

GLOBALE STANDARDAR

FOR

GOD FORRETNINGSSKIKK

Gallagher-måten. Sidan 1927.



Gallagher

Insurance | Risk Management | Consulting

Innholdsliste

| | |
|---|-----------|
| Ein bodskap frå Pat Gallagher | 3 |
| Brev frå Jennifer Ryder | 4 |
| Felles verdier | 5 |
| Gallagher-måten | 6 |
| Innleiing | 8 |
| Spørsmål, hjelp og rapportering..... | 9 |
| Retningslinjer mot represaliar | 10 |
| Ansvarsområda til leiarane | 10 |
| SAMARBEID | 12 |
| Trakassering og diskriminering | 13 |
| Like moglegheiter i arbeidslivet..... | 14 |
| Trygge arbeidsplassar..... | 14 |
| Menneskerettane og lova | 15 |
| Inkludering og mangfald | 15 |
| Kundebehandling..... | 16 |
| God tru og god forretningsskikk | 17 |
| Rettferdig konkurranse | 17 |
| Personvern og vern av informasjon | 18 |
| Meldingar frå tredjepart..... | 19 |
| Kunstig intelligens | 19 |
| Vern av aksjonærane og selskapet | 21 |
| Interessekonflikter | 22 |
| Gåver og representasjon | 22 |
| Selskapsmoglegheiter | 22 |
| Innsidehandel..... | 24 |
| Registrering | 25 |
| Vern av omdømmet til selskapet | 25 |
| Deltaking i revisjonar og etterforskingar | 26 |
| Formålstenleg bruk av teknologi | 27 |
| Vern av Gallagher sine immaterielle rettar, eigarar og konfidensiell informasjon..... | 28 |
| Fysiske eigarar | 29 |
| Støtte av globale samfunn..... | 30 |
| Antikorupsjon | 31 |
| Bedrageri | 32 |
| Internasjonale sanksjonar, boikott og kvitvasking av pengar | 33 |
| Samfunnsansvar..... | 33 |
| Politiske aktivitetar..... | 34 |

Ein bodskap frå Pat Gallagher

I Gallagher trur vi på å gjere forretningar på rett måte, med integritet og i samsvar med alle lovar og reglar i dei landa vi driv verksemd i. Forpliktinga vår til desse prinsippa har gjort oss unike i bransjen, gitt oss tilliten frå kundane og bana veg for den oppsiktsvekkjande veksten vår. Heilt sidan Gallagher blei grunnlagd i 1927, har integritet vore fundamentet for kulturen vår, og eg er stolt over å kunne seie at kulturen vår i dag er sterkare enn nokosinne.

Dei globale standardane for god forretningsskikk er ein viktig ressurs for våre tilsette. Dei gir uttrykk for ei felles forplikting til etikk og integritet og danner eit rammeverk for korleis vi arbeider med kvarandre, kundane våre og forretningspartnarane våre. Etter kvart som vi held fram med å vekse og ekspandere til nye regionar og verksemd, blir det stadig viktigare for kvar og ein av oss å forstå og omfamme desse globale standardane. Når alle tilsette bruker dei globale standardane som rettesnor for arbeidet, kan vi sikre at vi etterlever verdiane våre og driv verksemda på ein etisk forsvarleg måte.

Eg oppmodar deg til å ta deg tid til å lese dette dokumentet for å forstå korleis du kan nytte dei globale standardane i rolla di hos Gallagher. Viss du lurar på noko, eller viss du står overfor ein utfordrande eller ukjend situasjon, kan du nytte deg av ressursane i dette dokumentet og hugse at Gallagher sitt erfarne compliance-team alltid er tilgjengeleg for å hjelpe deg.

Eg er stolt av dette selskapet og det sterke engasjementet vårt for etikk og integritet. Ved å følgje globale standardar og felles verdiar vil vi saman halde kulturen levande i åra som kjem. Takk.



J. Patrick Gallagher, Jr.
Styreleiar og CEO



Brev frå Jennifer Ryder

Eg ser på det som eit privilegium å jobbe for Gallagher. Medarbeidarane våre, kundar og interessentar stolar på at vi opptrer med integritet. Kvar og ein av oss gjer oss fortent til denne tilliten ved å ta ansvar for etisk og profesjonell åtferd på arbeidsplassen.

Å handle etisk krev at vi veit kva som er rett å gjere, og at vi gjer det sjølv når det er vanskeleg. Dette har alltid stått i sentrum hos Gallagher. Resultatet er ein organisasjon som vi er stolte av å vere ein del av – og som også tiltrekker seg liknande forretningspartnarar.

Viss du er i tvil, kan du finne dei globale standardane for god forretningsskikk og lese retningslinjene og prosedyrane som styrer arbeidet vårt. Hugs at kvar og ein av oss er ansvarleg for dei vala vi tar og for å fremje ein etisk arbeidsplass –Gallagher-måten.



Jennifer Ryder Vice President og
Chief Compliance Officer



Felles verdier

Arthur J. Gallagher & Co. og dei verdsomspennande dotterselskapa (samla kalla "Gallagher" eller "selskapet") er eit internasjonalt sals- og marknadsføringskonsern som planlegg og administrerer kostnadseffektive, differensierte risikostyringsprogram for eigedom, skadeforsikring og HR, i form av meklarar, konsulentar og tredjepartsadministratorar. Medarbeidarane våre deler visse verdier som danner grunnlaget for kulturen og styrer handlingane våre kvar einaste dag. *Gallagher-måten*, som blir presentert nedanfor, er ei konkretisering av desse felles verdiane. Med eit leiande fokus på integritet har felles verdier forma oss og leidd oss på rett veg gjennom mange år med vekst og endring:

Integritet – Vi utviser til ei kvar tid ukeleg integritet, og vi følgjer reglane og retningslinjene til selskapet til punkt og prikke.

Inkludering og samarbeid – Vi behandlar kvarandre med respekt og tar ansvar for å støtte målet til teamet, utvikle andre og inspirere kvarandre til å prestere på eit høgare nivå.

God kundebehandling – Vi måler prestasjonane våre ut frå perspektivet til kundane ved å setje pris på, føresjå og sørge for at behova deira blir oppfylte.

Leiarskap – Vi viser leiarskap både i og utanfor selskapet, fremjar talentutvikling og set standarden.

Kompetanse – Vi utviklar kompetanse ved å bruke lang erfaring som ei kjelde til tryggleik.

Innovasjon – Vi genererer nye idear, skapar nye band og vågar å handle og kjempe for vekst.



Gallagher-måten

Felles verdier hos Arthur J. Gallagher & Co. er sjølve grunnmuren i selskapet og kulturen. Kva er felles verdier? Dette er konsept som dei aller fleste av dei som driv og påverkar selskapet, må vere lidenskapeleg opptatte av, og dei omfattar følgjande:

1. Vi er eit sals- og marknadsføringsselskap som jobbar hardt for å tilby kundane våre dei beste tenestene innan risikostyring.
2. Vi støttar kvarandre. Vi trur på kvarandre. Vi anerkjenner og respekterer evnene til kvarandre.
3. Vi er opptatte av fagleg dugleik.
4. Vi kan alle forbetre oss og lære av kvarandre.
5. Det finst ingen andrerangs borgarar – alle er viktige, og kvar einskild jobb er viktig.
6. Vi er eit ope samfunn.
7. Du er ikkje svak om du viser empati for andre.
8. Mistanke avlar meir mistanke. Å stole på og bli stolt på er avgjerande.
9. Leiarar treng følgjarar. Korleis leiarar behandlar følgjarane sine, har ein direkte innverknad på effektiviteten til leiaren.
10. Mellommenneskelege forretningsrelasjonar bør byggast.
11. Vi treng kvarandre. Alle er eit tannhjul i eit maskineri.
12. Inga avdeling eller person er ei øy.
13. Det er forventa at ein er høfleg og profesjonell.
14. Be aldri nokon om å gjere noko du ikkje ville gjort sjølv.
15. Eg ser på meg sjølv som ei støtte for sal og marknadsføring. Vi kan ikkje få ting til å skje utan kvarandre. Vi er eit team.
16. Lojalitet og respekt er noko ein gjer seg fortent til, ikkje noko ein blir påbode.
17. Frykt er fråstøytande.
18. Menneskelege ferdigheiter er svært viktig hos Arthur J. Gallagher & Co.
19. Vi er eit svært konkurransedyktig og energisk selskap.
20. Vi møter problema, vi unngår dei ikkje.
21. Vi følgjer dei høgaste standardane for moralsk og etisk åtferd.
22. Folk jobbar hardare og er meir effektive når dei er påskrudde, ikkje avskrudde.
23. Vi er eit varmt og nært selskap. Dette gjer oss sterke, ikkje svake.
24. Vi må halde fram med å bygge eit profesjonelt selskap som eit team.
25. Felles verdier kan endrast etter forholda, men med takt, omtanke og omsyn til kvarandre sine behov.

Når aksepterte felles verdier blir endra eller utfordra, kan dei kjenslemessige konsekvensane og dei negative kjenslene skade selskapet.

– Robert E. Gallagher, mai 1984



Ved hjelp av dei

GLOBALE STANDARDANE

— FOR GOD —

**FORRETNINGS-
SKIKK**

Innleiing

Dei globale standardane for god forretningsskikk inneheld ei forklaring på dei viktigaste forpliktingane knytte til juss og etterleving av lovar og reglar. Dei tar også føre seg dei felles verdiane som motiverer oss til å ta avgjerder og styre handlingane våre kvar einaste dag. For å hjelpe medarbeidarane våre med å etterleve dei globale standardane har Gallagher implementert globale retningslinjer og etablert eit robust compliance-team som er ansvarleg for å overvake desse retningslinjene.

Vi er alle ansvarlege for å forstå og følgje dei lovane, retningslinjene, reglane og forskriftene som påverkar jobbane våre og Gallagher. Som eit globalt forsikringsmegler- og risikostyringselskap er vi underlagde ei rekke lovar, reglar og forskrifter som er fastsette av dei ulike landa vi driv verksemd i. Derfor er det sannsynleg at jobben din blir påverka av lovane i andre land enn der du bur og jobbar.

Vi er også ansvarlege for å forstå og etterleve dei felles verdiane som ligg til grunn for selskapet vårt. Når vi følgjer både bokstavar og innhald i gjeldande lovar og felles verdiar, gjer vi vårt for å verne kundane og selskapet, og til å bygge opp omdømme knytt til integritet.

Dei globale standardane og dei globale retningslinjene gjeld for alle Gallagher sine styremedlemmer, leiarar og tilsette (anten dei er der mellombels, på avgrensa tid eller fast). Vi forventar at Gallagher Global Network Partners, strategiske seljarar, leverandørar og andre forretningspartnarar eller agentar som opptre på våre vegner, held tilsvarende høge standardar for åtferd. Det finst sjølvsagt ikkje noko enkelt dokument som kan ta føre seg alle situasjonar. I staden skal desse globale standardane rettleie deg i ei rekke ulike situasjonar. Nokre forretningsområde i Gallagher kan ha strengare eller meir detaljerte standardar på grunn av lokale lovar eller spesielle forretningskrav eller krav frå styresmaktene.

Viss du nokon gong treng å få greie på korleis ei lov eller forskrift kan påverke jobben din, eller viss du står overfor eit etisk dilemma, kan du diskutere det med leieren din eller ein av dei andre ressursane som er oppførte i dette dokumentet. I tillegg må du vere omtensksam og utvise god dømmekraft for å hjelpe oss med å gjere forretningar på Gallagher-måten.

Brot på dei globale standardane, Gallagher sine retningslinjer eller lovverket kan få alvorlege konsekvensar for Gallagher og dei involverte personane. I tillegg risikerer Gallagher å få eit svekt omdømme, bøter og mogleg sivilrettsleg eller til og med strafferettsleg ansvar. Personar som opptre uetisk, ulovleg eller straffbart kan bli straffefølgde og kan måtte akseptere korrigerande tiltak, opp til og inkludert oppseiing av arbeidsforholdet.

Same kor liten eller ubetydeleg ei handling kan verke, har kvar og ein av oss plikt til å rapportere alle kjende eller mistenkte brot på dei globale standardane eller retningslinjene våre, utført av ein Gallagher-tilsett, leiar, styremedlem eller tredjepart som opptre på våre vegner, med det same til compliance-teamet. Når Gallagher-kollegaer i god tru melder frå om kritikkverdige forhold, kan dei vere sikre på at dei er verna mot represaliar.



Spørsmål, hjelp og rapportering

Du er ansvarleg for å rapportere mistanke om kritikkverdige forhold og stille spørsmål når du treng hjelp eller rettleiing. På den måten kan Gallagher minimere eller unngå konsekvensane av eventuelle juridiske eller etiske overtramp før det blir eit problem. Tidleg rapportering kan også forhindre at ein situasjon eskalerer. Til slutt hjelper rapporteringa Gallagher med å avdekke problem og setje i verk tiltak for å forhindre framtidige kritikkverdige forhold.

Vi vil gjerne vere dei første som får vite det, om det er noko som ikkje stemmer. Det er likevel ingenting i dei globale standardane som forbyr deg å kommunisere med eller rapportere moglege lovbrøt til ei offentleg styresmakt eller andre instansar, utan først å informere Gallagher, eller frå å gjere andre avsløringar som er verna i samsvar med gjeldande lovar om varsling.

Viss du vil rapportere eller be om rettleiing, kan du kontakte lokale ressursar, til dømes leiaren din, ein annan leiar du kjenner deg komfortabel med, den lokale HR-avdelinga eller eit medlem av compliance-teamet. Du kan også alltid rapportere via Gallagher sin servicetelefon for etikk og compliance. Tenesta er tilgjengeleg 24 timar i døgnet, 7 dagar i veka og tilbyr fleire språk.

Selskapet vurderer berre unntak frå desse globale standardane under avgrensa forhold. Berre styret i selskapet kan godkjenne eit fråfall for styremedlemmer og leiande tilsette, og alle slike fråfall må offentleggjerast på rett måte i samsvar med gjeldande lovar eller forskrifter.

Du kan også kontakte ein av følgjande Gallagher-ressursar:

Gallagher sin servicetelefon for etikk og compliance

Innanlands i USA (berre USA): 1 (888) 878 6236

USA POTS: 1 (770) 582 5298 <https://gallagher.ethicspoint.com>

Servicetelefon i landet

Antigua og Barbuda 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

Caymanøyane: 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 (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

Noreg: 800 62 568

Peru: (0800) 80420

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

Singapore: 800 492 2604

Sør-Afrika 080 001 0733

Spania 900751374

Sri Lanka (Colombo) 072 010 3887

(tast (844) 539 2150)

Kitts og Nevis 1 844 589 1460

St. Lucia: 1 704 916 8929

Vincent og Grenadinane 1 844 200 0179

Sverige: 020 043 99 31

Sveits: 0800 121 170

Trinidad og Tobago: 18682244816

(tast (844) 539 2150)

Tyrkia 0811.288.0001 (tast (888) 288 0001)

Dei sameinte arabiske emirata 8000120200

Storbritannia og Nord-Irland: 0800 102 6438

Storbritannia ITFS: 0808 234 3646

Vietnam 024 4458 2015

The Chief Compliance Officer

Jennifer Ryder

jennifer_ryder@ajg.com

1 (630) 285 3833

Compliance

GallagherEthicsandCompliance@ajg.com

Servicetelefon for HR-støtte

HRComplianceQuestions@ajg.com

1 (630) 285 3888

HR-leiaren i avdelinga

Ta direkte kontakt med HR-leiaren i avdelinga di.

Juridisk avdeling

1 (630) 773 3800



Når du rapporterer til ein av ressursane som Gallagher tilbyr, oppført på førre side, kan du forvente følgjande:

- Rapporten din vil bli behandla raskt, grundig, rettferdig og konfidensielt.
- Det vil bli sjekka at rapporten er nøyaktig og fullstendig.
- Du kan få oppfølgingsinformasjon om korleis meldinga di blei handtert, når dette er mogleg.

Servicetelefonen for etikk og compliance (servicetelefonen) blir administrert av eit uavhengig eksternt selskap med kunnskap om handtering av sensitive samtalar. Telefonen er tilgjengeleg 24 timar i døgnet, 7 dagar i veka. Tolkar er også tilgjengelege, slik at du kan gi rapport på ditt eige språk.

Hugs at viss du rapporterer via servicetelefonen, kan du velje å gjere det anonymt, viss dette er lov i samsvar med lokalt lovverk. Sjølv om du ikkje vel å vere anonym, vil Gallagher ta alle rimelege forholdsreglar for å halde identiteten din konfidensiell, i samsvar med behovet for å gjennomføre ei grundig og rettferdig etterforsking. Ver likevel merksam på at det kan vere vanskelegare for Gallagher å gjennomføre ei grundig undersøking av anonyme meldingar. Av denne grunn blir du oppmoda til å oppgi identiteten din (men vi vil aldri krevje dette) når du rapporterer ei sak.

Retningslinjer mot represaliar

Gallagher er opptatt av open kommunikasjon, transparens og ein kultur der ein kan seie kva ein meiner. Du kan vere sikker på at du trygt kan rapportere alle mistankar om brot på dei globale standardane, Gallagher sine retningslinjer eller loven, utan frykt for represaliar eller negative konsekvensar for tilsetjingsforholdet ditt. Represaliar kan ta mange former, mellom anna truslar, skremsle, trakassering, mobbing, audmjuking, endring av arbeidsoppgåver eller -vilkår, eller å ta opp saker mot nokon i vond intensjon eller i vond tru.

Gallagher har eit strengt forbod mot represaliar mot personar som i god tru har rapportert eit mogleg brot eller gitt uttrykk for ei bekymring, eller som har hjulpet til i ei etterforsking av moglege kritikkverdige forhold, sjølv om det rapporterte brotet eller bekymringa til slutt viser seg å vere utan grunn. Å handle i "god tru" betyr at du står fram med all den informasjonen du har, og at du meiner at du gir ein oppriktig og fullstendig rapport. Det spelar med andre ord inga rolle om rapporten din viser seg å vere korrekt, så lenge du leverer han på ærleg vis. Personar som set i verk negative tiltak mot ein person fordi vedkommande har rapportert i god tru eller hjulpet til i ei etterforsking, vil kunne bli utsett for korrigerande tiltak opp til og inkludert oppseiing av arbeidsforholdet. Viss du trur at nokon har utsett deg for represaliar, skal du omgåande rapportere dette til den lokale HR-avdelinga, compliance-teamet eller via servicetelefonen.

Ansvarsområda til leiarane

Sjølv om det er forventat at vi alle skal bruke sunn fornuft og god dømmekraft, held vi leiarane våre ansvarlege for å skape ein kultur for etterleving av regelverket og gå føre med eit godt eksempel når det gjeld åtferd og handlingar.

- Leiarar må arbeide for å få medarbeidarane til å forstå kva ansvar dei har, og skape og fremje eit miljø med "open dør", der medarbeidarane kjenner seg trygge på å ta opp problem og stille spørsmål.
- Leiarar må raskare ta hand om dei tilsette sine bekymringsmeldingar gjennom eigna kanalar.



SPØRSMÅL Abby er leiar for eit salsteam, og eitt av medlemmene i teamet hennar, Jessica, har nettopp sett seg ned for å snakke med ho. I løpet av samtalen fortel ho Abby at ho må melde ei trakasseringssak, men ho er redd for at "trakasseraren" skal få vite om det og gjere represaliar mot ho fordi ho har meld saka. Korleis bør Abby reagere?

SVAR Abby bør minne Jessica om at det er forventa at alle tilsette rapporterer om kritikkverdige forhold. Abby bør vidare forklare at ho som leiar, er ansvarleg for å følgje Gallagher sine retningslinjer mot represaliar. Ho må samle all informasjon Jessica kan gi om hendinga, og ho må følgje Gallagher sine prosedyrar for rapportering av hendinga. Abby bør også forsikre Jessica om at viss ho opplever represaliar, bør ho rapportere det med ein gong, slik at Gallagher kan setje i verk passende tiltak.



SAMARBEID

Gallagher-måten

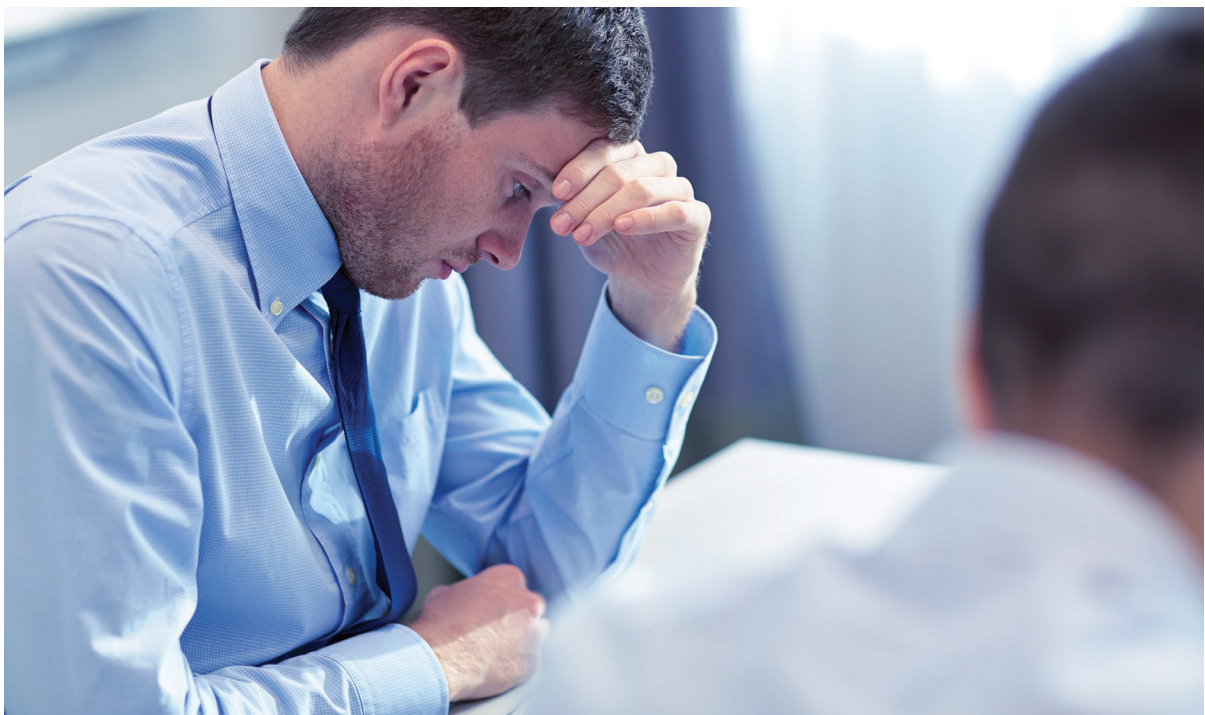
Trakassering og diskriminering

Gallagher er forplikta til å tilby eit teamorientert miljø utan trakassering, diskriminering, mobbing eller annan upassande åtferd i alle arbeidsrelaterte samanhengar. Trakassering kan ta mange former, inkludert verbale kommentarar, fysiske tilnærmingar eller visuelle tilnærmingar, og dette kan kome frå kollegaer eller leiarar, eller eksternt av kundar eller leverandørar. Gallagher tolererer ikkje trakassering. Den juridiske definisjonen av trakassering kan variere avhengig av kvar vi driv forretningar, men omfattar alltid åtferd som har som formål eller verknad å skape eit truande, krenkjande eller nedverdiggjande miljø for ein annan person. Trakassering kan vere basert på kjønn eller ei anna beskytta gruppe.

For å unngå trakassering på arbeidsplassen bør vi alltid snakke og opptre på ein eigna og respektfull måte. Viss du meiner at du har opplevd eller observert diskriminerande eller trakasserande åtferd, ev. anna åtferd som er i strid med retningslinjene mot trakassering,

oppmodar vi deg til å rapportere situasjonen omgåande til leiaren din eller til nokre av dei andre Gallagher-ressursane som er nemnde ovanfor.

Du finn meir informasjon i dei lokale retningslinjene mot trakassering.



Like moglegheiter i arbeidslivet

Vi er svært opptatte av å fremje like tilsetjingsmoglegheiter for søkjarar og tilsette på alle nivå i Gallagher. Gallagher tillet derfor ikkje trakassering, diskriminering eller represaliar i samband med alle avgjerder som gjeld tilsetjing, plassering, forfremjing, degradering, flytting, opplæring, kompensasjon, fordelar eller oppseiing av arbeidsforhold.

Vi tolererer heller ikkje diskriminering av tilsette eller jobbsøklarar på grunn av etnisitet, kjønn, hudfarge, nedsett fysisk eller psykisk funksjonsevne, medisinsk tilstand, genetisk informasjon, nasjonalt opphav eller avstamming, religion, tru, alder, sivilstand, statsborgarskap, militær status eller veteranstatus, kjønn, kjønnsidentitet eller kjønnsuttrykk, faktisk eller oppfatta seksuell legning eller andre grupper som er beskytta i lovverket. Tilsetjingsavgjerder er utelukkande baserte på individuelle merittar og kva behov verksemda har, ikkje på grunnlag av ei beskytta gruppe.

Nøkkelen til vidare framgang er at Gallagher forpliktar seg fullt og heilt til integritet og inkludering.



SPØRSMÅL Chris kjenner seg forbigått når det gjeld å vere med på spesielle prosjekt og kanskje til og med moglegheita for forfremjing fordi han er eldre enn dei andre i teamet og sjefen. Han trivst i jobben og respekterer kollegaene sine, men Chris synest det blir stadig vanskelegare å ignorere desse tankane. Kva bør han gjere?

SVAR Chris bør omgåande gi beskjed om kva han tenkjer på. Han bør melde frå til ein av Gallagher-ressursane som er oppførte i dette dokumentet.

Trygge arbeidsplassar

Global Security Operations Center

1.630.647.6080

Global.HQ.SecurityOperationsCenter@ajg.com

Sikkerheit er eit felles ansvar hos Gallagher. Gallagher har forplikta seg til å følgje høge standardar for helse, miljø og sikkerheit. Dette betyr at vi overheld alle gjeldande lovar, reglar og forskrifter i tillegg til alle aktuelle prosedyrar for sikkerheit innanfor våre verksemdsområde. Det er ingen aktivitetar som hastar så mykje at vi ikkje kan ta oss tid til å gjere dei på ein trygg måte. Vi fremjar konsekvent sikre arbeidsmetodar og unngår risiko for medarbeidarar, forretningspartnarar, naboar og miljø. Vi implementerer også dei programma, opplæringane og internkontrollane som er nødvendige for å nå desse måla. Viss du har bekymringar om helse, miljø og sikkerheit på arbeidsplassen, kan du kontakte leiaren din, leiaren for sikkerheit i bedrifta eller nokre av dei andre ressursane i selskapet som er oppførte i dei globale standardane.

Det er forventa at vi er skikka til å utføre arbeidsoppgåvene våre på ein tryggast mogleg måte. Derfor kan vi ikkje arbeide i alkoholpåverka tilstand eller under påverknad av ulovlege eller lovlege rusmiddel. Dette gjeld uavhengig av om bruken skjer i arbeidstida eller i Gallagher sine lokale. Du finn meir informasjon i dei lokale retningslinjene for ein rusfri arbeidsplass.

Vi er ikkje med på og tolererer ikkje noka form for vald (inkludert truslar eller valdshandlingar), mobbing eller truslar. Våpen er ikkje tillate på arbeidsplassen eller i tilknytning til selskapsverksemda, underlagt gjeldande lovar. Viss du har kjennskap til eller mistanke om vald eller truslar om vald på arbeidsplassen, må du omgåande melde frå om dette. Du finn meir informasjon i den lokale prosedyren for vald og rapportering på arbeidsplassen og i dei lokale retningslinjene for våpenbruk.

Gallagher Global Resiliency Operations Center (GROC) er eit døgnbemanna beredskapscenter for Gallagher globalt, og fungerer som knutepunkt for all kommunikasjon knytt til sikkerheit, krisehandtering og forretningskontinuitet. Alle hendingar og driftsforstyrningar knytt til dette emnet skal rapporterast ved å bruke dei regionale nummera som er oppretta for å gjere det mogleg for avdelingsleiinga å kontakte GROC.

Menneskerettane og lova

Gallagher forpliktar seg til å drive verksemda vår på ein måte som er i samsvar med alle gjeldande lovar, reglar og forskrifter om arbeid og menneskerettar, same kor vi driv verksemd. Det betyr mellom anna at vi sørgjer for rimelege arbeidstider, rettferdig lønn og trygge arbeidsforhold for dei som jobbar for oss. Gallagher har også nulltoleranse for bruk av barnarbeid, slavearbeid, tvangsarbeid eller menneskehandel. Vi vil ikkje medvite gjere forretningar med forretningspartnarar, seljarar eller leverandørar som nyttar seg av slik praksis. Viss du har grunn til å tru at ein tredjepart er involvert i nokre av dei ovanneemde praksisane, må du omgåande rapportere misferda til leiaren din eller nokre av dei andre Gallagher-ressursane.



SPØRSMÅL Margaret, som jobbar som resolution manager, har nettopp fått ein telefon frå ein sint skademeldar. Skademeldaren ropte og brukte truande språk. Margaret er opprørt, men ikkje sikker på kva ho skal gjere. Ho er redd for at ho ikkje vil bli tatt på alvor viss ho melder hendinga. Ho er redd ho vil få høyre at skademeldaren berre "avreagerte". Kva bør Margaret gjere?

SVAR Gallagher tolererer ikkje mobbing eller truslar om vald, verken innanfor eller utanfor Gallagher. Margaret kan rapportere hendinga til leiaren sin eller ein av dei andre Gallagher-ressursane som er oppførte i dei globale standardane, slik at passande tiltak kan setjast i verk.

Inkludering og mangfald

Gallagher har forplikta seg til å fremje, dyrke og ta vare på ein kultur prega av mangfald, likeverd og inkludering. Medarbeidarane våre er den mest verdifulle ressursen vi har, og den samla summen av dei individuelle forskjellane, livserfaringane, kunnskapane, oppfinnsamheita, innovasjonen, dei unike evnene og talenta som medarbeidarane våre tar med seg inn i arbeidet, utgjer ikkje berre ein viktig del av kulturen i Gallagher, men også av omdømmet og resultatata frå selskapet.

Vi omfamnar og oppmuntrar ulikskapar hos dei tilsette når det gjeld etnisitet, hudfarge, religion, tru, kjønn (inkludert graviditetsstatus), seksuell legning, kjønnsidentitet (som inkluderer transkjønna og andre personar med avvikande kjønnsidentitet), kjønnsuttrykk, hårstil, sivilstatus, foreldrestatus, alder, nasjonalt opphav, avstamming, nedsett funksjonsevne, medisinsk tilstand, genetisk informasjon, veteran- eller militærstatus, statsborgarskapsstatus eller andre eigenskapar som gjer våre tilsette unike.

Mangfaldsinitiativet i Gallagher gjeld alle retningslinjer og praksis på arbeidsplassen. Vi arbeider også kontinuerleg for å skape og oppretthalde eit arbeidsmiljø som oppmuntrar til og forsterkar det følgjande:

- Alle medarbeidarane i Gallagher har eit ansvar for å behandle andre med verdigheit og respekt til ei kvar tid. Ein forventar at alle tilsette er oppfører seg inkluderande under arbeidet, på jobbarrangement på og utanfor arbeidsplassen og på alle andre arrangement som selskapet sponsar og deltar i.
- Det skal vere ein respektfull kommunikasjon og samarbeid mellom alle tilsette. Teamarbeid og medarbeidarmedverknad skal representere alle grupper og medarbeidarperspektiv. Det skal vere balanse mellom arbeid og fritid for å komme dei tilsette i møte ved ulike behov. Arbeidsgivarar og tilsette skal bidra til lokalsamfunna våre.

Alle tilsette som viser seg å ha utvist upassande åtferd eller åtferd mot andre, kan bli utsette for disiplinære tiltak.



KUNDEBEHANDLING

Gallagher-måten

God tru og god forretningsskikk

I bransjen vår er tillit heilt avgjerande. Vi gjer oss fortent til denne tilliten ved å tilby overlegen, kostnadseffektiv forsikringsmekling, rådgiving og risikostyringstenester som oppfyller dei skiftande behova til dei noverande og potensielle kundane våre, samtidig som vi strevar etter å levere desse tenestene på eit høgt fagleg nivå.

Vi konkurrerer om forretningar på ein energisk, effektiv og rettferdig måte, og i samsvar med alle gjeldande lovar og reglar. Det betyr at vi må opptre i god tru overfor kundar, interessentar, forsikringsselskap, konkurrentar og kvarandre. Det å vere ærleg og rettferdig må vere rettesnora heile vegen.

Derfor gir vi berre fullstendige, saklege og sannferdige utsegner om Gallagher, kundane sine forsikringsdekningar, tenestene vi tilbyr og kompensasjonen vi får (inkludert opplysningar om at vi kan delta i provisjonsordningar med forsikringsselskap). Vi gir ikkje upassande eller villeiande informasjon til forsikringsselskap, forsikringsgivarar eller andre forretningspartnarar i samband med tilbod, anbudsførebuingar eller kontraktsforhandlingar. Vi utleverer ikkje konfidensiell informasjon om kundane våre utan å varsle kundane våre eller utan å ha fått løyve av dei først.

Vi plasserer ikkje medvite kundane sine forsikringsforretningar gjennom ein «grossistmeklar» (wholesale broker) utan å opplyse om det følgjande: kompensasjonen vår til kunden, eventuelle interesser som Gallagher måtte ha i grossisten, og eventuelle alternativ som er tilgjengelege for kunden i tillegg til å bruke ein grossist. I tillegg kjem vi ikkje med nedsetjande kommentarar om konkurrentane våre eller gjer urettferdige samanlikningar mellom tenestene til konkurrentane og våre egne.

Rettferdig konkurranse

Gallagher er forplikta til å drive verksemd på ein rettferdig måte og gjennom fri og open konkurranse, noko som betyr at Gallagher er forplikta til å overhalde gjeldande antitrust- og konkurranselovgeving. Brot på antitrust- og konkurranselovgevinga kan få alvorlege konsekvensar, inkludert straffar for deg og Gallagher. Du må setje deg inn i lovene om rettferdig konkurranse og antitrust i dei landa der du gjer forretningar, og unngå sjølv det minste inntrykket av å bryte slike lovar, spesielt viss du er involvert i sal og marknadsføring, viss jobben din set deg i kontakt med ein

Gallagher-konkurrent, viss du er involvert i Gallagher sine relasjonar til seljarar eller leverandørar, eller viss du jobbar med HR. Antitrust- og konkurranselovgevinga er komplisert, så viss du er usikker på om desse lovene er relevante for det du held på med, bør du søkje rettleiing frå juridisk avdeling før du går vidare.

Ver spesielt forsiktig når du samhandlar med forsikringsselskap og konkurrentane våre, for å sikre at du opptre i samsvar med gjeldande konkurranselovgeving. Vi må ikkje inngå ulovlege avtalar med konkurrentar eller forsikringsselskap.

Døme på slike ulovlege ordningar er mellom anna følgjande:

- **Prissamarbeid** – Vi tillet ikkje avtalar med konkurrentar eller forsikringsselskap om å fastsetje, oppretthalde, auke, redusere eller kontrollere prisen på forsikring eller nokre av tenestene våre (eller tilbodet av forsikringsdekning eller nokre tenestene våre). "Pris" refererer ikkje berre til eit spesifikt dollarbeløp, men inkluderer også prisklassar, rabattar, fortjenestemarginar, metodar for prisutrekning og betalingsvilkår.
- **Anbodssamarbeid** – Vi tillet ikkje å be om eller akseptere falske, fiktive, oppblåste, kunstige eller "bortkasta" tilbod frå forsikringsselskap, eller å avtale med konkurrentar om å gi falske, fiktive, oppblåste, kunstige eller "bortkasta" tilbod. Vi tillet heller ikkje koordinering av anbudsprosessen for å avgjere på førehand kven som vinn eit gitt anbod, eller å gå med på ei anbodsrotasjonsordning der selskapa roterer på kven som vinn anboda, etter tur.
- **Marknadsfordeling** – Vi tillet ikkje avtalar med forsikringsselskap eller konkurrentar om å dele opp eller fordele sal, kundar, geografiske område eller andre marknader (t.d. spesifikke produkt eller tenester).
- **Gruppeboikott** – Vi tillet ikkje å inngå avtalar med forsikringsselskap eller konkurrentar om ikkje å gjere forretningar med enkeltpersonar, bedrifter, leverandørar, seljarar eller andre konkurrentar, med unntak av det som krevst i samsvar med gjeldande sanksjons- eller eksportkontrollgeving.
- **Pay-to-Play** – Vi tillet ikkje å ta imot kompensasjon i byte mot val av forsikringsselskap som skal innhente tilbod for ein bestemd kunde.
- **Uønskt innverknad** – Vi tillet ikkje å be om eller akseptere løfte eller forplikningar frå forsikringsselskap om å bruke nokre av våre tenester.

Hugs at sjølv om det ikkje ligg føre ein skriftleg kontrakt, kan avtalar med kundar eller andre forretningspartnarar bli konkludert basert på måten vi ter oss på.

SPØRSMÅL Sam veit at kunden hans bruker ein Gallagher-konkurrent for råd om frynsegode for dei tilsette. Nokre gonger spørkjer Sam om den dårlege servicen dei må få, og om korleis kursen til aksjane til konkurrenten stadig går ned. Han tullar berre, og så lenge Gallagher tener på det til slutt, er ikkje dette ein akseptabel taktikk?

SVAR Nei. Vi er pliktige til å opptre etisk, og det betyr at vi alltid må vere sannferdige. Vi kan ikkje gjere urettferdige samanlikningar med tenestene til andre. Å nedvurdere ein konkurrent sine tenester er mildt sagt uprofesjonelt og kan vere i strid med ei rekke lovar. I staden bør vi fokusere på å kommunisere våre eigne evner og styrkjer på ein tydeleg måte.

Personvern og vern av informasjon

Gallagher respekterer personvernet til alle partane me samlar inn, bruker eller deler personopplysningane til. Medarbeidarane våre over heile verda er ansvarlege for å beskytte personopplysningar om kollegaene våre og eksterne interessantar og bruke dei på ein lovleg måte, i samsvar med Gallagher sine retningslinjer og prosedyrar for handtering av personopplysningar. Personopplysningar er informasjon som direkte eller indirekte kan identifisere ein enkeltperson, inkludert tilsette, leverandørar, styremedlemmer, aksjonærar, potensielle kundar, kundar og deira tilsette, skademeldarar og alle andre personar som Gallagher samhandlar med. Personopplysningar er ein viktig ressurs, og måten vi handterer desse opplysningane på, er avgjerande for kor godt det vil gå, og det viser respekt og fremjar tillit. Personopplysningar er også underlagde ei rekke globale vernelovar som regulerer korleis vi samlar inn, bruker, deler og slettar personopplysningar. Viss desse lovane ikkje blir overhaldne, kan det føre til store bøter og sanksjonar for Gallagher og potensielle strafferettslege sanksjonar for dei tilsette.

Dette er forventa av oss alle:

- Vi skal vere transparente og opne om korleis vi tar hand om personopplysningar.
- Vi skal behandle personopplysningar for spesifiserte, eksplisitte og legitime formål, og vi skal ikkje behandle dei på ein måte som ikkje harmonerer med desse formåla, i samsvar med gjeldande amerikanske og globale personvernlover, kontraktsforpliktingar, **retningslinjer for informasjon og personvern**, **personvernerklæringar for tilsette, søkjarar og tredjepartar** og alle andre Gallagher-retningslinjer og -prosedyrar om handtering av personopplysningar.
- Vi skal berre samle inn og bruke dei personopplysningane som er nødvendige for den aktuelle oppgåva.
- Vi skal beskytte personopplysningar og andre data som dei tilsette og kundane gir oss, ved å følgje Gallagher sine retningslinjer for personvern og andre retningslinjer. Desse krev rimelege sikkerheitsprosedyrar og -praksis som er tilpassa arten og omfanget av personopplysningane, og då må ein ha ytterlegare tryggingstiltak som krevst i samsvar med gjeldande lov.
- Vi skal hjelpe Gallagher med å svare på og avhjelpe truslar om cybersikkerheit.
- Vi skal raskare ta hand om førespurnadar frå enkeltpersonar som ønskjer å utøve rettar dei måtte ha i samsvar med personvernlover, til det lokale kontoret for personvern, compliance-teamet eller juridisk avdeling.

Retningslinjer for informasjon og personvern, retningslinjer for klassifisering og handtering av informasjon og den globale handboka for retningslinjer og standardar for IT omfattar trinna vi tar for å ta hand om, lagre, dele og destruere personopplysningar og kundeinformasjon på ein lovleg og sikker måte. Viss du mistenkjer eit brot, eller viss du blir merksam på eit faktisk eller mistenkt brot på sikring av personopplysningar eller klientinformasjon, må du omgåande rapportere dette via **rapporteringsverktøyet for hendingar** på Gallagher One-nettsida (du treng nettverkstilgang), og nokon hos Gallagher vil gi deg råd om kva du må gjere.

Meldingar frå tredjepart

Bruk av meldingsplattformer frå tredjepart for å utføre arbeid for selskapet kan utgjere ein risiko for personvern, sikkerheit og datastyring, og det kan påverke evna selskapet har til å overhalde juridiske forplikningar til å oppbevare og ta vare på informasjon. Meldingsplattformer frå tredjepart inkluderer, men er ikkje avgrensa til, mobilmeldingar som SMS, meldingar som er kortvarige / blir borte, som WhatsApp®, sosiale medium som X® (tidlegare kjent som Twitter®) og andre nettbaserte meldingsplattformer som personleg e-post. For å sikre at vi oppfyller forplikningane våre, kan du ikkje bruke meldingsplattformer frå tredjepartar til å utføre forretningskommunikasjon eller overføre Gallagher-informasjon, inkludert på personleg utstyr. Med Gallagher-informasjon siktar ein til all informasjon og alle oppføringar som gjeld selskapet eller selskapsverksemda, aktivitetar eller oppgåver, inkludert, men ikkje avgrensa til, økonomiske oppføringar, strategiske planar, retningslinjer for interne forretningar, kundelister, prospektlister, prisinformasjon og all informasjon om kundane våre, prospekt, marknader, tilsette og leverandørar (inkludert informasjon som dei deler med oss). Meldingsplattformer frå tredjepartar må berre brukast til reint personleg og ikkje-substansiell forretningsrelatert kommunikasjon. Døme på dette er enkle helsingar og spørsmål (t.d. "korleis går det?") og meldingar knytt til logistikkplanlegging (t.d. planlegging av samtalar eller møter). Du er ansvarleg for å sørge for at all annan kommunikasjon som er relatert til arbeidsoppgåvene dine hos Gallagher og Gallagher sine forretningsaktivitetar (inkludert all deling av Gallagher-informasjon), også med vener og kjende, berre går føre seg via Gallagher sine godkjende applikasjons- og meldingssystem, som Gallagher sin e-post, Gallagher sin Microsoft Teams® eller Gallagher sine klientportalar.

Kunstig intelligens

Tekniske framsteg innan kunstig intelligens (KI), inkludert ChatGPT og andre generative KI-verktøy, kan ha ein positiv innverknad på verksemda vår. Samtidig som vi utnyttar krafta til KI, må vi ta omsyn til risikoane og sørge for at vi bruker KI-verktøy med tanke på compliance, personvern og cybersikkerheit. Viss du eller teama dine vurderer nye prosjekt som involverer kunstig intelligens eller maskinlæring som involverer Gallagher-informasjon som er klassifisert som "konfidensiell" eller "avgrensa", må du sende KI-bruksmønsteret 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 forplikningar. Ikkje minst:

- Du må ikkje legge inn Gallagher-informasjon som er klassifisert som "konfidensiell" eller "avgrensa", i eit ikkje-godkjent KI-system. Alle offentleg tilgjengelege KI-system er ikkje-godkjente KI-system. GallagherAI er eit godkjent KI-system.
- Du må ikkje bruke ikkje-godkjente KI-system til å utføre Gallagher-verksemd. Vi overvaker aktivt opplasting av Gallagher-informasjon frå Gallagher-nettverket til offentleg tilgjengelege KI-verktøy og krev retten til å setje i verk tiltak og/eller blokkere bruken.
- Viss du bruker eit Gallagher-godkjent KI-system, er utdata frå dette systemet selskapets proprietære informasjon.
- Berre bruk Gallagher-godkjente KI-system til (i) autoriserte forretningsformål for å drive Gallagher-verksemd eller behandle Gallagher-informasjon, eller (ii) avgrensa, tilfeldige personlege formål. Du må aldri laste opp eller legge inn personleg informasjon som ikkje er Gallagher-relatert eller immaterielle rettar frå tredjepart i Gallagher-godkjente KI-system når du bruker dei til tilfeldige personlege formål.
- Utdata frå KI-system må alltid kontrollerast og validerast før du bruker dei til å ta avgjerder eller setje i verk tiltak, inkludert kontroll av rettskriving, grammatikk, fakta, kjeldeverifisering og evidensbaserte påstandar

Hjelp og råd: Viss du er usikker på lokale KI-krav eller lurer på om KI sørgjer for korrekt vern og behandling av personopplysningar, kan du kontakte leiaren din, det lokale kontoret for personvern / personvernansvarleg, lokalt samsvarsteam eller det globale kontoret for personvern.

Sei frå: Viss du i god tru meiner at nokon i samband med forretningar som involverer Gallagher, kan gjere noko som bryt lova om kunstig intelligens, personvern eller cybersikkerheit, kan du seie frå ved å bruke dei tilgjengelege kanalane som er nemnde i dette dokumentet.

SPØRSMÅL Kelly får ein kopi av ein e-post som Jim sender til ein forretningspartner. E-posten inneheld eit rekneark med namn, adresser og forsikringsnummer for hundrevis av personar. I e-posten frå Jim står det ingenting om vedlegg, og Kelly trur reknearket blei inkludert ved ein feil (spesielt sidan reknearket var merkt «konfidensielt» og «berre til intern bruk»). Kva skal ho gjere?

SVAR Kelly bør omgåande rapportere hendinga via **rapporteringsverktøyet for hendingar** på Gallagher One-nettsida (du må vere logga på nettverket for å få tilgang). Denne situasjonen kan utgjere eit brot på sikring av personopplysningar og/eller kundeinformasjon, og Gallagher vil gå gjennom fakta og omstende rundt denne hendinga og utbetre ho om nødvendig.



VERN AV AKSJONÆRANE OG SELSKAPET

Gallagher-måten

Interessekonflikter

Vi er alle ansvarlege for å handle i Gallagher si beste interesse til ei kvar tid. Vi må unngå situasjonar der personleg interesse og lojalitet er – eller ser ut til å vere – i strid med beste interesse for pliktene våre i Gallagher. Sjølv om det ikkje er noko upassande i det, kan sjølv eit inntrykk av ein interessekonflikt skade Gallagher sitt omdømme eller forretningsrelasjonar. Du må opplyse om faktiske eller potensielle interessekonflikter til compliance-teamet ved å legge inn fakta i compliance-portalen på <https://gallagher.navexone.com/home>. Viss du gir opplysningar til oss om dette raskt, kan compliance-teamet gå gjennom situasjonen din og sørgje for at han blir dokumentert og løyst på rett måte. Viss du lurar på om din situasjon kan utgjere ein konflikt, kan du kontakte compliance-teamet.

Viss det skjer endringar i fakta eller omstende som påverkar ein opplyst konflikt, er du ansvarleg for å oppdatere opplysningane i compliance-portalen. Viss det skjer eit leiarskifte, er du ansvarleg for å informere den nye leiaren om situasjonen så snart som mogleg.

Gåver og representasjon

Vi konkurrerer på ein rettferdig måte om oppdrag, og vi arbeider hardt for å utvikle og oppmuntre til gode samarbeidsrelasjonar med kundane våre og andre forretningspartnarar.

Vi bruker ikkje stikkpengar, gåver, måltid, representasjon, velgjerande eller politiske bidrag, tilbod om tilsetjing eller andre midlar for å påverke personar i styresmaktapparatet, kundane våre eller andre forretningspartnarar på ein urimeleg måte, eller for å sikre Gallagher ein urimeleg fordel. På same måte krev vi ikkje, ber om eller tar imot gåver, tenester eller noko anna av verdi frå ein forretningspartnar eller tredjepart som kan skape inntrykk av urimeleg påverknad eller svekke dømmekrafta. Viss du er usikker på om det er rett å gi eller ta imot ei teneste, kan du diskutere det med leiaren din eller compliance-teamet.

Selskapsmoglegheiter

Alle er forplikta til å ta objektive forretningsavgjerder som gagnar Gallagher. Derfor må vi aldri komme i ein posisjon der vi konkurrerer med Gallagher. Dette betyr at vi ikkje må ta for oss forretnings- eller investeringsmoglegheiter som eigentleg tilhøyrrer Gallagher, eller som vi oppdagar gjennom stillinga vår eller gjennom Gallagher sine relasjonar, eigedom eller informasjon. Vi må heller ikkje bruke eigedommen til selskapet, informasjon eller stillinga vår til personleg vinning.

SPØRSMÅL Eit av forsikringssselskapa

Ann jobbar med, er i ferd med å selje seg ut av ei lita meklarverksemd innan personforsikring. Ho veit at både Gallagher og eit selskap som er eigd av fetteren hennar, kan vere interesserte i å kjøpe verksemda når ho blir lagt ut på marknaden. Korleis skal ho handtere denne informasjonen?

SVAR: Viss Ann vurderer å fortelje fetteren sin om moglegheita, bør ho først fortelje dette til leiaren sin og vente på Gallagher si avgjerd om selskapet vil nytte seg av moglegheita eller ikkje. Ho kan berre fortelje kusina om moglegheita viss ho får stadfesta at Gallagher ikkje er interessert i å gå vidare med ho.

Eksternt arbeid eller styreverv

Det å ta eit eksternt tilsetjingsforhold eller sitje i eit eksternt styre kan til tider skape ein interessekonflikt. For å unngå ein slik situasjon kan du ikkje akseptere ein annan jobb eller rolle som påverkar evnene dine til å utføre arbeidet ditt for Gallagher på ein trufast og kompetent måte. Dette betyr at du ikkje kan utføre eksterne forretningar i arbeidstida eller bruke Gallagher sine eigedommar, utstyr eller informasjon til andre formål enn det Gallagher driv med. I tillegg kan du ikkje akseptere sekundær tilsetjing i eit forsikringssselskap eller hos ein av Gallagher sine leverandørar, kundar, underleverandørar eller konkurrentar. Fordi ei eksternt tilsetjing eller styreverv kan skape ein interessekonflikt med pliktene dine overfor Gallagher, må du varsle leiaren din før du aksepterer ei eksternt stilling eller eit styreverv utanfor Gallagher (dette gjeld også ideelle organisasjonar) medan du er tilsett i Gallagher.

Forretningar med familie og vener

Forsikringsbransjen består av ei rekke familieeigde bedrifter. Gjennom åra har Gallagher kjøpt opp mange av desse verksemdene med tilhøyrande familierelasjonar. Tilsette tipsar også ofte om Gallagher til vener og familiemedlemmer, og seier det er ein god stad å jobbe. Vi meiner at medarbeidarane våre er dei beste som kan rekruttere, og at dei sannsynlegvis kjenner folk som deler same innstilling og arbeidsmoral. I nokre tilfelle har fleire generasjonar frå same familie jobba for Gallagher, noko som har forsterka engasjementet vårt for felles verdiar.

Sjølv om vi ser på dette som ein styrke, erkjenner vi også at det kan oppstå interessekonfliktar.

- Ver spesielt forsiktig når du tilset, fører tilsyn med eller deler ei direkte eller indirekte rapporteringslinje med ein familiemedlem, ein nær ven eller nokon du har eit romantisk forhold til. I slike situasjonar må vi unngå sjølv det minste inntrykket av eit partisk syn eller utilbørleg framgangsmåte.
- Ver også spesielt forsiktig viss du, ein familiemedlem eller ein nær ven har ei personleg eller økonomisk interesse i ein seljar, leverandør, kunde, potensiell kunde, konkurrent eller eit forsikringsselskap.
- Viss du er ein takstmann og Gallagher behandlar eit krav for ein av familiemedlemmene dine, vener eller kjende, må du melde frå til leiaren din og unngå å behandle eller få tilgang til kravet.

Familie-/husstandsforhold til kollegaer, kundar, transportørar, leverandørar eller andre forretningspartnarar kan potensielt føre til ein interessekonflikt. Rapportert desse forholda omgåande til compliance-teamet.

Du finn meir informasjon om konflikttar knytte til personlege relasjonar mellom tilsette, i dei lokale retningslinjene for personlege relasjonar mellom tilsette.

Økonomiske interesser

Gallagher respekterer retten din til å styre eigen personleg økonomi. Nokre utanforståande økonomiske interesser kan likevel påverke – eller kan oppfattast av andre som å påverke – korleis du utfører jobben din eller tenester hos Gallagher. Denne påverknaden kan til dømes stamme frå ei investering, eit lån eller ei anna interesse som du, ein familiemedlem eller ein nær ven har i noko av det følgjande:

- konkurrent
- leverandør
- kunde
- forsikringsselskap
- potensiell kunde
- annan forretningspartnar
- seljar



Innsidehandel

Medan du arbeider for Gallagher, kan du få kjennskap til viktig informasjon om Gallagher som ikkje er offentleg, om kundane våre, handelspartnarane eller andre som kan påverke avgjerder om å kjøpe, selje eller ha verdipapir (som aksjar eller obligasjonar) i Gallagher eller andre slike selskap. For å verne Gallagher sitt omdømme når det gjeld integritet og etisk framferd, må du alltid opptre med passende atterhald når du handterer viktig informasjon som ikkje er offentleg, eller "innsideinformasjon".

Du må ikkje bruke slik informasjon til personleg økonomisk vinning, og du må ikkje kjøpe eller selje verdipapir i Gallagher eller ein forretningspartnar. Viss du gjer det, bryt du med den tilliten kundane våre og andre forretningspartnarar har til Gallagher, og du kan møte alvorlege juridiske konsekvensar.

Kontakt juridisk avdeling viss du lurar på noko. Du finn meir detaljert informasjon i [retningslinjene for innsidehandel](#).

SPØRSMÅL Jack jobbar i eit team som tilbyr kundekontrolltenester for bedriftskundar som er involverte i fusjonar og oppkjøp. I løpet av arbeidet får han vite at ein av kundane våre planlegg å kjøpe eit velkjent børsnotert selskap. Han undersøker selskapet og konkluderer med at aksjekursen høgst sannsynleg vil stige mykje når transaksjonen blir kunngjort. Jack er freista til å kjøpe nokre få aksjar og tene pengar når kursen stig. Kan han gjere dette?

SVAR Nei. Å kjøpe aksjen under desse forholda vil vere eit lovbrøt og kan føre til fengselsstraff og store bøter. Det er også i strid med retningslinjene til selskapet. Jack kan bli utsett for disiplinærtiltak frå Gallagher, noko som kan føre til oppseiing.



Registrering

Nøyaktig og ærleg rekneskapsføring

Det er viktig at vi sørgjer for at den økonomiske informasjonen Gallagher offentliggjør, til ei kvar tid er korrekt og ærleg. Sjølv om det kanskje ikkje kan verke som om noko av informasjonen vi genererer, har innverknad på rekneskapsføringen i Gallagher, er det viktig å hugse at vi alle spelar ei rolle i å sikre at denne viktige oppgåva blir gjort. Derfor må alle data eller all informasjon som vi legg inn i Gallagher sitt arkiv – inkludert data om krav, rapportar om utgifter, fakturagodkjenningar og personal-, tids- og utgiftsregistreringar – vere heilt ærlege, nøyaktige, fullstendige og innehalde eit passande detaljnivå for å spegle den sanne naturen til transaksjonen. Vi må følgje Gallagher sitt system for internkontroll og alle gjeldande rekneskapskrav når vi registrerer desse dataa.

Finansielle opplysningar

I tillegg er vi ansvarlege for å rapportere finansielle transaksjonar på ein nøyaktig, fullstendig, rettferdig og forståeleg måte i rett tid. Det er forventa at vi sørgjer for at dataa vi leverer til utarbeiding av rekneskap, reguleringsrapportar og offentleggjorde dokument, er i samsvar med alle gjeldande aksepterte rekneskapsprinsipp, og dessutan Gallagher sine interne kontrollrutinar. Aksjonærane våre stoler på at vi oppfyller desse pliktene for å kunne gi eit korrekt bilete av Gallagher si verksemd og økonomiske tilstand.

Arkivforvaltning

Å halde orden på arkiva er viktig for å bygge tillit hos tilsette, kundar, tilsynsmakter og aksjonærar. "Arkiv" omfattar all registrert informasjon, same kvar dei er lagra og uansett form, som er oppretta eller mottatt av Gallagher, og som er relatert til verksemda i Gallagher. Ei effektiv handtering av arkivet gjer det mogleg for oss å oppfylle forretningsbehova våre og sikre at innhaldet er tilgjengeleg når vi treng det. Det hjelper oss også med å overhalde alle gjeldande lovar og forskrifter og ta vare på alle relevante dokument ved eventuelle rettstvistar, revisjonar eller etterforskingar.

Viss du trur at nokon har skjult, endra eller øydelagt ei oppføring på utilbørleg vis, skal du omgåande rapportere dette til compliance-teamet. Du finn meir informasjon i [retningslinjene for handtering av arkiv og informasjon](#).

Vern av omdømmet til selskapet

Omdømmet og profilen vår er verdifulle Gallagher-verdiar, og vi må alle hugse på kor lett det er å skade dei. Korleis offentlegheita oppfattar Gallagher, påverkar til sjuande og sist relasjonane våre med kvarandre, kundane våre, forsikringsselskap, forretningspartnarar og aksjonærar. Det er svært viktig for oss å verne omdømmet vårt ved alltid å utvise sunn dømmekraft, både i og utanfor normal arbeidstid.

Juridiske og skattemessige forhold

Juridisk avdeling er ansvarleg for å handtere alle spørsmål knytt til kontraktar, rettstvistar, ansvar, risiko, skilddom, profesjonsansvar (E&O), forhandlingar med motpart eller andre juridisk omstridde eller saker relatert til forhandlingar med motpart. Gallagher tilbyr ikkje juridiske eller skatterelaterte tenester til kundane våre. Derfor må du ikkje påstå eller på annan måte hinte om at dei råda vi gir, er juridisk eller skattemessig hjelp eller på annan måte beskytta av teieplikta. Varsle juridisk avdeling omgåande om alle forhold som kan gi opphav til ei sak om profesjonsansvar eller andre juridiske krav. Førespurnader frå ein advokat om informasjon eller om å intervju ein tilsett, leier eller styremedlem i Gallagher i ei sak som er relatert til selskapet, må rettast til juridisk avdeling.

Kontakt med aksjeanalytikarar eller media

Viss ein aksjeanalytikar, investor eller ein annan medlem av investeringsmiljøet kontaktar deg, må du ikkje svare på spørsmål om Gallagher. Vis alle slike samtalar til Vice President of Investor Relations. Viss ein medlem av media kontaktar deg for å be om ei fråsegn frå Gallagher eller for å få Gallagher si haldning til ei spesifikk sak, kan du vise til Vice President of Global Media Relations eller Vice President of Investor Relations. Når det gjeld alle andre situasjonar som involverer media, kan du lese selskapet sine lokale retningslinjer om offentliggjering av informasjon.

Bruk av sosiale medium

Når vi bruker sosiale medium og nettbaserte nettverksverktøy på ein klok og formålstenleg måte, gir dei oss høve til å komme i kontakt med kundar, potensielle kundar og interessentar, og til å lære meir om samarbeidspartnarane våre i bransjen. Sjølv om desse ressursane er i stadig utvikling, omfattar dei bloggar, mikroblogger som X[®], sosiale nettverk som Facebook[®] og LinkedIn[®], wiki-ar, nettstader for deling av bilete/video og chatterom. Passande bruk av sosiale medium kan vere akseptabelt i fritida. Vi må likevel utvise varsemd og diskresjon ved bruk av slike medium når vi arbeider med eit kundeoppdrag for Gallagher, eller når vi er på eller bruker Gallagher sine eigedommar. Vi må alltid hugse på at innlegg i sosiale medium er enkle å overføre og legge ut på nytt, og at dei er permanente og lett kan misforståast av publikum.



Målet vårt er å verne om Gallagher og forretningspartnarane våre. På grunn av den svært sensitive og regulerte verksemda vår kan sjølv tilsynelatande enkel eller ufarleg informasjon vise seg å vere skadeleg for Gallagher og forretningspartnarane våre. Hugs alltid at elektroniske meldingar er permanente, overførbare oppføringar av kommunikasjonen vår som kan ha stor innverknad på omdømmet til Gallagher.

Viss du blir merksam på upassande bruk av Gallagher-teknologi eller elektronisk kommunikasjon i sosiale medium, må du varsle compliance-teamet omgåande. Du finn meir informasjon i dei lokale retningslinjene for offentleggjering og i dei [globale retningslinjene for sosiale medium](#).

Ingen godkjenningar

Vi kan ikkje bruke Gallagher sitt namn, varemerke, servicemerke eller nokon annan identifikator på ein måte som gir inntrykk av godkjenning, sponning eller støtte utan uttrykkeleg førehandsgodkjenning frå Chief Marketing Officer eller avdelingsleiarane for marknadsføring.

Deltaking i revisjonar og etterforskingar

Alle tilsette er forventa å samarbeide fullt ut og ærleg i alle interne eller eksterne etterforskingar eller revisjon av Gallagher. Gallagher vil ta rimelege forholdsreglar for å behandle rapportert informasjon på ein konfidensiell måte i den grad det er tillate i samsvar med lokale lovar og i samsvar med behovet for å gjennomføre ei grundig og rettferdig etterforsking. Gallagher vil alltid oppretthalde retningslinjer mot represaliar. Avstå frå å gjennomføre eigne undersøkingar. Slike handlingar kan gjere integriteten til Gallagher-etterforsking utsett, og dei kan til og med utsetje deg eller Gallagher for reguleringstiltak eller juridisk ansvar.



Vis til juridisk avdeling for alle revisjonar, undersøkingar eller etterforsking som skal utførast av eit statleg eller nasjonalt tilsynsorgan. Vi har ein politikk om å samarbeide fullt ut med all statleg eller regulerande gransking, og det er forventa at alle tilsette, leiarar og styremedlemmer samarbeider fullt ut med alle interne eller eksterne granskingar av Gallagher. Viss du blir bedt om å delta i ei ekstern gransking av Gallagher av ei kjelde utanfor Gallagher, må du omgåande kontakte juridisk avdeling.

Formålstenleg bruk av teknologi

Informasjons- og IT-sikkerheit

Kvar og ein av oss er ansvarleg for å bruke Gallagher sine nettverk, datasystem og applikasjonar – inkludert e-postsystemet, internett og Gallagher-utleverte datamaskinar, mobiltelefonar og utstyr – på ein etisk, lovleg og sikker måte. Denne plikta gjeld også når vi bruker personleg utstyr til å utføre Gallagher-oppgåver. Tilsette skal berre bruke applikasjonar som er godkjende av Gallagher til å utføre forretningane til selskapet, og dei skal bruke Gallagher sine nettverk og datasystem til tilfeldig personleg bruk (til å sjekke nyheiter i lunsjpausen, osv.), vel vitande om at viss dei gjer det, kan den personlege bruken deira bli overvakt, med mindre dette er forbode i samsvar med lokal lovgiving. Dette omfattar, men er ikkje avgrensa til, bruken din av internett, all data og all kommunikasjon som blir overført av, mottatt av eller finst i Gallagher sine e-post-, meldings- eller telefonsvararkontoar, og all elektronisk informasjon som blir vedlikehalden, nedlasta, opplasta eller skriven ut frå Gallagher sine system eller applikasjonar, inkludert Gallagher-informasjon på berbare datamaskinar, nettbrett og anna mobilt utstyr.

Sørg også for at du følgjer alle informasjonssikkerheitstiltak og interne kontrollar for datasystem, berbart elektronisk utstyr, berbare datamaskinar og anna lagringsutstyr. Du bør til dømes aldri la utstyr stå utan tilsyn der dei er lette å miste eller kan bli stolne. Ikkje del passordet eller tilgangskodane dine med andre, og ikkje la andre bruke kontoane dine. Ikkje prøv å deaktivere eller omgå nokon av Gallagher sine sikkerheitskontrollar. Du må heller ikkje prøve å få tilgang til kontoar, system eller data som du ikkje har autorisasjon til å bruke. Ver forsiktig når du arbeider eksternt, og



følg [retningslinjene for informasjonsklassifisering og handtering](#) og [retningslinjer for akseptabel bruk av IT](#).

Du finn meir informasjon i handboka for retningslinjer og standardar for IT.

SPØRSMÅL Peggy får ein e-post frå ein ukjend person som seier at han er ein del av Gallagher si IT-avdeling. Avsendaren skriv for å informere ho om at IT-avdelinga har oppdaga eit problem med datamaskinen hennar, og ber ho om å oppgi passordet til kontoen sin for at IT-avdelinga skal kunne diagnostisere og løyse problemet. Kva skal ho gjere?

SVAR Peggy bør ikkje oppgi passordet for kontoen sin. IT-avdelinga til Gallagher vil aldri be om passordet ditt via e-post. Slike e-postar er ein vanleg taktikk som blir brukt av vondsinna aktørar som ønskjer å setje systema og nettverka våre ut av spel. Peggy bør ikkje svare på denne e-posten. Ho bør kontakte IT-støtte viss ho lurar på om e-posten er ekte, eller for å finne ut om det verkeleg er eit problem med datamaskinen hennar. I tillegg bør Peggy varsle ansvarleg for informasjonssikkerheit ved å sende ein e-post til Cyber_Security@ajg.com. Dette vil gjere det mogleg for oss å undersøkje saka nærare, særleg fordi denne e-posten tyder på at eit potensielt dataangrep kan vere i emning.

Bruk av internett og e-post

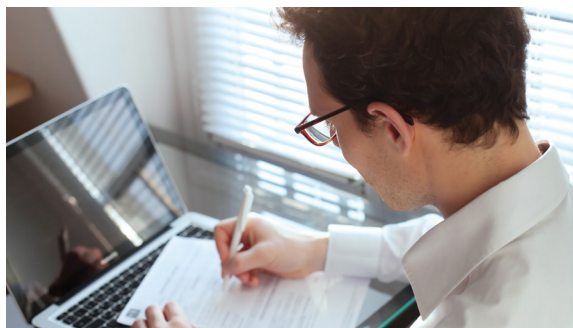
Vi er også forsiktige når vi utarbeider e-postar og annan elektronisk korrespondanse, fordi desse er permanente, kan endrast og vidaresendast utan samtykke frå oss, noko som i siste instans kan påverke omdømmet til Gallagher.

Når vi bruker teknologiressursane i selskapet, må vi alltid følgje alle retningslinjer for å unngå diskriminering og trakassering, og sørgje for at vi aldri opprettar, overfører, legg ut, hentar ut, skriv ut eller lagrar kommunikasjon som er diskriminerande, trakasserande, upassande, ulovleg, ærekrenkjande eller truande, eller som er nedsetjande for ein eller fleire personar, på grunnlag av ei juridisk beskytta gruppe.

Du må aldri sende Gallagher-informasjon til den personlege e-postkontoen din, og du må heller ikkje vidaresende meldingar automatisk frå Gallagher-e-postkontoen din til ein e-postkonto som ikkje tilhøyrer Gallagher.

Vi kan heller ikkje bruke Gallagher-teknologi til å be om støtte til religiøse eller politiske formål, kommersielle føretak, eksterne organisasjonar eller andre aktivitetar som ikkje er relaterte til Gallagher sine ansvarsområde (anna enn for bransjeforeningar, utan skriftleg førehandsgodkjenning frå avdelingsleiaren din eller ein seniorleiar). E-post og annan elektronisk kommunikasjon som blir generert på datanettverk som tilhøyrrer Gallagher, er forretningsdokument. Dette betyr at vi må legge fram dokumentasjon av denne kommunikasjonen under ei retts sak eller ein førespurnad frå styresmaktene, i samsvar med gjeldande lov.

Derfor bør vi utvise størst mogleg varsemnd og bruke sunn fornuft når det gjeld all elektronisk kommunikasjon og elektroniske signaturar. Rapportar omgåande all upassande kommunikasjon som blir mottatt eller send via systema til selskapet, til leiaren din eller compliance-teamet.



Vern av Gallagher sine immaterielle rettar, eigedelar og konfidensiell informasjon

Kundane våre og andre forretningspartnarar har gitt oss informasjon som gjeld både liv og forretningar, som vi skal ivareta. Gallagher på si side overlet ansvaret for materiell og immateriell eigedom som blir generert og samla inn i verksemda (til dømes enkelte immaterielle rettar og proprietær informasjon), til dei tilsette.

Slik konfidensiell informasjon kan omfatte, men er ikkje avgrensa til:

- informasjon om kundane våre og potensielle kundar, inkludert identitet, kontaktinformasjon, noverande forretningsrelasjonar og annan informasjon som ikkje er tilgjengeleg gjennom offentlege kjelder.

- informasjon om strukturen, vilkåra og omfanget av kundane våre sine eksisterande forsikringsdekningar eller krav.
- utløpsdatoar, premiebeløp og provisjonssatsar knytte til kontoane til kundane våre.
- andre data som viser spesielle krav og preferansar frå kundane når det gjeld forsikring eller rådgiving.
- leverandørinformasjon, inkludert informasjon om leverandørprisar eller dei immaterielle rettane til leverandøren.
- informasjon om prosessar ved samanslåing og oppkjøp og spesielle transaksjonar.
- relevant informasjon om Gallagher som ikkje er offentleg.
- budsjettinformasjon knytt til Gallagher.

Alt dette er verdifulle ressursar for Gallagher. Å verne om desse verdiane spelar ei avgjerande rolle for framgang. Vi kan berre dele konfidensiell informasjon med personar som er autoriserte til å ha han pga. legitime forretningsformål. Vi lagrar og oppbevarer slik informasjon i samsvar med [retningslinjer for informasjon og personvern](#), [handbok for IT-retningslinjer og standardar](#), [retningslinjer for informasjonsaktiva](#), [retningslinjer for handtering av arkiv og informasjon](#), [retningslinjer for informasjonsklassifisering og handtering](#) og [retningslinjer for sosiale medium](#) >}.

Hugs at du er ansvarleg for å beskytte informasjon som gjeld Gallagher, også etter at du har slutta hos Gallagher. Det betyr at du må levere tilbake all slik informasjon du har hos deg, når du sluttar. Du kan heller ikkje gi slik informasjon til ein ny arbeidsgivar, same kor lang tid det har gått sidan du slutta hos Gallagher. Du må rapportere tap eller tjuveri via [rapporteringsverktøyet for hendingar](#) på Gallagher One-nettsida (du må vere logga på nettverket for å få tilgang).

Vi må også respektere åndsverk som tilhøyrrer tredjepartar – på same måte som vi ville gjort med våre egne – sjølv om vi finn dei i ei bok, i eit tidsskrift, på internettet eller andre stader. Vi må aldri medvite krenkje dei immaterielle rettane til andre. Ver spesielt forsiktig når du utarbeider marknadsførings- eller reklamemateriell, bruker namn eller materiell til eit anna selskap (anten det er trykt eller på elektronisk) eller bruker eit program på ein Gallagher-datamaskin.

Vi er forplikta til å overhalde lovane om opphavsrett, og vi må vere spesielt merksame på ikkje å bruke opphavsrettsbeskytta materiale som tilhøyrrer andre, på ein ulovleg måte. Opphavsrettsbeskytta materiale kan omfatte,

men er ikkje avgrensa til, bøker, artiklar, bilete, kunstverk, videoar, programvare og materiale som finst på internettet. Slikt materiale som tilhøyrrer andre, kan ikkje lastast ned til datamaskinar eller mobilt utstyr som tilhøyrrer Gallagher, og det kan heller ikkje brukast, publiserast, kopierast eller overførast gjennom systema til selskapet utan løyve frå innehavaren av opphavsretten. Viss du har behov for å bruke opphavsrettsbeskytta materiale, må du gjere det i samsvar med dei lokale retningslinjene for klarering av opphavsrett.

Fysiske eigedelar

Vi vernar om Gallagher sine fysiske eigedelar, som inkluderer lokale, utstyr, køyretøy, datamaskinar, mobilt utstyr og midlar, og vi kan berre bruke desse til legitime forretningsformål. Vi er spesielt forsiktige når vi bruker Gallagher sine kommunikasjonssystem, som telefonar, datamaskinar og handhalde utstyr. Sjølv om vi kan delta i avgrensa, forretningsmessig personleg bruk av kommunikasjonssystema våre, kan vi aldri bruke dei til å delta i elles forboden åtfærd.

SPØRSMÅL Joe held på å setje saman ein presentasjon for ein kunde, og han har funne nokre gode artiklar og nyttig bakgrunnsinformasjon på internettet. Fordi dei er henta frå internettet, reknar han med at han utan problem kan klippe og lime dei inn i dokumentet sitt. Har han rett?

SVAR Nei. Opphavsrettslova gjeld på same måte for opphavsrettsbeskytta materiale på internett og i trykt form. Joe kan ikkje bruke dette materialet med mindre han innhentar løyve frå innehavarane av opphavsretten. Han bør også sjekke **retningslinjene for opphavsrettsklarering** for å sjå om Gallagher allereie har løyve til å bruke slikt materiale.



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.

STØTTE AV
GLOBALE
SAMFUNN

Gallagher-måten

Antikorrupsjon

Vi tar eit klart standpunkt mot korrupsjon, som vi meiner er med på å skape urettferd og fattigdom rundt om i verda. Korrupsjon i alle former strir mot dei felles verdiane våre. Og det er forbode etter dei globale standardane, [globale retningslinjer mot bestikkingar og korrupsjon](#), [globale retningslinjer for gåver og representasjon](#) og lovverket. Forbodet mot korrupsjon gjeld for oss alle, uavhengig av kvar vi jobbar.

Gallagher må rette seg etter ei rekke internasjonale antikorrupsjonslover, mellom anna den amerikanske lova «Foreign Corrupt Practices Act», den britiske lova «Bribery Act» og lovane i dei andre landa der vi driv med forretningar. Sjølv om definisjonen av bestikkingar varierer frå stad til stad, forbyr desse lovane generelt at ein direkte eller indirekte tilbyr, godkjenner, betalar eller lovar noko av verdi – inkludert, men ikkje avgrensa til pengar, gåver, måltid, underhaldning, reisekostnader, arbeidsformidling, løfte om å gjere eller avstå frå å gjere noko, politiske og velgerande bidrag – til ein offentlig tenestemann eller ein annan person for å utøve utilbørleg innverknad over mottakaren, få mottakaren til å bryte lovlege plikter, sikre Gallagher ein utilbørleg forretningsfordel eller på utilbørleg vis påskjønne mottakaren for tidlegare opptredenar.

Til liks med mange andre selskap samarbeider Gallagher av og til med offentlege tenestemenn i saker som gjeld verksemda vår. Å tilby eller gi ting av verdi til personar i styresmaktapparatet kan utgjere ein særleg risiko i samband med antikorrupsjonslovane. Derfor må vi utvise auka varsemd når vi samhandlar anten direkte eller indirekte med personar i styresmaktapparatet, inkludert når vi av forretningsmessige årsaker samarbeider med ein tredjepart som har kontakt med styresmaktene.



Du må aldri tilby eller gjennomføre tilretteleggjande betalingar, også kjent som smørjing eller påskundingsbetalingar, til individuelle offentlege tenestemenn for å påskunde eller effektivisere rutinemessige offentlege handlingar eller prosessar, til dømes utferding av byggeløyve eller godkjenning av ein lisens.

Vi forventar og krev at forretningspartnerane våre – til dømes konsulentar, leverandørar, agentar, meklarar eller andre tredjepartar som arbeider på våre vegner – følgjer antikorrupsjons- og bestikkingslover. Følg kontrollprosessane når vi engasjerer agentar og andre tredjepartar som representerer oss, eller tredjepartar som introduserer kundar for oss, og følg med på aktivitetane deira i løpet av avtaleperioden.

Du finn meir informasjon i dei globale retningslinjene som omhandlar [antibestikkingar og antikorrupsjon](#), og [under spørsmål og svar](#) på intranettet. Ta kontakt med compliance-teamet viss du lurar på noko.

SPØRSMÅL Då Gallagher for nokre år sidan byrja å gjere forretningar i eit utviklingsland, sørgde ein lokal forsikringsmeklar med gode kontaktar for ein introduksjon til statsråden som var ansvarleg for å velje ut meklarar. Gallagher vann oppdraget, og den lokale meklaren blei Gallagher sin samarbeidsmeklar for oppdraget.

Janet jobbar i finansbransjen og har høyrte at Gallagher og den lokale meklaren gjer seg klare til å legge inn bod på ein ny avtale med den same offentlege etaten. Janet fekk nyleg ein e-post frå den lokale meklaren som bad om at ein del av hans del av ein nyleg utbetalt provisjon skulle sendast til ein bankkonto ho ikkje hadde sett før, og som var i eit anna land enn der meklaren er og der forretningane går føre seg. Kva skal ho gjere?

SVAR Janet bør ikkje sende provisjonen han bad om, og ho bør ta opp situasjonen omgåande med compliance-teamet. Det kjem opp fleire raude flagg ved førespurnaden til meklaren. Det er mogleg at han gjer seg klar for å utføre ei ulovleg betaling på Gallagher sine vegner.

Bedrageri

Gallagher sitt omdømme heng saman med integriteten i handlingane og forretningane våre. Derfor er vi svært opptatte av å førebygge og avdekke bedrageri. Bedrageri kan omfatte forsettleg forteiing av fakta for å lure eller villeie andre. Bedrageri kan også omfatte følgjande:

- feilinformasjon som oppstår ved bedragerisk finansiell rapportering.
- feilaktige opplysningar som følgje av underslag av egedelar (til dømes elektronisk svindel eller fiktive leverandørar eller betalingsmottakarar).
- utgifter og forplikningar til urettmessige formål.
- bedragerisk tileigning av inntekter og egedelar, eller bedragerisk unnvikning av kostnader og utgifter.
- bedrageri i samband med oppfyljing av opplysningsplikta.
- falske oppføringar eller endringar i kvitteringar på reiserekningar.
- unøyaktig informasjon på timelistene.
- oppføringar som med overlegg skjuler eller tilslører den sanne naturen til ein transaksjon. forsøk på å villeie finansinstitusjonar som vi samarbeider med, om relevante detaljar om eit aktivum eller ein transaksjon, inkludert eigarskapen til eit aktivum.



Gallagher har innført kontrollar for å førebygge, oppdage og redusere risikoen for bedrageri. Du spelar ei viktig rolle når det gjeld å sikre at desse kontrollane fungerer på ein effektiv måte. Spesielt når det gjeld punkta nedanfor:

- Viss du har mistanke om eller er bekymra for bedrageri eller økonomiske uregelmessigheiter hos Gallagher, må du omgåande varsle compliance-teamet, juridisk avdeling eller internrevisjonen.
- Viss du trur at nokon i Gallagher har gitt feilaktig finansiell eller annan informasjon til ein bank eller finansinstitusjon som Gallagher samarbeider med, eller til Gallagher sine interne eller eksterne revisorar, må du omgåande varsle ein relevant leiar, juridisk avdeling, compliance-teamet eller internrevisjonen.
- Viss du meiner at det finst hol i dei eksisterande kontrollane våre som kan gjere det mogleg for nokon å gjere seg skuldig i bedrageri, eller at finansrelaterte feil ikkje blir oppdaga, må du varsle juridisk avdeling, compliance-teamet eller internrevisjonen.

SPØRSMÅL Linda er rekneskapsfører for Gallagher i Australia. Då ho går gjennom noko av rekneskapen, kjem ho over ei rekke transaksjonar som ser ut til å vere uvanleg komplekse, og ein av dei involverer til og med kontantar. Kva bør Linda gjere basert på det ho ser?

SVAR Linda bør omgåande snakke med leiaren sin eller ein annan relevant leiar, ein relevant avdelingsleiar, til dømes compliance-teamet, juridisk avdeling, internrevisjonen eller ein av ressursane som er oppførte i dette dokumentet. Sjølv om det kan finnast ei akseptabel forklaring, kan desse transaksjonane vere dokumentasjon på bedrageri. For at programmet for etikk og etterleving skal lukkast, må alle seie frå når vi ser noko som ikkje verkar rett.

Internasjonale sanksjonar, boikott og kvitvasking av pengar

Gallagher er forplikta til å overhalde lovar om handel og økonomiske sanksjonar og antiterrorfinansiering, antikvitvasking av pengar, eksportkontroll og anti-boikottlovar som gjeld for verksemda vår (samla kalla handelsrestriksjonar). Handelsrestriksjonar avgrensar mellom anna moglegheitene våre til å gjere forretningar med bestemte jurisdiksjonar, selskap og personar, og dei kan medføre forpliktingar til å fryse midlar eller andre egedelar hos slike partar. Det er skrive meir omfattande om handelsrestriksjonar, og du finn dei viktigaste ansvarsområda til alle Gallagher sine tilsette i [Gallagher sine globale sanksjonar, eksportkontroll, retningslinjer mot kvitvasking av pengar og anti-boikott](#).

Handelsrestriksjonar kan ikkje berre påverke Gallagher si evne til å yte tenester, men kan også avgrense forsikringsdekninga som blir ordna for kundane.

Du må vere merksam på at det er mogleg at ein kunde, eit prospekt, ein seljar, ein leverandør eller eit forsikringsselskap:

- er lokalisert i eit territorium med sanksjonar.
- er eit godkjent selskap eller ein godkjend person.
- gjere forretningar i eller med eit territorium, selskap eller person med sanksjonar.

Mange av landa vi driv verksemd i, har lovar som forbyr Gallagher å delta i eller medverke til kvitvasking av pengar med vitende og vilje. Ver merksam på følgjande raude flagg for kvitvasking av pengar:

- store kontantbetalingar.
- manglande klarleik om finansieringskjelda til kunden.
- kjøp av forsikringsprodukt som ikkje er i samsvar med behovet til kunden.
- kansellering av forsikringar kort tid etter inngåing.
- dobbeltbetalingar eller for store innbetalingar som ikkje lett kan forklarast som enkle feil.

Viss du kjem over mistenkeleg aktivitet som får deg til å tvile på legitimiteten til nokon du gjer forretningar med, aktivitetane deira eller finansieringskjelda, eller viss ein transaksjon inneber ein handelsrestriksjon (inkludert ei følgje av ei tilknytning til ein person eller eit område som er underlagt sanksjonar), skal du rapportere dette til representanten for antikvitvasking eller til compliance-teamet.

Ein tilsett som er involvert i brot på handelsrestriksjonar, kan bli utsett for direkte juridiske sanksjonar, i tillegg til at det kan ha konsekvensar for arbeidsforholdet.

Samfunnsansvar

Velgjerdsaktivitetar

Vi har moglegheita til å utgjere ein positiv forskjell i lokalsamfunna der vi bur og arbeider, gjennom frivillig arbeid og velgjerande aktivitetar. Sjølv om vi blir oppmoda til å støtte lokalsamfunna våre ved å gi personlege bidrag til velgjerande formål, må du, viss du ønskjer å gi på vegner av Gallagher, aldri gjere det i eit forsøk på å oppnå eller behalde ein utilbørleg forretningsfordel eller for å påverke mottakaren på ein utilbørleg måte. Velgjerande bidrag kan aldri bli gitt til enkeltpersonar eller på vegner av enkeltpersonar, med forventning om ein gjensidig fordel eller som ein del av eit byte av tenester, og må alltid bli gitt til eit velgjerande formål i god tru og i samsvar med alle gjeldande lovar, og i samsvar med retningslinjene for bidrag og donasjonar. Du må innhente alle dei nødvendige godkjenningane du treng før du gir ein donasjon på vegner av Gallagher. Du finn meir informasjon i dei lokale retningslinjene for bidrag og donasjonar.



Klimaendringar

Gallagher forpliktar seg til å overhalde alle juridiske og regulerande krav knytte til klimaendringar og miljø som gjeld for verksemda vår. Vi tar også risikoen og moglegheitene knytte til klimaendringar og overgangen til ein lågkarbonøkonomi på alvor. Du finn meir informasjon i klimarapporten på nettsida vår investor.ajg.com/esg.

Politiske aktivitetar

Personlege politiske aktivitetar

Gallagher oppmodar oss til å støtte lokalsamfunna våre ved å delta i lovlege politiske aktivitetar etter eige val. Vi kan likevel berre delta i desse aktivitetane på fritida og for eiga rekning, og du må avstå frå å gi politiske bidrag i byte mot å sikre Gallagher ein utilbørleg fordel. Gallagher vil ikkje refundere tilsette, leiarar, styremedlemmer eller konsulentar for personlege politiske bidrag, og det er ikkje lov å bruke Gallagher sine eigedommar, fasilitetar, utstyr, tid, omdømme, goodwill eller midlar til politiske aktivitetar.

Når du deltar i den politiske prosessen, må du gjere det klart at synspunkta dine er dine egne, og at du ikkje uttaler deg på vegner av Gallagher.

Viss du vurderer å stille til val til eit offentleg verv, må du innhente skriftleg førehandsgodkjenning frå både sjefen din og compliance-teamet før du går vidare.

Lobbyverksemd

Det er viktig å merke seg at lobbyverksemd kan krevje utlevering av informasjon, og at denne kan vere underlagd spesifikke reglar og restriksjonar i samsvar med lovane i den aktuelle jurisdiksjonen. Omgrepet "lobbyverksemd" dekkjer mange typar aktivitetar. Du kan vere aktiv i lobbyverksemd viss arbeidet ditt omfattar noko av det følgjande:

- kontakt eller kommunikasjon med lovgivarar, regulerande organ, embetsmenn i regjeringa eller i departement og tilhøyrande stab.
- forsøk på å påverke lovgivande eller administrative tiltak.
- oppmoding til publikum eller andre tredjepartar om å kontakte personar i styresmaktapparatet.
- forsøk på å påverke avgjerdene til styresmaktene om utgifter eller innkjøp.
- tilby gåver eller representasjon til offentlege tenestemenn.

Du må diskutere slike aktivitetar med compliance-teamet for å avgjere om reglane for offentleggjering og andre reglar er gjeldande.

Politiske bidrag og donasjonar

Sjå dei lokale retningslinjene for bidrag og donasjonar.

Arthur J. Gallagher & Co.

Global Headquarters
2850 Golf Road
Rolling Meadows, IL 60008-4050
(630) 773 3800

www.ajg.com

2024 Arthur J. Gallagher & Co. | CRPUS102312