet.
10. Mellommenneskelige forretningsrelasjoner bør bygges.
11. Vi trenger alle hverandre. Vi er alle et lite hjul i et stort maskineri.
12. Ingen avdeling eller menneske er en øy.
13. Profesjonell høflighet forventes.
14. Be aldri noen å gjøre noe du ikke ville ha gjort selv.
15. Jeg ser på meg selv som en støtte for salg og markedsføring. Vi kan ikke få ting til å skje uten hverandre. Vi er et team.
16. Lojalitet er noe man gjør seg fortjent til, ikke noe man blir diktert.
17. Frykt er avstøtende.
18. Menneskelige ferdigheter er svært viktig hos Arthur J. Gallagher & Co.
19. Vi er et svært konkurransedyktig og offensivt selskap.
20. Vi løper mot problemene, ikke fra dem.
21. Vi følger de høyeste standarder for moralsk og etisk atferd.
22. Folk jobber hardere og er mer effektive når de er påskrudd, ikke avskrudd.
23. Vi er et varmt og nært selskap. Dette er en styrke, ikke en svakhet.
24. Vi må fortsette å bygge et profesjonelt selskap sammen som et team.
25. Delte verdier kan endres etter omstendighetene, men med takt og omtanke og hensyn til hverandres behov.

Når aksepterte delte verdier endres eller utfordres, kan de følelsesmessige konsekvensene og de negative følelsene skade selskapet.

–Robert E. Gallagher, Mai 1984



Bruk av

**GLOBALE STANDARDER**  
FOR

**FORRETNINGS-  
ADFERD**

# Introduksjon

De globale standardene for forretningsatferd forklarer våre viktigste juridiske forpliktelser og forpliktelser knyttet til etterlevelse av lover og regler. De beskriver også de delte verdiene som motiverer oss til å ta beslutninger og styrer våre handlinger hver eneste dag. For å hjelpe medarbeiderne våre å etterleve de globale standardene, har Gallagher implementert globale retningslinjer og etablert et robust Compliance-team som er ansvarlig for å overvåke disse retningslinjene.

Vi er alle ansvarlige for å forstå og følge de lovene, retningslinjene, reglene og forskriftene som påvirker jobbene våre og Gallagher. Som et globalt forsikringsmegler- og risikostyringselskap er vi underlagt en rekke lover, regler og forskrifter som er fastsatt av de ulike landene vi driver virksomhet i. Derfor er det sannsynlig at jobben din påvirkes av lovene i andre land enn der du bor og jobber.

Vi er alle også ansvarlige for å forstå og etterleve de delte verdiene som ligger til grunn for selskapet vårt. Ved å følge gjeldende lover og delte verdier til punkt og prikke, bidrar vi til å beskytte kundene våre og selskapet vårt, og til å bygge opp vårt omdømme for integritet.

De globale standardene og de globale retningslinjene gjelder for alle Gallaghers styremedlemmer, ledere og ansatte (enten de er midlertidige, tidsbegrensede eller faste). Vi forventer at Gallagher Global Network Partners, strategiske selgere, leverandører og andre forretningspartnere eller agenter som handler på vegne av oss vil følge lignende høye standarder for atferd. Det finnes selvsagt ikke ett enkelt dokument som kan ta for seg alle situasjoner. I stedet skal disse globale standardene veilede deg i en rekke ulike situasjoner. Noen forretningsenheter i Gallagher kan ha strengere eller mer detaljerte standarder på grunn av lokale lover eller spesielle forretnings- eller myndighetskrav.

Hvis du noen gang trenger å få klarhet i hvordan en lov eller forskrift kan påvirke jobben din, eller hva du står ovenfor et etisk dilemma, kan du diskutere det med lederen din eller en av de andre ressursene som er oppført i dette dokumentet. I tillegg må du være omtensom og vise god dømmekraft for å hjelpe oss med å gjøre forretninger på The Gallagher Way.

Brudd på de globale standardene, Gallaghers retningslinjer eller loven kan få alvorlige konsekvenser for Gallagher og de involverte personene. I tillegg risikerer Gallagher og få et svekket omdømme, bøter og mulige sivilrettslige og til og med strafferettslig ansvar. Personer som opptrer uetisk, ulovlig eller lovstridig, kan bli straffeforfulgt og vil bli gjenstand for korrigerende tiltak, opp til og inkludert oppsigelse.

Uansett hvor liten og ubetydelig en handling kan virke, har hver og en av oss plikt til umiddelbart å rapportere til Compliance ethvert kjent eller mistenkt brudd på de globale standardene eller våre retningslinjer fra en Gallagher-ansatt, -leder, -direktør eller tredjepart som opptrer på våre vegne. Når Gallagher-kolleger i god tro melder fra om et kritikkverdig forhold, kan de være sikre på at de er beskyttet mot represalier.





## Spørsmål, få hjelp og lage rapporter

Du har et ansvar for å rapportere mistanke om kritikkverdige forhold og stille spørsmål når du trenger hjelp eller veiledning. På den måten kan Gallagher minimere eller unngå konsekvensene av eventuelle juridiske eller etiske overtramp før det blir et problem. Rettidig rapportering kan også forhindre at en situasjon eskalerer. Til slutt hjelper rapporteringen Gallagher med å avdekke problemer og iverksette tiltak for å forhindre fremtidige krittverdige forhold.

Vi ønsker å være de første som får vite om det er noe galt. Det er imidlertid ingenting i de globale standardene som forbyr deg å kommunisere med, eller rapportere mulige lovbrudd til, en offentlig myndighet eller enhet uten først å informere Gallagher, eller fra å gjøre andre avsløringer som er beskyttet i henhold til gjeldende varslerlover.

Hvis du vil rapportere noe eller be om veiledning, kan du alltid ta kontakt med lokale ressurser, for eksempel lederen din, en annen leder som du føler deg komfortabel med, den lokale personalavdelingen (HR) eller et medlem av Compliance. Du kan også alltid rapportere via Gallagher Ethics and Compliance Helpline, som er tilgjengelig 24 timer i døgnet, syv dager i uken på flere språk.

Selskapet vurderer kun unntak fra disse globale standardene under begrensede omstendigheter. Bare selskapets styre kan godkjenne unntak for styremedlemmer og ledende ansatte, og slike unntak må offentliggjøres på korrekt måte i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

## Du kan også kontakte en av følgende Gallagher-ressurser:

### Gallaghers hjelpelinje for etikk og etterlevelse

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

USA POTS: 1 (770) 582 5298

<https://gallagher.ethicspoint.com>

### Hjelpelinje i landet

Antigua og Barbados 833 398 8259

Australia ITFS: 1 800 875 316

Barbados: 246 367 8852

Belgia 0800 72 680

Bermuda: 1 833 699 1465

Brasil: 0800 729.2337

Canada: (833) 255 8773

Cayman Island 1 833 512 1566

Chile: 800 914 447

Colombia: 01 800 519 0897

Frankrike 0800 902500

Danmark 80 882809

Dominica 1 833 449 3631

Tyskland 0800 1016582

Gibraltar: 8800 (på engelsk tast (844) 539 2150)

Grenada 473 230 0343

Hong Kong 800902036

India: 000 800 050 3374

India ITFS: 000 800 040 1280

Irland 1800851033

Italia 800974754

Jamaica: 844 411 0079

Japan 0800 5008723

Korea, Sør-Korea 080 870 1681

Liechtenstein 800 005 719

Malaysia 1800 81 0776

Malta: 8006 5103

Nederland 0800 0227547

New Zealand: GIS 0508 658 308

Norge: 800 62 568

Peru: (0800) 80420

Romania 0800 890 575 (på engelsk tast (888) 878 6236)

Singapore: 800 492 2604

Sør-Afrika 080 001 0733

Spania 900751374

Sri Lanka (Colombo) 072 010 3887 (på engelsk tast (844) 539 2150)

Kitts og Nevis 1 844 589 1460

St. Lucia: 1 704 916 8929

St. Vincent og Grenadinene 1 844 200 0179

Sverige: 020 043 99 31

Sveits: 0800 121 170

Trinidad og Tobago: 18682244816 (på engelsk tast (844) 539 2150)

Tyrkia 0811.288.0001 (på engelsk tast (888) 288 0001)

De Forente Arabiske Emirater 8000120200

Storbritannia og Nord-Irland: 0800 102 6438

Storbritannia ITFS: 0808 234 3646

Vietnam 024 4458 2015

### Chief Compliance Officer

Jennifer Ryder

[jennifer\\_ryder@ajg.com](mailto:jennifer_ryder@ajg.com)

1 (630) 285 3833

### Compliance

[GallagherEthicsandCompliance@ajg.com](mailto:GallagherEthicsandCompliance@ajg.com)

### HR Support Hotline

[HRComplianceQuestions@ajg.com](mailto:HRComplianceQuestions@ajg.com)

1 (630) 285 3888

### Divisjonens HR-leder

Ta direkte kontakt med HR-lederen i din avdeling.

### Juridisk

1 (630) 773 3800



Når du rapporterer til en av ressursene som Gallagher tilbyr, og som er oppført på forrige side, kan du forvente følgende:

- Rapporten din vil bli behandlet raskt, grundig, rettferdig og konfidensielt.
- Rapporten din vil bli verifisert for nøyaktighet og fullstendighet.
- Du kan få oppfølgingsinformasjon om hvordan meldingen din ble håndtert, når det er mulig.

Hjelpelinjen for etikk og etterlevelse (Hjelpelinjen) administreres av et uavhengig eksternt selskap som er opplært til å håndtere sensitive samtaler og er tilgjengelig 24 timer i døgnet, syv dager i uken. Tolkere er også tilgjengelige, slik at du kan rapportere på ditt lokale språk.

Husk at hvis du rapporterer via Hjelpelinjen, kan du velge å gjøre det anonymt, hvis det er tillatt i henhold til lokal lovgivning. Selv om du ikke velger å være anonym, vil Gallagher ta alle rimelige forholdsregler for å holde din identitet konfidensiell, i samsvar med behovet for å gjennomføre en grundig og rettferdig etterforskning. Vær imidlertid oppmerksom på at det kan være vanskeligere for Gallagher å foreta en grundig undersøkelse av anonyme anmeldelser. Derfor oppfordres du til å oppgi identiteten din (men det er aldri påkrevd) når du melder fra.

## Retningslinjer mot represalier

Gallagher er opptatt av åpen kommunikasjon, transparens og en kultur der man sier hva man mener. Du kan være trygg på at du trygt kan rapportere enhver mistanke om brudd på de globale standardene, Gallaghers retningslinjer eller loven uten frykt for represalier eller negative konsekvenser for din ansettelse. Gjengjeldelse kan ta mange former, inkludert trusler, skremsler, trakassering, mobbing, ydmykelse, endring av arbeidsoppgaver eller -vilkår, eller å ta opp saker mot noen i ond hensikt eller i ond tro.

Gallagher forbyr strengt gjengjeldelse mot enhver person som i god tro har rapportert et brudd eller gitt uttrykk for en bekymring, eller som har bistått i en etterforskning av mulige kritikkverdige forhold, selv om det rapporterte bruddet eller bekymringen til slutt viser seg å være ubegrunnet. Å handle i «god tro» betyr at du står frem med all den informasjonen du har, og at du mener at du gir en oppriktig og fullstendig rapport. Det spiller med andre ord ingen rolle om rapporten din viser seg å være korrekt, så lenge du leverer den på ærlig vis. Personer som iverksetter negative tiltak mot en person fordi vedkommende har rapportert i god tro eller bistått i en etterforskning, vil bli gjenstand for korrigerende tiltak opp til og inkludert oppsigelse av arbeidsforholdet. Hvis du tror at noen har utsatt deg for gjengjeldelse, bør du umiddelbart rapportere det til den lokale personalavdelingen, Compliance eller via Hjelpelinjen.

## Lederens ansvarsområder

Selv om vi alle forventes å bruke sunn fornuft og god dømmekraft, holder vi lederne for å skape en kultur for etterlevelse og gå foran med et godt eksempel når det gjelder atferd og handlinger.

- Lederne må arbeide for å få medarbeiderne til å forstå hvilket ansvar de har, og skape og fremme et «åpent dør»-miljø der medarbeiderne føler seg trygge på å ta opp problemer og stille spørsmål.
- Lederne må eskalere ansattes bekymringsmeldinger gjennom egnede kanaler.



**SPØRSMÅL** Abby er leder for et salgsteam, og en av medarbeiderne i teamet hennes, Jessica, har nettopp satt seg ned for å snakke med henne. I løpet av samtalen forteller hun Abby at hun må anmelde en trakasseringssak, men hun er redd for at «trakassereren» skal få vite om det å gjøre represalier mot henne fordi hun har anmeldt saken. Hvordan bør Abby reagere?

**SVAR** Abby bør minne Jessica om at alle ansatte forventes å rapportere om kritikkverdige forhold. Abby bør videre forklare at hun som leder er ansvarlig for å håndheve Gallaghers retningslinjer mot gjengjeldelse. Hun bør samle all informasjon Jessica kan gi om hendelsen, og følge Gallaghers prosedyrer for rapportering av hendelsen. Abby bør også forsikre Jessica om at hvis hun opplever gjengjeldelse, bør hun rapportere det med en gang, slik at Gallagher kan iverksette nødvendige tiltak.



# Å JOBBE SAMMEN

The Gallagher Way

# Trakassering og diskriminering

Gallagher er forpliktet til å tilby et teamorientert miljø uten trakassering, diskriminering, mobbing eller annen upassende oppførsel i alle arbeidsrelaterte sammenhenger. Trakassering kan ta mange former, inkludert verbale bemerkninger, fysiske tilnærmelser eller visuelle tilnærmelser, og kan initieres av kollegaer eller ledere, eller eksternt av kunder eller leverandører. Gallagher tolererer ikke trakassering. Den juridiske definisjonen kan variere avhengig av hvor vi driver virksomhet, men omfatter alltid atferd som har som formål eller virkning å skape et skremmende, krenkende eller nedverdiggende miljø for en annen person. Trakassering kan være basert på kjønn eller annen beskyttet klasse.

For å unngå trakassering på arbeidsplassen bør vi alltid kommentere og opptre på en passende og respektfull måte. Hvis du mener du har opplevd eller observert diskriminerende eller trakasserende atferd, eller annen atferd som er i strid med retningslinjene mot diskriminering,

oppfordrer vi deg til å rapportere situasjonen umiddelbart til din leder eller til noen av de andre Gallagher-ressursene som er nevnt ovenfor.

For mer informasjon, se de lokale retningslinjene mot trakassering.



## Like muligheter i arbeidslivet

Vi er svært opptatt av å fremme like ansettelsesmuligheter for søkere og ansatte på alle nivåer i Gallagher. Gallagher forbyr derfor ubetinget trakassering, diskriminering eller gjengjeldelse i forbindelse med alle beslutninger som gjelder ansettelse, plassering, forfremmelse, degradering, forflytning, opplæring, kompensasjon, fordeler eller oppsigelse av arbeidsforhold.

Vi tolererer heller ikke diskriminering av ansatte eller jobbsøkere på grunn av rase, kjønn, hudfarge, fysisk eller psykisk funksjonshemming, medisinsk tilstand, genetisk informasjon, nasjonal opprinnelse eller avstamning, religion, trosbekjennelse, alder, sivilstand, statsborgerskap, militær status eller veteranstatus, kjønn, kjønnsidentitet eller kjønnsuttrykk, faktisk eller oppfattet seksuell legning eller andre grupper som er beskyttet av loven. Ansettelsesbeslutninger er utelukkende basert på virksomhetens behov og individuelle meritter, ikke på grunnlag av noen beskyttet klasse.

Gallaghers totale forpliktelse til integritet og inkludering er nøkkelen til vår fortsatte suksess.



**SPØRSMÅL** Chris føler at han har blitt forbigått når det gjelder deltakelse i spesielle prosjekter og kanskje til og med en mulighet for forfremmelse fordi han er eldre enn lagkameratene og sjefen. Han trives i jobben og respekterer kollegene sine, men Chris får stadig vanskeligere for å ignorere mistankene. Hva burde han gjøre?

**SVAR** Chris bør umiddelbart formidle sine bekymringer. Han bør rapportere sine bekymringer til en av Gallagher-ressursene som er oppført i dette dokumentet.

## Trygge arbeidsplasser

### Globalt senter for sikkerhetsoperasjoner

1.630.647.6080

Global.HQ.SecurityOperationsCenter@ajg.com

Sikkerhet er et felles ansvar hos Gallagher. Gallagher har forpliktet seg til å følge høye standarder for helse, miljø, sikkerhet og trygghet. Dette innebærer at vi overholder alle gjeldende lover, regler og forskrifter, samt alle oppslåtte sikkerhetsprosedyrer innenfor våre virksomhetsområder. Ingen aktivitet haster så mye at vi ikke kan ta oss tid til å gjøre den på en trygg måte. Vi fremmer konsekvent sikre arbeidsmetoder og unngår risiko for våre medarbeidere, forretningspartnere, naboer og miljøet. Vi implementerer også programmer, opplæring og internkontroll som er nødvendig for å nå disse målene. Hvis du har bekymringer om helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen, kan du kontakte lederen din, direktøren for Corporate Security eller en av de andre ressursene i selskapet som er oppført i de globale standardene.

Det forventes at vi er skikket til å utføre våre arbeidsoppgaver på en tryggest mulig måte. Derfor kan vi ikke jobbe i alkoholpåvirket tilstand eller påvirkning av ulovlige eller lovlige rusmidler. Dette gjelder uavhengig av om bruken skjer i arbeidstiden eller i Gallagher's lokaler. For mer informasjon, se de lokale retningslinjene for en rusfri arbeidsplass.

Vi verken deltar i eller tolererer noen form for vold (inkludert trusler eller voldshandlinger), mobbing eller trusler. Våpen er ikke tillatt på arbeidsplassen eller i forbindelse med selskapets virksomhet, med forbehold om gjeldende lover. Hvis du har kjennskap til eller mistanke om vold eller trusler om vold på arbeidsplassen, må du umiddelbart melde fra om dette. Du finner mer informasjon i den lokale prosedyren for vold og rapportering på arbeidsplassen og i de lokale retningslinjene for våpenbruk.

The Gallagher Global Resiliency Operations Center (GROC) er et døgnbemannet beredskapsenter for Gallagher globalt, og fungerer som knutepunkt for all kommunikasjon knyttet til sikkerhet, krisehåndtering og forretningskontinuitet. Alle hendelser og driftsforstyrrelser knyttet til dette emnet skal rapporteres ved å bruke de regionale numrene som er mulig for avdelingsledelsen å kontakte GROC.

## Menneskerettigheter og loven

Gallagher forplikter seg til å drive virksomheten vår på en måte som er i samsvar med alle gjeldende lover, regler og forskrifter om arbeid og menneskerettigheter, uansett hvor vi driver virksomhet. Det betyr blant annet at vi sørger for rimelige arbeidstider, rettferdig lønn og trygge arbeidsforhold for dem som jobber for oss. Gallagher har også nulltoleranse for bruk av barnearbeid, slavearbeid, tvangsarbeid eller menneskehandel. Vi vil ikke bevitne gjøremål eller forretninger med forretningspartnere, selgere eller leverandører som benytter seg av slik praksis. Hvis du har grunn til å tro at tredjepart er involvert i noen av de ovennevnte praksisene, må du umiddelbart rapportere forseelsen til din leder eller noen av de andre ressursene i Gallagher.



### SPØRSMÅL Margaret, som jobber med løse

problemer, har nettopp fått en telefon fra en sint saksøker. Saksøkeren ropte og brukte truende språk. Margaret er opprørt, men vet ikke hva hun skal gjøre. Hun er redd hun ikke vil bli tatt på alvor hvis hun anmelder hendelsen. Hun er redd hun bare vil høre at saksøkeren bare «avreagerte». Hva bør Margaret gjøre?

**SVAR** Gallagher tolererer ikke mobbing eller trusler om vold, verken innenfor eller utenfor Gallagher. Margaret kan rapportere hendelsen til sin leder eller en av de andre ressursene som er oppført i de globale standardene, slik at det kan iverksettes passende tiltak.

## Inkludering og mangfold

Gallagher har forpliktet seg til å fremme, dyrke og bevare en kultur preget av mangfold, likeverd og inkludering. Medarbeiderne våre er de mest verdifulle ressursene vi har, og den samlede summen av de individuelle forskjellene, livserfaringene, kunnskapene, oppfinnsomheten, innovasjonen, de unike evnene og talentene som medarbeiderne våre bringer med seg inn i arbeidet, utgjør ikke bare en viktig del av Gallaghers kultur, men også av selskapets omdømme og resultater.

Vi omfavner og oppmuntrer våre ansattes ulikheter når det gjelder rase, hudfarge, religion, tro, kjønn (inkludert graviditetsstatus), seksuell legning, kjønnsidentitet (som inkluderer transkjønnede og andre personer med avvikende kjønnsidentitet) kjønnsuttrykk, hårtuttrykk, sivilstatus, foreldrestatus, alder, nasjonal opprinnelse, avstamning, funksjonshemming, medisinsk tilstand, genetisk informasjon, veteran- eller militærstatus, statsborgerskapstatus eller andre egenskaper som gjør våre ansatte unike.

Gallaghers mangfoldsinitiativ gjelder for alle våre retningslinjer og rutiner på arbeidsplassen. Vi jobber også kontinuerlig for å skape og opprettholde et arbeidsmiljø som oppmuntrer til og styrker:

- Alle Gallaghers medarbeidere har et ansvar for å behandle andre med verdighet og respekt til enhver tid. Alle ansatte forventes å oppføre seg inkluderende under arbeid, på jobbfester på og utenfor arbeidsplassen og på alle andre arrangementer som selskapet sponser og deltar i.
- Respektfull kommunikasjon og samarbeid mellom alle ansatte. Teamarbeid og medarbeidermedvirkning, slik at alle grupper og medarbeiderperspektiver blir representert. Balanse mellom arbeid og fritid for å imøtekomme de ansattes ulike behov. Arbeidsgivere og ansatte bidrar til lokalsamfunnene vi betjener.

Enhver ansatt som har utvist upassende oppførsel eller atferd mot andre, kan bli gjenstand for disiplinærtiltak.



# BETJENER KUNDENE VÅRE

The Gallagher Way



## God tro og god forretningsskikk

I vår bransje er tillitt helt avgjørende. Vi gjør oss fortjent til denne tilliten ved å tilby overlegen, kostnadseffektiv forsikringsmegling, rådgivning og risikostyringstjenester som oppfyller de skiftende behovene til våre nåværende og potensielle kunder, samtidig som vi streber etter å levere disse tjenestene på et høyt faglig nivå.

Vi konkurrerer om forretninger på en energisk, effektiv og rettferdig måte, og i samsvar med alle gjeldende lover og regler. Det betyr at vi må opptre i god tro overfor kunder, interessenter, forsikringsselskaper, konkurrenter og hverandre. Ærlighet og rettferdighet må være rettesnor hele veien.

Derfor gir vi kun fullstendige, saklige og sannferdige uttalelser om Gallagher, våre kunders forsikringsdekninger, tjenestene vi tilbyr og kompensasjon vi mottar (inkludert opplysninger om at vi kan delta i provisjonsordninger med forsikringsselskaper). Vi gir ikke upassende eller villedende informasjon til forsikringsselskaper, forsikringsgivere eller andre forretningspartnere i forbindelse med tilbud, anbudsforberedelser eller kontraktsforhandlinger. Vi utleverer ikke konfidensiell informasjon om våre kunder uten å varsle kundene våre eller deres tillatelse.

Vi plasserer ikke bevisst våre kunders forsikringsforbindelser gjennom en grossistmegler uten å opplyse om følgende: vår kompensasjon til kunden, eventuelle interesser som Gallagher måtte ha i grossisten, og eventuelle alternativer som er tilgjengelige for kunden i tillegg til å bruke en grossist. I tillegg kommer vi ikke med nedsettende bemerkninger om konkurrentene våre eller gjør urettferdige sammenligninger mellom konkurrentenes tjenester og våre egne.

## Rettferdig konkurranse

Gallagher er forpliktet til å drive virksomhet på en rettferdig måte og gjennom fri og åpen konkurranse, noe som betyr at Gallagher er forpliktet til å overholde gjeldende antitrust- og konkurranselovgivning. Brudd på antitrust- og konkurranselovgivningen kan få alvorlige konsekvenser, inkludert straffer for deg og Gallagher. Du må sette deg inn i lovene om rettferdig konkurranse og antitrust i de landene der du gjør forretninger, og unngå selv det minste inntrykk av å bryte slike lover, spesielt hvis du er involvert i salg og markedsføring, hvis jobben din setter deg i kontakt med en Gallagher-konkurrent, hvis du er involvert i Gallaghers forhold til selgere eller

leverandører, eller hvis du jobber med personalspørsmål. Antitrust- og konkurranselovgivningen er komplisert, så hvis du er usikker på om disse lovene er relevante for det du holder på med bør du søke råd hos juridisk avdeling før du foretar deg noe mer.

Vær forsiktig når du samhandler med forsikringsselskaper og konkurrentene våre, for å sikre at du opptre i samsvar med gjeldende konkurranselovgivning. Vi må ikke inngå forbudte avtaler med konkurrenter eller forsikringsselskaper.

Eksempler på slike forbudte ordninger er blant annet følgende:

- **Prisfastsettelse** – Vi forbyr avtaler med konkurrenter eller forsikringsselskaper om å fastsette, opprettholde, øke, redusere eller kontrollere prisen på forsikring eller noen av våre tjenester (eller levering av forsikringsdekning eller noen av våre tjenester). "Pris" refererer ikke bare til et spesifikt beløp i dollar, men omfatter også prisintervaller, rabatter, fortjenestemarginer, metoder for prisberegning og betalingsvilkår.
- **Anbudsmanipulering** – Vi forbyr å be om eller akseptere falske, fiktive, oppblåste, kunstige eller "bortkastede" tilbud fra forsikringsselskaper, eller å inngå avtaler med konkurrenter om å gi slike tilbud. Vi forbyr også å koordinere anbudsprosessen for å forutbestemme hvem som vinner et gitt anbud, eller å gå på en anbudsrotasjonsordning der selskapene roterer på hvem som vinner sekvensielle tilbud.
- **Markedsfordeling** – Vi forbyr avtale med forsikringsselskaper eller konkurrenter om å dele opp eller fordele salg, kunder, geografiske områder eller andre markeder (f.eks. spesifikke produkter eller tjenester).
- **Konsernboikott** – Vi forbyr avtaler med forsikringsselskaper eller konkurrenter om å ikke gjøre forretninger med enkeltpersoner, bedrifter, leverandører, selgere eller andre konkurrenter, med unntak av det som kreves i henhold til gjeldende sanksjons- eller eksportkontrolllovgivning.
- **Play-to-Play** – Vi forbyr å ta imot kompensasjon i bytte mot utvelgelse av forsikringsselskaper som vi skal innhente tilbud fra for en bestemt kunde.
- **Utnyttelse** – Vi forbyr å be om eller akseptere løfter eller forpliktelser fra forsikringsselskaper om å bruke noen av våre tjenester.

Husk at selv om det ikke foreligger en skriftlig kontrakt, kan avtaler med kunder eller andre forretningspartnere utledes av vår atferd.

## SPØRSMÅL Sam vet at kunden hans bruker en

Gallagher-konkurrent til å gi råd om personalgoder. Det hender han spørker med dem om den dårlige servicen de må få, og om hvordan konkurrentenes aksjer stadig synker. Han spørker bare, og så lenge Gallagher tjener på det til slutt, er ikke dette en akseptabel taktikk?

**SVAR** Nei. Vår plikt til å opptre etisk innebærer at vi alltid er sannferdige, og at ikke kan gjøre urettferdige sammenligninger med andres tjenester. Å nedvurdere en konkurrents tjenester er i det minste uprofesjonelt og kan være i strid med en rekke lover. I stedet bør vi fokusere på å kommunisere våre egne evner og styrker på en tydelig måte.

## Personvern og beskyttelse av informasjon

Gallagher respekterer personvernet til alle parter hvis personopplysninger vi samler inn, bruker eller deler. Våre medarbeidere over hele verden er ansvarlige for å beskytte personopplysninger om våre kolleger og eksterne interessenter og bruke dem på en lovlig måte i samsvar med Gallaghers retningslinjer og prosedyrer for håndtering av personopplysninger. Personopplysninger er informasjon som direkte eller indirekte kan identifisere en enkeltperson, inkludert ansatte, kontraktører, styremedlemmer, aksjonærer, potensielle kunder, kunder og deres ansatte, kravstillere og alle andre personer som Gallagher samhandler med. Personopplysninger er en viktig ressurs, og måten vi håndterer disse opplysningene på, er avgjørende for vår suksess, viser respekt og fremmer tillit. Personopplysninger er også underlagt en rekke globale lover som regulerer hvordan vi samler inn, bruker, deler og avhender personopplysninger. Manglende overholdelse av disse lovene kan før til betydelige bøter og sanksjoner for Gallagher og potensielle strafferettslige sanksjoner for de ansatte.

Det forventes av oss alle:

- Vær transparente og åpne om hvordan vi behandler personopplysninger.
- Behandle personopplysninger for spesifiserte, eksplisitte og legitime formål og ikke behandle dem på en måte som er uforenlig med disse formålene, i samsvar med gjeldende amerikanske og globale personvernlover, kontraktsforpliktelser, våre **retningslinjer for personvern**, våre **personvernerklæringer** for ansatte, søkere og **tredjeparter**, og alle andre Gallagher-retningslinjer og -prosedyrer om håndtering av personopplysninger.
- Samle inn og bruk bare de personopplysningene som er nødvendige for den aktuelle oppgaven.
- Beskytt personopplysninger og andre data som våre ansatte og kunder betror oss, ved å følge Gallaghers policyer og retningslinjer for informasjonsbeskyttelse. Disse krever rimelige sikkerhetsprosedyrer og-praksis som er tilpasset personopplysningenes art og omfang, og pålegger ytterligere sikkerhetstiltak som ellers kreves i henhold til gjeldende lover.
- Støtter Gallagher i å reagere på og avhjelpe cybersikkerhetstrusler.
- Eskaler forespørsler fra enkeltpersoner som ønsker å utøve rettigheter de måtte ha i henhold til personvernlovgivningen, til ditt lokale personvernkontor, Compliance eller juridisk avdeling.

Våre **retningslinjer for personvern, retningslinjer for klassifisering og håndtering av informasjon** og den globale håndboken for IT-policyer og -standarder beskriver hvilke skritt vi tar for å behandle, lagre, dele og destruere personopplysninger og kundeinformasjon på en lovlig og sikker måte. Hvis du mistenker et brudd, eller blir oppmerksom på et faktisk eller mistenksomt brudd på sikkerheten til personopplysninger eller klientinformasjon, må du umiddelbart rapportere dette via **verktøyet for hendelsesrapportering** på Gallagher One-hjemmesiden (du må ha nettverkstilgang), og noen hos Gallagher vil gi deg råd om hvilke tiltak du må iverksette.

## Meldinger fra tredjepart

Bruk av tredjeparts meldingsplattformer for å utføre selskapets virksomhet kan utgjøre en risiko for personvernet, sikkerheten og datastyringen, og kan påvirke selskapets evne til å overholde juridiske forpliktelser til å oppbevare og bevare informasjon. Tredjeparts meldingsplattformer inkluderer, men er ikke begrenset til, mobilmeldinger som SMS, kortvarige/ forsvinnende meldinger som WhatsApp®, sosiale medier som X® (tidligere kjent som Twitter®) og andre nettbaserte meldingsplattformer som personlig e-post. For å sikre at vi oppfyller våre forpliktelser, er det forbudt for deg å bruke tredjeparts meldingsplattformer til å utføre forretningskommunikasjon eller overføre Gallagher-informasjon, inkludert på personlige enheter. Med Gallagher-informasjon menes all informasjon og alle opptegnelser som gjelder selskapet eller selskapets virksomhet, aktiviteter eller anliggender, inkludert, men ikke begrenset til, økonomiske opptegnelser, strategiske planer, interne forretningspolicyer, kundelister, prospektlister, prisinformasjon og all informasjon om våre kunder, prospekter, markeder, ansatte og leverandører (inkludert informasjon som de deler med oss). Tredjeparts meldingsplattformer må kun brukes til rent personlig og ikke-substansiell forretningsrelatert kommunikasjon. Eksempler på dette kan være enkle hilsener og spørsmål (f.eks. «Hvordan har du det i dag?») og meldinger knyttet til logistikkplanlegging (f.sks. planlegging av samtaler eller møter). Det er ditt ansvar å sørge for at all annen kommunikasjon som er relatert til dine arbeidsoppgaver hos Gallagher og Gallaghers forretningsaktiviteter (inkludert all deling av Gallagher-informasjon), også med venner og bekjente, kun foregår via Gallaghers godkjente applikasjons-/meldingssystemer, som Gallaghers e-post, Gallaghers Microsoft Teams® eller Gallaghers klientportaler.

## Kunstig Intelligens

Tekniske fremskritt innen kunstig intelligens (KI), inkludert ChatGPT og andre generative KI-verktøy, kan ha en positiv innvirkning på virksomheten vår. Samtidig som vi utnytter kraften i KI, må vi ta hensyn til risikoene og sørge for at vi bruker KI-verktøy med tanke på Compliance, personvern og cybersikkerhet. Hvis du eller teamene dine vurderer nye prosjekter som involverer kunstig intelligens eller maskinlæring som involverer Gallagher-informasjon som er klassifisert som «konfidensiell» eller «begrenset», må du sende din KI-brukssak til AIUseCases@ajg.com, slik at våre IT-, cyber-, personvern-, HR- og juridiske team kan samarbeide med deg for å sikre at prosjektet er i samsvar med våre juridiske og personvernmessige forpliktelser. I særdeleshett:

- Du må ikke legge inn Gallagher-informasjon som er klassifisert som «Konfidensiell» eller «Begrenset» i et ikke-godkjent KI-system. All offentlige tilgjengelige KI-systemer er ikke-godkjente KI-systemer. GallagherAI er et godkjent KI-system.
- Du må ikke bruke ikke-godkjente KI-systemer til å utføre Gallagher-virksomhet. Vi overvåker aktivt opplasting av Gallagher-informasjon fra Gallagher-nettverket til offentlige tilgjengelige KI-verktøy og forbeholder oss retten til å iverksette tiltak og/eller blokkere bruken.
- Hvis du bruker en Gallagher-godkjent KI-system er utdataene fra dette systemet selskapets proprietære informasjon.
- Bare bruk Gallagher-godkjente KI-systemer til (i) autoriserte forretningsformål for å drive Gallagher-virksomhet eller behandle Gallagher-informasjon, eller (ii) begrensede, personlige formål. Du må aldri laste opp eller legge inn ikke-Gallagher-relatert personlig informasjon eller tredjeparts immaterielle rettigheter i Gallagher-godkjente KI-systemer når du bruker dem til tilfældige personlige formål.
- Kontroller og valider alltid utdataene fra KI-systemer før du bruker dem til å ta beslutninger eller iverksette tiltak, inkludert kontroll av rettskriving, grammatikk, fakta, kildeverifisering og bevisststøttende påstander.

**Hjelp og råd:** Hvis du er usikker på lokale KI-krav eller har spørsmål om KIs overholdelse av korrekt beskyttelse og behandling av personopplysninger, kan du kontakte din leder, lokal Data Protection/Privacy Lead/Local Compliance eller Global Privacy Office.

**Si ifra:** Hvis du i god tro mener at noen i forbindelse med forretningsforbindelser som involverer Gallagher, kan ha gjort noe som bryter loven om kunstig intelligens, personvern eller cybersikkerhet, kan du si fra ved å bruke de tilgjengelige kanalene som er nevnt i dette dokumentet.

**SPØRSMÅL** Kelly får en kopi av en e-post som Jim sender til en forretningspartner, og e-posten inneholder et regneark med hundrevis av personers navn, adresser og skadenumre. Jims e-post nevner ikke noe vedlegg, og Kelly tror at regnearket ble inkludert ved en feiltakelse (spesielt siden regnearket var merket Konfidensielt og Kun til internt bruk). Hva skal hun gjøre?

**SVAR** Kelly skal umiddelbart rapportere hendelsen via **Incident Reporting Tool** på Gallagher One-hjemmesiden (du må være på nettverket for å få tilgang). Denne situasjonen kan utgjøre et brudd på sikkerheten til personopplysninger og/eller kundeinformasjon, og Gallagher vil gjennomgå fakta og omstendigheter rundt denne hendelsen og utbedre den om nødvendig.



**VI BESKYTTER  
AKSJONÆRENE  
OG  
SELSKAPET VÅRT**

The Gallagher Way

## Interessekonflikter

Vi er alle ansvarlige for å handle i Gallaghers beste interesse til enhver tid. Vi må unngå situasjoner der våre personlige interesser og lojalitet er – eller ser ut til å være – i strid med det beste for våre forpliktelser overfor Gallagher. Selv om det ikke er noe upassende i det, kan selv et inntrykk av en interessekonflikt skade Gallaghers omdømme eller forretningsforbindelser. Du må opplyse om faktiske eller potensielle interessekonflikter til Compliance ved å legge inn fakta i Compliance-portalen på <https://gallagher.navexone.com/home>. Ved å opplyse oss om dette raskt kan Compliance gjennomgå situasjonen din og sørge for at den blir dokumentert og løst på riktig måte. Hvis du har spørsmål om hvorvidt situasjonen din kan utgjøre en konflikt, kan du kontakte Compliance.

Hvis det skjer endringer i fakta eller omstendigheter som påvirker en opplyst konflikt, er du ansvarlig for å oppdatere opplysningene i Compliance-portalen. Hvis det skjer et lederskifte, er du ansvarlig for å informere den nye lederen din om situasjonen så snart som mulig.

## Gaver og underholdning

Vi konkurrerer på en rettferdig måte om oppdrag, og vi arbeider hardt for å utvikle og oppmuntre til sterke samarbeidsrelasjoner med våre kunder og sterke samarbeidspartnere.

Vi konkurrerer på en rettferdig om oppdrag, og vi arbeider hardt for å utvikle og oppmuntre til sterke samarbeidsrelasjoner med våre kunder og andre forretningspartnere. På samme måte ber vi ikke om eller tar vi imot gaver, tjenester eller noe annet av verdi fra en forretningspartner eller tredjepart som kan skape inntrykk av utilbørlig påvirkning eller svekke dømmekraften. Hvis du er usikker på om det er riktig å gi eller ta imot en tjeneste, kan du diskutere det med lederen din eller Compliance.

## Bedriftens muligheter

Vi er alle forpliktet til å ta objektive forretningsbeslutninger som gir Gallagher. Derfor må vi aldri komme i en posisjon der vi konkurrerer med Gallagher. Dette betyr at vi ikke må ta for oss forretnings- eller investeringsmuligheter som egentlig tilhører Gallagher, eller som vi oppdager gjennom vår stilling eller gjennom Gallaghers relasjoner, eiendom eller informasjon. Vi må heller ikke bruke bedriftens eiendom, informasjon eller vår stilling til personlig vinning.

### SPØRSMÅL Et av forsikringsselskapene

Ann jobber med, er i ferd med å selge seg ut av en liten meglervirksomhet innen personforsikring. Hun vet at både Gallagher og et selskap som eies av fetteren hennes, kan være interessert i å kjøpe virksomheten når den blir lagt ut på markedet. Hvordan skal hun håndtere denne informasjonen?

**SVAR** Hvis Ann vurderer å fortelle fetteren sin om muligheten, bør hun først fortelle dette til sin leder og avvete Gallaghers beslutning om hvorvidt selskapet vil benytte seg av muligheten eller ikke. Hun kan bare fortelle fetteren om muligheten hvis hun får bekreftet at Gallagher ikke er interessert i å gå videre med den.

### Eksternt arbeid eller styreverv

Det å ta et eksternt ansettelsesforhold eller sitte i et eksternt styre kan til tider skape en interessekonflikt. For å unngå en slik situasjon kan du ikke akseptere en annen jobb eller rolle som forstyrrer din evne til å utføre ditt arbeid for Gallagher på en trofast og kompetent måte. Dette betyr at du ikke kan utføre eksterne forretninger i arbeidstiden eller bruke Gallaghers eiendom, utstyr eller informasjon eller andre formål enn Gallaghers virksomhet. I tillegg kan du ikke akseptere sekundær ansettelse i et forsikringsselskap eller en hos Gallaghers leverandører, kunder, underleverandører eller konkurrenter. Fordi eksternt ansettelse eller styreverv kan skape en interessekonflikt i forhold til dine forpliktelser overfor Gallagher, må du varsle din leder før du aksepterer en eksternt stilling eller blir medlem av et eksternt styre (inkludert i ideelle organisasjoner) mens du er ansatt hos Gallagher.

## Å gjør forretninger med familie og venner

Forsikringsbransjen består av en rekke familieeide bedrifter. I årenes løp har Gallagher kjøpt opp et stort antall av disse virksomhetene og deres innebygde familierelasjoner. I tillegg anbefaler våre ansatte ofte Gallagher til venner og familiemedlemmer som et godt sted å jobbe. Vi tror at medarbeiderne våre er våre beste rekrutterere, og at de sannsynligvis kjenner folk som deler deres ånd og arbeidsmoral. I noen tilfeller har flere generasjoner fra samme familie jobbet for Gallagher, noe som har forsterket vårt engasjement for de felles verdiene.

Selv om vi ser på dette som en styrke, erkjenner vi også at det kan oppstå interessekonflikter.

- Vær spesielt forsiktig når du ansetter, fører tilsyn med eller deler en direkte eller indirekte rapporteringslinje med et familiemedlem, en nær venn eller noen du har et romantisk forhold til. I slike situasjon må vi unngå selv det minste inntrykk av partiskhet eller utilbørlighet.
- Vær også spesielt forsiktig hvis du, et familiemedlem eller en nær venn har en personlig eller økonomisk interesse i en selger, leverandør, kunde, potensiell kunde, konkurrent eller et forsikringselskap.
- Hvis du er en skadebehandler og Gallagher behandler et krav for et av dine familiemedlemmer, venner eller bekjente, må du gi beskjed til din leder å unngå å behandle eller få tilgang til dette kravet.

Familie/husholdningsforhold til kolleger, kunder, transportører, leverandører eller andre forretningspartnere kan potensielt føre til en interessekonflikt. Rapportert disse forholdene umiddelbart til Compliance.

For mer informasjon om konflikter knyttet til personlige relasjoner mellom ansatte, vennligst se dine lokale retningslinjer for personlige relasjoner mellom ansatte.

## Finansielle interesser

Gallagher respekterer din rett til å styre din personlig økonomi. Noen utenforstående økonomiske interesser kan imidlertid påvirke – eller kan oppfattes av andre som om de påvirker – din jobbutførelse eller tjenester hos Gallagher. Denne påvirkningen kan for eksempel stamme fra en finansiell investering, et lån eller en annen interesse som du, et familiemedlem eller en nær venn har i noe av det følgende:

- Konkurrent
- Leverandør
- Kunde
- Forsikringselskap
- Potensiell kunde
- Annen forretningspartner
- Selger



## Innsidehandel

Mens du arbeider på vegne av Gallagher, kan du få kjennskap til vesentlige, ikke-offentlig informasjon om Gallagher, våre kunder, våre handelspartnere eller andre som kan påvirke beslutninger om å kjøpe, selge eller holde Gallaghers eller slike andre selskapers verdipapirer (som aksjer eller obligasjoner). For å beskytte Gallaghers omdømme når det gjelder integritet og etisk opptreden, må du alltid opptre med passende tilbakeholdenhet når du håndterer slik vesentlig, ikke-offentlig eller «innsideinformasjon».

Du må ikke bruke slik informasjon for personlig økonomisk vinning, og du må ikke kjøpe eller selge verdipapirer i Gallagher eller noen forretningspartner. Hvis du gjør det, bryter du med den tilliten våre kunder og andre forretningspartnere har til Gallagher, og du kan bli utsatt for alvorlige juridiske konsekvenser.

Hvis du har spørsmål kan du kontakt juridisk avdeling. For mer detaljert informasjon, se våre [retningslinjer for insidehandel](#).

**SPØRSMÅL** Jack jobber i et team som tilbyr due diligence-tjenester til bedriftskunder som er involvert i fusjoner og oppkjøp. I løpet av arbeidet får han vite at en av våre kunder planlegger å kjøpe et velkjent børsnotert selskap. Han undersøker selskapet og konkluderer med at aksjekursen høyst sannsynlig vil stige betydelig når transaksjonen kunngjøres. Jack er fristet til å kjøpe noen få aksjer og tjene penger når kursen stiger. Kan han gjøre dette?

**SVAR** Nei. Å kjøpe aksjer under disse omstendighetene vil være et lovbrudd og kan føre til fengselstraff og alvorlige bøter. Det vil også være i strid med selskapets retningslinjer. Jack kan bli utsatt for disiplinærsak fra Gallagher, som kan føre til oppsigelse.





## Journalføring

### Nøyaktig og ærlig regnskapsføring

Det er viktig at vi sørger for at den økonomiske informasjonen Gallagher offentliggjør, til enhver tid er korrekt og ærlig. Selv om det kanskje ikke virker som om noe av informasjonen vi genererer, har innvirkning på Gallaghers regnskaper, er det viktig å huske at vi alle spiller en rolle i å sikre at denne viktige plikten blir oppfylt. Derfor må alle data eller informasjon som vi legger inn i Gallaghers arkiver – inkludert erstatningsdata, utgiftsrapporter, fakturagodkjenninger og personal, tids- og utgiftregistreringer – være absolutt ærlige, nøyaktige, fullstendige og inneholde et passende detaljnivå for å gjenspeile transaksjonenes sanne natur. Vi må følge Gallaghers system for internkontroll og alle gjeldende regnskapskrav når vi registrerer disse dataene.

### Finansielle opplysninger

I tillegg er vi ansvarlige for å rapportere finansielle transaksjoner på en nøyaktig, fullstendig, rettferdig og forståelig måte i rett tid. Det forventes at vi sørger for at dataene vi leverer til utarbeidelser av regnskaper, regulatoriske rapporter og offentliggjorte dokumenter, er i samsvar med alle gjeldende aksepterte regnskapsprinsipper, samt Gallaghers interne kontrollrutiner. Våre aksjonærer stoler på at vi oppfyller disse pliktene for å kunne gi et korrekt bilde av Gallaghers virksomhet og økonomiske tilstand.

### Arkivforvaltning

Å holde orden på registrene våre er en viktig måte å bygge tillit på hos våre ansatte, kunder, tilsynsmyndigheter og aksjonærer. «Opptegnelser» omfatter all registrert informasjon, uavhengig av hvor de er lagret og uavhengig av form, som er opprettet eller mottatt av Gallagher og som er relatert til Gallaghers virksomhet. Effektiv håndtering av arkiver gjør det mulig for oss å oppfylle forretningsbehovene våre og sikre at de er tilgjengelige når vi trenger dem. Det hjelper oss også med å overholde alle gjeldende lover og forskrifter og bevare alle relevante dokumenter i tilfelle rettsvister, revisjoner og etterforskninger. Hvis du tro at noen har skjult, endret eller ødelagt et register på utilbørlig vis, skal du umiddelbart rapportere dette til Compliance. Du finner mer informasjon i retningslinjene våre for [arkiv- og informasjonshåndtering](#).

## Beskyttelse av selskapets omdømme

Vårt omdømme og image er verdifulle Gallagher-verdier, og vi må alle huske på hvor lett de kan bli skadet. Hvordan offentligheten oppfatter Gallagher, påvirker til syvende og sist våre relasjoner med hverandre, våre kunder, forsikringsselskaper, forretningspartnere og aksjonærer. et er svært viktig for oss å beskytte omdømmet vårt ved alltid å utvise sunn dømmekraft, både i og utenfor normal arbeidstid.

### Juridiske og skattemessige forhold

Juridisk avdeling er ansvarlig for alle spørsmål knyttet til kontrakter, rettsvister, ansvar, risiko, voldsgift, feil og mangler («E&O»), kontradiktoriske prosesser eller andre juridisk omstridte eller kontradiktoriske saker. Gallagher tilbyr ikke juridiske eller skattemessige tjenester til våre kunder. Derfor må du ikke påstå eller på annen måte antyde at de rådene vi gir, er juridisk eller skattemessig bistand eller på annen måte er beskyttet av taushetsplikten. Varsle juridiske avdeling umiddelbart om alle forhold som kan gi opphav til en E&O-sak eller andre juridiske krav. Forespørsler fra en advokat om informasjon eller om å intervju en ansatt, leder eller styremedlem i Gallagher i en sak som er relatert til selskapet, må rettes til juridisk avdeling.

### Å snakke med aksjeanalytikere eller media

Hvis en aksjeanalytiker, investor eller et annet medlem av investeringsmiljøet kontakter deg, må du ikke forsøke å svare på spørsmål om Gallagher. Henvis alle slike samtaler til vår Vice President of Investor Relations. Hvis et medlem av media kontakter deg for å be om en uttalelse fra Gallagher eller for å få Gallaghers holdning til en spesifikk sak, kan du henvise vedkommende til vår Vice President of Global Media Relations eller vår Vice President of Investor Relations. For alle andre situasjoner som involverer media, vennligst se de lokale retningslinjene for offentliggjøring av informasjon.

## Bruk av sosiale medier

Når vi bruker sosiale medier og nettbaserte nettverksverktøy på en klok og hensiktsmessig måte, gir de oss mulighet til å komme i kontakt med kunder, potensielle kunder og interessenter, og til å lære mer om våre samarbeidspartnere i bransjen. Selv om disse ressursene er i stadig utvikling, omfatter de blogger, mikroblogger som X®, sosiale nettverk som Facebook® og LinkedIn®, wikier, nettsteder for deling av bilder/video og chatterom. Passende bruk av sosiale medier kan være akseptabelt i fritiden. Vi må imidlertid utvise forsiktighet og diskresjon ved bruk av slike medier når vi arbeider med et kundeoppdrag for Gallagher eller når vi er på eller bruker Gallaghers eiendom. Vi må alltid huske på at innlegg i sosiale medier er enkle og overføre og legge ut på nytt, de er permanente og kan lett misforstås av publikum.



Vårt mål er å beskytte Gallagher og våre forretningspartnere. På grunn av den svært sensitive og regulerte virksomheten vår kan selv tilsynelatende enkel eller ufarlig informasjon vise seg å være skadelig for Gallagher og våre forretningspartnere. Husk alltid at elektroniske meldinger er permanente, overførbare registreringer av vår kommunikasjon som kan stor innvirkning på Gallaghers omdømme.

Hvis du blir oppmerksom på upassende bruk av Gallaghers teknologi eller elektronisk kommunikasjon i sosiale medier, må du varsle Compliance umiddelbart. For mer informasjon, se dine lokale retningslinjer for offentliggjøring og de [globale retningslinjene for sosiale medier](#).

## Ingen godkjenninger

Vi kan ikke bruke Gallaghers navn, varemærke, servicemærke eller noen annen identifikator på en måte som gir inntrykk av godkjenning, sponing eller støtte uten uttrykkelig forhåndsgodkjenning fra Chief Marketing Officer eller divisjonslederne for markedsføring.

## Deltakelse i revisjoner og etterforskning

Alle ansatte forventes å samarbeide fullt ut og ærlig i enhver intern og ekstern etterforskning eller revisjon av Gallagher. Gallagher vil ta rimelige forholdsregler for å behandle innrapportert informasjon på en konfidensiell måte i den grad det er tillatt i henhold til lokale lover og i samsvar med behovet for å gjennomføre en grundig og rettferdig etterforskning. Gallagher vil alltid opprettholde våre retningslinjer mot gjengjeldelse. Avstå fra å gjennomføre egne undersøkelser. Slike handlinger kan kompromittere integriteten til Gallaghers etterforskning og kan til og med utsette deg eller Gallagher for regulatoriske tiltak eller juridisk ansvar.



Enhver revisjon, undersøkelse eller etterforskning utført av et statlig eller nasjonalt tilsynsorgan må henvises til juridisk avdeling. Det er vår policy å samarbeide fullt ut med enhver statlig eller regulatorisk etterforskning, og det forventes at alle ansatte, ledere og styremedlemmer samarbeider fullt ut med enhver intern eller ekstern etterforskning av Gallagher. Hvis du blir bedt om å delta i en ekstern undersøkelse av Gallagher av en kilde utenfor Gallagher, må du umiddelbart kontakte juridisk avdeling.

## Hensiktsmessig bruk av teknologi

### Informasjons- og IT-sikkerhet

Vi har alle et ansvar for å bruke Gallaghers nettverk, datasystemer og applikasjoner – inkludert våre e-postsystem, Internett og Gallagher-utstede datamaskiner, mobiltelefoner og enheter – på en etisk, lovlig og sikker måte. Denne plikten gjelder også når vi bruker personlige enheter til å utføre Gallagher-oppgaver. Ansatte skal bruke applikasjoner som er godkjent av Gallagher til å utføre selskapets forretninger til å bruke Gallaghers nettverk og datasystemer til tilfeldig personlig bruk (for eksempel å sjekke nyhetsider i lunsjpausen), og forstå at hvis du gjør det, kan deres personlig bruk bli overvåket, unntatt når det er forbudt i henhold til lokal lovgivning. Dette omfatter, men er ikke begrenset til, din bruk av Internett, all data og kommunikasjon som overføres av, mottas av eller finnes i Gallaghers e-post-, meldings- eller telefonsvarerkontoe og all elektronisk informasjon som vedlikeholdes på, lastes ned fra, lastes opp fra eller skrives ut fra Gallaghers systemer eller applikasjoner, inkludert Gallagher-informasjon på bærbare datamaskiner, nettbrett og andre mobile enheter.

Sørg også for at du følger alle informasjonssikkerhetstiltak og interne kontroller for datasystemer, bærbare elektroniske enheter, laptop og andre lagringsenheter. Du bør for eksempel aldri etterlate enheter uten tilsyn der de kan mistes eller bli stjålet. Ikke del passordet eller tilgangskodene dine med noen andre, og ikke tillat andre å bruke kontoene dine. Ikke forsøk å deaktivere eller omgå noen av Gallaghers sikkerhetskontroller. I tillegg må du ikke forsøke å få tilgang til kontoer, systemer eller data som du ikke er autorisert for. Vær forsiktig når du



arbeider eksternt, og følg veiledningen i **retningslinjene våre for klassifisering** og **håndtering av informasjon** og **retningslinjene for akseptabel bruk av IT**. Du finner mer informasjon i håndboken for IT-polycier og -standarder.

**SPØRSMÅL** Peggy mottar en e-post fra en ukjent person som sier han er en del av Gallaghers IT-avdeling. Avsenderen skriver for å informere henne om at IT-avdelingen har oppdaget et problem med datamaskinen hennes, og ber henne om å oppgi passordet til kontoen sin for at IT-avdelingen skal kunne diagnostisere og løse problemet. Hva skal hun gjøre?

**SVAR** Peggy skal ikke oppgi passordet for kontoen sin. Gallaghers IT-avdeling vil aldri be om passordet ditt via e-post; slike e-poster er en vanlig taktikk som brukes av ondsinnede aktører som ønsker å kompromittere våre systemer og nettverk. Peggy bør ikke svare på denne e-posten. Hun bør kontakte IT-helpdesken hvis hun har spørsmål om hvorvidt e-posten er ekte, eller for å finne ut om det virkelig er et problem med datamaskinen hennes. I tillegg bør Peggy varsle Informasjonssikkerhet ved å sende en e-post til [Cyber\\_Security@ajg.com](mailto:Cyber_Security@ajg.com). Dette vil gjøre det mulig for oss å undersøke saken nærmere, særlig for denne e-posten tyder på at en potensiell datakompromittering kan være på gang.

### bruk av Internett og e-post

Vi er også forsiktige når vi utarbeider e-poster og annen elektronisk korrespondanse, fordi disse er permanente, kan endres og videresendes uten vårt samtykke og i siste instans påvirke Gallaghers omdømme.

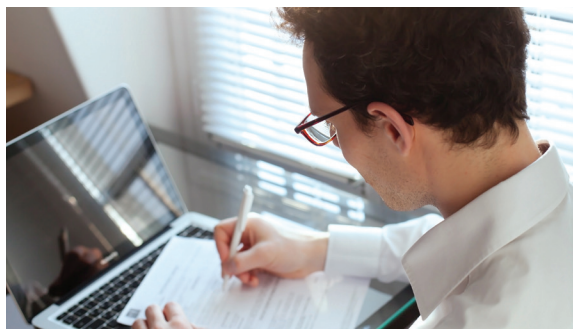
Når vi bruker selskapets teknologiresurser, må vi alltid følge alle retningslinjer mpt diskriminering og trakassering, og sørge for at vi aldri oppretter, overfører, legger ut, henter, skriver ut eller lagrer kommunikasjon som er diskriminerende, trakasserende, upassende, ulovlig, ærekrenkende eller truende, eller som er nedsettende for en person eller gruppe på grunnlag av en juridisk beskyttet klasse.

Send aldri Gallagher-informasjon til din personlige e-postkonto eller videresend automatisk meldinger fra Gallagher-epostkontoen din til en annen e-postkonto.

Vi kan heller ikke bruke Gallaghers teknologi til å be om støtte til religiøse eller politiske formål, kommersielle foretak, eksterne organisasjoner eller andre aktiviteter som

ikke er relatert til Gallaghers ansvarsområder (annet enn for bransjeforeninger, uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra din divisjonsleder eller en høyere leder). E-post og annen elektronisk kommunikasjon som genereres på Gallaghers datanettverk, er forretningsdokumenter. Dette betyr at vi må fremlegge dokumentasjon av denne kommunikasjon under en rettssak, eller en myndighetshenvendelse, i henhold til gjeldende lov.

Derfor bør vi utvise den største aktsomhet og bruke sunn fornuft i all vår elektroniske kommunikasjon og elektroniske signaturer. Rapporter umiddelbart all upassende kommunikasjon som mottas eller sendes via selskapets systemer, til din leder eller Compliance.



## Beskyttelse av Gallaghers immaterielle rettigheter, eiendeler og konfidensiell informasjon.

Våre kunder og andre forretningspartnere betror oss informasjon om livene og virksomhetene deres. Gallagher på sin side betror sine ansatte materiell og immateriell eiendom som genereres og samles inn i vår virksomhet (for eksempel visse immaterielle rettigheter og proprietær informasjon).

Slik konfidensiell informasjon kan omfatte, men er ikke begrenset til:

- Informasjon om våre kunder og potensielle kunder, inkludert identitet, kontaktinformasjon, nåværende forretningsforbindelser og annen informasjon som ikke er tilgjengelig gjennom offentlige kilder.

- Informasjon om strukturen, vilkåret og omfanget av våre kunders eksisterende forsikringsdekninger eller krav.
- Utløpsdatoer, premiebeløp og provisjonssatser knyttet til våre kunders kontoer.
- Andre data som viser kundenes spesielle krav og preferanser når det gjelder forsikring eller rådgivning.
- Leverandørinformasjon, inkludert informasjon om leverandørpriser eller leverandørens immaterielle rettigheter.
- Informasjon om vår M&A-pipeline og spesifikke transaksjoner.
- Vesentlig, ikke-materiell informasjon om Gallagher.
- Gallagher budsjettinformasjon.

Alle disse er verdifulle ressurser for Gallagher. Å beskytte disse verdiene spiller en avgjørende rolle for vår suksess. Vi kan bare dele konfidensiell informasjon med personer som er autorisert til å ha den for legitime forretningsformål. Vi lagrer og oppbevarer slik informasjon i samsvar med våre [retningslinjer for personvern](#), [IT-policy](#) og [standardhåndbok](#), retningslinjer for informasjonsressurser, [retningslinjer for arkiv- og informasjonshåndtering](#), [retningslinjer for klassifisering og håndtering av informasjon](#) og retningslinjer for [sosiale medier](#).

Husk at ditt ansvar for å beskytte Gallaghers informasjon fortsetter også etter at du har sluttet hos Gallagher. Dette betyr at du må levere tilbake all slik informasjon du har i din besittelse når du reiser. Du kan heller ikke gi slik informasjon til en ny arbeidsgiver, uansett hvor lang tid som har gått siden du sluttet hos Gallagher. Du må rapportere tap eller tyveri via [Incident Reporting Tool](#) på Gallagher One-hjemmesiden (du må være på nettverket for å få tilgang).

Vi må også respektere åndsverk som tilhører tredjeparter – på samme måte som vi ville gjort med våre egne – uansett om vi finner dem i en bok, i et magasin, på Internett eller andre steder. Vi må aldri bevist krenke andres immaterielle rettigheter. Vær spesielt forsiktig når du utarbeider reklame- eller reklamemateriell, bruker et annet selskaps navn eller materiell (enten det er trykt eller på nettet) eller bruker et program på en Gallagher datamaskin.

Vi er forpliktet til å overholde oss til lovene om opphavsrett og må være spesielt oppmerksomme på å ikke bruke andres opphavsrettsbeskyttende materiale på en ulovlig måte. Opphavsrettsbeskyttet materiale kan omfatte, men er ikke begrenset til, bøker, artikler, bilder, kunstverk, videoer, programvare og materiale som finnes på internett. Slikt materiale som tilhører andre, kan ikke lastes ned til Gallagher-eide datamaskiner eller mobile enheter, og

det kan heller ikke brukes, legges ut på, kopieres eller overføres gjennom selskapets systemer uten tillatelse fra rettighetshaveren. Hvis du har behov for å bruke opphavsrettsbeskyttet materiale, må du gjøre det i samsvar med dine lokale retningslinjer for klarering av opphavsrett.

## Fysiske eiendeler

Vi beskytter Gallaghers fysiske eiendeler, som inkluderer lokaler, utstyr, kjøretøy, datamaskiner, mobile enheter og penger, og kan kun bruke disse til legitime forretningsformål. Vi er spesielt forsiktige når vi bruker Gallaghers kommunikasjonssystemer som telefoner, datamaskiner og håndholdte enheter. Selv om vi kan delta i begrenset, forretningsmessig personlig bruk av kommunikasjonssystemene våre, kan vi aldri bruke dem til å delta i ellers forbudt atferd.

**SPØRSMÅL** Joe holder på å sette sammen en kundepresentasjon og har funnet noen gode artikler og nyttig bakgrunnsinformasjon på Internett. Fordi de er hentet fra Internett, regner han med at han uten problemer kan klippe og lime dem inn i dokumentet sitt. Har han rett?

**SVAR** Nei. Opphavsrettsloven gjelder på samme måte for opphavsrettsbeskyttet materiale på Internett og i trykt form. Joe kan ikke bruke dette materialet med mindre han innhenter tillatelse fra rettighetshaverne. Han bør også sjekke våre **retningslinjer for opphavsrettsklarering** for å se om Gallagher allerede har tillatelse til å bruke slikt materiale.



A background image of a business meeting with a blue overlay. The text is centered in a white-bordered box.

**STØTTER**  
VÅRE GLOBALE  
**LOKALSAMFUNN**

The Gallagher Way

## Antikorrupsjon

Vi tar et klart standpunkt mot korrupsjon, som vi mener bidrar til urettferdighet og fattigdom rundt om i verden. Korrupsjon i enhver form er i strid med våre delte verdier og er forbudt i henhold til disse globale standardene, de [globale retningslinjene mot bestikkelser og korrupsjon](#), de [globale retningslinjer for gaver og underholdning](#) og loven. Forbudet mot korrupsjon gjelder for oss alle, uavhengig av hvor vi jobber.

Gallagher er underlagt en rekke internasjonale antikorrupsjonslover, blant annet den amerikanske Foreign Corrupt Practices Act, UK Bribery Act og andre gjeldende lover i landene der vi driver virksomhet. Selv om definisjonen av bestikkelser varierer fra sted til sted, forbyr disse lovene generelt at man direkte eller indirekte tilbyr, godkjenner, betaler eller lover noe av verdi – inkludert, men ikke begrenset til penger, gaver, måltider, underholdning, reisekostnader, jobbplasseringer, løfter om å gjøre eller avstå fra å gjøre noe, og politiske og veldedige bidrag – til en offentlig tjenesteperson eller en annen person for å utøve utilbørlig innflytelse over mottakeren, få mottakeren til å bryte sine lovlige plikter, sikre Gallagher en utilbørlig forretningsfordel eller på utilbørlig vis belønne mottakeren for tidligere opptredener.

I likhet med mange andre selskaper samarbeider Gallagher av og til med offentlig tjenestemenn i saker som angår vår virksomhet. Å tilby eller gi ting av verdi til myndighetspersoner kan utgjøre en særlig risiko i henhold til anti-korrupsjonslovene. Derfor må vi utvise økt forsiktighet når vi samhandler direkte eller indirekte med myndighetspersoner, inkludert når vi av forretningsmessige årsaker samarbeider med en tredjepart som har kontakt med myndighetene.



Du må aldri tilby eller foreta tilretteleggende betalinger, også kjent som smøre- eller ekspedisjonsbetalinger, til individuelle offentlige tjenestemenn for å fremskynde eller effektivisere rutinemessige offentlige handlinger eller prosesser, for eksempel utstedelse av byggetillatelse eller godkjenning av en lisens.

Vi forventer og krever at våre forretningspartnere – for eksempel konsulenter, entreprenører, agenter, meglere eller andre tredjeparter som arbeider på våre vegne – overholder antikorrupsjons- og bestikkelseslover. Følg våre due diligence-prosesser når vi engasjerer agenter og andre tredjeparter som representerer oss, eller tredjeparter som introduserer kunder for oss, og overvåke deres aktiviteter i løpet av avtaleperioden.

Du finner mer informasjon i vår globale retningslinjer mot [bestikkelser og korrupsjon](#) og [vanlige spørsmål](#) på intranettet, og du kan kontakte Compliance hvis du har spørsmål.

**SPØRSMÅL** Da Gallagher for noen år siden begynte å gjøre forretninger i et utviklingsland, sørget en lokal forsikringsmegler med gode kontakter for en introduksjon til statsråden som var ansvarlig for å velge megler. Gallagher vant oppdraget, og den lokale megleren ble Gallaghers medmegler på forretningen. Janet jobber i finansbransjen og har hørt at Gallagher og den lokale megleren gjør seg klare til å legge inn bud på en ny avtale med samme offentlige etat. Janet mottok nylig en e-post fra den lokale megleren som ba at en del av hans andel av en nylig utbetalt provisjon skulle sendes til en bankkonto som hun ikke har sett før, og som befinner seg i et annet land enn der megleren befinner seg og der forretningen foregår. Hva skal hun gjøre?

**SVAR** Janet skal ikke sende den forespurte provisjonsdelingen og skal umiddelbart henvise situasjonen til Compliance. Meglerens forespørsel reiser flere røde flagg, det er mulig han forbereder en ulovlig betaling på Gallaghers vegne.

## Bedrageri

Gallaghers omdømme avhenger av integriteten i våre handlinger og forretninger. Derfor er vi svært opptatt av å forebygge og avdekke svindel. Bedrageri kan omfatte forsettlig fortielse av fakta i den hensikt å lure eller villede andre. Bedrageri kan også omfatte følgende:

- Feilinformasjon som skyldes uredelig finansiell rapportering.
- Feilaktige opplysninger som skyldes underslag av eiendeler (for eksempel bedrageri eller fiktive leverandører eller betalingsmottakere).
- Utgifter og forpliktelser til urettmessige formål.
- bedragerisk tilegnelse av inntekter og eiendeler eller bedragerisk unngåelse av kostnader og utgifter.
- Svindel i forbindelse med oppfyllelse av opplysningsplikten.
- Falske oppføringer eller endrede kvitteringer på reiseregninger.
- Unøyaktig informasjon på timelistene.
- Alle oppføringer som med hensikt skjuler eller tilslører en transaksjons sanne natur. Ethvert forsøk på å villede finansinstitusjoner som vi samarbeider med, om relevante detaljer om et aktivum eller en transaksjon, inkludert eierskapet til et aktivum.



Gallagher har innført kontroller for å forebygge, oppdage og redusere risikoen for misligheter. Du har en rolle å spille når det gjelder å sikre at disse kontrollene fungerer effektivt. Spesielt

- Hvis du har mistanke om eller er bekymret for bedrageri eller økonomiske uregelmessigheter i Gallagher, må du umiddelbart varsle Compliance, juridisk avdeling eller internrevisjonen.
- Hvis du tror at noen i Gallagher har gitt uriktig finansiell eller annen informasjon til en bank eller finansinstitusjon som Gallagher samarbeider med, eller til Gallaghers interne eller eksterne revisorer, må du umiddelbart varsle en relevant leder, juridisk avdeling, Compliance eller internrevisjon.
- Hvis du mener det finnes hull i de eksisterende kontrollene våre som kan gjøre det mulig for noen å begå bedrageri, eller at finansrelaterte forsømmelser ikke blir oppdaget, må du varsle juridisk, Compliance eller internrevisjon.

**SPØRSMÅL** Linda er regnskapsfører for Gallagher i Australia. Da hun går gjennom noen regnskaper, kommer hun over en rekke transaksjoner som ser ut til å være uvanlig komplekse, og en av dem involverer til og med kontanter. Hva bør Linda gjøre basert på det hun ser?

**SVAR** Linda bør umiddelbart ta kontakt med sin leder, eller en annen relevant leder, en relevant avdelingsleder, for eksempel Compliance, juridisk avdeling, internrevisjonen eller en av ressursene som er oppført i dette dokumentet. Selv om det kan finnes en akseptabel forklaring, kan disse transaksjonene være bevis på svindel. For at programmet for etikk og etterlevelse skal lykkes, må vi alle si ifra når vi ser noe som ikke virker riktig.



## Internasjonale sanksjoner, boikott og hvitvasking av penger

Gallagher er forpliktet til å overholde lover om handel og økonomiske sanksjoner og antiterrorfinansiering, antihvitvasking av penger, ekspertkontroll og anti-boikottlover som gjelder for vår virksomhet (samlet kalt handelsrestriksjoner). Handelsrestriksjoner begrenser blandt annet vår mulighet til å gjøre forretninger med bestemte jurisdiksjoner, selskaper og personer, og kan medføre forpliktelser til å fryse midler eller andre eiendeler hos slike parter. En mer omfattende beskrivelse av handelsrestriksjoner og de viktigste ansvarsområdene til alle Gallaghers ansatte finnes i [Gallaghers retningslinjer for globale sanksjoner , eksportkontroll, anti-hvitvasking av penger og anti-boikott](#) .

Handelsrestriksjoner kan ikke bare påvirke Gallaghers evne til å yte tjenester, men kan også begrense forsikringsdekningen som ordnes for kundene.

Du må være oppmerksom på muligheten for at en kunde, et prospekt, en selger, en leverandør eller et forsikringsselskap:

- Er lokalisert i et sanksjonert territorium.
- Er et godkjent selskap eller en godkjent person.
- Gjør forretninger i eller med i et sanksjonert område, selskap eller person.

Mange av landene vi driver virksomhet i, har lover som forbyr Gallagher å bevist delta i eller medvirke til hvitvasking av penger. Vær oppmerksom på følgende røde flagg for hvitvasking av penger:

- Store kontantbetalinger.
- Uklarhet om en kundes finansieringskilde.
- Kjøp av forsikringsprodukter som ikke er i samsvar med kundens behov.
- Kansellering av forsikringer kort tid etter inngåelse.
- Dobbeltbetalinger eller overbetalinger som ikke lett kan forklares som enkle feil.

hvis du støter på mistenkelig aktivitet som får deg til å tvile på legitimiteten til noen du gjør forretninger med, deres aktiviteter eller finansieringskilde, eller om en transaksjon innebærer en handelsrestriksjon (inkludert som følge av en tilknytning til en person eller et område som er underlagt sanksjoner), skal du rapportere bekymringene dine til din utpekte anti-hvitvaskingsansvarlig eller Compliance.

Alle ansatte som er involvert i brudd på handelsrestriksjoner, kan bli utsatt for direkte juridiske sanksjoner, i tillegg til konsekvenser for arbeidsforholdet.

## Samfunnsansvar

### Veldedige aktiviteter

Vi har muligheten til å utgjøre en positiv forskjell i lokalsamfunnene der vi bor og arbeider, gjennom frivillig arbeid og veldedige aktiviteter. Selv om vi oppfordres til å støtte lokalsamfunnene våre ved å gi personlige veldedige bidrag, må du, hvis du ønsker å gi på vegne av Gallagher, aldri gjøre det i forsøk i å opptre eller beholde en utilbørlig fordel eller for å påvirke mottakeren på en utilbørlig måte. Veldedige bidrag kan aldri gis til enkeltpersoner eller på vegne av enkeltpersoner, med forventning om en gjensidig fordel eller som en del av et bytte av tjenester, og må alltid gis til et veldedig formål i god tro og i samsvar med alle gjeldende lover og i samsvar med retningslinjene for bidrag og donasjoner. Du må innhente alle nødvendige godkjenninger før du gir en donasjon på vegne av Gallagher. Du finner mer informasjon i de lokale retningslinjene for bidrag og donasjoner.



## Klimaendringer

Gallagher forplikter seg til å overholde alle juridiske og regulatoriske krav knyttet til klimaendringer og miljø som gjelder for vår virksomhet. Vi tar også risikoen og mulighetene knyttet til klimaendringer og overgangen til en lavkarbonøkonomi på alvor. For mer informasjon, se Climate Disclosure Report på våre nettsider på [investor.ajg.com/esg](https://investor.ajg.com/esg).

## Politiske aktiviteter

### personlige politiske aktiviteter

Gallagher oppfordrer oss til å støtte lokalsamfunnene våre ved å delta i lovlige politiske aktiviteter etter eget valg. Vi kan imidlertid bare delta i disse aktivitetene på vår egen tid og for egen regning, og du må avstå fra å gi politiske bidrag i bytte mot å sikre Gallagher i en utilbørlig fordel. Gallagher vil ikke refundere ansatte, ledere, styremedlemmer eller konsulenter for personlige politiske bidrag, og forbyr bruk av Gallaghers eiendom, fasiliteter, utstyr, tid, omdømme, goodwill eller midler til politiske aktiviteter.

Når du deltar i den politiske prosessen, må du gjøre det klart at dine synspunkter er dine egne, og at du ikke uttaler deg på vegne av Gallagher.

Hvis du vurderer å stille til valg til et offentlig verv, må du innhente skriftlig forhåndsgodkjenning fra både sjefen din og Compliance før du går videre.

## Lobbyvirksomhet

Det er viktig å merke seg at lobbyvirksomhet kan kreve offentliggjøring og kan være underlagt spesifikke regler og restriksjoner i henhold til loven i den aktuelle jurisdiksjonen. Begrepet «lobbyvirksomhet» dekker mange typer aktiviteter. Du kan være engasjert i lobbyvirksomhet hvis arbeidet ditt omfatter noe av det følgende:

- Kontakter eller kommunikasjon med lovgivere, tilsynsmyndigheter, embetspersoner i den utøvende makt eller departementer eller deres staber.
- Forsøk på å påvirke lovgivende eller administrative tiltak.
- Oppfordring til publikum eller andre tredjeparter om å kontakte myndighetspersoner.
- Forsøk på å påvirke myndighetenes beslutninger om utgifter eller innkjøp.
- Å gi gaver eller underholdning til offentlige tjenstepersoner.

Du må diskutere slike aktiviteter med Compliance for å avgjøre om reglene for offentliggjøring eller andre regler gjelder.

### Politiske bidrag og donasjoner

Se de lokale retningslinjene for bidrag og donasjoner.

**Arthur J. Gallagher & Co.**

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

[www.AJG.com](http://www.AJG.com)