

# CODE DE DÉONTOLOGIE

La méthode Gallagher. Depuis 1927.



**Gallagher**

Insurance | Risk Management | Consulting

## Table des matières

<b>Lettre de Pat Gallagher</b> .....	<b>3</b>
<b>Lettre d'Jennifer Ryder</b> .....	<b>4</b>
<b>Nos valeurs communes</b> .....	<b>5</b>
<b>La méthode Gallagher</b> .....	<b>6</b>
<b>Introduction</b> .....	<b>8</b>
Questions, trouver de l'aide et faire un signalement .....	9
Politique d'absence de représailles .....	10
Responsabilités des responsables .....	10
<b>Travailler ensemble</b> .....	<b>12</b>
<b>Harcèlement et discrimination</b> .....	<b>13</b>
Diversité et égalité d'accès à l'emploi .....	14
Sécurité sur le lieu de travail .....	14
Droits de l'Homme et loi .....	15
Inclusion et diversité .....	15
<b>Au service de nos clients</b> .....	<b>16</b>
Bonne foi et équité .....	17
Concurrence loyale .....	17
Confidentialité et protection des informations personnelles .....	18
Messageries tierces .....	19
Intelligence artificielle .....	19
<b>Protéger nos actionnaires et notre entreprise</b> .....	<b>21</b>
Conflits d'intérêts .....	22
Cadeaux et divertissements .....	22
Occasions d'affaires .....	22
Délit d'initié .....	24
Tenue des dossiers .....	25
Protection de la réputation de l'entreprise .....	25
Participation à des audits et enquêtes .....	26
Utilisation appropriée de la technologie .....	27
Protection de la propriété intellectuelle, des actifs et des informations confidentielles de Gallagher .....	28
Actifs physiques .....	29
<b>Soutenir nos communautés à travers le monde</b> .....	<b>30</b>
Mesures anticorruption .....	31
Fraude .....	32
Sanctions, boycotts internationaux et blanchiment d'argent .....	33
Citoyenneté d'entreprise .....	33
Activités politiques .....	34

# Message de Pat Gallagher

Chez Gallagher, nous aimons le travail bien fait, avec intégrité, et dans le respect de toutes les lois et réglementations en vigueur dans les pays où nous exerçons nos activités. Notre engagement envers ces principes nous a permis de nous démarquer dans ce secteur d'activité, de gagner la confiance de nos clients, et a ouvert la voie à notre croissance remarquable. Depuis la création de Gallagher en 1927, l'intégrité est la fondation sur laquelle notre culture s'appuie, et je suis fier d'affirmer qu'aujourd'hui, notre culture est plus forte que jamais.

Le Code de déontologie est une ressource essentielle pour nos employés. Il permet de définir notre engagement partagé en faveur de l'éthique et de l'intégrité, et constitue un cadre régissant notre façon de travailler ensemble, avec nos clients, ainsi qu'avec nos partenaires commerciaux. Au fur et à mesure de notre croissance et de notre expansion dans de nouvelles régions et de nouvelles activités, il est essentiel que chacun d'entre nous comprenne et adopte ce Code de déontologie. Si tous les employés orientent leur travail en fonction du Code de déontologie, nous pouvons garantir que nous vivons selon nos valeurs et travaillons de manière éthique.

Je vous encourage à prendre le temps de lire ce document et de comprendre comment vous pouvez l'appliquer à votre poste au sein de Gallagher. Si vous avez des questions ou si vous rencontrez des situations inhabituelles ou compliquées, utilisez les ressources présentes dans ce Code. Souvenez-vous que notre service conformité est là pour vous aider.

Je suis fier de cette entreprise, et de notre solide engagement envers l'éthique et l'intégrité. Ensemble, en suivant le Code de déontologie et nos valeurs communes, nous maintiendrons le dynamisme de notre culture pendant de nombreuses années. Merci à tous.



J. Patrick Gallagher, Jr.  
Président et PDG



# Lettre d'Jennifer Ryder

Travailler chez Gallagher est, pour moi, un privilège. Nos collègues, clients et parties prenantes nous font confiance pour agir avec intégrité. Chacun d'entre nous gagne cette confiance en prenant la responsabilité d'adopter une attitude éthique et professionnelle sur le lieu de travail.

Agir de manière éthique exige que nous sachions ce qu'il convient de faire et que nous le mettions en application même dans les situations difficiles. Cela a toujours été une priorité chez Gallagher. Notre vision nous a permis de devenir une organisation à laquelle nous sommes fiers d'appartenir, et qui attire des partenaires commerciaux similaires.

En cas de doute, n'hésitez pas à consulter notre code de déontologie pour connaître les politiques et les procédures qui régissent notre travail. Souvenez-vous que chacun d'entre nous est responsable de ses choix et se doit de promouvoir un cadre de travail éthique : c'est la méthode Gallagher.



**Jennifer Ryder**

Vice-présidente et directrice mondiale de la conformité



# Nos valeurs communes

Arthur J. Gallagher & Co et ses filiales mondiales (ci-après dénommées collectivement « Gallagher » ou « entreprise ») constituent un groupe international de commerce et de marketing qui planifie et administre des programmes économiques et différenciés de gestion des risques liés aux biens, aux accidents et aux ressources humaines en tant que courtiers, consultants et administrateurs tiers. Nos employés partagent un ensemble de valeurs qui constituent le socle de notre culture et guident nos actions au quotidien. *La méthode Gallagher*, présentée ci-dessous, est l'incarnation de ces valeurs communes. Nos valeurs communes focalisées sur l'intégrité nous ont façonnés et guidés au fil de nombreuses années de croissance et de changement :

**Intégrité** : nous faisons preuve d'une intégrité constante et sans faille, en respectant la lettre et l'esprit des lois et des politiques de l'entreprise.

**Inclusivité et travail d'équipe** : nous nous traitons les uns et les autres avec respect et assumons la responsabilité de soutenir les objectifs de l'équipe, de favoriser le développement des collaborateurs et notre inspiration mutuelle à atteindre un niveau de performance supérieur.

**Excellence auprès des clients** : nous mesurons nos performances du point de vue de nos clients en comprenant et en anticipant leurs attentes et en nous assurant d'y répondre.

**Leadership** : le leadership interne à notre société s'étend au-delà de ses confins en encourageant le développement des talents et en établissant de nouveaux standards.

**Expertise** : notre expertise naît de notre confiance en notre profonde expérience.

**Innovation** : nous proposons de nouvelles idées, des liens inédits, et agissons avec combativité et courage au service de la croissance.



# La méthode Gallagher

Les valeurs communes sont la pierre d'assise d'Arthur J. Gallagher & Co. et de sa culture. Que sont les valeurs communes ? Il s'agit de concepts auxquels la majorité des forces vives de l'entreprise doivent adhérer avec ferveur. Les voici :

1. Nous sommes une entreprise de ventes et de marketing dont l'objectif est de n'offrir à ses clients rien de moins que l'excellence en matière de services de gestion des risques.
2. Nous nous soutenons mutuellement. Nous nous faisons confiance mutuellement. Nous reconnaissons et respectons les capacités de nos collègues.
3. Nous visons l'excellence professionnelle.
4. Nous pouvons tous nous améliorer et apprendre les uns des autres.
5. Chez nous, personne n'a moins d'importance que les autres : chaque personne et chaque emploi compte.
6. Nous sommes une société ouverte.
7. L'empathie envers les autres n'est pas une faiblesse.
8. La suspicion engendre la suspicion. Il est primordial de faire confiance et d'être digne de confiance.
9. Les leaders ont besoin de personnes qui adhèrent à leurs idées. La manière dont les leaders traitent ces personnes a une incidence directe sur l'efficacité de leur leadership.
10. Il est important d'établir des relations interpersonnelles au travail.
11. Nous avons tous besoin les uns des autres. Nous sommes les maillons d'une même chaîne.
12. Aucun service ou être humain n'est isolé.
13. La courtoisie professionnelle est toujours de mise.
14. Ne demandez jamais à quelqu'un de faire quelque chose que vous ne feriez pas vous-même.
15. Je me considère comme une ressource qui offre du soutien aux ventes et au marketing. Nous ne pouvons rien réaliser sans les autres. Nous sommes une équipe.
16. La loyauté et le respect se méritent, ils ne s'imposent pas.
17. La peur est quelque chose qui rebute.
18. Les compétences humaines sont très importantes chez Arthur J. Gallagher & Co.
19. Nous sommes une entreprise très compétitive et dynamique.
20. Nous affrontons les problèmes, nous ne les fuyons pas.
21. Nous adhérons aux normes les plus élevées en matière de comportement moral et éthique.
22. Les gens travaillent plus et plus efficacement lorsqu'on les motive que lorsqu'on les décourage.
23. Nous sommes une entreprise chaleureuse et soudée. C'est une force, et non une faiblesse.
24. Nous devons continuer de construire une entreprise professionnelle ensemble, en tant qu'équipe.
25. Les valeurs communes peuvent être adaptées aux circonstances, mais cela doit être fait prudemment, avec tact et en tenant compte des besoins des autres.

Lorsque les valeurs communes acceptées sont modifiées ou remises en question, les conséquences émotionnelles et les sentiments négatifs que cela entraîne peuvent nuire à l'entreprise.

– Robert E. Gallagher, Mai 1984



Comment utiliser

LE CODE  
DE  
**DÉONTOLOGIE**

# Introduction

Ce code de déontologie détaille nos obligations les plus importantes de nature légale et en matière de conformité. Il décrit également les valeurs communes qui motivent nos prises de décisions et guident nos actions au quotidien. Pour encourager nos employés à souscrire à ce code, Gallagher a mis en œuvre des politiques globales supervisées par un vaillant service conformité.

Nous sommes tous tenus de comprendre et de respecter les lois, les politiques, les règles et les normes qui affectent notre travail et Gallagher. En tant qu'entreprise mondiale de courtage d'assurance et de gestion des risques, nous sommes assujettis à de nombreuses lois, règles et normes établies par les différents pays au sein desquels nous exerçons notre activité. C'est pourquoi votre travail est probablement soumis à des lois d'autres pays que celui où vous résidez et travaillez.

Nous sommes également tous tenus de comprendre et de mettre en application les valeurs communes qui constituent le fondement de notre société. En respectant la lettre et l'esprit des lois applicables et nos valeurs communes, nous participons à la protection de nos clients et de notre entreprise et à asseoir notre réputation en tant que société intègre.

Ce code et ces politiques globales s'appliquent à tous les employés, directeurs et administrateurs de Gallagher (en poste à titre temporaire, pour une durée déterminée ou de façon permanente). Nous attendons des partenaires du réseau mondial de Gallagher, vendeurs stratégiques, fournisseurs et autres partenaires commerciaux ou agents agissant en notre nom qu'ils adhèrent à des normes de comportement tout aussi exigeantes. Bien entendu, aucun document ne peut répondre à toutes les situations. En revanche, ce code est censé guider vos décisions dans diverses situations. Certains services au sein de Gallagher peuvent suivre un code plus strict ou plus détaillé en raison de lois locales ou d'exigences commerciales ou réglementaires particulières.

En cas de doute sur l'impact d'une loi ou d'une norme sur votre travail ou si vous faites face à un dilemme d'ordre éthique, discutez-en avec votre responsable ou avec toute autre ressource mentionnée dans ce document. En outre, vous devez faire preuve de réflexion et de discernement pour nous aider à conduire nos affaires selon la méthode Gallagher.

Toute violation de ce code de déontologie, des politiques de Gallagher ou des lois pourrait avoir des conséquences lourdes sur Gallagher et les personnes impliquées. De plus, des comportements de ce type risquent de nuire à la réputation de Gallagher, de lui voir infliger des amendes et d'engager sa responsabilité civile ou même pénale. Toute personne qui s'adonne à un comportement contraire à l'éthique, illicite ou illégal risque d'être poursuivie et de faire l'objet de mesures correctives, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Aussi petite ou insignifiante que puisse paraître une action, chacun d'entre nous a le devoir de signaler immédiatement au service conformité toute violation connue ou suspectée du code de déontologie ou de nos politiques venant d'un employé, responsable ou directeur de Gallagher, ou d'un tiers agissant en notre nom. Lorsqu'un collaborateur de Gallagher fait part de son inquiétude en toute bonne foi, il peut être assuré de ne pas subir de représailles.



## Questions, trouver de l'aide et faire un signalement

Vous êtes tenu de signaler toute suspicion de mauvaise conduite et de poser des questions lorsque vous avez besoin d'aide ou de conseils. Ce faisant, vous permettez à Gallagher d'amoindrir ou d'éviter les conséquences de tout comportement illégal ou contraire à l'éthique avant qu'il ne donne lieu à des complications. Un signalement effectué en temps utile peut aussi éviter que la situation devienne plus sérieuse. Enfin, les signalements permettent à Gallagher de mettre au jour les problèmes et de prendre des mesures pour prévenir toute mauvaise conduite future.

Nous souhaitons être les premiers tenus au courant en cas de problème. Cependant, notre code de déontologie ne vous interdit en aucun cas de signaler une possible violation des lois à toute entité gouvernementale sans en informer Gallagher au préalable, ou de faire des révélations protégées par les lois applicables en matière de dénonciation.

Pour effectuer un signalement ou demander des conseils, n'hésitez pas à contacter vos ressources locales telles que votre responsable, tout responsable avec qui vous vous sentez à l'aise, ou des membres des services de conformité ou des ressources humaines (RH). Vous pouvez également effectuer un signalement via l'assistance téléphonique en matière d'éthique et de conformité de Gallagher, disponible 24 heures sur 24, sept jours sur sept, dans plusieurs langues.

L'entreprise n'envisage des dérogations à ce code de déontologie que dans des circonstances limitées. Seul le conseil d'administration de la société peut approuver une dérogation pour les administrateurs et les cadres dirigeants, et toute dérogation de ce type doit être dûment divulguée, comme l'exigent les lois et les réglementations en vigueur.

## Vous pouvez également contacter les ressources de Gallagher suivantes :

### Ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique et de conformité

États-Unis (États-Unis uniquement) : 1 888 878-6236

États-Unis – POTS : 1 770 582-5298  
<https://gallagher.ethicspoint.com>

### Assistance téléphonique par pays

Australie – Numéro international : 1 800 875-316

Barbade : 1 704.916.8928

Bermudes : 1 833.699.1465

Brésil : 0800.729 2337

Canada : 1 888 878-6236

Canada : 1 770 582-5298

Îles Caïmans : 1 833 512-1566

Chili : 800 914 447

Colombie : 01 8005190897

France 0800 902500

Danemark 80 882809

Allemagne 0800 1016582

Gibraltar : 8800 (lors de l'invite en anglais, composez le 844 539 2150)

Inde : 000 800 050-3374

Inde – Numéro international : 000 800 040 1280

Jamaïque : 844 411 0079

Malte : 8006.5103

Nouvelle-Zélande : GIS 0508.658.308

Norvège : 800 62 568

Pérou : (0800) 80420

Roumanie 0808 03 4288

(lors de l'invite en anglais, composez le 888.878.6236)

Singapour : 800 492 2604

Sri Lanka (hors Colombo) 112 430 430

Sri Lanka (Colombo) 2 430 430

(lors de l'invite en anglais, composez le 844.539.2150)

Sainte-Lucie : 1 704.916.8929

Suède : 020 043 99 31

Suisse : 0800 121 170

Trinité-et-Tobago : 1 800 872-2881

(lors de l'invite en anglais, composez le 844.539.2150)

Turquie 0811 288.0001 (lors de l'invite en anglais, composez le 888.288.0001)

Royaume-Uni et Irlande du Nord : 0800 102 6438

Royaume-Uni – Numéro international : 0808.234.3646

### Directrice mondiale de la conformité

Jennifer Ryder  
[jennifer\\_ryder@ajg.com](mailto:jennifer_ryder@ajg.com)  
1-630-285-3833

### Conformité

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

### Ligne d'assistance téléphonique RH

[HRSupport@ajg.com](mailto:HRSupport@ajg.com)  
1 630 285-3888

### Responsable RH de division

Contactez directement le responsable RH de votre division.

### Service juridique

1 630 773-3800



Si vous effectuez un signalement auprès de l'une des ressources de Gallagher mentionnées à la page précédente, voici le déroulé attendu des événements :

- Votre signalement sera traité rapidement et en détail, avec justesse et en toute confidentialité.
- L'exactitude et l'exhaustivité de votre signalement seront vérifiées.
- Vous pourriez recevoir des informations de suivi sur le traitement de votre signalement lorsque cela est possible.

Notre ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique et de conformité (ci-après dénommée la ligne d'assistance téléphonique) est gérée par une entreprise externe et indépendante formée au traitement des appels sensibles. Elle est disponible 24 heures sur 24, sept jours sur sept. Des interprètes sont également disponibles pour vous aider à effectuer votre signalement dans votre propre langue.

Gardez à l'esprit que si vous utilisez la ligne d'assistance téléphonique, vous pouvez le faire de manière anonyme si la législation locale vous y autorise. Même si vous ne souhaitez pas conserver l'anonymat, Gallagher prendra toutes les précautions raisonnables pour préserver la confidentialité de votre identité, conformément aux besoins intrinsèques à la tenue d'une enquête approfondie et équitable. Veuillez noter, toutefois, qu'il peut être plus difficile pour Gallagher d'enquêter de manière approfondie sur des signalements effectués de manière anonyme. C'est pourquoi nous vous encourageons (sans vous y obliger) à communiquer votre identité lorsque vous effectuez un signalement.

## Politique d'absence de représailles

Gallagher s'engage en faveur d'une communication ouverte, de la transparence et d'une culture de liberté de parole. Nous tenons à vous assurer que vous pouvez effectuer des signalements portant sur une suspicion de violation du code, des politiques de Gallagher ou de la loi sans crainte de représailles ou d'un impact négatif sur votre emploi. Les représailles peuvent prendre plusieurs formes, notamment les menaces, l'intimidation, le harcèlement, l'humiliation, la modification des responsabilités ou des conditions de travail, ou de porter des accusations contre quelqu'un sans raison et avec la volonté de nuire.

Gallagher interdit strictement tout acte de représailles mené à l'encontre de toute personne ayant signalé de bonne foi une potentielle violation ou partagé ses inquiétudes, ou ayant participé à une enquête sur une mauvaise conduite potentielle, même si l'examen du signalement ne permet au final pas de le corroborer. Agir de bonne foi signifie que vous prenez la parole en exprimant toutes les informations à votre disposition et en étant convaincu d'effectuer un signalement sincère et exhaustif. En d'autres termes, il importe peu que votre signalement débouche ou non sur une constatation réelle tant que votre démarche a été effectuée en toute honnêteté. Quiconque entreprend un acte de représailles à l'encontre d'une personne ayant effectué un signalement de bonne foi ou ayant participé à une enquête fera l'objet de mesures correctives pouvant aller jusqu'au licenciement. Si vous pensez que quelqu'un a exercé des représailles à votre encontre, vous devez le signaler rapidement à votre service des ressources humaines locales ou de conformité, ou via la ligne d'assistance téléphonique.

## Responsabilités des responsables

Bien que nous soyons tous tenus de faire preuve de bon sens et de discernement dans nos prises de décisions, nous considérons que les responsables se doivent de donner l'exemple et de faire figure d'excellence dans leur attitude comme dans leurs actes.

- Les responsables doivent faire en sorte que leurs employés comprennent leurs responsabilités, et doivent créer et promouvoir un environnement de liberté de parole au sein duquel ces derniers se sentent suffisamment à l'aise pour faire part de leurs inquiétudes et poser des questions.
- Les responsables doivent transmettre rapidement les inquiétudes signalées par leurs employés par les voies appropriées.



**QUESTION** Abby est responsable d'une équipe de vente, et l'une des membres de son équipe, Jessica, vient de prendre place pour lui parler. Au cours de la conversation, Jessica informe Abby d'un besoin de signaler un incident de harcèlement, mais elle craint que le « harceleur » ne le découvre et ne prenne des mesures de représailles à son encontre suite à son signalement. Quelle doit être la réponse d'Abby ?

**RÉPONSE** Abby doit rappeler à Jessica que chaque employé est tenu de signaler les incidents de mauvaise conduite. Ensuite, Abby doit expliquer qu'en tant que responsable, elle est tenue de faire respecter la politique d'absence de représailles de Gallagher. Elle doit rassembler toutes les informations que Jessica peut lui communiquer au sujet de l'incident et suivre les procédures édictées par Gallagher pour en effectuer le signalement. Abby doit également rassurer Jessica en l'encourageant à signaler tout acte de représailles auprès de Gallagher afin qu'elle puisse prendre les mesures appropriées.



# TRAVAILLER ENSEMBLE

La méthode Gallagher

# Harcèlement et discrimination

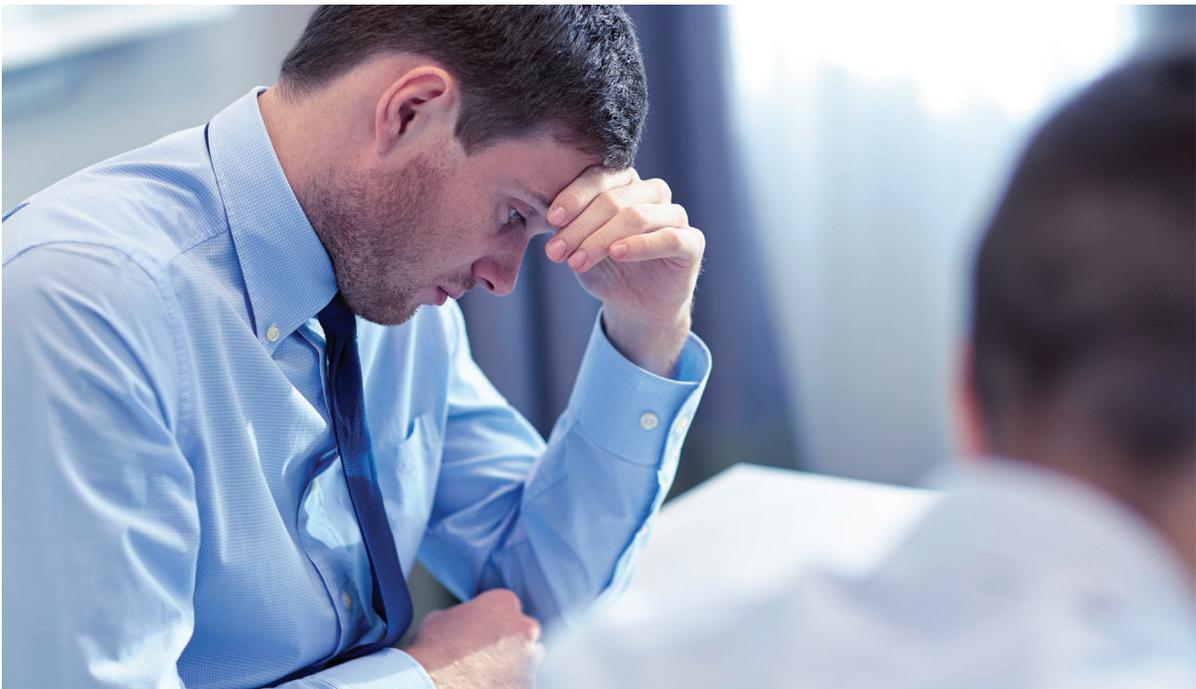
Gallagher s'engage à promouvoir un environnement de travail d'équipe exempt de harcèlement, d'intimidation, de discrimination et de toute autre conduite déplacée dans le cadre du travail. Le harcèlement peut prendre plusieurs formes, notamment celle de remarques verbales, d'avances physiques ou de manifestations visuelles, et peut être initié par des collègues et responsables comme par des clients et prestataires externes. Gallagher ne tolère aucune forme de harcèlement.

La définition légale du harcèlement peut varier en fonction des lieux où nous exerçons notre activité, mais il a toujours pour but ou pour effet de créer un environnement intimidant, offensant ou dégradant autour d'une autre personne. Le harcèlement peut porter sur le genre ou tout autre critère protégé par la loi.

Pour éviter le harcèlement sur notre lieu de travail, nos commentaires et nos actes doivent toujours être appropriés et respectueux. Si vous pensez avoir fait l'objet ou été témoin d'un comportement de nature discriminatoire ou relevant du harcèlement, ou de toute autre conduite allant à l'encontre de notre Politique antiharcèlement,

nous vous encourageons à signaler la situation immédiatement à votre responsable ou à toute autre ressource de Gallagher mentionnée ci-dessus.

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre Politique antiharcèlement.



## Diversité et égalité d'accès à l'emploi

Nous sommes profondément engagés en faveur de l'égalité d'accès à l'emploi pour tous les candidats et employés, à tous les niveaux au sein de Gallagher. C'est pourquoi Gallagher interdit fermement toute forme de harcèlement, de discrimination ou de représailles lors de décisions se rapportant à l'embauche, à l'affectation, aux promotions et rétrogradations, aux transferts, à la formation, à la rémunération, aux avantages ou au licenciement.

De plus, nous ne tolérons en aucun cas la discrimination envers les employés ou candidats à l'embauche en raison de leur ethnie, sexe, couleur de peau, handicap physique ou mental, maladie, information génétique, ascendance ou origine nationale, religion, croyance, âge, statut d'état civil, citoyenneté, statut militaire ou d'ancien combattant, genre, identité ou expression de genre, orientation sexuelle perçue ou réelle, ou toute autre caractéristique faisant l'objet de protections légales. Les décisions en matière d'emploi sont fondées uniquement sur les besoins de l'entreprise et le mérite individuel, et en aucun cas en fonction d'une quelconque caractéristique faisant l'objet de protections légales.

L'engagement total de Gallagher en faveur de l'intégrité et de l'inclusivité est la clé de notre réussite continue.



**QUESTION** Chris a l'impression d'avoir été écarté de la participation à des projets spéciaux et même d'avoir manqué une promotion parce qu'il est plus âgé que ses collègues et que son responsable. Il aime son travail et éprouve du respect pour ses collègues, mais il lui est de plus en plus difficile d'ignorer ses soupçons. Que doit-il faire ?

**RÉPONSE** Chris doit faire part de ses préoccupations au plus vite. Il doit faire part de ses inquiétudes à toute ressource de Gallagher mentionnée dans ce document.

## Sécurité sur le lieu de travail

### Centre opérationnel de sécurité globale

1 630 647-6080

Global.HQ.SecurityOperationsCenter@ajg.com

Chez Gallagher, la sécurité est une responsabilité partagée. Gallagher s'engage à respecter des normes élevées en matière de santé, de sécurité, de sûreté et d'environnement. Cela signifie que nous nous conformons à toutes les lois, règles et normes applicables, ainsi qu'à toutes les procédures de sécurité affichées dans l'enceinte de nos établissements. L'urgence d'une activité n'est jamais une raison pour ne pas l'effectuer en toute sécurité. Nous encourageons constamment l'adoption de pratiques de travail sûres et évitons de faire prendre des risques à nos employés et partenaires commerciaux, comme à nos prochains et à l'environnement. Nous mettons également en place les programmes, formations et contrôles en interne qui sont nécessaires pour atteindre ces objectifs. Si les domaines de la santé, de la sécurité et de la sûreté de votre lieu de travail vous préoccupent, veuillez vous rapprocher de votre responsable, du directeur de la sécurité de l'entreprise ou de toute autre ressource de la société mentionnée dans le code de déontologie.

Nous sommes tenus d'être aptes au travail et de pouvoir effectuer les tâches qui nous incombent de la manière la plus sûre possible. C'est pourquoi il est interdit de travailler sous l'emprise de l'alcool, sous l'influence de substances illicites ou de substances légales dont l'usage a été détourné. Ceci vaut que la consommation ait lieu ou non pendant le temps de travail ou dans les locaux Gallagher. Pour plus d'informations, veuillez consulter la Politique relative à l'interdiction des drogues sur le lieu de travail applicable à votre zone géographique.

Nous ne pratiquons ni ne tolérons aucune forme de violence (y compris les menaces ou les actes de violence), de harcèlement ou d'intimidation que ce soit. Les armes ne sont pas autorisées sur le lieu de travail ni dans le cadre des activités de la société, sous réserve des lois applicables. Si vous êtes témoin ou si vous soupçonnez des incidents ou menaces de violence sur le lieu de travail, vous devez le signaler immédiatement. Pour plus d'informations, veuillez consulter la Procédure de signalement de violence au travail et la Politique en matière d'armes applicables à votre zone géographique.

Le centre opérationnel de résilience globale de Gallagher (Gallagher Global Resiliency Operations Center – GROC) est un centre de résilience de l'entreprise Gallagher à l'échelle mondiale ouvert 24 heures sur 24 et sept jours sur sept. Il sert de plaque tournante pour toutes les communications liées à la sûreté et à la sécurité, à la gestion de crise et à la continuité des opérations. Tous les incidents et toutes les perturbations des opérations en

lien avec ce sujet doivent être signalés par le biais des lignes téléphoniques dédiées localement à la communication entre la direction de chaque service et le GROC.

## Droits de l'Homme et loi

Gallagher s'engage à mener ses activités conformément à toutes les lois, règles et normes applicables en matière d'emploi et de droits de l'Homme, partout où nous intervenons. Cela signifie, entre autres, que nous garantissons des heures de travail raisonnables, des salaires équitables et des conditions de travail sécurisées à toutes les personnes qui travaillent pour notre entreprise. Gallagher applique également une politique de tolérance zéro en ce qui concerne le recours au travail des enfants, à toute forme de travail forcé ou à la traite d'êtres humains. Nous ne faisons pas sciemment affaire avec des partenaires commerciaux, prestataires ou fournisseurs qui s'adonnent à ces pratiques. Si vous avez des raisons de penser qu'un tiers se livre à l'une de ces pratiques, signalez immédiatement cette mauvaise conduite à votre responsable ou à l'une des autres ressources de Gallagher.



**QUESTION** Margaret, l'une des responsables du service de résolution, vient de recevoir l'appel d'un demandeur en colère. Le demandeur a haussé le ton et utilisé un langage menaçant. Margaret est contrariée, mais ne sait pas vraiment quoi faire. Elle craint qu'en signalant l'incident, elle puisse ne pas être prise au sérieux. Elle a peur qu'on lui réponde que le demandeur avait juste besoin de « passer ses nerfs ». Que doit faire Margaret ?

**RÉPONSE** Gallagher ne tolère ni l'intimidation ni les menaces de violence, qu'elles proviennent de membres de Gallagher ou de l'extérieur. Margaret peut signaler l'incident à son responsable ou à toute autre ressource de Gallagher mentionnée dans le code de déontologie afin que les mesures appropriées soient prises.

## Inclusion et diversité

Gallagher s'engage à favoriser, à cultiver et à préserver une culture de la diversité, de l'équité et de l'inclusion. Notre personnel est notre ressource la plus précieuse, et la somme collective des différences individuelles, des expériences de vie, des connaissances, de l'inventivité, de l'innovation, des capacités uniques et du talent que nos employés apportent à leur travail représente une part importante non seulement de la culture de Gallagher, mais aussi de la réputation et des réussites de l'entreprise.

Nous acceptons et encourageons chez nos employés les différences en matière d'ethnie, de couleur, de religion, de croyance, de sexe (y compris la grossesse), d'orientation sexuelle, d'identité de genre (y compris les personnes transgenres et non binaires), d'expression de genre, d'expression capillaire, de statut matrimonial, de statut parental, d'âge, d'origine nationale, d'ascendance, de handicap, de situation médicale, d'information génétique, de statut de vétéran ou de militaire, de statut de citoyen ou de toute autre caractéristique qui rend nos employés uniques.

Les initiatives de Gallagher en matière de diversité s'appliquent à toutes nos politiques et pratiques sur le lieu de travail. Nous nous efforçons également de créer et de maintenir un environnement de travail qui encourage et promeut les principes suivants :

- une communication et une coopération respectueuses entre tous les employés ; le travail d'équipe et la participation des employés, permettant la représentation de tous les groupes et des points de vue de tout le monde ; un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée qui répond aux différents besoins des employés ; la contribution de l'employeur et des employés à nos communautés.
- Tous les employés de Gallagher se doivent de traiter les autres avec dignité et respect à tout moment. Il est attendu de tous les employés qu'ils adoptent un comportement qui reflète l'inclusion au travail, lors de fonctions professionnelles sur le site de travail ou en dehors, et lors de tous les autres événements organisés par l'entreprise ou auxquels elle participe.
- Tout employé ayant fait preuve d'une conduite ou d'un comportement inapproprié à l'égard d'autrui peut faire l'objet de mesures disciplinaires.



# AU SERVICE DE NOS CLIENTS

La méthode Gallagher

## Bonne foi et équité

Dans notre secteur, la confiance est essentielle. Nous gagnons cette confiance en fournissant des services économiques et de qualité supérieure en matière de courtage d'assurance, de conseil et de gestion des risques qui répondent aux besoins évolutifs de nos clients actuels et potentiels, tout en visant l'excellence professionnelle dans nos prestations.

Nous affrontons la concurrence de manière vigoureuse, efficace et loyale, dans le respect de toutes les lois et réglementations en vigueur. Cela implique de devoir agir de bonne foi avec les clients, actionnaires, compagnies d'assurance et concurrents, aussi bien qu'entre nous. L'honnêteté et l'équité doivent nous guider à chaque moment.

C'est pourquoi nous n'exprimons que des déclarations complètes, factuelles et véridiques au sujet de Gallagher, de la couverture d'assurance de nos clients, des services que nous proposons et de notre rémunération (y compris une transparence sur de possibles accords de commission avec des compagnies d'assurances). Nous ne divulguons aucune information inappropriée ou trompeuse à nos assureurs, souscripteurs ou à d'autres partenaires commerciaux lors des propositions, des préparations d'offres ou des négociations de contrats. Nous ne partageons pas les informations confidentielles de nos clients sans les en avertir et sans leur accord.

Nous ne confions pas sciemment les contrats d'assurance de nos clients à un courtier grossiste sans divulguer notre rémunération auprès du client, tout intérêt que Gallagher peut percevoir par le biais du courtier grossiste, et toutes les alternatives potentielles au courtier grossiste que pourrait choisir le client. En outre, nous ne formulons pas de remarques à caractère désobligeant au sujet de nos concurrents ni ne procédons à des comparaisons déloyales entre les services d'un concurrent et les nôtres.

## Concurrence loyale

Gallagher s'engage à mener ses activités de manière équitable et dans le cadre d'une concurrence libre et ouverte, et ainsi à respecter les lois sur la concurrence loyale et les lois antitrust. Toute violation des lois sur la concurrence loyale et des lois antitrust ont de graves conséquences, y compris des sanctions à votre encontre et à celle de Gallagher. Vous devez vous tenir informé des lois sur la concurrence loyale et les lois antitrust des pays où vous exercez et éviter tout comportement pouvant amener à une suspicion de violation de ces lois, en particulier si vous êtes impliqué dans les domaines de la vente et du marketing, si vous rentrez en contact avec un concurrent

de Gallagher dans le cadre de votre travail, si vous êtes impliqué dans les relations de Gallagher avec ses prestataires ou fournisseurs, ou si vous travaillez dans les ressources humaines. Les lois sur la concurrence loyale et les lois antitrust sont complexes. Si vous n'êtes pas sûr que ces lois s'appliquent à votre activité, demandez conseil au service juridique avant d'entreprendre toute autre action.

Redoublez particulièrement de prudence lorsque vous interagissez avec des compagnies d'assurance et nos concurrents afin de vous assurer que vous agissez en conformité avec les lois applicables en matière de concurrence. Nous ne devons pas conclure d'accords interdits avec des concurrents ou des assureurs.

Voici quelques exemples de ces accords interdits :

- **Fixation des prix** – Il est interdit de conclure des accords avec des concurrents ou des assureurs visant à fixer, maintenir, augmenter, réduire ou contrôler le prix de nos assurances ou de l'un de nos services (ou la fourniture d'une couverture d'assurance ou de l'un de nos services). Le terme « prix » ne se réfère pas seulement à un montant particulier, mais inclut également les fourchettes de prix, les remises, les marges bénéficiaires, les méthodes de calcul des prix et les conditions de paiement.
- **Le truquage d'offres** – Il est interdit de demander ou d'accepter des assureurs, ou de convenir avec des concurrents de fournir des devis faux, fictifs, gonflés ou artificiels. Il est également interdit de coordonner le processus d'appel d'offres afin de déterminer à l'avance l'entité qui remportera une offre donnée, ou d'accepter un système de rotation des offres dans le cadre duquel les entreprises choisissent à tour de rôle les entités qui remporteront les offres séquentielles.
- **Répartition des marchés** – Il est interdit de conclure des accords avec des assureurs ou des concurrents pour diviser ou répartir les ventes, les clients, les territoires géographiques ou d'autres marchés (par exemple, des produits ou des services particuliers).
- **Boycotts collectifs** – Il est interdit de s'entendre avec des assureurs ou des concurrents dans le but de ne pas faire affaire avec une personne, une entreprise, un fournisseur, un vendeur ou un autre concurrent, sauf si les sanctions ou les lois sur le contrôle des exportations applicables l'exigent.
- **Pay-to-Play** – Il est interdit d'accepter une rémunération en échange d'une sélection d'assureurs auprès desquels lancer un appel d'offres pour un client donné.
- **Le leverage** – Il est interdit de demander ou d'accepter des assureurs une promesse ou un engagement à utiliser l'un de nos services.

N'oubliez pas que même en l'absence de contrat écrit, notre comportement peut être interprété comme ayant valeur d'accord auprès de clients ou d'autres partenaires commerciaux.

**QUESTION** Sam sait que son client fait appel à un concurrent de Gallagher pour obtenir des conseils en avantages sociaux au sein de son entreprise. Il plaisante parfois avec lui au sujet de la probable mauvaise qualité du service reçu et des actions en baisse constante du concurrent. Il ne fait que plaisanter, et tant que Gallagher en profite au final, n'est-ce pas une tactique acceptable ?

**RÉPONSE** Non. Notre devoir d'adopter un comportement éthique signifie que nous devons toujours être honnêtes et que nous ne pouvons pas faire de comparaisons déloyales avec les services d'un tiers. Dénigrer les services d'un concurrent est pour le moins non professionnel et pourrait enfreindre diverses lois. Nous devons plutôt nous attacher à communiquer clairement nos propres capacités et points forts.

## Confidentialité et protection des informations personnelles

Gallagher respecte la confidentialité de toutes les parties dont elle recueille, utilise ou partage les données personnelles. Nos employés du monde entier sont responsables de la protection des données personnelles de nos collègues et actionnaires externes, ainsi que de leur utilisation légale conformément aux politiques et procédures de Gallagher en matière de traitement des données personnelles. Les données personnelles sont des informations qui peuvent servir à identifier directement ou indirectement un individu, y compris les employés, les contractuels, les directeurs, les actionnaires, les prospects, les clients et leurs employés, les demandeurs et toute autre personne avec laquelle Gallagher interagit. Les données personnelles sont un atout important, et la façon dont nous traitons ces informations est essentielle à notre réussite, autant qu'elle témoigne de notre respect et encourage les autres à nous faire confiance. Les données personnelles sont également soumises à diverses lois mondiales sur la protection des données qui régissent la manière dont nous recueillons, utilisons, partageons et détruisons ces données. Le non-respect de ces lois peut entraîner des amendes et des sanctions importantes pour Gallagher, ainsi que de potentielles sanctions pénales pour les employés.

Nous sommes tous tenus de :

- faire preuve de transparence et d'honnêteté quant à la manière dont nous traitons les données personnelles ;
- traiter les données personnelles à des fins précises, explicites et légitimes et ne pas les traiter d'une manière incompatible avec ces fins, conformément aux lois américaines et mondiales applicables en matière de protection de la vie privée, aux obligations contractuelles, à notre politique de confidentialité des informations personnelles, à nos déclarations de confidentialité à destination des employés et des tiers, et à toutes les autres politiques et procédures de Gallagher relatives au traitement des données personnelles ;
- recueillir et utiliser uniquement les données personnelles nécessaires à la tâche à accomplir ;
- protéger les données personnelles et autres que nos employés et nos clients nous confient en se conformant aux politiques et directives de Gallagher en matière de protection des informations. Tout ceci exige des procédures et des pratiques de sécurité raisonnables, adaptées à la nature et au volume des informations à caractère personnel, et impose des garanties supplémentaires si la législation applicable l'exige.
- Aidez Gallagher à répondre et remédier aux menaces de cybersécurité.
- Transmettez les demandes des personnes souhaitant exercer leurs droits en vertu des lois sur la protection des données au bureau de protection des données/de la vie privée, au service conformité ou au service juridique dépendants de votre lieu de travail.

Nos politiques **de confidentialité des informations, de classification et de traitement des informations**, et le manuel global dédié à la politique et aux normes informatiques décrivent les mesures que nous prenons pour traiter, stocker, partager et détruire en toute sécurité les données personnelles et les données clients. Si vous soupçonnez une violation, ou si vous prenez connaissance d'une violation réelle ou présumée de la sécurité des données personnelles ou des données clients, vous devez immédiatement le signaler via l'outil de signalement des incidents sur la page d'accueil de Gallagher One et quelqu'un chez Gallagher vous avisera concernant les mesures à prendre.

## Messageries tierces

L'utilisation de plateformes de messagerie tierces pour mener les activités de l'entreprise peut présenter des risques pour la sécurité de la vie privée et la gouvernance des données, et peut empêcher l'entreprise de se conformer à ses obligations légales de conservation et de protection des informations.

Les plateformes de messagerie tierces concernées comprennent, sans s'y limiter, les messageries mobiles telles que les SMS, les messageries éphémères telles que WhatsApp®, les médias sociaux tels que Twitter® et d'autres plateformes de messagerie en ligne telles que votre propre adresse courriel.

Afin de garantir le respect de nos obligations, il vous est interdit d'utiliser des plateformes de messagerie tierces à des fins de communication commerciale ou pour transmettre des informations sur Gallagher. Les informations appartenant à Gallagher désignent toute information et tout dossier relatif à l'entreprise, à ses activités ou à ses affaires, y compris, mais sans s'y limiter, ses dossiers financiers, plans stratégiques, politiques commerciales internes, listes de clients, listes de prospects, informations relatives aux prix, et toute information sur nos clients, prospects, marchés, employés et fournisseurs (y compris les informations qu'ils partagent avec nous).

Les messageries tierces ne doivent être utilisées que pour des communications d'ordre personnel et non liées à l'activité de l'entreprise. Il peut s'agir, par exemple, de salutations de base (telles que les prises de nouvelles), ou de messages relatifs à la planification logistique (tels que la planification d'appels ou de réunions). Il vous incombe de veiller à ce que toutes les autres communications liées à vos responsabilités professionnelles ou activités commerciales chez Gallagher (y compris le partage d'informations appartenant à Gallagher), même lorsqu'elles sont à destination d'amis et de connaissances, aient lieu uniquement sur les applications et systèmes de messagerie approuvés par Gallagher, par exemple la messagerie électronique de Gallagher, le logiciel Microsoft Teams® exploité par Gallagher, ou les portails clients de Gallagher.

## Intelligence artificielle

Les avancées technologiques en matière d'intelligence artificielle (IA), notamment ChatGPT et d'autres modèles d'IA générative, peuvent avoir un impact positif sur nos activités. Tout en exploitant les capacités de l'IA, nous devons prendre en compte les risques potentiels et nous assurer d'aborder les outils d'IA sans perdre de vue nos principes en matière de conformité, de protection de la vie privée et de cybersécurité. Si vous ou vos équipes envisagez de nouveaux projets impliquant les capacités de l'IA ou de l'apprentissage automatique qui utiliseraient des informations de Gallagher classées comme « confidentielles » ou à accès restreint, travaillez avec vos équipes informatiques et juridiques pour vous assurer que votre projet sera conforme à nos obligations en matière de légalité et de confidentialité. En particulier :

Vous ne devez pas saisir d'informations de Gallagher classées comme « confidentielles » ou d'accès restreint dans un modèle d'IA non approuvé. Tous les modèles d'IA accessibles au public sont des modèles d'IA non approuvés.

Vous ne devez pas utiliser de modèles d'IA non approuvés pour mener à bien les activités de Gallagher. Nous surveillons activement le partage d'informations de Gallagher depuis notre réseau vers des modèles d'IA accessibles au public et nous nous réservons le droit de prendre des mesures ou d'en bloquer l'accès.

Vous pouvez utiliser des modèles d'IA accessibles au public pour gagner en productivité tant que vous respectez les règles mentionnées ci-dessus. Parmi les exemples d'utilisation autorisée, vous pouvez, par exemple, demander à un outil d'IA de rédiger un modèle de description de poste ou de produire un résumé sur un sujet particulier.

Si vous utilisez un modèle d'IA approuvé par Gallagher, les résultats obtenus via ce système deviennent des informations exclusives à l'entreprise qui ne doivent pas être partagées en dehors de Gallagher.

**Aide et conseils :** Si vous avez des doutes concernant les exigences locales ou besoin d'aide pour vous conformer à la protection et au traitement adéquats des données personnelles, veuillez contacter votre responsable, les services de protection des données, de confidentialité ou de conformité dépendants de votre lieu de travail, ou encore l'agent responsable de la confidentialité des données.

**Parlez-en :** Si vous pensez de bonne foi que, dans le cadre d'opérations commerciales impliquant Gallagher, quelqu'un pourrait commettre une action violant la loi sur la confidentialité des données ou sur la cybersécurité, exprimez-vous en utilisant les canaux disponibles indiqués dans ce document.

**QUESTION** Kelly est en copie d'un e-mail envoyé par Jim à un partenaire commercial, et l'e-mail comprend une feuille de calcul contenant des centaines de noms, d'adresses et de numéros de sinistres. L'e-mail de Jim ne mentionne aucune pièce jointe et Kelly pense que la feuille de calcul a été incluse par inadvertance (d'autant plus que la feuille de calcul portait la mention « confidentiel et à usage interne uniquement »). Que doit-elle faire ?

**RÉPONSE** Kelly doit immédiatement signaler l'incident via l'outil de signalement des incidents sur la page d'accueil de Gallagher One. Cette situation peut constituer une violation de la sécurité des données personnelles ou des données clients. Gallagher devra examiner les faits et les circonstances entourant cet incident et y remédier si nécessaire.



# PROTÉGER NOS ACTIONNAIRES ET NOTRE ENTREPRISE

La méthode Gallagher

## Conflits d'intérêts

Nous sommes tous tenus d'agir dans l'intérêt primordial de Gallagher à tout moment. Nous devons éviter les situations dans lesquelles nos intérêts personnels et notre loyauté entrent (ou semblent entrer) en contradiction avec l'intérêt supérieur de nos obligations envers Gallagher. Même sans volonté de nuire, tout comportement pouvant mener à une suspicion de conflit d'intérêts peut nuire à Gallagher en portant atteinte à notre réputation ou à nos relations d'affaires. Vous devez signaler tout conflit d'intérêts réel ou potentiel au service conformité en saisissant les faits dans le portail dédié à la conformité, disponible à l'adresse <https://gallagher.navexone.com/home>. Un signalement rapide permet au service conformité d'examiner votre situation, de s'assurer qu'elle est sourcée et qu'elle sera résolue de manière appropriée. Si vous avez des questions au sujet d'une situation qui pourrait présenter un conflit d'intérêts, contactez le service Conformité.

Si des modifications importantes concernant les faits ou les circonstances d'un conflit signalé s'imposent, vous êtes tenu de mettre à jour votre signalement sur le portail dédié à la conformité. En cas de changement de direction, il vous incombe d'informer rapidement votre nouveau responsable de la situation.

## Cadeaux et divertissements

Nous nous livrons à une concurrence loyale et nous nous efforçons de développer et d'encourager des relations de travail solides avec nos clients et nos autres partenaires commerciaux.

Il est interdit d'offrir des pots-de-vin, des cadeaux, des repas, des divertissements, des dons caritatifs ou des contributions politiques ou des offres d'emploi, ou d'utiliser tout autre moyen visant à influencer de manière inappropriée des fonctionnaires, nos clients ou d'autres partenaires commerciaux, ou à obtenir un avantage inapproprié pour Gallagher. De même, il est interdit de demander, de solliciter et d'accepter des cadeaux, des services ou tout objet de valeur de la part d'un partenaire commercial ou d'un tiers qui pourrait s'apparenter à une tentative d'influencer ou d'altérer votre jugement. Si vous n'êtes pas certain qu'il soit approprié d'offrir ou d'accepter une faveur commerciale en particulier, veuillez en discuter avec votre supérieur hiérarchique ou le service conformité.

## Occasions d'affaires

Nous nous devons tous de prendre des décisions commerciales objectives qui profitent à Gallagher. Par conséquent, nous ne devons jamais nous retrouver dans une situation de concurrence avec Gallagher. Cela signifie que nous ne devons pas profiter d'occasions d'affaires ou d'investissements qui devraient revenir à Gallagher et qui se présentent par le biais de notre poste, de nos relations de travail, d'actifs ou d'informations donnés par Gallagher. Nous ne devons pas non plus utiliser les biens, les informations ou notre poste au sein de l'entreprise à des fins personnelles.

**QUESTION** L'une des compagnies d'assurance avec laquelle Ann travaille est sur le point de se défaire d'une petite opération de courtage en assurance pour particuliers. Elle sait que Gallagher et une société appartenant à son cousin pourraient être intéressés par l'acquisition de ce contrat lorsqu'il sera sur le marché. Comment doit-elle traiter cette information ?

**RÉPONSE** Si Ann envisage de faire part de l'occasion à son cousin, elle doit d'abord en parler à son responsable et attendre la décision de Gallagher quant à sa volonté d'exploiter ou non cette occasion. Elle ne peut informer son cousin de l'occasion que si elle confirme que Gallagher ne compte pas l'exploiter.

### Emploi extérieur ou poste au sein d'un conseil d'administration

Accepter un emploi extérieur ou siéger à un conseil d'administration extérieur peut parfois créer un conflit d'intérêts. Pour éviter une telle situation, vous ne devez pas accepter de second emploi ou de rôle qui interfère avec votre capacité à accomplir fidèlement et de manière compétente votre travail pour Gallagher. Cela signifie que vous ne devez pas travailler pour une autre entreprise pendant les heures de travail ou utiliser les biens, les équipements ou les informations de Gallagher à des fins autres que celles de Gallagher. En outre, vous ne devez pas accepter d'emploi secondaire auprès d'une compagnie d'assurance ou d'un vendeur, client, fournisseur ou concurrent de Gallagher. Étant donné qu'un emploi extérieur ou le fait de siéger à un conseil d'administration peut créer un conflit d'intérêts avec vos obligations envers Gallagher, vous devez informer votre responsable avant d'accepter tout poste extérieur ou de siéger à un conseil d'administration extérieur (y compris au sein d'organisations à but non lucratif) tant que vous êtes employé par Gallagher.

## Faire affaire avec des proches

Le secteur des assurances est composé de nombreuses entreprises familiales. Au fil des ans, Gallagher a acquis les contrats d'un grand nombre de ces entreprises, ainsi que de leurs relations familiales. En outre, nos employés recommandent fréquemment à leurs amis et aux membres de leur famille de travailler chez Gallagher. Nous considérons que nos employés sont nos meilleurs recruteurs et qu'ils sont susceptibles de connaître des personnes qui partagent leur état d'esprit et leur éthique de travail. Dans certains cas, plusieurs générations d'une même famille ont travaillé pour Gallagher, ce qui a renforcé notre engagement envers nos valeurs communes.

Bien que nous considérions cela comme une force, nous reconnaissons également qu'il existe dans ces situations un potentiel de conflits d'intérêts.

- Soyez particulièrement vigilant lorsque vous embauchez, supervisez ou partagez une ligne hiérarchique directe ou indirecte avec un membre de votre famille, un ami proche ou une personne avec laquelle vous entretenez une relation. Dans ces situations, nous devons éviter tout comportement pouvant amener à une suspicion de partialité ou d'irrégularité.
- Soyez également très vigilant si vous-même, un membre de votre famille ou un ami proche possédez un intérêt personnel ou financier auprès d'un vendeur, fournisseur, client, client potentiel, concurrent ou d'une compagnie d'assurance.
- Si vous êtes expert en sinistres et que Gallagher traite une demande d'indemnisation pour un membre de votre famille, un ami ou une connaissance, vous devez en informer votre responsable et éviter de traiter ou de consulter cette demande.

Les relations familiales entre collègues ou avec des clients, des transporteurs, des vendeurs ou d'autres partenaires commerciaux sont susceptibles de soulever des conflits d'intérêts. Signalez rapidement ces relations au service Conformité.

Pour plus d'informations sur les conflits liés aux relations personnelles entre employés, veuillez consulter la politique en matière de relations personnelles entre employés propre à votre zone géographique.

## Intérêts financiers

Gallagher respecte votre droit de gérer vos finances personnelles. Toutefois, certains intérêts financiers extérieurs peuvent influencer de manière inappropriée (ou être perçus comme influençant) vos performances professionnelles ou votre service chez Gallagher. Par exemple, cette influence pourrait provenir d'un investissement financier, d'un prêt ou d'un autre intérêt que vous, un membre de votre famille ou un ami proche détenez auprès des entités suivantes :

- concurrent ;
- fournisseur ;
- client ;
- compagnie d'assurance ;
- client potentiel ;
- autre partenaire commercial ;
- vendeur.



## Délit d'initié

En travaillant pour le compte de Gallagher, vous pouvez prendre connaissance d'informations importantes et non publiques concernant Gallagher, nos clients, nos partenaires commerciaux ou autres qui pourraient influencer la décision d'acheter, de vendre, ou de conserver des titres de Gallagher ou de ces autres entreprises (tels que des actions ou des obligations). Afin de protéger la réputation d'intégrité et de conduite éthique de Gallagher, vous devez toujours agir avec la retenue qui est de mise lorsque vous traitez de telles informations d'initiés ou non publiques.

Vous ne devez pas utiliser ces informations à des fins financières personnelles, ni acheter ou vendre des titres de Gallagher ou d'un partenaire commercial. Cela constituerait une violation de la confiance que nos clients et autres partenaires commerciaux accordent à Gallagher et pourrait vous exposer à de graves conséquences juridiques.

Si vous avez des questions, contactez le service juridique. Pour plus d'informations, consultez notre [politique en matière de délits d'initiés](#).

**QUESTION** Jack travaille dans une équipe qui fournit des services de diligence raisonnable aux entreprises clientes impliquées dans des fusions et acquisitions. Dans le cadre de son travail, il apprend que l'un de nos clients envisage d'acheter une société cotée en bourse bien connue. Il fait des recherches sur la société et conclut que le prix de l'action augmentera très probablement de manière significative lorsque la transaction sera annoncée. Il est tenté d'acheter quelques actions de la société pour en tirer profit lorsque le prix augmentera. Peut-il le faire ?

**RÉPONSE** Non. L'achat d'actions dans ces circonstances constituerait une violation de la loi et pourrait entraîner une peine de prison et de lourdes amendes. Cela constituerait également une violation de la politique d'entreprise. Jack pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires de la part de Gallagher, pouvant aller jusqu'au licenciement.



## Tenue des dossiers

### Précision et honnêteté de la comptabilité

Il est essentiel de s'assurer que les informations financières que Gallagher divulgue au public sont en tout point exactes et honnêtes. Bien qu'il puisse sembler que certaines des informations que nous produisons n'aient pas d'impact sur les dossiers financiers de Gallagher, il est important de se rappeler que nous jouons tous un rôle dans l'accomplissement de ce devoir important. Par conséquent, chaque donnée ou information que nous soumettons aux dossiers de Gallagher (y compris les données relatives aux réclamations, les notes de frais, les approbations de factures et les dossiers relatifs au personnel, au temps et aux dépenses) doit être absolument honnête, précise, complète, et contenir suffisamment de détails pour refléter la véritable nature de la transaction. Nous devons respecter le système de contrôle interne de Gallagher et toutes les exigences comptables applicables lors de l'inscription de ce type de données aux dossiers.

### Informations financières

En outre, nous sommes tenus de renseigner toute transaction financière de manière précise, complète, juste et compréhensible en temps voulu. Nous sommes tenus de nous assurer que les données que nous transmettons en vue de la préparation des états financiers, des rapports réglementaires et des documents déposés publiquement sont conformes à tous les principes comptables reconnus et applicables, ainsi qu'aux procédures de contrôle interne de Gallagher. Nos actionnaires comptent sur nous pour remplir ces obligations afin de refléter fidèlement les activités et la situation financière de Gallagher.

### Gestion des dossiers

La bonne gestion de nos dossiers est un moyen essentiel d'établir une relation de confiance avec nos employés, nos clients, nos régulateurs et nos actionnaires. Lesdits « dossiers » comprennent toutes les informations relevées, quel que soit l'endroit où elles sont stockées et quelle que soit leur forme, créées ou reçues par Gallagher et qui se rapportent à l'activité de Gallagher. Une gestion efficace de nos dossiers permet d'en garantir la disponibilité en cas de nécessité et de répondre aux besoins de l'entreprise. Cela nous aide également à nous conformer à toutes les lois et réglementations applicables et à préserver tout document pertinent en cas de litige, d'audit ou d'enquête. Si vous pensez que quelqu'un a indûment dissimulé, modifié ou détruit un dossier, vous devez immédiatement faire part de vos préoccupations au service conformité. Pour plus d'informations, consultez notre [politique de gestion des dossiers et des informations](#).

## Protection de la réputation de l'entreprise

Notre réputation et notre image sont des atouts précieux pour Gallagher que nous nous devons tous de préserver. La façon dont le public perçoit Gallagher a un impact sur nos relations mutuelles, nos clients, les compagnies d'assurance, nos partenaires commerciaux et nos actionnaires. Il est crucial de protéger notre réputation en faisant toujours preuve de bon sens dans nos décisions commerciales, tant pendant qu'après les heures de travail.

### Questions juridiques et fiscales

Le service juridique gère toutes les questions liées aux contrats, aux litiges, à la responsabilité, aux risques, à l'arbitrage, aux erreurs et omissions (« E&O »), aux procédures contradictoires ou à toute autre question juridiquement litigieuse ou contradictoire. Gallagher n'a pas pour vocation de fournir des services juridiques ou fiscaux à ses clients. Par conséquent, vous ne devez pas déclarer ou laisser entendre que les conseils que nous fournissons constituent une assistance juridique ou fiscale ou qu'ils sont protégés d'une manière ou d'une autre par le secret professionnel. Informez immédiatement le service juridique de tout sujet susceptible de donner lieu à une réclamation pour erreurs et omissions ou à toute autre réclamation juridique. Les demandes d'informations ou d'entretien entre un avocat et un employé, dirigeant ou administrateur de Gallagher dans le cadre d'une affaire liée à la société doivent être adressées au service juridique.

### Échange avec des analystes boursiers ou des médias

Si un analyste boursier, un investisseur ou un autre membre de la communauté des investisseurs vous contacte, vous ne devez pas tenter de répondre à des questions portant sur Gallagher. Adressez toutes ces demandes à notre vice-président des relations investisseurs. Si des médias vous contactent pour obtenir une déclaration officielle de Gallagher ou pour connaître la position de Gallagher sur une question précise, adressez cette demande à notre vice-président des relations médias internationaux ou à notre vice-président des relations investisseurs. Pour toute autre situation impliquant les médias, veuillez consulter la politique de déclarations d'entreprise de votre zone géographique.

## Utilisation des réseaux sociaux

Utilisés à bon escient et de manière appropriée, les médias et réseaux sociaux en ligne nous permettent de dialoguer avec nos clients, prospects et actionnaires, et de nous renseigner sur nos partenaires du secteur. Bien que leur nature et leur portée soient en constante évolution, ces ressources comprennent les blogs, les micro-blogs tels que Twitter®, les sites de réseaux sociaux tels que Facebook® et LinkedIn®, les sites de type wiki, les sites de partage de photos/vidéos et les salons de discussion. Une utilisation appropriée des médias et réseaux sociaux peut être acceptée sur le temps personnel. Toutefois, nous devons faire preuve de prudence et de discrétion lorsque nous utilisons ces médias dans le cadre d'une mission pour un client de Gallagher, lorsque nous nous trouvons dans l'enceinte de la société ou que nous utilisons ses biens. Nous devons toujours garder à l'esprit que les publications sur les médias sociaux peuvent être aisément transférées et republiées. Elles sont permanentes et peuvent être facilement mal interprétées par le public.



Notre objectif est de protéger Gallagher et nos partenaires commerciaux. En raison de la nature hautement sensible et réglementée de notre activité, même des informations qui semblent basiques ou inoffensives peuvent s'avérer préjudiciables à Gallagher et à nos partenaires commerciaux. N'oubliez jamais que les messages électroniques constituent des enregistrements permanents et transférables de nos communications qui peuvent avoir un impact considérable sur la réputation de Gallagher.

Si vous avez connaissance d'une utilisation inappropriée des technologies ou des communications électroniques propres à Gallagher dans les médias sociaux, informez-en immédiatement le service conformité. Pour plus d'informations, veuillez consulter la politique de déclarations d'entreprise et la [politique en matière de médias sociaux](#) de votre zone géographique.

## Aucun soutien public

Nous ne devons pas utiliser le nom, les marques ou tout autre identifiant propre à Gallagher d'une manière qui pourrait s'apparenter à une approbation, un parrainage ou un soutien public sans avoir obtenu l'approbation expresse du directeur du marketing ou des chefs de division du marketing au préalable.

## Participation à des audits et enquêtes

Il est attendu de chaque employé qu'il coopère pleinement et en toute honnêteté à toute enquête interne ou externe menée sur Gallagher. Gallagher prendra des précautions raisonnables pour traiter les informations signalées de manière confidentielle, dans la mesure où cela est autorisé par la législation locale et compatible avec la nécessité de mener une enquête approfondie et équitable. Gallagher respectera toujours sa politique d'absence de représailles. Abstenez-vous de mener votre propre enquête. De telles actions pourraient compromettre l'intégrité de l'enquête en cours sur Gallagher et pourraient même vous exposer (vous ou Gallagher) à une action réglementaire ou entraîner votre responsabilité juridique ou celle de l'entreprise.



Les enquêtes, investigations ou audits menés par des organismes de réglementation étatiques doivent être transmis au service juridique. Notre politique est de coopérer pleinement avec toute enquête gouvernementale ou réglementaire en cours, et tous les employés, les dirigeants et les administrateurs sont tenus de coopérer pleinement avec toute enquête interne ou externe menée sur Gallagher. Si vous êtes invité à participer à une enquête externe portant sur Gallagher par une source autre que Gallagher, vous devez immédiatement contacter le service juridique.

## Utilisation appropriée de la technologie

### Sécurité des données

Nous sommes tous tenus d'utiliser le réseau, les systèmes informatiques et les applications de Gallagher (y compris notre système de courrier électronique, Internet, et les ordinateurs, téléphones mobiles et appareils fournis par Gallagher) de manière éthique et légale. Les employés ne doivent pas utiliser le réseau et les systèmes informatiques de Gallagher à des fins personnelles, sachant que s'ils le font, leur utilisation personnelle peut être surveillée, sauf si la législation locale l'interdit. Cela inclut votre utilisation d'Internet, toutes les données et communications transmises, reçues ou contenues par/dans les comptes de messagerie électronique ou vocale de Gallagher, toutes les informations électroniques conservées, téléchargées ou imprimées sur/depuis les systèmes de Gallagher, y compris les informations appartenant à Gallagher contenues sur les ordinateurs portables, les tablettes et autres appareils mobiles.

En outre, assurez-vous de respecter toutes les mesures de sécurité des données et les contrôles internes lors de l'utilisation de vos systèmes informatiques, vos dispositifs électroniques portables, vos ordinateurs portables et autres dispositifs de stockage. Par exemple, vous ne devez jamais laisser les appareils sans surveillance s'ils risquent d'être perdus ou volés. Ne partagez pas votre mot de passe ou vos codes d'accès avec qui que ce soit, et n'autorisez personne à utiliser vos comptes. N'essayez pas de désactiver ou de contourner les contrôles de sécurité mis en place par Gallagher. En outre, ne tentez pas de vous connecter à un compte ou système ou de consulter des données auxquels l'accès ne vous a pas été dûment autorisé. Pour plus d'informations, veuillez consulter la politique sur les données électroniques et le manuel des normes et politiques globales en matière de technologies de l'information propres à votre zone géographique.



**QUESTION** Peggy reçoit un e-mail d'une personne qu'elle ne connaît pas et qui dit faire partie du service informatique de Gallagher. L'expéditeur lui écrit pour l'informer que le service informatique a détecté un problème sur son ordinateur et lui demande de lui communiquer le mot de passe de son compte afin que le service informatique puisse diagnostiquer et résoudre le problème. Que doit-elle faire ?

**RÉPONSE** Peggy ne doit pas fournir le mot de passe de son compte. Le service informatique de Gallagher ne vous demandera jamais votre mot de passe par e-mail. Ce type d'e-mails constitue une tactique courante utilisée par des personnes malveillantes qui cherchent à compromettre nos systèmes et nos réseaux. Peggy ne doit pas répondre à cet e-mail. Elle doit contacter le service d'assistance informatique en cas de doutes sur l'authenticité de l'e-mail ou pour déterminer si son ordinateur a vraiment un problème. En outre, Peggy doit alerter le service de sécurité des données. Cela nous permettra de mener une enquête plus approfondie si nécessaire, en particulier parce que cet e-mail suggère qu'un incident potentiel de compromission de données pourrait être en cours.

### Utilisation d'Internet et du courrier électronique

Nous devons également prendre les précautions nécessaires lors de la rédaction de courriels et autres correspondances électroniques, car ceux-ci sont permanents, peuvent être modifiés et transmis sans notre consentement et, en fin de compte, affecter la réputation de Gallagher.

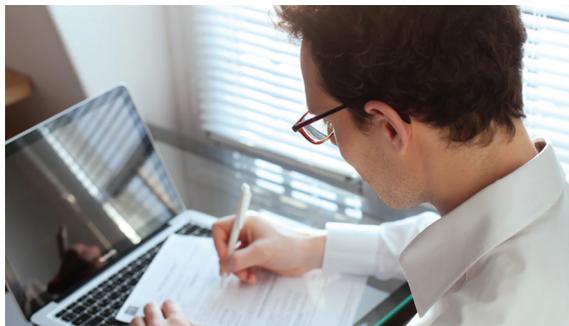
Lorsque nous utilisons les ressources technologiques de la société, nous devons toujours respecter toutes ses politiques de lutte contre la discrimination et le harcèlement, et veiller à ne jamais créer, transmettre, afficher, récupérer, imprimer ou stocker des communications apparentées à du harcèlement ou de nature discriminatoire, inappropriée, diffamatoire ou menaçante, ou des communications de nature désobligeante dirigées à l'encontre d'un individu ou d'un groupe sur la base d'une caractéristique faisant l'objet de protections légales.

Nous ne devons pas non plus utiliser les ressources technologiques de Gallagher pour procéder à du prosélytisme religieux ou politique ou pour rallier des personnes à des entreprises commerciales, des organisations extérieures ou d'autres activités sans rapport avec nos responsabilités au sein de Gallagher (à l'exception des associations professionnelles du secteur, sans accord écrit préalable de votre responsable). Les courriels et autres communications électroniques générés sur les réseaux informatiques de Gallagher sont considérés comme des documents de l'entreprise. Cela signifie que nous devons fournir des traces physiques de ces communications lors d'une procédure judiciaire ou d'une enquête réglementaire, comme l'exige la loi applicable.

Par conséquent, nous devons faire preuve de la plus grande prudence et de bon sens dans toutes nos communications et signatures électroniques. Signalez immédiatement toute communication inappropriée reçue ou transmise via les systèmes de la société à votre responsable ou au service conformité.

## Protection de la propriété intellectuelle, des actifs et des informations confidentielles de Gallagher

Nos clients et autres partenaires commerciaux nous confient des informations sur leur vie et leurs activités. Gallagher confie à son tour à son personnel des biens corporels et incorporels générés et rassemblés dans le cadre de ses activités (tels que certaines informations de nature intellectuelle et exclusive).



Ces informations confidentielles peuvent inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- informations sur nos clients et prospects, y compris leur identité, leurs coordonnées, leurs relations d'affaires actuelles et d'autres informations qui ne sont pas disponibles auprès de sources publiques ;
- informations sur la structure, les conditions et l'étendue des couvertures ou des indemnités d'assurance existantes de nos clients ;
- dates d'expiration des polices d'assurance, les montants des primes et les taux de commission relatifs aux comptes de nos clients ;
- autres données dévoilant les besoins et les préférences particulières de nos clients en matière d'assurance ou de conseil ;
- informations sur les vendeurs, y compris les informations relatives à leurs prix ou à leur propriété intellectuelle ;
- informations concernant notre portefeuille de fusions et acquisitions et des transactions particulières ;

- informations importantes non publiques au sujet de Gallagher ;
- informations sur le budget de Gallagher.

Tous ces éléments constituent des ressources précieuses pour Gallagher. Leur protection joue un rôle essentiel dans notre réussite. Nous ne pouvons partager des informations confidentielles qu'avec des personnes autorisées à en disposer à des fins commerciales légitimes. Nous stockons et conservons ces informations conformément à notre politique de confidentialité des informations, à notre manuel de politique informatique, à nos politiques relatives au patrimoine informationnel, à la gestion des dossiers et des informations, aux informations électroniques, à la classification et au traitement des informations, et aux médias sociaux.

N'oubliez pas que votre responsabilité de protéger les informations de Gallagher se poursuit même après votre départ de Gallagher. Cela signifie que vous devez restituer toutes les informations de ce type en votre possession lors de votre départ. En outre, vous ne pouvez pas divulguer ces informations à un nouvel employeur, quel que soit le temps écoulé depuis la fin de votre emploi chez Gallagher. Vous devez déclarer toute perte ou tout vol via l'outil de signalement des incidents sur la page d'accueil de Gallagher One.

Nous devons également respecter la propriété intellectuelle qui appartient à des tiers, comme nous le ferions pour la nôtre, qu'elle se trouve dans un livre, un magazine, sur Internet, ou ailleurs. Nous ne devons jamais enfreindre sciemment les droits de propriété intellectuelle d'autrui. Soyez particulièrement prudent lorsque vous créez du matériel publicitaire ou promotionnel, lorsque vous utilisez le nom ou les ressources d'une autre entreprise (que ce soit sur papier ou en ligne) ou lorsque vous utilisez un logiciel sur un ordinateur Gallagher.

Nous nous engageons à respecter les lois sur le droit d'auteur et devons être particulièrement attentifs à ne pas utiliser illégalement des ressources protégées par le droit d'auteur d'autrui. Les ressources protégées par des droits d'auteur peuvent inclure, sans s'y limiter, des livres, des articles, des photos, des œuvres d'art, des vidéos, des logiciels et des ressources trouvées sur Internet. Ces documents appartenant à des tiers ne doivent pas être téléchargés sur les ordinateurs ou les appareils mobiles appartenant à Gallagher ni être utilisés, postés, copiés ou transmis par le biais des systèmes de la société sans l'autorisation du détenteur du droit d'auteur. Si vous devez utiliser des documents protégés par des droits d'auteur, vous devez le faire conformément à la politique d'affranchissement des droits d'auteur applicable à votre zone géographique.

## Actifs physiques

Nous protégeons les actifs physiques de Gallagher, qui comprennent les installations, les équipements, les véhicules, les ordinateurs, les appareils mobiles et les fonds, et nous ne devons les utiliser qu'à des fins professionnelles légitimes. Nous devons faire preuve d'une prudence particulière lorsque nous utilisons les systèmes de communication de Gallagher, tels que les téléphones, les ordinateurs et les appareils portables. Bien que nous puissions utiliser ponctuellement nos systèmes de communication pour des fins personnelles appropriées, nous ne devons jamais les utiliser à des fins autrement interdites.

**QUESTION** Joe prépare une présentation pour un client et a trouvé de bons articles et des informations de base utiles sur Internet. Comme elles proviennent d'Internet, il pense pouvoir utiliser ces informations telles quelles dans son document sans problème. A-t-il raison ?

**RÉPONSE** Non. Les lois sur les droits d'auteur s'appliquent de la même manière aux documents protégés que ce soit sur Internet comme sur papier. Joe ne peut pas utiliser ces informations à moins d'obtenir l'autorisation des détenteurs des droits d'auteur. Il doit également consulter notre **politique d'affranchissement des droits d'auteur** pour savoir si Gallagher possède déjà l'autorisation d'utiliser ces documents.



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

**SOUTENIR NOS**  
COMMUNAUTÉS  
**À TRAVERS**  
**LE MONDE**

La méthode Gallagher

## Mesures anticorruption

Nous nous opposons fermement à la corruption, qui, selon nous, contribue à l'injustice et à la pauvreté dans le monde. La corruption, sous quelque forme que ce soit, va à l'encontre de nos valeurs communes et est interdite par le présent code de déontologie, la [politique globale en matière de lutte contre la corruption](#), la [politique globale en matière de cadeaux et de divertissements](#) et par la loi. L'interdiction de la corruption s'applique à chacun d'entre nous, quel que soit notre lieu de travail.

Gallagher est soumis à une variété de lois internationales contre la corruption, y compris la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger, la loi britannique sur la corruption, et les lois des autres pays dans lesquels nous exerçons nos activités. Bien que la définition de la corruption varie d'un endroit à l'autre, ces lois interdisent généralement d'offrir, d'autoriser, de payer ou de promettre, directement ou indirectement, toute chose de valeur, y compris, mais sans s'y limiter, de l'argent, des cadeaux, des repas, des divertissements, des frais de voyage, des placements, des promesses de faire ou de ne pas faire quelque chose, et des dons de nature politique et caritative, à un fonctionnaire ou à toute autre personne dans le but d'exercer une influence inappropriée sur le destinataire, d'inciter le destinataire à violer ses devoirs légaux, d'obtenir un avantage commercial inapproprié pour Gallagher ou de récompenser indûment le destinataire pour une conduite passée.

Comme beaucoup d'entreprises, Gallagher travaille parfois avec des fonctionnaires sur des questions qui concernent notre activité. Le fait d'offrir ou de fournir des objets de valeur à des fonctionnaires peut entraîner des risques particuliers en vertu des lois anticorruption. Par conséquent, nous devons faire preuve d'une prudence accrue lorsque nous interagissons directement ou indirectement avec des fonctionnaires, y compris lorsque nous nous associons à un tiers en contact avec le gouvernement pour des raisons commerciales.



Vous ne devez jamais proposer ou effectuer de paiements de facilitation, aussi connus sous le nom de paiements d'accélération ou destinés à huiler les rouages, à des fonctionnaires pour accélérer ou rationaliser des actions ou des processus gouvernementaux de routine tels que la délivrance de permis de construire ou l'approbation d'une licence.

Nous attendons et exigeons de nos partenaires commerciaux (tels que les consultants, contractuels, agents, courtiers ou autres tiers travaillant pour notre compte) qu'ils respectent les lois anticorruption. Respectez nos processus de diligence raisonnable lorsque vous traitez avec des agents et autres tierces parties qui nous représentent ou des tiers qui nous présentent des clients, et surveillez leur activité pendant la durée de tout accord.

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre [politique globale anticorruption et sa FAQ](#) sur l'intranet, et contactez le service conformité pour toute question.

**QUESTION** Lorsque Gallagher a commencé à faire affaire dans un pays en développement il y a quelques années, un courtier d'assurance local ayant de bonnes relations a permis une présentation auprès du ministre du gouvernement responsable de la sélection du courtier. Gallagher a remporté le marché et le courtier local est devenu le co-courtier de Gallagher pour ce contrat.

Janet travaille au service financier et a entendu dire que Gallagher et le courtier local s'apprêtent à faire une offre pour un autre contrat avec la même agence gouvernementale. Elle a récemment reçu un e-mail du courtier local demandant à ce qu'une partie de sa part d'une commission récente soit envoyée sur un compte bancaire dont elle n'a jamais entendu parler auparavant, et qui est situé dans un pays différent de celui où se trouve le courtier et où le contrat s'applique. Que doit-elle faire ?

**RÉPONSE** Janet ne doit pas envoyer le fractionnement de la commission demandé et doit en référer immédiatement au service Conformité. La demande du courtier est très suspecte. Il est possible qu'il se prépare à effectuer un paiement illégal pour le compte de Gallagher.

## Fraude

La réputation de Gallagher dépend de l'intégrité de nos actions et de nos transactions. À ce titre, nous sommes fermement engagés dans la prévention et la détection de la fraude. Les actes de fraude peuvent inclure la dissimulation intentionnelle de faits dans le but de tromper ou d'induire en erreur d'autres personnes. La fraude peut également inclure les éléments suivants :

- inexactitudes résultant d'une information financière frauduleuse ;
- fausses déclarations résultant d'un détournement d'actifs (comme une fraude électronique ou des vendeurs ou bénéficiaires fictifs) ;
- dépenses et dettes à des fins inappropriées ;
- revenus et actifs obtenus frauduleusement ou évitement frauduleux de coûts et de dépenses ;
- fraude dans l'accomplissement de nos obligations de divulgation ;
- fausses entrées ou reçus altérés sur les notes de frais ;
- informations inexactes sur les feuilles de suivi des heures de travail ;
- toutes les entrées qui cachent ou déguisent intentionnellement la véritable nature d'une transaction ; toute tentative d'induire en erreur les institutions financières avec lesquelles nous travaillons sur tout détail pertinent d'un actif ou d'une transaction, y compris la propriété d'un actif.



Gallagher a créé des contrôles destinés à prévenir, détecter et atténuer le risque de fraude. Vous avez un rôle à jouer pour assurer le bon fonctionnement de ces contrôles. En particulier :

- Si vous avez des soupçons ou des inquiétudes concernant une fraude ou des irrégularités financières potentielles au sein de Gallagher, informez-en immédiatement le service conformité, juridique ou le service d'audit interne.
- Si vous pensez que quelqu'un chez Gallagher a falsifié des informations financières ou autres auprès d'une banque ou d'une institution financière avec laquelle Gallagher travaille, ou auprès des auditeurs internes ou externes de Gallagher, informez immédiatement un responsable approprié, le service juridique, le service conformité ou le service d'audit interne.
- Si vous pensez qu'il existe des lacunes dans nos contrôles existants qui pourraient donner l'occasion à quelqu'un de commettre une fraude ou ne permettraient pas de détecter une faute financière, informez-en le service juridique ou le service d'audit interne.

**QUESTION** Linda est comptable pour Gallagher en Australie. En examinant certains documents financiers, elle tombe sur une série de transactions qui semblent inhabituellement complexes, l'une d'entre elles impliquant même de l'argent liquide. Au vu de ses constatations, que doit faire Linda ?

**RÉPONSE** Linda doit en parler rapidement à son responsable ou à un autre responsable approprié, à un chef des services conformité, juridique ou d'audit interne ou à l'une des ressources mentionnées dans ce document. Bien qu'il puisse y avoir une explication acceptable, ces transactions pourraient être la preuve d'une fraude. Le succès de notre programme d'éthique et de conformité dépend de notre volonté de nous exprimer lorsque nous voyons quelque chose qui ne semble pas normal.

## Sanctions, boycotts internationaux et blanchiment d'argent

Gallagher s'engage à respecter les sanctions commerciales et économiques et les lois luttant contre le financement du terrorisme, le blanchiment d'argent, les contrôles à l'exportation et le boycott applicables à nos activités (collectivement, les restrictions commerciales). Entre autres choses, ces sanctions commerciales limitent notre capacité à faire affaire avec des juridictions, des sociétés et des personnes particulières, et peuvent imposer une obligation de geler les fonds ou autres actifs de ces parties. Une description plus complète des restrictions commerciales et des principales responsabilités de tous les employés de Gallagher se trouve dans la [Politique générale de Gallagher en matière de sanctions](#), de [contrôle des exportations](#), de [lutte contre le blanchiment d'argent et le boycott](#).

Les restrictions commerciales peuvent avoir un impact non seulement sur la capacité de Gallagher à fournir des services, mais aussi sur la couverture d'assurance mise en place pour les clients.

Vous devez être conscient de la possibilité qu'un client, un prospect, un vendeur, un fournisseur ou une compagnie d'assurance :

- soit situé dans un territoire faisant l'objet de sanctions ;
- soit une entreprise ou une personne faisant l'objet de sanctions ;
- fasse affaire dans ou avec un territoire, une entreprise ou une personne faisant l'objet de sanctions.

De nombreux pays dans lesquels nous exerçons nos activités disposent de lois interdisant à Gallagher de participer ou d'aider sciemment au blanchiment d'argent.

- les paiements en espèces importants ;
- un flou concernant l'origine des fonds d'un client ;
- l'achat de produits d'assurance incompatibles avec les besoins du client ;
- l'annulation des polices d'assurance peu après leur mise en place ;
- les paiements en double ou les trop-perçus qui semblent ne pas être de simples erreurs.

Si vous êtes confronté à une activité suspecte qui vous fait douter de la légitimité d'une personne avec laquelle vous faites affaire, de ses activités ou de la provenance de ses fonds, ou si une restriction commerciale est impliquée par une transaction (y compris en raison d'un lien avec une personne ou un territoire sanctionné), signalez vos préoccupations à votre responsable désigné de la lutte contre le blanchiment d'argent ou au service conformité.

Tout employé impliqué dans des violations des restrictions commerciales peut se voir infliger des sanctions juridiques directes, en plus des conséquences sur son emploi.

## Citoyenneté d'entreprise

### Activités caritatives

Nous avons le pouvoir d'apporter un changement positif dans les communautés où nous vivons et travaillons grâce à nos activités bénévoles et caritatives. Bien que nous soyons encouragés à soutenir nos communautés en faisant des contributions caritatives personnelles, si vous souhaitez faire des dons au nom de Gallagher, vous ne devez jamais le faire dans le but d'obtenir ou de conserver un avantage commercial inapproprié ou d'influencer de manière inappropriée le destinataire du don. Les dons caritatifs ne peuvent jamais être versés à des personnes ou au nom de personnes, dans l'attente d'un avantage réciproque ou dans le cadre d'un échange de faveurs, et doivent toujours être versés à des fins caritatives authentiques, dans le respect de toutes les lois applicables et conformément à la politique en matière de contributions et de dons. Vous devez obtenir toutes les approbations nécessaires avant de faire un don au nom de Gallagher. Pour plus d'informations, consultez la politique en matière de contributions et de dons applicable à votre zone géographique.



## **Protection de l'environnement Changement climatique**

Gallagher s'engage à respecter toutes les exigences légales et réglementaires relatives au changement climatique et à l'environnement applicables à son activité. Nous prenons également au sérieux les risques et les opportunités liés au changement climatique et à la transition vers une économie à faible émission de carbone. Pour plus d'informations, veuillez consulter le Rapport de transparence sur le climat sur notre site Internet à l'adresse [investor.ajg.com/esg](https://investor.ajg.com/esg).

## Activités politiques

### **Activités politiques personnelles**

Gallagher nous encourage vivement à soutenir nos communautés en participant aux activités politiques légales de notre choix. Toutefois, nous ne pouvons participer à ces activités que pendant notre temps libre et à nos propres frais, et vous devez vous abstenir d'apporter des contributions politiques en échange d'un avantage indu pour Gallagher. Gallagher ne remboursera pas les employés, les dirigeants, les administrateurs ou les consultants pour des contributions politiques personnelles et interdit l'utilisation des biens, des installations, de l'équipement, du temps, de la réputation, de la bonne volonté ou des fonds de Gallagher pour des activités politiques.

Lorsque vous participez au processus politique, indiquez clairement que vos opinions sont les vôtres et que vous ne vous exprimez pas au nom de Gallagher.

Si vous envisagez de vous présenter à une fonction politique, vous devez obtenir l'approbation écrite préalable de votre responsable et du service conformité avant de vous lancer.

### **Activités de lobbying**

Il est important de noter que les activités de lobbying peuvent nécessiter une divulgation, être soumises à des règles et à des restrictions bien précises régies par les lois de la juridiction concernée. Le terme « lobbying » couvre de nombreux types d'activités. Vous pouvez être engagé dans le lobbying si votre travail implique l'un des éléments suivants :

- contacts ou communications avec des législateurs, des régulateurs, des fonctionnaires de l'exécutif ou des ministères, ou leur personnel ;
- efforts visant à influencer l'action législative ou administrative ;
- encourager les membres du public ou d'autres tiers à contacter des représentants du gouvernement ;
- efforts visant à influencer les décisions gouvernementales en matière de dépenses ou d'achats ;
- offrir des cadeaux ou des divertissements à des agents gouvernementaux.

Vous devez discuter de ces activités avec le service conformité afin de déterminer si des règles de divulgation et autres s'appliquent.

### **Contributions et dons de nature politique**

Veuillez consulter la politique en matière de contributions et de dons applicable à votre zone géographique.

**Arthur J. Gallagher & Co.**

Siège mondial  
2850 Golf Road  
Rolling Meadows, IL 60008-4050  
630 773-3800

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

© 2023 Arthur J. Gallagher & Co.  
CRP44523