

# GLOBALA STANDARDER FÖR AFFÄRSVERKSAMHET

The Gallagher Way. Sedan 1927.



**Gallagher**

Insurance | Risk Management | Consulting

# Innehållsförteckning

<b>Ett meddelande från Pat Gallagher .....</b>	<b>3</b>
<b>Brev från Jennifer Ryder .....</b>	<b>4</b>
<b>Gemensamma värderingar .....</b>	<b>5</b>
<b>The Gallagher Way.....</b>	<b>6</b>
<b>Introduktion.....</b>	<b>8</b>
Frågor, få hjälp och rapportera .....	9
Policy mot repressalier .....	10
Chefernas ansvar .....	10
<b>Arbeta tillsammans.....</b>	<b>12</b>
<b>Trakasserier och diskriminering .....</b>	<b>13</b>
Jämlika anställningsmöjligheter .....	14
Säkra arbetsplatser .....	14
Mänskliga rättigheter och lagen .....	15
Inkludering och mångfald .....	15
<b>Tjäna våra kunder.....</b>	<b>16</b>
God tro och rättvist agerande .....	17
Rättvis konkurrens .....	17
Information om sekretess och skydd.....	18
Meddelandeplattformar från tredje part.....	19
Artificiell intelligens .....	19
<b>Skydda våra aktieägare och vårt företag.....</b>	<b>21</b>
Intressekonflikter .....	22
Gåvor och underhållning .....	22
Affärsmöjligheter .....	22
Insiderhandel.....	24
Dokumentering .....	25
Skydda vårt företags rykte .....	25
Delta i granskningar och utredningar .....	26
Användning av lämplig teknik.....	27
Skydda Gallaghers immateriella rättigheter, tillgångar och konfidentiell information .....	28
Fysiska tillgångar .....	29
<b>Vi stödjer våra globala gemenskaper.....</b>	<b>30</b>
Anti-korruption .....	31
Bedrägeri .....	32
Internationella sanktioner, bojkotter och penningtvätt .....	33
Ansvarsfullt företagande.....	33
Politiska aktiviteter.....	34

# Ett meddelande från Pat Gallagher

På Gallagher tror vi på att göra affärer på rätt sätt, med integritet och i enlighet med lagar och förordningar i de länder där vi verkar. Vårt engagemang för de här principerna gör att vi sticker ut i branschen och att våra kunder litar på oss, vilket i sin tur har banat väg för vår fantastiska tillväxtresa. Sedan starten 1927 har integritet utgjort grunden för Gallaghers företagskultur, och jag konstaterar med stolthet att vår företagskultur idag är starkare än någonsin tidigare.

Våra globala standarder för affärsverksamhet är en viktig resurs för våra anställda. De beskriver vårt gemensamma engagemang för etik och integritet och erbjuder ett ramverk för hur vi arbetar tillsammans – med varandra, våra kunder och våra affärspartners. När vi nu fortsätter att växa och utökar verksamheten till nya områden och företag är det viktigare än någonsin att vi alla förstår och tar till oss det som står i dessa globala standarder. När alla anställda använder de globala standarderna som en vägledning för sitt arbete kan vi vara säkra på att vi lever upp till våra värden och gör affärer på ett etiskt sätt.

Jag vill be att du tar dig tid att läsa igenom det här dokumentet för att bilda dig en uppfattning om hur du kan tillämpa våra globala standarder i din roll på Gallagher. Om du har några frågor eller stöter på en ny och utmanande situation kan du använda resurserna i det här dokumentet. Glöm inte heller att du alltid kan vända dig till Gallaghers efterlevnadsteam om du behöver hjälp och råd.

Jag är stolt över det här företaget och vårt stora engagemang för etik och integritet. Genom att följa våra globala standarder och arbeta enligt våra gemensamma värderingar kommer vi att hålla vår företagskultur levande under lång tid framöver. Tack.



J. Patrick Gallagher, Jr.  
Styrelseordförande och VD

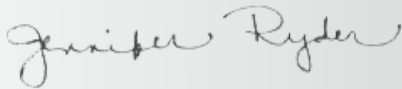


# Brev från Jennifer Ryder

Jag är hedrad av att få arbeta på Gallagher. Våra medarbetare, kunder och aktieägare lägger mycket förtroende i oss och att vi arbetar med integritet. Var och en av oss förtjänar detta förtroende genom att ta ansvar för etiskt och professionellt beteende på arbetsplatsen.

Att agera etiskt kräver att vi vet vad som är rätt att göra och göra det även om det är svårt. Det har alltid stått i framgrunden på Gallagher. Resultatet är en organisation som vi är stolta att få vara en del av – och en som också attraherar likasinnade affärspartner.

När du är osäker kan du alltid läsa de globala standarderna för affärsverksamhet och hitta de policyer och de förfaranden som styr vårt arbete. Kom ihåg att var och en av oss bär ansvaret för våra val och för att främja en etisk arbetsplats – The Gallagher Way.



**Jennifer Ryder**  
Corporate Vice President och  
Chief Compliance Officer



# Gemensamma värderingar

Arthur J. Gallagher & Co. och dess världsomspännande filialer (tillsammans "Gallagher" eller "Företaget") är en grupp inom internationell försäljning och marknadsföring som planerar och administrerar kostnadseffektiva, åtskilda riskhanteringsprogram för fastigheter, olycksfall och personal såsom mäklare, konsulter och tredjepartsadministratörer. Våra anställda delar vissa värderingar som utgör grunden för vår kultur och vägleder vårt agerande varje dag. *The Gallagher Way* som presenteras nedan är ett förkroppsligande av dessa gemensamma värderingar. Med största fokus på integritet har våra gemensamma värderingar format och väglett oss under många år av tillväxt och förändring:

**Integritet** – Vi utövar alltid orubblig integritet och följer lagens bokstav och anda och företagets policyer.

**Inkludering och teamarbete** – Vi behandlar varandra med respekt och tar ansvar för att stötta teammål, utveckla andra och inspirera varandra till att prestera på en högre nivå.

**Kundexcellens** – Vi mäter vår prestanda från våra kunders perspektiv genom att uppskatta, anta och säkerställa att deras behov uppfylls.

**Ledarskap** – Vi uppvisar ledarskap både inom och utanför vårt företag, främjar utvecklingen av talanger och sätter standarder.

**Expertkunskap** – Vi utvecklar expertkunskap och använder djup erfarenhet som en källa för förtroende.

**Innovation** – Vi genererar nya idéer, skapar kontakter och uppmuntrar till agerande och till att kämpa för tillväxt.



# The Gallagher Way

Gemensamma värderingar på Arthur J. Gallagher & Co. utgör själva grunden för företaget och vår kultur. Vad är gemensamma värderingar? Det är ett koncept som de flesta krafterna i företaget måste hålla fast vid passionerat och som omfattar följande:

1. Vi är ett sälj- och marknadsföringsföretag som strävar efter att tillhandahålla excellenta tjänster inom riskhantering till våra kunder.
2. Vi stödjer varandra. Vi tror på varandra. Vi erkänner och respekterar varandras förmågor.
3. Vi strävar efter professionell excellens.
4. Vi kan alla förbättras och lära från varandra.
5. Det finns inga andrahandsmedborgare, alla är viktiga och allas arbete är viktigt.
6. Vi är ett öppet samhälle.
7. Empati för den andre är inte en svaghet.
8. Misstro medför mer misstro. Att kunna ha förtroende för varandra är väsentligt.
9. Ledare behöver följare. Hur ledare behandlar följare har en direkt inverkan på ledarens effektivitet.
10. Mellanmänskliga affärsrelationer ska byggas.
11. Vi behöver varandra. Vi alla är kuggar i ett hjul.
12. Ingen avdelning eller person är en ö.
13. Professionell artighet förväntas.
14. Be aldrig någon att göra något som du aldrig skulle göra själv.
15. Jag är ett stöd för vår försäljning och marknadsföring. Vi kan inte få saker att hända utan varandra. Vi är ett team.
16. Lojalitet och respekt förtjänas, det föreskrivs inte.
17. Rädsla är inte produktivt.
18. Människors färdigheter är mycket viktiga på Arthur J. Gallagher & Co.
19. Vi är ett mycket tävlingsinriktat och aggressivt företag.
20. Vi går mot problem och springer inte bort från dem.
21. Vi följer de högsta normerna för moraliskt och etiskt beteende.
22. Människor arbetar hårdare och mer effektivt när de uppmuntras och inte avråds.
23. Vi är ett varmt, slutet företag. Det är en styrka, inte en svaghet.
24. Vi måste fortsätta bygga ett professionellt företag tillsammans som ett team.
25. Gemensamma värderingar kan ändras med omständigheter men med försiktighet och i takt och efter övervägande av våra behov.

När de accepterade gemensamma värderingarna ändras eller utmanas, kan den emotionella påverkan och de negativa känslorna skada företaget.

– Robert E. Gallagher, maj 1984



Tillämpa de

**GLOBALA STANDARDERNA**  
FÖR  
**AFFÄRSVERKSAMHET**

# Introduktion

De globala standarderna för affärsverksamhet förklarar våra viktigaste rättsliga förpliktelser och efterlevnadsförpliktelser. De beskriver också de gemensamma värderingarna som motiverar vårt beslutstagande och vägleder vårt agerande varje dag. För att stödja våra anställda att leva upp till de globala standarderna har Gallagher utvecklat globala policyer och upprättat ett omfattande efterlevnadsteam som ansvarar för att övervaka dessa policyer.

Vi har alla ansvar för att förstå och följa dessa lagar, policyer, regler och direktiv som påverkar våra jobb och Gallagher. Som en global försäkringsmäklare och riskhanteringsfirma är vi föremål för ett stort antal lagar, regler och direktiv som upprättats av olika länder som vi är verksamma i. På grund av detta påverkas vårt arbete sannolikt av andra länders lagar än av dem där du bor och arbetar.

Vi har också ansvaret för att förstå och efterleva de gemensamma värderingarna som är grundstenen för vårt företag. Genom att följa både bokstaven och andan i tillämpliga lagar och våra gemensamma värderingar, hjälper vi till att skydda våra kunder och vårt företag och bygga ett integritetsrykte.

De globala standarderna och globala policyerna gäller för alla Gallaghers chefer, tjänstemän och anställda (både med tillfällig anställning, med tidsbegränsad anställning eller med tillsvidareanställning). Vi förväntar oss att Gallaghers globala nätverkspartner, strategiska leverantörer, underleverantörer och andra affärspartner eller agenter agerar på våra vägnar för att efterleva liknande höga beteendestandarder. Naturligtvis kan inget enskilt dokument ta upp alla situationer. I stället ska dessa globala standarder ge dig en vägledning i att förstå olika situationer. Vissa affärsenheter inom Gallagher kan ha mer strikta eller mer detaljerade standarder på grund av lokala lagar och särskilda affärskrav eller rättsliga krav.

Om du behöver en förklaring av hur en lag eller ett direktiv skulle kunna påverka ditt arbete eller om du utsätts för ett etiskt dilemma, prata med din chef eller en av de andra resurserna som anges i detta dokument. Dessutom måste du vara omtänksam och ha ett bra omdöme för att hjälpa oss göra affärer på Gallagher Way.

Överträdelse av de globala standarderna, Gallaghers policy eller lagen kan ha allvarliga konsekvenser för Gallagher och de involverade personerna. Dessutom utsätter ett sådant beteende Gallagher för risk för skadat rykte, böter och möjlig civil eller även kriminell ansvarighet. De som deltar i oetiskt, olagligt eller illegalt beteende kan komma att åtalas och kommer att bli föremål för korrigerande åtgärder, med uppsägning som den mest långtgående åtgärden.

Oberoende av hur litet eller obetydligt ett agerande kan verka har var och en av oss ansvaret att direkt rapportera till efterlevnadsteamet alla kända eller misstänkta överträdelse av de globala standarderna eller våra policyer av en anställd eller chef på Gallagher eller en tredje part som agerar på våra vägnar. När anställda på Gallagher rapporterar ett missförhållande i god tro, kan de vara säkra på att de inte kommer att bli föremål för repressalier.





## Frågor, få hjälp och rapportera

Du är ansvarig att rapportera misstänkt försummelse och ställa frågor när du behöver hjälp eller vägledning. Att göra det hjälper Gallagher att minska eller undvika konsekvenserna av någon rättslig eller etisk försummelse innan den blir ett problem. Rapportering i tid kan också förebygga att en situation eskalerar. Slutligen hjälper rapportering Gallagher att avslöja problem och vidta steg för att förebygga framtida försummelser.

Vi vill vara de första som vet att något är fel. Men inget i de globala standarderna förbjuder dig att kommunicera med, eller rapportera alla möjliga lagöverträdelse till, en statlig myndighet eller enhet utan att först avslöja för Gallagher, eller från att göra andra avslöjanden som är skyddade under tillämpliga visselblåsarlagar.

Om du vill rapportera eller fråga om vägledning, kan du alltid kontakta lokala resurser, såsom din chef, en chef som du känner dig bekväm med, eller lokala HR-anställda, eller en medlem i efterlevnadsteamet. Du kan också alltid rapportera genom Gallaghers hjälplinje för etiska frågor och efterlevnad som finns tillgänglig dygnet runt, sju dagar i veckan på flera språk.

Företaget överväger undantag från dessa globala standarder endast under begränsade omständigheter. Endast företagets styrelse kan godkänna ett undantag för chefer och verkställande tjänstemän och sådant undantag måste avslöjas på rätt sätt som det krävs under tillämpliga lagar eller direktiv.

## Du kan också kontakta de följande resurserna på Gallagher:

### Gallaghers hjälplinje för etiska frågor och efterlevnadsfrågor

Inrikes i USA (endast USA): 1.888.878.6236

USA POTS: 1.770.582.5298  
<https://gallagher.ethicspoint.com>

### Landets hjälplinje

Australien ITFS: 1.800.875.316  
Barbados: 1.704.916.8928  
Bermuda: 1.833.699.1465  
Brasilien: 0800.729.2337  
Kanada: 1.888.878.6236  
Kanada: 1.770.582.5298  
Caymanöarna: 1.833.512.1566  
Chile: 800.914.447  
Colombia: 01.8005190897  
Frankrike 0800.902500  
Danmark 80.882809  
Tyskland 0800.1016582  
Gibraltar: 8800 (med den engelska snabbuppringningen 844.539.2150)  
Indien: 000.800.050.3374

Indien ITFS: 000.800.040.1280

Jamaica: 844.411.0079

Malta: 8006.5103

Nya Zeeland: GIS 0508.658.308

Norge: 800.62.568

Peru: (0800) 80420

Rumänien 0808.03.4288

(med den engelska snabbuppringningen 888.878.6236)

Singapore: 800.492.2604

Sri Lanka (utanför Colombo) 112.430.430

Sri Lanka (Colombo) 2.430.430

(med den engelska snabbuppringningen 844.539.2150)

Saint Lucia: 1.704.916.8929

Sverige: 020.043 99 31

Schweiz: 0800.121.170

Trinidad och Tobago: 1.800.872.2881

(med den engelska snabbuppringningen 844.539.2150)

Turkiet 0811.288.0001 (med den engelska snabbuppringningen 888.288.0001)

Storbritannien och Nordirland: 0800.102.6438

Storbritannien ITFS: 0808.234.3646

### Chef för regelefterlevnad

Jennifer Ryder  
[jennifer\\_ryder@ajg.com](mailto:jennifer_ryder@ajg.com)  
1.630.285.3833

### Efterlevnadsteamet

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

### HR-supportlinje

[HRSupport@ajg.com](mailto:HRSupport@ajg.com)  
1.630.285.3888

### HR-divisionschef

Kontakta din HR-divisionschef direkt.

### Bolagsjurist

1.630.773.3800



När du rapporterar till någon av de resurser som Gallagher anger på den föregående sidan, kan du förvänta dig följande:

- Din rapport kommer att behandlas snabbt, genomgående, rättvist och med sekretess.
- Din rapport kommer att verifieras avseende korrekthet och fullständighet.
- Du kan komma få uppföljningsinformation om hur din rapport hanterades, om möjligt.

Vår hjälplinje för etiska frågor och efterlevnadsfrågor (Hjälplinjen) hanteras av oberoende personal utanför vårt företag som är utbildad i att hantera känsliga samtal. Hjälplinjen finns tillgänglig dygnet runt, sju dagar i veckan. Tolkar finns också tillgängliga, så att du kan rapportera på ditt lokala språk.

Kom ihåg att om du rapporterar via Hjälplinjen kan du välja att göra det anonymt, förutsatt att den lokala lagstiftningen tillåter det. Även om du väljer att inte förbli anonym, kommer Gallagher att vidta alla lämpliga förebyggande åtgärder för att hålla din identitet konfidentiell, i linje med behovet av att genomföra en grundlig och rättvis utredning. Observera dock att det kan vara svårare för Gallagher att grundligt utreda rapporter om de görs anonymt. Av denna anledning uppmantrar vi dig (men kräver aldrig) att du är öppen med din identitet när du rapporterar.

## Policy mot repressalier

Gallagher strävar efter öppen kommunikation, transparens och en kultur där alla vågar säga ifrån. Vi vill försäkra dig om att du säkert kan rapportera alla misstänkta överträdelser av de globala standarderna, Gallaghers policy eller lagen utan att vara rädd för repressalier eller negativ påverkan på din anställning. Repressalier kan ha olika former, inklusive hot, trakasserier, ändrade arbetsansvar eller -villkor eller att vilja orsaka problem för någon på ett illvilligt sätt eller i ond tro.

Gallagher förbjuder strikt alla repressalier mot en person på grund av att denne rapporterar en möjlig överträdelse eller tar upp misstankar i god tro eller för att denne medverkar i en utredning om ett möjligt missförhållande, även om en rapportering av en överträdelse eller misstanke i slutändan bedöms som ogrundad. Att agera i "god tro" betyder att du lägger fram all den information du har och tror att du ger en uppriktig och fullständig rapport. Med andra ord spelar det ingen roll om din rapport visar sig vara korrekt, så länge som du gör den med uppriktighet. Personer som vidtar repressalier mot en person som rapporterat i god tro eller som medverkar i en utredning kommer att bli föremål för korrigerande åtgärder, med uppsägning som den mest långtgående åtgärden. Om du tror att någon har vidtagit motåtgärder mot dig bör du snabbt rapportera det till lokala HR-anställda, efterlevnadsteamet eller genom Hjälplinjen.

## Chefernas ansvar

Vi förväntas alla att använda sunt förnuft och gott omdöme, men det är våra chefer som är ansvariga för att skapa en kultur av efterlevnad och agera exemplariskt i sitt beteende och agerande.

- Chefer måste se till att de anställda förstår sitt ansvar och skapa och främja en "öppen dörr"-miljö där anställda känner sig genuint bekväma med att tala ut om problem och ställa frågor.
- Chefer måste eskalera de anställdas rapporterade misstankar genom lämpliga kanaler.



**FRÅGA** Anna är chef för ett säljteam och en av medlemmarna i hennes team, Jessica, har precis satt sig för att prata med henne. Under samtalet berättar hon för Anna att hon behöver rapportera ett trakasseri, men hon är rädd för att "trakasseraren" kommer att få reda på det och vidta repressalier mot henne för att hon rapporterat. Hur ska Anna svara?

**SVAR** Anna ska påminna Jessica om att alla anställda förväntas att rapportera olämpligt beteende. Anna ska dessutom förklara att hon som chef är ansvarig för att Gallaghers policy mot repressalier följs. Hon bör samla all den information som Jessica kan tillhandahålla om händelsen och följa Gallaghers förfaranden för att rapportera händelsen. Anna bör försäkra Jessica att om hon skulle uppleva några repressalier ska hon rapportera dem direkt så att Gallagher kan vidta lämpliga åtgärder.



# ARBETA TILLSAMMANS

The Gallagher Way

# Trakasserier och diskriminering

Gallagher strävar efter att tillhandahålla en teamorienterad miljö fri från trakasserier, diskriminering, mobbning eller annat olämpligt beteende i alla arbetsrelaterade avseenden. Trakasserier kan ha många former, inklusive verbala anmärkningar, fysiska närmanden eller visuell visning, och kan startas av kollegor eller chefer eller externt av kunder eller leverantörer. Gallagher tolererar inte trakasserier. Rättslig definition av ett trakasserier kan variera beroende på var vi är verksamma, men omfattar alltid ett beteende som har som ändamål eller leder till en hotfull, offensiv eller förnedrande miljö för en annan person. Trakasserier kan vara sexuella eller riktade mot en annan skyddad klass.

För att trakasserier inte ska förekomma på våra arbetsplatser ska våra kommentarer och åtgärder alltid vara lämpliga och respektfulla. Om du känner att du har upplevt eller sett ett diskriminerande beteende eller trakasserier eller annat beteende som överträder policyn

mot trakasserier, uppmuntrar vi dig till att omedelbart rapportera denna situation till din chef eller till en annan Gallagher-resurs som anges ovan.

Mer information hittas i policyn mot trakasserier.



## Jämlika anställningsmöjligheter

Vi är djupt engagerade i att främja jämlika anställningsmöjligheter för sökande och anställda på alla nivåer inom Gallagher. För detta ändamål förbjuder Gallagher ovillkorligen alla trakasserier, diskriminering eller repressalier i alla beslut som omfattar anställning, placering, befordran, nedflyttning, flytt, utbildning, ersättning, förmåner eller avslut av anställning.

Dessutom tolererar vi inte diskriminering mot en anställd eller sökande på grund av ras, kön, hudfärg, fysiskt eller mentalt funktionshinder, medicinskt tillstånd, genetisk information, nationalitet eller arv, religion, trosbekännelse, ålder, civilstånd, medborgarskap, soldat- eller veteranstatus, kön, könsidentitet eller könsuttryck, aktuell eller upplevd sexuell läggning eller andra klasser skyddade av lagen. Anställningsbeslut ska endast tas baserat på företagets behov och individuella meriter, inte baserat på någon skyddad klass.

Gallaghers fullständiga engagemang avseende integritet och inkludering är nyckeln till vår fortsatta framgång.



**FRÅGA** Chris upplever att han har blivit förbisedd vad gäller deltagande i speciella projekt och kanske också en möjlighet till befordran eftersom han är äldre än sina teamkollegor och sin chef. Han tycker om sitt jobb och respekterar sina kollegor, men Chris tycker att det är svårt att ignorera dessa misstankar. Vad bör han göra?

**SVAR** Chris bör snabbt ta upp sina misstankar. Han bör rapportera dem till någon av resurserna på Gallagher som anges i detta dokument.

## Säkra arbetsplatser

### Global Security Operations Center

1.630.647.6080

Global.HQ.SecurityOperationsCenter@ajg.com

Säkerhet är ett delat ansvar på Gallagher. Gallagher strävar efter att driva höga hälso-, säkerhets-, trygghets- och miljöstandarder. Det betyder att vi uppfyller alla tillämpliga lagar, regler och direktiv samt alla publicerade säkerhetsförfaranden inom vårt verksamhetsområde. Inga åtgärder är så brådskande att vi inte kan ta oss tid att utföra dem säkert. Vi främjar konstant säker arbetspraktik och undviker risker för våra kollegor, affärspartner, grannar och miljön. Vi implementerar också program, utbildning och interna kontroller som behövs för att uppnå dessa mål. Om du bekymrar dig över hälsa, säkerhet eller trygghet på arbetsplatsen, vänligen kontakta din chef, chefen för bolagssäkerhet eller en av bolagets resurser som anges i de globala standarderna.

Vi förväntas vara förberedda för arbete och kapabla till att utföra vårt arbetsansvar på det säkraste möjliga sättet. Därför får vi inte arbeta när vi är påverkade av alkohol eller andra illegala eller lagliga droger. Detta gäller oberoende om användningen sker under arbetstimmarna eller inom Gallaghers lokaler. Mer information finns i policyn om drogfri arbetsplats.

Vi utöver eller tolererar heller inte någon form av våld (inklusive hot eller våldshandlingar), mobbning eller förnedring. Vapen är inte tillåtna på arbetsplatsen eller på affärsresor, i enlighet med tillämpliga lagar. Om du känner till eller misstänker våldshandlingar eller hot om våld på arbetsplatsen, måste du genast rapportera detta. Mer information finns i det lokala dokumentet Rapportering och våld på arbetsplatsen och din lokala vapenpolicy.

Gallagher Global Resiliency Operations Center (GROC) är ett bolagscentrum för motståndskraft som är öppet dygnet runt, används globalt av Gallagher och fungerar som en hubb för all kommunikation relaterad till säkerhet och trygghet, krishantering och affärskontinuitet. Alla incidenter och verksamhetsstörningar relaterade till detta tema bör rapporteras, antingen genom att använda regionala nummer som finns tillgängliga för att branschledare ska kunna kontakta GROC.

## Mänskliga rättigheter och lagen

Gallagher strävar efter att utföra vår verksamhet på ett sätt som överensstämmer med alla tillämpliga lagar om anställning och mänskliga rättigheter, regler och direktiv där vi är verksamma. Det betyder, delvis, att vi tillhandahåller rimliga arbetstimmar, rättvisa löner och säkra arbetsvillkor för de som arbetar på våra vägnar. Gallagher har också en noll tolerans-policy om barnarbete, slavarbete, påtvingat eller kontraktsarbete eller människohandel. Vi samarbetar medvetet inte med affärspartner, leverantörer eller underleverantörer som engagerar sig i sådana praktiker. Om du har en anledning att tro att en tredje part deltar i någon av de ovan nämnda praktikerna, rapportera genast denna försummelse till din chef eller till en av de andra resurserna på Gallagher.



**FRÅGA** Margareta, en lösningschef, sitter precis i ett telefonsamtal med en arg klagande. Den klagande skrek och använde hotfullt språk. Margareta är irriterad, men vet inte riktigt vad hon ska göra. Hon är orolig att om hon rapporterar händelsen kommer hon inte att tas på allvar. Hon är rädd för att hon ska få höra att den klagande bara hade "ett litet utbrott". Vad ska Margareta göra?

**SVAR** Gallagher tolererar inte mobbning och hot om våld utifrån eller inifrån Gallagher. Margareta kan rapportera händelsen till sin chef eller någon annan resurs på Gallagher som listas i de globala standarderna så att lämpliga åtgärder kan vidtas.

## Inkludering och mångfald

Gallagher strävar efter att främja, kultivera och bevara en kultur av mångfald, jämlikhet och inkludering. Vår arbetskraft är den mest värdefulla tillgången vi har och den kollektiva summan av de individuella skillnaderna, livserfarenheten, kunskapen, uppfinningsriktigheten, innovationsförmågan, de unika förmågor och den talang som våra anställda medför till deras arbete är en viktig del av inte bara Gallaghers kultur, utan också företagets rykte och prestation.

Vi omfamnar och uppmuntrar våra anställdas skillnader i ras, hudfärg, religion, trosbekännelse, kön (inklusive graviditet), sexuell läggning, könsidentitet (vilket omfattar transgender och personer med avvikande kön), könsuttryck, håruttryck, civilstånd, föräldraskap, ålder, nationalitet, arv, funktionshinder, medicinskt tillstånd, genetisk information, veteran- eller soldatstatus, medborgarskap eller andra egenskaper som gör våra anställda unika.

Gallaghers mångfaldsinitiativ tillämpas för alla våra policyer och praktiker som gäller för arbetsplatsen. Vi strävar också efter att kontinuerligt bygga och underhålla en arbetsmiljö som uppmuntrar till och driver:

- Respektfull kommunikation och samarbete mellan de anställda. Teamarbete och deltagande av alla anställda som gör att alla grupper och alla anställdas perspektiv representeras. Arbets-/livsbalans för att rymma de anställdas varierande behov. Bidrag genom arbetsgivare och anställda till de gemenskaper vi tjänar.
- Alla anställda på Gallagher har ansvaret för att alltid behandla varandra med värdighet och respekt. Våra anställda förväntas att ha ett beteende som återspeglar inkludering under arbetet, på arbetsplatsen eller utanför den, och vid alla andra händelser som sponsras av företaget eller där bolaget deltar.
- Alla anställda som anses ha betett sig olämpligt eller har behandlat andra illa kommer att vara föremål för disciplinära åtgärder.



# TJÄNA VÅRA KUNDER

The Gallagher Way



## God tro och rättvist agerande

Inom vår verksamhet är förtroende det viktigaste. Vi kan förtjäna förtroende genom att tillhandahålla enastående, kostnadseffektiv försäkringsförmedling, rådgivning och tjänster inom riskhantering som möter de uppkommande behoven av våra befintliga och blivande kunder, samtidigt som vi strävar efter den högsta professionella excellensen i att tillhandahålla dessa tjänster.

Vi tävlar om affärer kraftfullt, effektivt och rättvist och i enlighet med alla tillämpliga lagar och direktiv. Det betyder att vi måste behandla våra kunder, aktieägare, försäkringsbolag, konkurrenter och varandra i god tro. Ärlighet och rättvisa måste vägleda oss varje steg på vägen.

För detta ändamål gör vi endast fullständiga, faktafyllda och korrekta uttalanden om Gallagher, våra kunders försäkringar, tjänster vi tillhandahåller och ersättning vi får (inklusive avslöjande att vi kan komma delta i provisionsarrangemang med försäkringsbolaget). Vi avslöjar inte olämplig eller vilseledande information till försäkringsgivare, undertecknare eller affärspartner när vi gör förslag, förbereder anbud eller under avtalsförhandlingar. Vi avslöjar inte våra kunders konfidentiella information utan att meddela våra kunder eller utan våra kunders samtycke.

Vi placerar inte medvetet våra kunders försäkringsverksamhet genom en grossistmäklare utan att avslöja allt följande: vår ersättning till kunden; alla intressen som Gallagher kan ha i grossisten, och alla alternativ som finns tillgängliga för kunden förutom att använda grossisten. Dessutom gör vi inte nedvärderande anmärkningar om våra konkurrenter eller orättvis jämförelse mellan konkurrenters tjänster och våra egna tjänster.

## Rättvis konkurrens

Gallagher strävar efter att utföra sin verksamhet rättvist och med fri och öppen konkurrens, vilket betyder att Gallagher är engagerat i att efterleva tillämpliga antitrustlagar och konkurrenslagar. Överträdelse av antitrust- och konkurrenslagar har allvarliga konsekvenser inklusive påföljder för dig och Gallagher. Du måste utbildas dig själv om rättvis konkurrens och antitrustlagar i de länder där vi är verksamma och undvika även uppkomst av överträdelse av sådana lagar, framför allt om du arbetar inom försäljning

och marknadsföring; ditt arbete sätter dig i kontakt med en konkurrent till Gallagher; du är involverad i Gallaghers relationer mellan leverantörer och underleverantörer; eller du arbetar inom HR. Antitrust- och konkurrenslagar är komplicerade, så om du någonsin tvekar om dessa lagar är relevanta för det du gör ska du söka vägledning från bolagsjuristen innan du vidtar ytterligare steg.

Var särskilt försiktig när du interagerar med försäkringsbolag och våra konkurrenter för att säkerställa att du agerar i överensstämmelse med tillämpliga konkurrenslagar. Vi får inte ingå i förbjudna arrangemang med konkurrenter eller försäkringsgivare.

Exempel på dessa förbjudna arrangemang omfattar de följande:

- **Prisöverenskommelser** – Vi förbjuder avtal med konkurrenter eller försäkringsgivare för att fastställa, bevara, öka, minska eller kontrollera priset av försäkringar eller någon av våra tjänster (eller tillhandahållande av försäkringar eller våra tjänster). "Pris" är inte bara relaterat till ett visst dollarbelopp utan omfattar också prisintervall, rabatter, vinstmarginaler, metoder för prisberäkning och betalningsvillkor.
- **Påverka upphandlingar** – Vi förbjuder förfrågan eller godkännande från försäkringsgivare eller att samtycka med konkurrenter för att tillhandahålla några falska, fiktiva, uppblåsta, artificiella eller "att kasta"-offerter. Vi förbjuder också koordination av anbudsprocessen för att i förväg fastställa vinnaren till ett givet anbud eller samtycka till anbudsrotationsschema där företaget roterar i vem som vinner en sekventiell upphandling.
- **Marknadsallokering** – Vi förbjuder avtal med försäkringsgivare eller konkurrenter för att dela eller allokeras försäljning, kunder, geografiska områden eller andra marknader (t.ex. specifika produkter eller tjänster).
- **Gruppbojkott** – Vi förbjuder samtycket med försäkringsgivare eller konkurrenter i att inte göra affärer med enskilda personer, bolag, underleverantörer, leverantörer eller andra konkurrenter förutom där det krävs enligt tillämpliga sanktioner eller lagar om exportkontroll.
- **Pay-to-Play** – Vi förbjuder acceptans av en ersättning i utbyte för val av försäkringsgivare från vilket anbud för en specifik kund värvas
- **Utnyttjande** – Vi förbjuder begäran eller godkännanden från försäkringsgivare avseende löften eller åtaganden att använda våra tjänster.

Kom ihåg att även om det inte finns ett skrivet kontrakt kan avtal med kunder eller andra affärspartner störas genom vårt beteende.

**FRÅGA** Sam vet att hans kund har använt en konkurrent till Gallagher för att prata om ersättning för de anställda. Han skämtar ibland med dem om den dåliga servicekvaliteten de måste få och hur konkurrentens aktier fortsätter att falla. Han skämtar bara, och så länge som Gallagher drar fördel av detta i slutändan är inte det en acceptabel taktik?

**SVAR** Nej. Vi är förpliktigade att agera etiskt vilket betyder att vi alltid talar sanning och att vi inte får göra orättvisa jämförelser med andras tjänster. Att nedvärdera en konkurrents tjänster är minst sagt oprofessionellt och kan strida mot ett antal lagar. Vi ska i stället fokusera på att tydligt kommunicera våra egna förmågor och styrkor.

## Information om sekretess och skydd

Gallagher respekterar sekretessen av alla parter vars personuppgifter företaget samlar in, använder eller delar. Våra anställda globalt är ansvariga för att skydda personuppgifter om våra kollegor och externa aktieägare och använda dem i enlighet med lagen i överensstämmelse med Gallaghers policyer och förfaranden om hantering av personuppgifter. Personuppgifter är information som kan direkt eller indirekt identifiera en person, inklusive anställda, leverantörer, chefer, aktieägare, blivande kunder, kunder och deras anställda, klagande och andra personer som Gallagher interagerar med. Personuppgifter är en viktig tillgång och sättet vi hanterar dessa uppgifter på är kritisk för vår framgång, uppvisar respekt och främjar förtroende. Personuppgifter är också föremål för en rad globala dataskyddslaggar som styr hur vi samlar in, använder, delar och kasserar personuppgifter. Om dessa laggar inte följs kan det leda till betydande böter och sanktioner för Gallagher och eventuella kriminella sanktioner för de anställda.

Det förväntas att vi alla:

- Är transparenta och öppna med hur vi behandlar personuppgifter.
- Behandlar personuppgifter för ett specifikt, explicit och legitimt syfte och inte på ett sätt som inte är kompatibelt med dessa syften, i enlighet med tillämpliga amerikanska och globala integritetslagar, avtalsplikter och vår policy om informationssekretess, vårt sekretessmeddelande för anställda och tredje part och alla andra Gallagher-policyer och rutiner för behandling av personuppgifter.
- Samlar in och använder endast de personuppgifter som behövs för den aktuella uppgiften.
- Skyddar personuppgifter och andra uppgifter som våra anställda och kunder anförtror oss genom att följa Gallaghers policyer och riktlinjer om informationsskydd. Dessa kräver rimliga säkerhetsförfaranden och praktiker som är tillämpliga för naturen och omfattningen av personuppgifter och tillämpar ytterligare säkerhetsåtgärder som det annars krävs av tillämplig lag.
- Stödjer Gallagher i att svara på och åtgärda cybersäkerhetshot.
- Eskalerar förfrågan från personer som vill utöva alla de rättigheter de må ha under dataskyddslaggar till dina lokala dataskydds-/integritetstjänstemän, efterlevnadsteamet och bolagsjuristen.

Vår [policy om informationssekretess, policy om klassificering och behandling av information](#) och de globala IT-policyerna och standardmanualen beskriver de steg vi tar för att säkert behandla, lagra, dela och kassera personuppgifter och kundinformation. Om du misstänker ett brott eller om du får veta om ett pågående eller misstänkt brott avseende säkerhet av personuppgifter eller kundinformation, måste du genast rapportera det via Verktyget för incidentrapportering på webbplatsen Gallagher One eller till någon på Gallagher som kommer informera dig om vilka åtgärder du ska vidta.

## Meddelandeplattformar från tredje part

Användning av meddelandeplattformar från tredje part inom ramen för företagets verksamhet kan innebära risker avseende integritet, säkerhet och datastyrning och kan utgöra ett hinder för företagets förmåga att uppfylla rättsliga skyldigheter gällande att behålla och bevara information. Meddelandeplattformar från tredje part som det kan handla om är t.ex. mobila meddelandetjänster som SMS, tjänster för kortvariga/försvinnande meddelanden som WhatsApp®, sociala medier som Twitter® och andra internetbaserade meddelandeplattformar som personlig e-post. För att säkerställa att vi fullgör våra skyldigheter är du förbjuden att använda meddelandeplattformar från tredje part för affärskommunikation eller för att överföra Gallagher-information. Gallagher-information innebär all information och alla dokument som hänförs till företaget eller företagets verksamhet eller aktiviteter eller angelägenheter, inklusive men inte begränsat till räkenskaper, strategiska planer, interna affärspolicyer, kundlistor, prospektlistor, prisinformation och all information om våra kunder, prospekt, marknader, anställda och leverantörer (inklusive information de delar med oss). Meddelandeplattformar från tredje part måste endast användas för rent personlig och icke-materiell affärsrelaterad kommunikation. Exempel på detta är grundläggande hälsningar och frågor (som t.ex. "Hur mår du idag?") och meddelanden relaterade till logistisk planering (t.ex. schemaläggande av samtal eller möten). Det är ditt ansvar att se till att all annan kommunikation som relaterar till dina Gallagher-anställningsansvar och Gallagher-affärsaktiviteter (inklusive all delning av Gallagher-information), även de med vänner och bekanta, endast sker på applikations-/meddelandesystem som godkänts av Gallagher, som Gallaghers e-post, Gallagher Microsoft Teams® eller Gallagher-kundportaler.

## Artificiell intelligens

Tekniska framsteg avseende artificiell intelligens (AI), bland annat i form av ChatGPT och andra generativa AI-verktyg, kan ha en positiv påverkan på vår verksamhet. När vi drar nytta av fördelarna med AI behöver vi samtidigt överväga risker och säkerställa att vi använder AI-verktyg med efterlevnad, sekretess och cybersäkerhet i åtanke. Om du eller dina team överväger nya projekt som involverar AI eller maskininlärningsförmågor som omfattar all Gallagher-information som klassificeras som "konfidentiell" eller "begränsad" ska du samarbeta med dina IT-team och juristteam för att säkerställa att ditt projekt kommer att uppfylla våra rättsliga plikter och sekretessplikter. Framför allt:

Du får inte ange någon Gallagher-information som klassificeras som "konfidentiell" eller "begränsad" till ett icke-godkänt AI-system. Alla offentligt tillgängliga AI-system är icke-godkända AI-system.

Du får inte använda icke-godkända AI-system att utföra någon Gallagher-verksamhet. Vi övervakar aktivt uppladdning av Gallagher-information från Gallagher-nätverket till offentligt tillgängliga AI-verktyg och förbehåller oss rätten att vidta åtgärder och/eller blockera användningen.

Du kan använda offentligt tillgängliga AI-system för att hjälpa dig bli mer produktiv, men du måste följa de ovan angivna reglerna. Exempel på tillåten användning omfattar när du frågar AI-systemet att göra en utkast av en mall för en jobbeskrivning eller tillhandahålla en sammanfattning om ett visst ämne.

Om du använder ett AI-system som godkänts av Gallagher, är utgången från detta system företagets egna information och får inte delas utanför Gallagher.

**Hjälp och rådgivning:** Om du inte är säker på lokala krav eller har frågor kring efterlevnad med rätt skydd och behandling av personuppgifter, kontakta din chef, den lokala dataskydds-/integritetschefen/lokalt efterlevnadsteam eller den globala integritetschefen.

**Gör din röst hörd:** Om du tycker i god tro att någon kan i samband med affärsaktiviteter som involverar Gallagher göra något som strider mot lagen avseende datasekretess eller cybersäkerhet, tala ut genom att använda de tillgängliga kanalerna som anges i detta dokument.

**FRÅGA** Karin står i kopia i ett e-postmeddelande som skickats av Jim till en affärspartner och mejlet innehåller ett dokument med hundratals namn, adresser och kravnummer av individuella personer. Jim nämner inte någon bilaga i e-postmeddelandet och Karin tror att dokumentet bifogades oavsiktligt (framför allt eftersom dokumentet var märkt som Konfidentiell och Endast för internt bruk). Vad bör hon göra?

**SVAR** Karin ska omedelbart rapportera incidenten via Verktyget för på webbplatsen Gallagher One. Denna situation kan vara ett brott mot säkerheten av personuppgifter och/eller kundinformation och Gallagher kommer vilja granska de fakta och omständigheter som omger denna incident och åtgärda dem vid behov.



# SKYDDA VÅRA AKTIEÄGARE OCH VÅRT FÖRETAG

The Gallagher Way

## Intressekonflikter

Vi bär alla ansvaret att alltid agera i Gallaghers bästa intresse. Vi måste undvika situationer i vilka våra personliga intressen och lojaliteter är – eller verkar vara – i strid med de bästa intressen av våra plikter gentemot Gallagher. Även om inget olämpligt avses kan även ett intryck av en intressekonflikt skada Gallagher genom att skada vårt rykte eller affärsrelationer. Du måste avslöja alla pågående eller potentiella intressekonflikter till efterlevnadsteamet genom att ange dessa fakta i Efterlevnadsportalen på <https://gallagher.navexone.com/home>. Ditt snabba avslöjande möjliggör att efterlevnadsteamet granskar din situation och ser till att den har dokumenterats och löses på ett lämpligt sätt. Om du har frågor kring om din situation kan innebära en konflikt, kontakta efterlevnadsteamet.

Om det finns några ändrade fakta eller omständigheter som påverkar en avslöjad konflikt, har du ansvaret för att uppdatera ditt avslöjande i Efterlevnadsportalen. I händelse av tillsättning av en annan chef har du ansvaret att informera den nya chefen om situationen.

## Gåvor och underhållning

Vi tävlar rättvist om affärer och arbetar hårt för att utvecklas och uppmuntrar till starka arbetsrelationer med våra kunder och andra affärspartner.

Vi mutar inte eller använder gåvor, underhållning eller välgörande eller politiska bidrag, erbjuder en anställning eller på andra sätt felaktigt påverkar statliga tjänstemän, våra kunder eller andra affärspartner för att säkerställa en betydande fördel för Gallagher. På samma sätt begär vi inte, efterfrågar eller accepterar gåvor, tjänster eller annat värdefullt från en affärspartner eller en tredje part som skulle kunna skapa intryck av otillbörlig påverkan eller påverkad bedömning. Om du inte är säker på om det är lämpligt att ge eller acceptera en affärsgåva, tala med din chef eller med efterlevnadsteamet.

## Affärsmöjligheter

Vi har alla ansvaret för att ta objektiva affärsbeslut som Gallagher har fördel av. Därför får vi aldrig vara i en position där vi tävlar med Gallagher. Det betyder att vi inte får ta för oss själva någon affärs- eller investeringsmöjlighet som tillhör Gallagher eller som vi upptäcker genom vår position eller genom Gallagher-relationer, egendom eller information. Vi får inte använda företagets egendom, information eller vår position för personliga vinster.

**FRÅGA** Ett av försäkringsbolagen som Ann samarbetar med håller på att sälja av sin försäkringsverksamhet med litet antal personal. Hon vet att både Gallagher och företaget som ägs av hennes kusin skulle kunna vara intresserade av att förvärva detta företag när det ska säljas. Hur ska hon hantera denna information?

**SVAR** Om Ann funderar över att låta sin kusin veta om detta tillfälle, bör hon först avslöja det för sin chef och avvakta Gallaghers beslut om företaget kommer eller inte kommer att driva denna möjlighet. Hon kan låta sin kusin veta om möjligheten endast om hon bekräftar att Gallagher inte är intresserad av att driva den.

### Extern anställning eller styrelsearbete

Att acceptera en extern anställning eller att arbeta i en extern styrelse kan också innebära intressekonflikter. För att undvika en sådan situation bör du inte acceptera ett till jobb eller roll som stör din förmåga att troget och kompetent utföra ditt arbete för Gallagher. Det betyder att du inte får utföra externa affärer under arbetstimmarna eller använda Gallaghers egendom, utrustning eller information i ett annat syfte än Gallaghers verksamhet. Dessutom får du inte acceptera en till anställning på ett försäkringsbolag eller en leverantör, kund, underleverantör eller konkurrent till Gallagher. Eftersom extern anställning eller arbete i en styrelse skulle kunna innebära intressekonflikter med dina plikter gentemot Gallagher, måste du meddela dina chefer innan du accepterar en extern position eller arbetar i en extern styrelse (inklusive de för ideella organisationer) medan du är anställd på Gallagher.

## Göra affärer med familjen och vänner

Försäkringsbranschen består av ett antal familjeägda företag. Genom årens gång har Gallagher köpt upp ett stort antal av dessa bolag tillsammans med deras inbyggda familjerelationer. Dessutom rekommenderar våra anställda ofta Gallagher till sina vänner och familjemedlemmar som en bra arbetsplats. Vi tror att våra anställda är våra bästa rekryterare och att de troligtvis känner till personer som delar deras anda och arbetsetik. I vissa fall har flera generationer av samma familj jobbat på Gallagher vilket gjorde vårt åtagande för de gemensamma värderingar mer djupgående.

Vi ser detta som en styrka, men vi inser också att det finns potential för intressekonflikter.

- Var särskilt försiktig när du anlitar, handleder eller direkt eller indirekt rapporterar till en familjemedlem, nära vän eller någon du har ett romantiskt förhållande med. I dessa situationer måste vi undvika även minsta intryck av intressekonflikter och otillbörlighet.
- Var också mycket försiktig om din familjemedlem eller en nära vän har ett personligt eller finansiellt intresse av en leverantör, underleverantör, kund, blivande kund, konkurrent eller försäkringsbolag.
- Om du är en skadereglerare och Gallagher behandlar ett krav för en av dina familjemedlemmar, vänner eller bekanta, måste du meddela det till din chef och undvika att pröva eller bedöma det kravet.

Familje-/hushållsrelationer med kollegor, kunder, fraktbolag, leverantörer och andra affärspartner kan resa en intressekonflikt. Rapportera genast dessa relationer till efterlevnadsteamet.

För mer information om konflikter avseende personliga relationer mellan anställda ska du läsa vår lokala policy om personliga relationer mellan anställda.

## Finansiella intressen

Gallagher respekterar dina rättigheter att hantera din personliga ekonomi. Men vissa externa finansiella intressen kan otillbörligt påverka – eller andra skulle kunna tycka att de påverkar – din arbetsprestanda eller arbete på Gallagher. Denna påverkan kan till exempel komma från en finansiell investering, lån eller något annat av intresse för dig, en familjemedlem eller en nära vän i en av de följande rollerna:

- Konkurrent
- Underleverantör
- Kund
- Försäkringsbolag
- Blivande kund
- Andra affärspartner
- Leverantör



## Insiderhandel

När du arbetar på Gallaghers vägnar kan du få kännedom om väsentlig, icke-offentlig information om Gallagher, våra kunder, våra handelspartner eller andra parter, vilken skulle kunna påverka ditt beslut att köpa, sälja eller behålla Gallaghers eller sådana andra företags värdepapper (såsom aktier eller obligationer). För att skydda Gallaghers goda rykte avseende integritet och etik, måste du alltid agera med lämplig återhållsamhet när du hanterar sådan väsentlig, icke-offentlig information eller "insiderinformation".

Du får inte använda sådan information för personliga finansiella vinster och du får inte köpa eller sälja Gallaghers eller dess affärspartner värdepapper. Om du skulle göra det skulle det strida mot det förtroende som våra kunder och andra affärspartner lägger i Gallagher och skulle kunna utsätta dig för allvarliga rättsliga konsekvenser.

Kontakta bolagsjuristen vid frågor. Mer information finns i vår [policy om insiderhandel](#).

**FRÅGA** Jack arbetar inom ett team som tillhandahåller due diligence-tjänster till företagskunder som är engagerade i fusioner och förvärv. Inom detta arbete fick han veta att en av våra kunder funderar att köpa ett välkänt börsnoterat företag. Han forskade kring företaget och tog slutsatsen att deras aktiepris kommer mest sannolikt att betydligt stiga när transaktionen presenteras. Jack är frestad att köpa ett par aktier och göra vinst när priset stiger. Kan han göra det?

**SVAR** Nej. Att köpa aktier under dessa omständigheter skulle strida mot lagen och skulle kunna leda till fängelse och stora böter. Det skulle också strida mot företagets policy. Jack skulle kunna bli föremål för disciplinära åtgärder från Gallaghers sida, inklusive uppsägning.





## Dokumentering

### Korrekt och ärlig bokföring

Det är väsentligt att vi säkerställer att den finansiella informationen som Gallagher avslöjar för offentligheten alltid är korrekt och ärlig. Även om det kan tyckas att viss information vi genererar inte har någon påverkan på Gallaghers räkenskaper, är det viktigt att komma ihåg att vi alla spelar en roll i att säkerställa att denna viktiga plikt fullföljs. Därför ska varje bit av data eller information som vi skickar in till Gallaghers registreringar – inklusive kravuppgifter, utgiftsrapporter, fakturagodkännanden och data om personal, tid och utgifter – måste vara helt ärliga, korrekta och fullständiga och innehålla en lämplig detaljnivå för att reflektera den verkliga naturen av transaktionen. Vi måste följa Gallaghers system av interna kontroller och alla tillämpliga bokföringskrav när de registrerar dessa data.

### Finansiella avslöjanden

Dessutom är vi ansvariga att rapportera finansiella transaktioner korrekt, fullständigt, rättvist och i tid och på ett förståeligt sätt. Vi förväntas att säkerställa att de data vi tillhandahåller för förberedelse av bokslut, rättsliga rapporter och offentligt registrerade dokument överensstämmer med alla tillämpliga godkända bokföringsprinciper samt Gallagher interna kontrollförfaranden. Våra aktieägare räknar med att vi fullföljer dessa plikter för att korrekt återspegla Gallaghers verksamhet och finansiella tillstånd.

### Dokumenthantering

Hur vi hanterar våra dokument är kritiskt när vi bygger förtroende med våra anställda, kunder, tillsynsmyndigheter och aktieägare. "Dokument" betyder all registrerad information, oberoende av var den sparas och oberoende av dess form, som skapades eller mottogs av Gallagher och som är relaterad till Gallaghers verksamhet. Effektiv hantering av dokument tillåter oss att bättre möta våra verksamhetsbehov och säkerställa att de finns tillgängliga när dem behövs. Det hjälper oss också att efterleva alla tillämpliga lagar och förordningar och bevara alla relevanta dokument vid tvister, granskningar eller utredningar. Om du tror att någon på otillbörligt sätt har gömt, ändrat eller förstört ett dokument, ska du genast rapportera dina misstankar till efterlevnadsteamet. För mer information, läs vår [policy om hantering av dokument och information](#).

## Skydda vårt företags rykte

Vår rykte och bild är värdefulla tillgångar för Gallagher och vi måste alla komma ihåg hur enkelt de kan skadas. Det offentliga mottagandet av Gallagher påverkar slutligen våra relationer med varandra, våra kunder, försäkringsbolag, våra affärspartner och aktieägare. Att skydda vårt rykte genom att alltid tillämpa ett sunt affärsomdöme är ytterst viktigt, både under och efter vanliga arbetstimmar.

### Rättsliga och skattemässiga frågor

Bolagsjuristen har ansvaret för att hantera alla frågor relaterade till avtal, tvister, ansvarighet, skiljedom, fel och utelämnanden (errors & omissions, "E&O"), fientliga förfaranden eller andra rättsligt omtvistade eller fientliga frågor. Gallaghers verksamhet är inte att tillhandahålla rättsliga eller skattemässiga tjänster till våra kunder. Därför ska du inte ange eller på annat sätt antyda att det råd vi ger är rättslig eller skattemässig hjälp eller på annat sätt skyddad genom advokat-kund-fördelar. Meddela bolagsjuristen omedelbart avseende frågor som skulle kunna leda till E&O eller andra rättsliga krav. Frågor från advokater efter information eller för att intervjua en anställd på Gallagher, en tjänstemän eller chef i frågor relaterade till företaget måste riktas direkt till bolagsjuristen.

### Prata med börsanalytiker eller pressen

Om en börsanalytiker, investerare eller en annan medlem av investeringsgemenskapen kontaktar dig, får du inte svara på några frågor om Gallagher. Hänvisa vid sådana samtal till vår Vice President av Avdelningen för investerarrelationer. Om en medlem av pressen kontaktar dig för att begära ett företagsuttalande från Gallagher eller om Gallaghers ställning till en viss fråga, ska du hänvisa denna person till vår vice-president för avdelningen för globala pressrelationer eller vår vice-president för avdelningen för investerarrelationer. För alla andra situationer som involverar media, läs vår lokala policy om företagsavslöjanden.

## Användning av sociala medier

När de används på ett vist och lämpligt sätt tillåter oss sociala medier och verktyg för onlinenätverkande att prata med kunder, blivande kunder och aktieägare och lära känna våra branschpartner. Även om dessa tjänster konstant utvecklas i sin natur och omfattning, inkluderar de bloggar, mikroblogger som Twitter®, sidor för socialt nätverkande såsom Facebook® och LinkedIn®, encyklopedier, sidor för delning av foton/ videor och chattrum. Lämplig användning av sociala mediekkanaler kan vara acceptabelt under vår personliga tid. Men vi måste agera försiktigt och diskret när vi använder sådana media när vi jobbar på ett Gallagher-kundengagemang eller medan vi befinner oss i Gallaghers lokaler eller använder Gallaghers egendom. Vi ska alltid komma ihåg att inlägg i sociala medier är enkla att överföra och återpublicera; de är permanenta och kan enkelt feltolkas av offentligheten.



Vårt mål är att skydda Gallagher och våra affärspartner. På grund av den mycket känsliga och reglerade naturen av vår verksamhet, kan även information som verkar grundläggande eller ofarlig visa sig vara skadlig för Gallagher och våra affärspartner. Kom alltid ihåg att elektroniska meddelanden är permanenta, överförbara registreringar av vår kommunikation som kan i allvarligt påverka Gallaghers rykte.

Om du får kännedom om en olämplig användning av Gallaghers tekniker eller elektronisk kommunikation i sociala medier, ska du genast meddela efterlevnadsavdelningen. Mer information finns i din lokala policy om företagsavslöjanden och i den [globala policyn om sociala medier](#).

## Inga rekommendationer

Vi får inte använda Gallaghers namn, varumärke, servicemärke eller någon annan identifikator på ett sätt som ger ett intryck av rekommendation, sponsorskap eller stöd utan föregående godkännande av Marknadsföringschefen eller en avdelnings marknadsföringschef.

## Delta i granskningar och utredningar

Alla anställda förväntas att samarbeta ärligt och fullt ut i alla interna och externa utredningar eller granskningar av Gallagher. Gallagher kommer att vidta rimliga försiktighetsåtgärder för att behandla rapporterad information på ett konfidentiellt sätt i den utsträckning som tillåts av lokala lagar och i enlighet med behovet att utföra en grundlig och rättvis utredning. Gallagher kommer att alltid upprätthålla en policy mot repressalier. Avstå från att utföra en egen utredning. Sådana aktiviteter skulle kunna äventyra integriteten hos Gallaghers utredning och skulle även kunna innebära att du eller Gallagher blir föremål för rättsliga åtgärder eller blir juridiskt ansvariga.



Varje granskning, förfrågan eller utredning som görs av ett regionalt eller nationellt tillsynsorgan måste rapporteras till bolagsjuristen. Det är vår policy att fullständigt samarbeta i alla statliga eller rättsliga utredningar och alla anställda, tjänstemän och chefer förväntas att fullt samarbeta vid alla interna eller externa utredningar av Gallagher. Om du blir tillfrågad att delta i en extern utredning av Gallagher av en icke-Gallagher-källa, måste du omedelbart kontakta bolagsjuristen.

## Användning av lämplig teknik

### Informationssäkerhet

Vi alla är ansvariga att använda Gallaghers nätverk, datorsystem och program – inklusive vårt e-postsystem, internet och av Gallagher tillhandahållna datorer, mobiltelefoner och enheter – etiskt och lagligt. Anställda bör inte använda Gallaghers nätverk och datorsystem för personligt bruk och förstå att om de gör det kan deras personliga bruk komma övervakas, förutom om det är förbjudet av lokal lagstiftning. Detta omfattar användning av internet, all data och kommunikation som överförs genom, mottas genom eller finns i Gallaghers e-postkonto eller röstbrevlådor och alla elektronisk information som sparas på, laddas ner från, laddas upp från och skrivs ut från Gallaghers system, inklusive Gallagher-information på bärbara datorer, surfplattor och andra mobila enheter.

Dessutom ska du se till att du följer alla åtgärder avseende informationssäkerhet och interna kontroller för dina datorsystem, bärbara elektroniska enheter, bärbara datorer eller andra lagringsenheter. Du ska till exempel aldrig lämna enheter utan uppsikt där de skulle kunna förloras eller bli stulna. Dela inte med dig ditt lösenord eller åtkomstkod med någon annan, och låt inte andra använda dina konton. Försök inte att inaktivera eller kringgå Gallaghers säkerhetskontroller. Dessutom ska du inte försöka komma åt några konton, system eller data som du inte har rätt behörighet till. Mer information finns i din lokala policy om elektronisk information och de globala IT-policyerna och standardmanualen.



**FRÅGA** Petra får ett e-postmeddelande från någon hon inte känner till och som säger att han är en del av Gallaghers IT-avdelning. Sändaren skriver att han vill informera henne om att IT har upptäckt ett problem med hennes dator och frågar henne att svara och ange lösenordet till hennes konto för att IT ska kunna utföra ytterligare felsökning och lösa problemet. Vad bör hon göra?

**SVAR** Petra ska inte ge ut lösenordet till sitt konto. Gallaghers IT-avdelning frågar dig aldrig om ditt lösenord via e-post; sådana e-postmeddelanden är av vanliga taktik som används av dåliga aktörer som vill skada våra system och nätverk. Petra ska inte svara på detta e-postmeddelande. Hon bör kontakta IT:s helpdesk om hon funderar över om e-postmeddelandet är äkta eller för att ta reda på om det verkligen finns ett problem med hennes dator. Dessutom bör Petra varna Avdelningen för informationssäkerhet. Detta tillåter oss göra en ytterligare undersökning om det behövs, framför allt eftersom detta e-postmeddelande talar om att ett potentiellt incident med äventyrade data kan komma hända.

### Användning av internet och e-post

Vi är också mycket försiktiga när vi skriver e-postmeddelanden eller annan elektronisk korrespondens eftersom de är permanenta, kan modifieras och vidarebefordras utan ditt samtycke och slutligen påverka Gallaghers rykte.

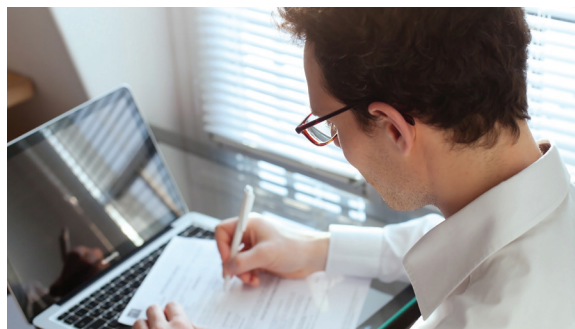
När du använder Företagets tekniska resurser, måste vi alltid följa alla policyer mot diskriminering och trakasserier och se till att vi aldrig skapar, överför, skickar, hämtar, skriver ut eller lagrar någon kommunikation som är diskriminerande, innehåller trakasserier, är olämplig, kränkande eller hotande, eller som är nedvärderande för en individuell person eller grupp på basis av en rättsligt skyddad klass.

Vi får heller inte använda Gallaghers teknik för att värva religiösa eller politiska orsaker, kommersiella företag, externa organisationer eller andra aktiviteter som inte är relaterade till Gallaghers ansvarsområde (annat än branschens handelsassociationer, utan föregående skriftligt godkännande från din chef). E-postmeddelanden och annan elektronisk kommunikation som genereras på datorer inom Gallaghers nätverk tillhör företaget. Det betyder att vi måste tillhandahålla registreringar av sådana kommunikationer under rättsliga förfaranden och på en rättslig förfrågan, som det krävs av tillämplig lag.

Därför ska vi vara ytterst försiktiga och använda sunt förnuft vid alla vår elektronisk kommunikation och elektroniska signaturer. Rapportera omedelbart all olämplig kommunikation som mottas eller överförs via företagets system till din chef eller efterlevnadsteamet.

## Skydda Gallaghers immateriella rättigheter, tillgångar och konfidentiell information

Våra kunder och andra affärspartner anförtror oss information om deras liv och verksamheter. Gallagher i sin tur anförtror sin personal materiella eller immateriella tillgångar som genereras eller samlas in i vår verksamhet (till exempel vissa immateriella rättigheter och skyddad information).



Sådan konfidentiell information kan omfatta, men är inte begränsad till:

- Information om våra kunder och blivande kunder, inklusive identitet, kontaktuppgifter, aktuella affärsrelationer och annan information som inte fås genom offentliga källor.
- Information om strukturen, villkoren och omfattningen av våra kunders befintliga försäkringar eller krav.
- Utgångsdatum för policyer, premiumbelopp och provisioner relaterade till våra kunders konton.
- Andra data som visar en särskild försäkring eller som konsulterar kraven och vad våra kunder föredrar.
- Leverantörsuppgifter, inklusive information om en leverantörs priser eller en leverantörs immateriella rättigheter.
- Information om vår M&A-portfölj och särskilda transaktioner.
- Väsentlig, icke-offentlig information om Gallagher.
- Information om Gallaghers budget.

Allt detta är värdefulla tillgångar för Gallagher. Att skydda dessa tillgångar spelar en nyckelroll i vår framgång. Vi får endast dela konfidentiell information med personer som är behöriga att få tillgång till den för legitima affärsändamål. Vi lagrar och bevarar sådan information i enlighet med vår integritetspolicy, vår handbok med IT-policy, policy om informationstillgångar, policy om hantering av registreringar och information, policy om elektronisk information, policy om klassificering och hantering av information och policy om sociala medier.

Kom ihåg att ditt ansvar att skydda Gallaghers information kvarstår även efter att du har lämnat Gallagher. Det betyder att du måste återlämna all sådan information som du har när du lämnar. Dessutom får du inte avslöja sådan information för en ny arbetsgivare, oberoende av hur mycket tid som har gått sedan din anställning hos Gallagher avslutades. Du måste rapportera alla förluster eller stölder via Verktyget för incidentrapportering på webbplatsen Gallagher One.

Vi måste också respektera de immateriella rättigheterna som tillhör till tredje part – precis som om det vore våra egna – oberoende om vi hittar den i en bok, i ett magasin, på internet eller någon annanstans. Vi får aldrig medvetet överträda andras immateriella rättigheter. Var särskilt försiktig när du förbereder reklam- eller marknadsföringsmaterial och använder namnet eller material av ett annat företag (utskrivet eller online) eller använder ett mjukvaruprogram på en av Gallaghers datorer.

Vi strävar efter att uppfylla upphovsrättslagar och måste vara särskilt noga med att inte olagligt använda andras material som skyddas av upphovsrätt. Material som skyddas av upphovsrätt kan omfatta, men är inte begränsat till, böcker, artiklar, foton, konst, videor, program och material som hittas på internet. Sådant material som tillhör till andra får inte laddas ner på datorer eller mobila enheter som ägs av Gallagher, eller får användas, publiceras, kopieras eller överföras genom Företagets system utan godkännande av upphovsrättsägaren. Om du behöver använda upphovsrättskyddat material, måste du göra så i enlighet med din lokala policy om upphovsrättstillstånd.

## Fysiska tillgångar

Vi skyddar Gallaghers fysiska tillgångar som omfattar lokaler, utrustning, fordon, datorer, mobila enheter eller kapital och får endast använda dem för legitima affärsändamål. Vi är särskilt försiktiga när vi använder Gallaghers kommunikationssystem såsom telefoner, datorer eller handenheter. Begränsad personlig användning av våra kommunikationssystem som är lämplig för vår verksamhet är tillåten, men får vi aldrig använda dem på ett förbjudet sätt.

**FRÅGA** Johan arbetar på en kundpresentation och har hittat några bra artiklar och nyttig bakgrundsinformation på internet. Eftersom de kommer från internet, tänker han att han borde kunna kopiera in dessa material i sitt dokument utan några problem. Har han rätt?

**SVAR** Nej. Upphovsrättslagar gäller på samma sätt för upphovsrättsskyddat material på internet samt i utskriven form. Johan får inte använda dessa material om han inte får godkännande från ägaren till upphovsrätten. Han bör också läsa vår **policy om upphovsrättstillstånd** för att se om Gallagher redan har tillstånd för att använda sådant material.



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.

**VI STÖDJER**  
VÅRA GLOBALA  
**GEMENSKAPER**

The Gallagher Way

## Anti-korruption

Vi tar stark ställning mot korruption, som vi anser bidrar till orättvisor och fattigdom världen runt. Korruption i alla former går mot våra delade värden och förbjudas av dessa globala standarder, den **globala policyn mot mutor och korruption, policyn om globala gåvor och underhållning** och lagen. Förbud av korruption gäller för oss alla, oberoende av var vi arbetar.

Gallagher är föremål för ett antal internationella anti-korruptionslagar, inklusive USA. Foreign Corrupt Practices Act, UK Bribery Act och andra tillämpliga lagar i de länder där vi gör affärer. Även om definitionen av mutor skiljer sig från plats till plats, förbjuder dessa lagar i allmänhet direkt eller indirekt erbjudande, auktorisering, betalning eller löften om något värdefullt – inklusive, men inte begränsat till pengar, gåvor, maträtter, underhållning, reseutgifter, jobbplaceringar, löften om att avstå från eller göra något, politiska donationer och donationer till välgörenhet – till en statlig tjänsteman eller en annan person som har betydande inverkan på mottagaren; förmår mottagaren att strida mot hans eller hennes lagliga plikter; säkrar en felaktig affärsfördel för Gallagher; eller felaktigt belönar mottagaren för tidigare agerande.

Likt många andra företag arbetar Gallagher ibland med statliga tjänstemän avseende frågor som rör vår verksamhet. Att erbjuda eller ge statliga tjänstemän värdefulla saker kan leda till specialrisker under lagar om antikorruption. På grund av detta måste vi vara mycket försiktiga när vi agerar antingen direkt eller indirekt med statliga tjänstemän, inklusive när du ingår partnerskap med en tredje part som samarbetar med staten i affärssyfte.



Du får aldrig erbjuda eller göra gynnande betalningar, också kända som smörjmedel eller påskyndande betalningar till individuella statliga tjänstemän för att accelerera eller effektivisera aktiviteter eller processer som att utföra byggtillstånd eller godkänna en licens.

Vi förväntar oss och kräver från våra affärspartner – som konsulter, leverantörer, agenter, mäklare eller andra tredje parter som arbetar på våra vägnar – att följa lagar om anti-korruption och anti-mutor. Följ våra due diligence-processer när du använder dig av agenter och andra tredje parter som representerar eller tredje partner som introducerar kunder till oss, och se över deras verksamhet i under ett avtals gång.

Mer information finns i vår globala policy mot **mutor och korruption och vanliga frågor** på internet. Kontakta efterlevnadsteamet vid frågor.

**FRÅGA** När Gallagher började göra affärer i ett utvecklingsland för några år tillbaka, har en lokal försäkringsmäklare med många kontakter introducerat företaget till regeringsministern för att välja mäklaren. Gallagher vann affären och den lokala mäklaren blev Gallaghers co-mäklare för denna affär.

Jeanette arbetar på ekonomiavdelningen och har hört att Gallagher och den lokala mäklaren vill göra en offert för en annan del av verksamheten med samma regeringsagentur. Jeanette fick nyligen ett e-postmeddelande från den lokala mäklaren som krävde att denna del av hans andel av en nyligen gjort betalning ska skickas till ett bankkonto som hon aldrig sett förut, och som finns i ett annat land än det land som mäklaren har sitt säte i och där därmed affärerna görs. Vad bör hon göra?

**SVAR** Jeanette bör inte skicka den begärda betalningen uppdelad och ska genast rapportera om situationen till efterlevnadsteamet. Mäklarens förfrågan reser en antal röda flaggor. Det är möjligt att denna förbereder sig för att göra en olaglig betalning på Gallaghers vägnar.

## Bedrägeri

Gallaghers rykte beror mycket på integriteten i våra aktiviteter och affärer. Som sådan är vi starkt engagerade i att förebygga och detektera bedrägerier. Bedrägerier kan omfatta avsiktligt döljande av fakta med syftet att lura eller vilseleda andra. Bedrägeri kan också innebära det följande:

- Falsa uttalanden som härrör från bedräglig finansiell rapportering.
- Falsa uttalanden som härrör från förskingring av tillgångar (såsom överföringsbedrägerier eller falska leverantörer eller betalningsmottagare).
- Utgifter och ansvar för felaktiga syften.
- Bedrägligt uppnått omsättning och tillgångar eller bedräglig undvikande av kostnader och utgifter.
- Bedrägerier i vårt fullföljande avseende avslöjande av skyldigheter.
- Falsa registreringar eller ändrade kvitton i utgiftsrapporter.
- Felaktig information i tidsrapporter.
- Alla registreringar om avsiktligt döljer eller maskerar den sanna naturen av en transaktion. Alla försök att vilseleda finansiella institutioner som vi samarbetar med avseende alla relevanta detaljer om en tillgång eller transaktion, inklusive ägarskap av en tillgång.



Gallagher har skapat kontroller avsedda till att förebygga, detektera och lindra risken för bedrägerier. Du har en roll att spela i att säkerställa att dessa kontroller fungerar effektivt. Specifikt

- Om du misstänker eller har bekymmer om att en bedrägeri eller finansiella oegentligheter pågår på Gallagher, ska du genast meddela efterlevnadsteamet, bolagsjuristen eller internrevisionen.
- Om du tror att någon på Gallagher har angett felaktig finansiell eller annan information till en bank eller finansiell institution som Gallagher samarbetar med, eller till Gallaghers interna eller externa revisorer, måste du genast rapportera det till den respektive chefen, bolagsjuristen, efterlevnadsteamet eller internrevisionen.
- Om du tror att det finns luckor i våra befintliga kontroller som skulle kunna skapa en möjlighet till att någon kan begå bedrägerier, eller för att finansrelaterade tjänstefel inte upptäcks, meddela bolagsjuristen, efterlevnadsteamet eller internrevisionen.

**FRÅGA** Linda är en revisor på Gallagher i Australien. Medan hon granskar vissa räkenskaper ser hon en rad transaktioner som verkar vara ovanligt komplexa och en av dem även omfattade kontanter. Baserat på det Linda ser, vad bör hon göra?

**SVAR** Linda bör snabbt prata med sin chef eller en annan lämplig chef eller en lämplig avdelningschef så som på efterlevnadsteamet, bolagsjuristen, internrevisionen eller en av de resurser som anges i detta dokument. Det kan finnas en acceptabel förklaring, men det kan också vara så att dessa transaktioner är ett bevis för bedrägeri. Framgången av vårt etiska och efterlevnadsprogram beror på att vi alla talar ut när vi ser att något inte verkar vara rätt.



## Internationella sanktioner, bojkotter och penningtvätt

Gallagher har åtagit sig att följa tillämpliga lagar om handelsstraff och finansiella sanktioner, lagar mot finansiering av terrorism, lagar om antipenningtvätt, lagar om exportkontroll, lagar om antibojkotter tillämpliga för vår verksamhet (tillsammans "sanktioner"). Sammanlagt begränsar sanktioner vår förmåga att göra affärer med en viss jurisdiktion, ett visst företag eller personer; och de kan ålägga skyldigheter att frysa kapital eller andra tillgångar av sådana parter. En mer omfattande beskrivning av sanktioner och de viktigaste skyldigheterna för alla anställda på Gallagher kan hittas i [Gallaghers policy om globala sanktioner, exportkontroll, antipenningtvätt och antibojkott](#).

Sanktioner påverkar inte bara Gallaghers möjlighet till att tillhandahålla tjänster, men kan också begränsa försäkringar som vi arrangerar för kunder.

Du måste vara medveten om möjligheten att en kund, blivande kund, leverantör, underleverantör eller försäkringsbolag:

- Sitter i ett sanktionerat område.
- Är ett sanktionerat företag eller en sanktionerad person.
- Gör affärer inom eller med ett sanktionerat område, företag eller en sanktionerad person.

Många länder där vi är verksamma ha lagar som förbjuder Gallagher att medvetet engagera sig eller bidra till penningtvätt.

- Stora kontantbetalningar.
- Oklarhet avseende en kunds pengakälla.
- Köp av försäkringsprodukter som inte motsvarar kundens behov.
- Avbrott av policyer direkt efter start.
- Dubbla betalningar eller överbetalningar som inte kan enkelt förklaras som vanliga misstag.

Om du ser en misstänksam aktivitet som reser frågor om legitimitet av någon som du gör affärer med, deras aktiviteter eller deras pengakälla; eller om en sanktion misstänkliggörs av en transaktion (inklusive som ett resultat av ett samband till en sanktionerad person eller ett sanktionerat område), ska du rapportera dina bekymmer till en av dig utsedd tjänsteman för antipenningtvätt eller efterlevnadsteamet.

Alla anställda som är involverade i överträdelse av sanktioner, kan utsättas för direkt rättliga påföljder förutom konsekvenser för deras anställning.

## Ansvarsfullt företagande

### Välgörenhet

Vi har makten till att göra en positiv skillnad i de samhällen där vi lever och arbetar genom våra ideella och välgörande aktiviteter. Vi uppmuntras också att stödja det omgivande samhället genom att göra personliga donationer till välgörenhet, men om du vill göra en gåva på Gallaghers vägnar får du aldrig föra det med syfte att få eller bevara en felaktig affärsfördel eller för att felaktigt påverka mottagaren. Välgörenhetsbidrag får aldrig göras till individuella personer eller på individuella personers vägnar, med förväntan om en ömsesidig fördel eller som en del av utbyte av tjänster, och måste alltid vara för ett äkta välgörande ändamål och i enlighet med alla tillämpliga lagar och överensstämma med policyn om bidrag och donationer. Du måste inhämta alla respektive godkännanden innan du gör en donation på Gallaghers vägnar. Mer information hittas i din lokala policy om bidrag och donationer.



## Miljöskydd Klimatförändringar

Gallagher strävar efter att uppfylla alla rättsliga och reglerande krav avseende klimatförändringar och miljön som gäller för vårt företag. Vi tar också riskerna och möjligheterna i samband med klimatförändringar och övergången till koldioxidsnål ekonomi på allvar.

Mer information finns i vår miljörapport på vår webbplats på [investor.ajg.com/esg](https://investor.ajg.com/esg).

## Politiska aktiviteter

### Personliga politiska aktiviteter

Gallagher uppmuntrar oss att stödja våra gemenskap genom att delta i lagliga politiska aktiviteter som du själv väljer. Men vi får endast delta i sådana aktiviteter under vår fritid och på vår egen bekostnad, och du måste avstå från att göra politiska bidrag i utbyte för att säkra felaktiga fördelar för Gallagher. Gallagher återbetalar inte anställda, tjänstemän, chefer eller konsulter för personliga politiska bidrag och förbjuder användningen av Gallaghers egendom, lokaler, utrustning, tid, rykte, goodwill eller kapital för politiska aktiviteter.

När du deltar i politiska förfaranden ska du göra det klart att dina egna åsikter är dina och att du inte talar på Gallaghers vägnar.

Om du funderar efter att bli politiker måste du inhämta föregående skriftliga godkännande från både din chef och efterlevnadsteamet innan du fortsätter.

## Lobbyverksamhet

Det viktigt att observera att lobbyverksamhet kan kräva avslöjanden och kan vara föremål för specifika regler och begränsningar som styrs av lagar och den relevanta jurisdiktionen. Termen "lobbyverksamhet" täcker många aktiviteter. Du kan vara engagerad i lobbyverksamhet om ditt arbete omfattar det följande:

- Kontakter eller kommunikation med lagstiftare, tillsynsmyndigheter, verkställande tjänstemän eller tjänstemän på departement eller deras personal.
- Ansträngningar att påverka lagstiftande eller administrativa åtgärder.
- Uppmuntra offentligheten eller tredje part att kontakta statliga tjänstemän.
- Ansträngningar att påverka beslut om statliga utgifter eller inköp.
- Ge gåvor eller underhållning till statliga tjänstemän.

Du måste prata om alla sådana aktiviteter med efterlevnadsteamet för att fastställa om regler om avslöjande eller andra regler tillämpas.

### Politiska bidrag och donationer

Läs din lokala policy om bidrag och donationer.

**Arthur J. Gallagher & Co.**

Huvudsäte  
2850 Golf Road  
Rolling Meadows, IL 60008-4050  
630.773.3800

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

© 2023 Arthur J. Gallagher & Co.  
CRP44523