

Codice di Condotta

Ultimo aggiornamento: maggio 2021

Lettera ai colleghi

È con piacere che presentiamo il Codice di Condotta di Willis Towers Watson (WTW). Il “Codice”, come lo definiremo di seguito, è una guida importante su come svolgiamo la nostra attività in WTW. Specifica i comportamenti che ognuno di noi è tenuto a seguire; si tratta di comportamenti che abbiamo sempre promosso ed apprezzato.

Vi invitiamo a leggere questo Codice, comprese quelle sezioni che potrebbero non essere attinenti al vostro ruolo. Se avete delle domande, potete rivolgervi al vostro responsabile o alle altre funzioni aziendali elencate nel presente documento, che sono a vostra disposizione.

Leggendo e rispettando le disposizioni del nostro Codice dimostriamo ai nostri clienti, dipendenti, azionisti e alla società che siamo fieri di fondare ogni aspetto della nostra attività sui nostri valori etici. I valori che abbiamo identificato come WTW - attenzione per il cliente, lavoro di squadra, rispetto, eccellenza e integrità – ci uniscono e sono al centro della nostra azienda. Potete trovare ulteriori informazioni a questo riguardo [qui](#).

John



Il Codice riassunto in una pagina

- L'obiettivo della nostra azienda è di offrire ai nostri clienti i servizi e le soluzioni migliori. Questo è ciò che conta ed è l'obiettivo a cui il tuo lavoro è direttamente o indirettamente finalizzato. Se ti piace lavorare con colleghi di ottimo valore per offrire servizi e soluzioni di alta qualità, accompagnati da un'esperienza di erogazione del servizio di prim'ordine ai clienti, sei nel posto giusto.
- Agisci sempre con onestà, integrità ed equità in tutto ciò che fai. Sempre.
- La nostra condotta è sempre ispirata alla massima correttezza. Non tolleriamo tangenti, bustarelle, strizzatine d'occhio, cenni d'intesa, nessuna destrezza verbale, nessun accordo sottobanco; nulla di tutto ciò. È semplice. Pensa soltanto se ti sentiresti a tuo agio a dover giustificare la tua condotta davanti al mondo intero sulla prima pagina di un quotidiano di levatura mondiale. In caso di dubbi, illustra la situazione al tuo responsabile, o all'Ufficio Legal & Compliance. Il ruolo di tutte queste persone è di aiutarti ad agire correttamente. Rivolgiti a loro.
- In tutti i nostri rapporti con persone, partner commerciali e soggetti terzi, compresi i fornitori, desideriamo che questi a loro volta operino con onestà, integrità ed equità, nonché con la massima trasparenza. Il loro comportamento nel lavoro svolto con noi e per nostro conto si riflette su di noi.
- Hai firmato un accordo di confidenzialità o di non concorrenza con un precedente datore di lavoro? Rispettalo. Ciò fa parte della *tua* integrità.
- Nel mercato, parliamo del valore che offriamo nel soddisfare le esigenze del cliente, non parliamo dei nostri rivali.
- Se vedi qualcosa, dillo. Rivolgiti al tuo responsabile, alle Risorse Umane, all'Ufficio Legale, alla Compliance o alla Linea telefonica dedicata di WTW. Non tolleriamo ritorsioni, per cui, se segnali qualcosa, purché tu sia in buona fede, sarai sempre tutelato, indipendentemente dal fatto che venga accertata o meno un'irregolarità.
- In questo lavoro avrai a che fare con molteplici informazioni private e confidenziali. Mantienile private e confidenziali. Divulga le informazioni confidenziali soltanto a coloro che hanno necessità di esserne a conoscenza, anche nell'ambito dell'azienda. Ciò include le informazioni relative ai tuoi colleghi e ai nostri clienti. Sei geloso della tua privacy, non è vero? Altrettanto lo sono anche gli altri.
- Noi forniamo una consulenza obiettiva ed imparziale ai nostri clienti. Questo è uno dei motivi per cui ci incaricano. Un conflitto di interessi è una qualsiasi situazione in cui come azienda abbiamo molteplici interessi, uno dei quali potrebbe mettere in discussione la nostra obiettività nei confronti di un altro. Un conflitto di interessi, o anche soltanto l'*apparenza* di un conflitto di interessi, può causare a te e all'azienda grossi problemi. Se pensi che tu, o l'azienda, in una particolare situazione, abbiate un conflitto di interessi, rivolgiti al tuo responsabile, all'Ufficio Legal & Compliance o WTW Excellence. Riceverai l'assistenza necessaria.
- Si definisce insider trading la compravendita di titoli finanziari sulla base di informazioni che non sono di dominio pubblico. È un reato. Nel corso del tuo lavoro potresti venire a conoscenza di informazioni privilegiate di WTW o di un'azienda nostra cliente. Non effettuare operazioni in borsa sulla scorta di tali informazioni. E non comunicarle a parenti o amici o qualunque altro estraneo a WTW senza autorizzazione.

- Ottemperiamo alle leggi dei Paesi in cui operiamo, alle leggi internazionali, come le sanzioni e le leggi di controllo delle esportazioni, al nostro Codice nonché alle nostre procedure a sostegno del Codice. Conoscere e rispettare tutte queste norme fa parte del tuo lavoro. Per qualsiasi domanda in proposito, rivolgiti al tuo responsabile o all'Ufficio Legal & Compliance. Riceverai la necessaria assistenza per agire correttamente.

INDICE

Lettera ai colleghi	2
Il Codice riassunto in una pagina	3
1. Introduzione: Il Codice WTW	7
1.1 <i>La ratio del Codice</i>	7
1.2 <i>Chi deve attenersi al Codice?</i>	7
1.3 <i>Le nostre responsabilità ai sensi del Codice.....</i>	7
1.4 <i>Osservanza di leggi e regolamenti.....</i>	8
1.5 <i>Informazioni supplementari.....</i>	8
2. I valori di WTW	9
3. L'importanza di parlare	11
3.1 <i>Dove (e quando) porre domande e discutere dei dubbi</i>	11
3.2 <i>Indagini e conseguenze delle violazioni del Codice</i>	12
3.3 <i>Impegno di non ritorsione di WTW.....</i>	12
4. Agire correttamente nei confronti dei nostri clienti e partner	13
4.1 <i>Soluzioni e servizio di qualità.....</i>	13
4.2 <i>Prassi di marketing e di vendita improntate all'equità.....</i>	13
4.3 <i>Collocare e rinnovare le assicurazioni</i>	13
4.4 <i>Divulgazione della remunerazione.....</i>	14
4.5 <i>Lamentele</i>	14
4.6 <i>Regole sulla concorrenza.....</i>	14
<i>Informazioni concorrenziali relative ad altri soggetti</i>	15
4.7 <i>Attività regolamentate</i>	16
4.8 <i>Esercizio non autorizzato della consulenza legale</i>	16
4.9 <i>Diritti di riproduzione e proprietà intellettuale.....</i>	16
5. Agire correttamente nei confronti dei nostri colleghi.....	18
5.1 <i>Inclusione e diversità in WTW.....</i>	18
<i>Privacy dei colleghi</i>	18
<i>Obblighi connessi con un impiego precedente</i>	19
5.2 <i>Salute, Sicurezza e Protezione sul luogo di lavoro.....</i>	19
<i>Prevenzione della violenza sul luogo di lavoro</i>	19
<i>Uso di stupefacenti.....</i>	19
6. Agire correttamente nei confronti della nostra Azienda	20
6.1 <i>Conflitti di interesse.....</i>	20
<i>Conflitti organizzativi</i>	20
<i>Conflitti personali e familiari</i>	20

Secondo lavoro	21
Nomina in Consigli di Amministrazione di altre imprese	21
Opportunità commerciali	22
6.2 <i>Dare e accettare doni, eventi/intrattenimenti e ospitalità a nome dell'azienda</i>	22
6.3 <i>Linee guida anticorruzione e anticoncussione</i>	23
Lavorare con Terze Parti	24
6.4 <i>Sanzioni, restrizioni commerciali e controlli sulle esportazioni</i>	24
6.5 <i>Riciclaggio di denaro sporco e contrasto del finanziamento del terrorismo</i>	25
6.6 <i>Misure contro la facilitazione dell'evasione fiscale</i>	25
6.7 <i>Beni aziendali e informazioni</i>	26
Informazioni riservate dei clienti.....	27
Sicurezza delle informazioni	28
Tutela della riservatezza dei dati	28
Beni materiali e sistemi informatici dell'Azienda	28
Proprietà intellettuale	28
6.8 <i>Social Media</i>	29
7. Agire correttamente nei confronti dei nostri azionisti	30
7.1 <i>Documentazioni e registri accurati</i>	30
Gestione dei documenti	30
7.2 <i>Informazioni privilegiate e compravendita di valori mobiliari</i>	31
Soffiate	31
7.3 <i>Revisioni e indagini</i>	31
7.4 <i>Gestione delle richieste di informazioni da parte di soggetti esterni</i>	32
8. Agire correttamente nei confronti della società	33
8.1 <i>Impegno sociale</i>	33
Lobbying.....	33
8.2 <i>Combattere le violazioni dei diritti umani in materia di schiavitù e traffico di esseri umani</i>	33
9. Esenzioni e deroghe	35
10. Domande in merito al Codice o alle politiche	36
11. Conferma	37

1. Introduzione: Il Codice WTW

1.1 La ratio del Codice

Il nostro Codice è una guida e un riferimento destinato ai colleghi di WTW per aiutarli nei processi decisionali quotidiani. Inoltre, è uno strumento per incoraggiare discussioni su temi etici e migliorare il modo in cui affrontiamo i dilemmi etici e le aree di ambiguità che incontriamo nel lavoro di tutti i giorni. In tutto il Codice, con il termine “colleghi” si intendono inclusi i Consiglieri di Amministrazione (eccetto i Consiglieri di Amministrazione della controllante, Willis Towers Watson plc - vedere 1.2 qui di seguito), i funzionari e i colleghi di WTW. Willis Towers Watson plc, unitamente a tutte le nostre controllate e collegate, viene definita collettivamente con i termini WTW o l’“azienda”.

Il nostro Codice è inteso come complementare rispetto ai nostri standard, politiche e norme esistenti e non in sostituzione; per questo motivo contiene richiami alle politiche e procedure dell’azienda. Queste politiche e procedure sono accessibili a tutti i colleghi attraverso l’intranet WTW. La nostra azienda continuerà ad elaborare ed aggiornare le politiche per quanto necessario. Come persone, siamo tutti responsabili dell’approfondimento e del rispetto delle stesse.

1.2 Chi deve attenersi al Codice?

Il nostro Codice si applica a tutti i membri della comunità WTW. Ciò significa che tutti i colleghi di WTW, secondo la definizione di cui sopra, devono attenersi alle sue disposizioni. Inoltre, tutte le nostre controllate e collegate – nonché tutti gli altri soggetti che lavorano con WTW, come appaltatori, lavoratori interinali, soggetti terzi, agenti e fornitori – devono rispettare il Codice e le relative politiche.

Le seguenti sezioni si applicano anche ai Consiglieri di Amministrazione della controllante, Willis Towers Watson plc: [1.4 Osservanza delle leggi e regolamenti](#); [3.1. Dove \(e quando\) porre domande e discutere dei dubbi](#); [3.2. Indagini e conseguenze delle violazioni del Codice](#); [3.3. Impegno di non ritorsione di WTW](#); [6.1. Conflitti di interesse](#); [7.2. Informazioni privilegiate e compravendita di valori mobiliari](#); e [9. Esenzioni e deroghe](#).

1.3 Le nostre responsabilità ai sensi del Codice

In WTW, ci prefiggiamo di svolgere la nostra attività con onestà, integrità ed equità, indipendentemente da dove operiamo. Pertanto, ciascuno di noi deve leggere il Codice periodicamente e incorporarne gli standard nel proprio lavoro giornaliero. Inoltre, dobbiamo fare attenzione a comportamenti che potrebbero essere in conflitto con il Codice, nonché situazioni che potrebbero condurre a comportamenti illeciti, amorali o inopportuni. Se ti accorgi di possibili violazioni, sei tenuto a riferire ciò che sai.

Coloro che ricoprono ruoli dirigenziali presso WTW hanno ulteriori responsabilità in termini di garantire una condotta etica. Se sei un dirigente, sei tenuto a dare il buon esempio, così che il tuo comportamento costituisca un modello da seguire per gli altri colleghi. Sei tenuto ad incoraggiare una

cultura dell'osservanza e fare attenzione a potenziali o effettive violazioni del Codice, delle politiche aziendali o della legge.

I dirigenti devono anche incoraggiare una comunicazione franca ed onesta. Essere un dirigente presso WTW vuol dire intervenire laddove questioni di carattere etico vengano portate alla tua attenzione e sostenere i colleghi che segnalino in buona fede le proprie preoccupazioni. Nell'assolvere queste responsabilità, i dirigenti devono sentirsi liberi di chiedere consiglio all'Ufficio Legale o Compliance.

1.4 Osservanza di leggi e regolamenti

WTW svolgerà la propria attività nell'osservanza delle leggi e regolamenti vigenti nei Paesi in cui l'Azienda opera. L'Azienda segnalerà illeciti penali alle autorità competenti per possibili azioni penali e provvederà a investigare e rimediare agli illeciti civili.

Il presente Codice non può descrivere tutte le leggi di ogni Paese in cui operiamo. Tuttavia, ognuno di noi ha l'obbligo di ottemperare alle leggi dei Paesi in cui svolgiamo la nostra attività. In caso di dubbi in merito alla liceità di una questione, dovresti consultare il Codice o le altre procedure pubblicate sulla intranet di WTW, oppure rivolgerti all'Ufficio Compliance o Legale.

Inoltre, WTW ha l'obbligo di fornire una divulgazione esauriente, equa, accurata, tempestiva e comprensibile nelle relazioni e documenti che deposita presso o invia alla Securities and Exchange Commission e in tutte le altre comunicazioni pubbliche.

1.5 Informazioni supplementari

Tieni presente che il nostro Codice non costituisce una garanzia di servizio o di impiego continuato. Esso può essere modificato ed emendato in qualsiasi momento ad esclusiva discrezione di WTW. Laddove le leggi di determinati Paesi prevedano requisiti obbligatori che differiscono dalle disposizioni del nostro Codice, tali requisiti prevarranno limitatamente ai colleghi operanti in tali Paesi.

2. I valori di WTW

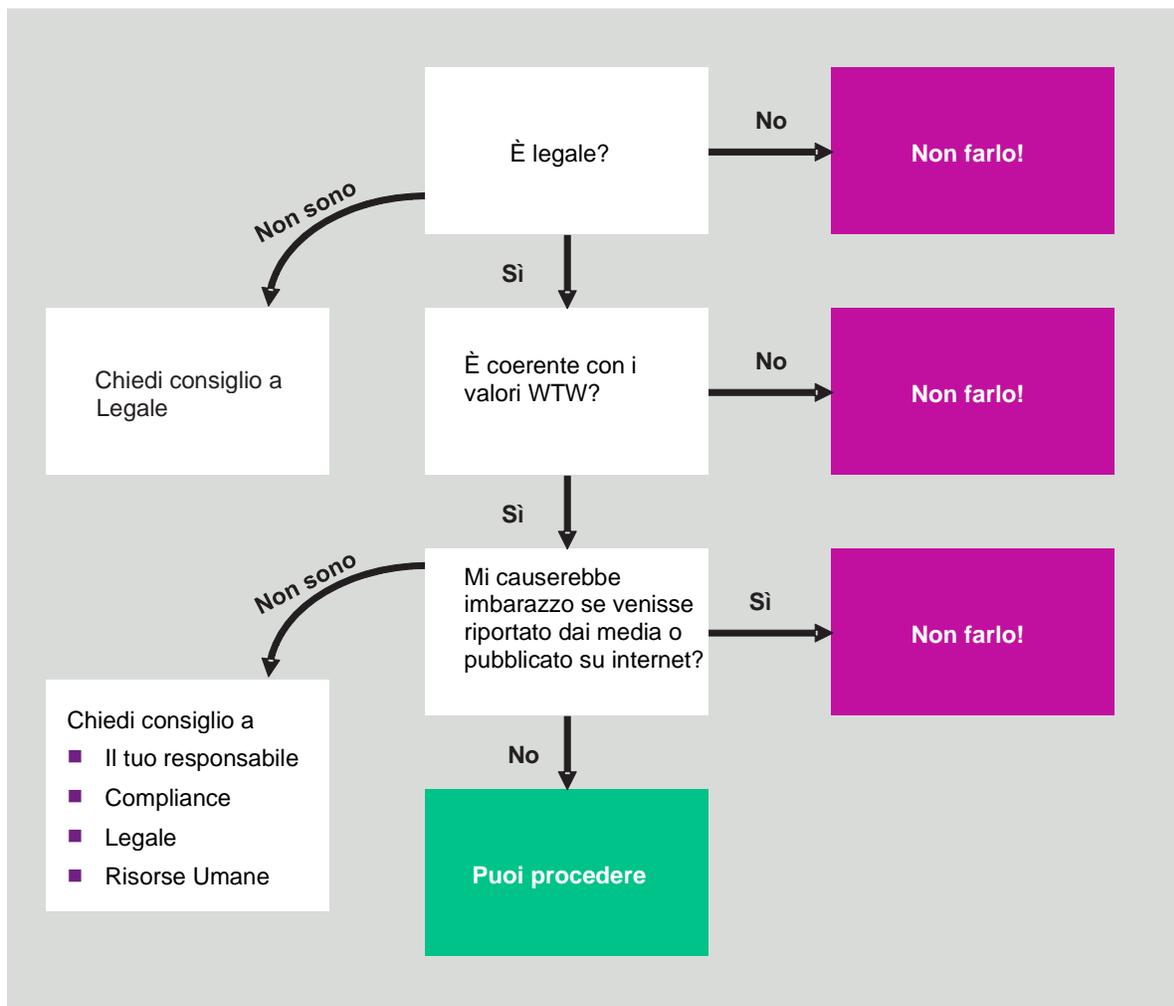
Il modo in cui svolgiamo la nostra attività alla WTW si fonda su cinque valori chiave. Essi sono:

- **Attenzione al cliente:** Miriamo a sostenere i nostri clienti verso il successo. In ogni interazione e con ogni soluzione agiamo nel migliore interesse dei clienti, cercando di capirne le esigenze, rispettandone punti di vista e superandone le aspettative.
- **Lavoro di squadra:** Quando avete uno di noi, avrete tutti noi. Portiamo ai nostri clienti soluzioni innovative e consulenza di livello mondiale, superando i confini economici, geografici e funzionali. Ci aiutiamo a vicenda a raggiungere gli obiettivi e a creare più valore lavorando insieme.
- **Integrità:** I nostri clienti investono in noi più del loro tempo e denaro; essi investono anche la loro fiducia. Cerchiamo di guadagnarci quella fiducia ogni giorno attraverso la professionalità, facendo ciò che è giusto e dicendo la verità. Rispondiamo alle organizzazioni e alle persone con cui interagiamo (compresi i clienti, gli azionisti, le autorità regolamentari e l'uno verso l'altro) delle nostre azioni e dei nostri risultati.
- **Rispetto:** Ascoltiamo ed impariamo l'uno dall'altro. Sosteniamo ed apprezziamo le differenze, promuoviamo una cultura di accoglienza e operiamo con apertura, onestà e beneficio del dubbio. Gestiamo i nostri rapporti, all'interno e all'esterno della società, con correttezza, moralità e civiltà.
- **Eccellenza:** Ci sforziamo di guidare e sostenere l'eccellenza. La cosa più importante è che ciò significa un impegno costante per lo sviluppo professionale e la crescita personale della nostra gente. I nostri colleghi si assumono la responsabilità di sviluppare le loro capacità, le competenze e lo spessore professionale, mentre l'azienda investe negli strumenti e nelle occasioni che permettono uno sviluppo continuo. Nella nostra attività, attribuiamo continua attenzione all'innovazione, alla qualità e alla gestione del rischio.

Modello etico decisionale

Questo Codice offre una panoramica dei requisiti generali imposti dalle leggi vigenti e dai principi di prudente condotta commerciale e definisce determinati standard di comportamento che sei tenuto a rispettare. Il Codice non contempla ogni possibile situazione o insieme di circostanze in cui potresti venire a trovarti nel corso della tua carriera presso l'Azienda.

Dovresti esercitare il buon senso in ogni situazione ed applicare i principi e le politiche alla base di questo Codice in tutte le tue attività. Il modello etico decisionale costituisce un quadro di riferimento che include tre domande per guidarti nell'esercizio della tua capacità di giudizio.



3. L'importanza di parlare

3.1 Dove (e quando) porre domande e discutere dei dubbi

Se hai qualche domanda relativa al Codice, alle politiche dell'Azienda o alle norme di legge, chiedi sempre consiglio. Hai a disposizione diverse risorse pronte ad aiutarti. Non esitare a rivolgere a uno qualsiasi dei seguenti uffici le tue domande, perplessità o segnalazioni:

- Il tuo responsabile
- Risorse Umane
- Compliance
- Legale
- La Linea telefonica dedicata di WTW e le opzioni online (vedi di seguito)

Se osservi possibili violazioni del Codice, della politica aziendale o della legge applicabile, hai la responsabilità di segnalarlo a una delle risorse sopra elencate. I Consiglieri di Amministrazione di Willis Towers Watson plc sono tenuti a segnalare le violazioni al Collegio Sindacale.

Verranno attuati interventi per mantenere la riservatezza, in linea con la rigorosa politica di WTW a riguardo. Se non te la senti di segnalare qualcosa attraverso uno dei soggetti sopra indicati, oppure se ritieni che la tua segnalazione potrebbe non essere investigata adeguatamente, puoi, in alternativa, effettuare la segnalazione alle linee telefoniche dedicate e ai servizi online di WTW.

Le linee telefoniche dedicate di WTW (di seguito, le "Linee dedicate") sono un servizio offerto da un soggetto terzo indipendente. Sono disponibili 24 ore su 24, sette giorni la settimana. Sebbene le persone siano incoraggiate a fornire le proprie generalità, laddove la legge lo consenta si accettano segnalazioni anonime. Le segnalazioni anonime verranno investigate nella misura consentita dalle informazioni fornite. Le linee dedicate sono gratuite. Consulta i numeri delle linee dedicate elencati [qui](#). Le segnalazioni possono anche essere effettuate [online](#) e sul proprio dispositivo mobile tramite questo codice QR:



3.2 Indagini e conseguenze delle violazioni del Codice

La nostra Azienda esaminerà e risponderà a tutte le segnalazioni. Qualora adeguate, le segnalazioni verranno presentate all'Ufficio Legale e un'indagine sarà condotta sotto la sua direzione al fine di garantire un processo indipendente ai sensi dei nostri protocolli di indagine. Se l'Azienda ritiene che un soggetto abbia commesso una violazione delle nostre politiche o del nostro Codice, adotterà i provvedimenti del caso che, in circostanze estreme, potrebbero condurre alla risoluzione del rapporto di lavoro (per quanto concerne dirigenti, quadri e colleghi dell'Azienda). A seconda dell'entità di qualsivoglia violazione, WTW potrebbe adottare provvedimenti appropriati, incluso adire le vie legali o informare le autorità compresi gli organi di vigilanza.

Se ti viene chiesto di fornire documenti (inclusi documenti elettronici) o di deporre come testimone durante un'indagine interna, sei tenuto a collaborare. Un collega che non ottempera ad una ragionevole richiesta di informazioni durante un'indagine è soggetto ad un'azione disciplinare, che può giungere al licenziamento.

3.3 Impegno di non ritorsione di WTW

Tieni presente che WTW non tollererà ritorsioni nei confronti di chiunque, in buona fede, segnali una violazione della politica aziendale o del Codice. Chiunque si renda responsabile di una simile ritorsione sarà passibile di opportune misure disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro. Effettuare una segnalazione in **buona fede** vuol dire che devi ritenere di avere motivi fondati per credere che le informazioni fornite indichino che si sia verificata, si stia verificando o in futuro potrebbe verificarsi una violazione della politica di WTW o della legge. Un collega potrebbe essere sanzionato fino alla risoluzione del rapporto di lavoro a causa di una segnalazione che non sia stata effettuata in buona fede.

Effettuare una segnalazione riguardante una situazione nella quale si può aver commesso una violazione non elimina le possibili conseguenze di procedimenti disciplinari interni in atto a proprio carico in relazione alla suddetta violazione, ma, nell'intraprendere qualsiasi possibile azione successiva, la società valuterà l'aver volontariamente sollevato la questione.

4. Agire correttamente nei confronti dei nostri clienti e partner

4.1 Soluzioni e servizio di qualità

La nostra reputazione dipende dall'integrità del nostro personale e dalla qualità dei nostri servizi e soluzioni. È per questo che siamo onesti nell'espone le nostre doti e capacità nelle proposte. Ci adoperiamo al meglio per mantenere i nostri impegni. Ognuno di noi è personalmente responsabile della qualità dei nostri servizi professionali. Laddove necessario, siamo anche personalmente responsabili del mantenimento delle relative licenze e credenziali professionali.

4.2 Prassi di marketing e di vendita improntate all'equità

Noi di WTW competiamo con fermezza per essere leader nel nostro mercato mondiale. Tuttavia, non dobbiamo violare la legge o formulare dichiarazioni che potrebbero mettere a repentaglio la nostra reputazione di integrità. Siamo tutti tenuti a mantenere una condotta individuale e professionale etica, equa e conforme alle leggi.

È nostra responsabilità fare in modo che le informazioni che condividiamo con clienti e potenziali clienti in merito alle nostre soluzioni siano corrette, accurate e complete. Non dobbiamo formulare affermazioni ingannevoli o fuorvianti al fine di ottenere o mantenere un contratto commerciale. Dobbiamo fornire una consulenza obiettiva e imparziale nell'interesse dei nostri clienti.

Analogamente, non dobbiamo formulare affermazioni false o fuorvianti in merito ai servizi e soluzioni di un nostro rivale. Ci aggiudichiamo i contratti grazie alla nostra integrità, non mettendo in cattiva luce i nostri rivali.

Dovremmo adoperarci per quanto possibile al fine di ottenere dai nuovi clienti e potenziali clienti le informazioni di cui abbiamo bisogno per comprendere le loro esigenze e requisiti e assicurare che siano resi pienamente consapevoli del ruolo che WTW svolgerà in qualsivoglia transazione, inclusi gli obblighi reciproci di WTW e del cliente e quelli nei confronti di altri soggetti interessati, come gli assicuratori.

Le informazioni ai nostri clienti devono essere fornite in maniera tempestiva ed esauriente, per consentire ai clienti di adottare decisioni equilibrate e ponderate.

4.3 Collocare e rinnovare le assicurazioni

WTW, direttamente o indirettamente,

- (i) non accetterà da o richiederà a, consapevolmente, qualsiasi assicuratore qualsivoglia indicazione o preventivo falso, fittizio, esagerato, artificioso, "di serie B", o qualsivoglia

- preventivo o indicazione che non sia espressione della migliore valutazione dell'assicuratore, nel momento in cui l'indicazione o preventivo viene fornito, del premio minimo che l'assicuratore richiederebbe per vincolare la copertura assicurativa desiderata dal cliente;
- (ii) accetterà da o richiederà a qualsivoglia assicuratore una remunerazione legata alla selezione da parte di WTW delle compagnie assicurative a cui si richiedono delle offerte; né
 - (iii) accetterà da o richiederà a qualsivoglia assicuratore una promessa o impegno a utilizzare qualsivoglia dei servizi di intermediazione, agenzia o consulenza di WTW, inclusi i servizi di intermediazione di riassicurazione o di agenzia subordinatamente alla ricezione di una "contingent commission" o all'acquisizione di qualsivoglia altro bene di valore materiale per l'assicuratore.

Il divieto di cui ai paragrafi (ii) e (iii) non si applica alla remunerazione consentita da parte degli assicuratori.

4.4 Divulgazione della remunerazione

Dobbiamo divulgare ai nostri clienti tutta la remunerazione che percepiamo, direttamente o su richiesta, in relazione ai servizi erogati a tali clienti. La nostra procedura è complementare ai requisiti normativi o legali applicabili ed è basata sui seguenti principi:

- Non realizzeremo utili occulti. La nostra remunerazione per le attività svolte per un cliente avverrà in conformità con le leggi locali e verrà divulgata al cliente come richiesto da tali leggi;
- Non agiremo in conflitto con gli interessi del nostro cliente; e
- Non agiremo in modo fuorviante nei confronti del nostro cliente o dei mercati che utilizziamo.

Se hai un qualsiasi dubbio in merito al modo in cui percepiamo i compensi per i servizi, rivolgiti al tuo responsabile o al tuo business partner della compliance.

4.5 Lamentele

In WTW facciamo tutto il possibile per assicurare che i nostri clienti ricevano un servizio che rappresenti i loro migliori interessi. Tuttavia, siamo consapevoli del fatto che a volte i nostri servizi potrebbero non essere all'altezza delle aspettative. Pertanto, abbiamo adottato procedure di gestione delle lamentele e i colleghi sono tenuti ad applicare tali procedure in modo che le lamentele dei clienti possano essere gestite correttamente.

4.6 Regole sulla concorrenza

Al fine di competere in maniera legittima e con integrità, dobbiamo anche rispettare le regole sulla concorrenza e le norme antitrust. Se commetti una violazione di queste leggi, sia tu che WTW potreste essere perseguibili civilmente e penalmente e incorrere in sanzioni pecuniarie onerose e perfino in pene detentive.

Sebbene le leggi sulla concorrenza possano essere complesse, esse generalmente vietano di stipulare accordi con soggetti concorrenti che possano limitare il commercio, come accordi di

concertazione dei prezzi, turbativa d'asta o ripartizione o assegnazione di mercati, territori o clienti. Tieni presente che gli accordi possono essere formali o informali – anche una stretta di mano o una nota scritta su un tovagliolo in merito a queste questioni potrebbero essere considerati un accordo illecito. In particolare, devi sempre evitare i seguenti argomenti di discussione e gli accordi vietati nei rapporti con la concorrenza:

- Determinazione dei prezzi, inclusi i termini e le condizioni di servizio
- Risposte a richieste di quotazioni od offerte
- Aspetti specifici degli accordi dell'Azienda con qualsivoglia cliente
- Ripartizione o assegnazione di mercati, inclusa l'assegnazione di determinati clienti o aree geografiche

Le regole sulla concorrenza, inoltre, vietano generalmente di stipulare accordi formali o informali con fornitori o clienti che possano limitare la concorrenza. In particolare, non puoi in nessun caso:

- Concordare di boicottare un cliente o fornitore
- Aiutare un cliente a stipulare un qualsiasi scambio o accordo anti-competitivo
- Concordare con qualsiasi cliente o soggetto terzo che ridistribuisca qualsivoglia servizio o prodotto di WTW di stabilire un prezzo minimo o stabilire uno sconto massimo
- Concordare con un cliente che WTW non accetterà incarichi da parte di concorrenti del cliente senza prima interpellare il tuo responsabile e l'Ufficio Legale
- Erogare i servizi di WTW ai clienti subordinatamente a qualsivoglia condizione che i clienti non faranno affari con un'azienda concorrente di WTW, senza prima consultare l'Ufficio Legale

Inoltre, non è consentito effettuare acquisti da un fornitore a condizione che tale fornitore impieghi WTW come prestatore di servizi, senza prima consultare l'Ufficio Legale o Compliance.

Informazioni concorrenziali relative ad altri soggetti

Inoltre, devi prestare particolare attenzione nel partecipare a gruppi di settore o associazioni professionali o commerciali che includano aziende concorrenti. In questi casi, devi evitare di formulare qualsivoglia dichiarazione o intraprendere qualsivoglia iniziativa che potrebbe violare o dare l'impressione di violare le norme antitrust.

L'acquisizione di informazioni sul mercato, incluse informazioni sui nostri concorrenti e i loro servizi, è corretta e consentita se tali informazioni vengono acquisite e utilizzate legittimamente. Sei tenuto a rispettare le informazioni di altre aziende di natura riservata o di proprietà. Non devi mai richiedere o utilizzare informazioni riservate o di proprietà di un altro soggetto senza un'esplicita autorizzazione.

Se ti vengono offerte informazioni riservate o di proprietà che ritieni possano essere state acquisite illecitamente devi immediatamente informare il tuo responsabile, l'Ufficio Compliance o Legale. Ciò è

particolarmente importante per i colleghi di WTW che abbiano lavorato in passato per un'azienda concorrente.

Alcuni tipi di informazioni confidenziali, incluse le informazioni "source selection" del governo federale degli Stati Uniti, devono essere mantenute riservate in conformità con le leggi sull'integrità di approvvigionamento federale degli Stati Uniti. I colleghi che si occupano di approvvigionamenti statunitensi sono tenuti a conoscere e rispettare i requisiti che disciplinano tali informazioni. Simili leggi e regolamenti possono trovare applicazione nel lavoro con enti statali di altri Paesi. Rivolgiti all'Ufficio Legale se non sei sicuro che queste leggi si applichino a determinate informazioni o per ricevere istruzioni su come agire in queste situazioni.

Se ti viene chiesto di firmare un accordo di riservatezza o una liberatoria con un soggetto terzo per ottenere informazioni dal medesimo soggetto terzo, devi chiedere l'assistenza dell'Ufficio Legale. Non sei autorizzato a firmare questo tipo di accordi senza la supervisione e approvazione dell'Ufficio Legale.

4.7 Attività regolamentate

In alcuni settori commerciali, i servizi che eroghiamo ai nostri clienti sono disciplinati da autorità statali. È tua responsabilità acquisire e mantenere qualsivoglia licenza e qualifica personale di cui tu abbia bisogno per esercitare tali servizi e per ottemperare ai requisiti normativi. Consulta il tuo business partner della compliance o l'Ufficio Legale se hai delle domande o hai bisogno di assistenza per ottemperare ai requisiti normativi.

4.8 Esercizio non autorizzato della consulenza legale

Poiché WTW non è uno studio legale, dobbiamo evitare di esercitare la consulenza legale senza autorizzazione per conto di clienti in Paesi in cui la consulenza legale a livello commerciale è consentita soltanto agli studi legali. Questi Paesi includono il Brasile, il Canada, gli Stati Uniti e il Regno Unito. In alcuni Paesi dell'Europa continentale, WTW può legittimamente fornire una consulenza che nella maggior parte del resto del mondo verrebbe considerata una consulenza legale.

Colleghi qualificati della WTW possono consigliare un cliente in merito all'interpretazione o applicazione di leggi o regolamenti nell'ambito del servizio di consulenza che l'Azienda offre a tale cliente. Tuttavia, bisogna consigliare al cliente di avvalersi di un proprio consulente legale. Tieni presente che non possiamo stipulare con i clienti accordi il cui scopo primario sia l'erogazione di consulenza legale.

Se hai dei dubbi in merito all'esercizio della consulenza legale consentito in qualsiasi Paese, chiedi l'assistenza dell'Ufficio Legale per l'interpretazione delle norme locali.

4.9 Diritti di riproduzione e proprietà intellettuale

WTW utilizza un'ampia varietà di prodotti, pubblicazioni e materiali di proprietà di soggetti terzi che sono tutelati dalle leggi sulla proprietà intellettuale (come le leggi sui diritti di riproduzione) e da vari

accordi di licenza, abbonamento e utilizzo. Esigiamo che gli altri rispettino i nostri diritti di proprietà intellettuale e siamo tenuti a rispettare i diritti di proprietà intellettuale altrui.

Nella maggior parte dei Paesi le leggi sui diritti di riproduzione vietano la copia, distribuzione, utilizzo ed esposizione di un'opera protetta dai diritti di riproduzione senza il previo consenso esplicito del titolare dei diritti di riproduzione. Non è mai consentita la distribuzione interna o esterna di materiale protetto da diritti di riproduzione senza l'adeguata autorizzazione. Ciò include la pubblicazione di materiale sulla intranet o su cartelle di rete. Il materiale protetto dai diritti di riproduzione include pagine web, software soggetto a diritti di riproduzione, strumenti, database, articoli o altre pubblicazioni, opere grafiche e filmati video.

5. Agire correttamente nei confronti dei nostri colleghi

5.1 Inclusione e diversità in WTW

WTW si impegna a sviluppare una forza lavoro diversificata e a creare un ambiente inclusivo e responsabilizzante per tutti i dipendenti. Vogliamo che ogni collega senta di potersi impegnare al massimo ogni giorno. Il nostro obiettivo è creare un ambiente di lavoro che attragga le persone di maggior talento e consenta loro di sviluppare al massimo le loro potenzialità. Sosteniamo il diritto di lavorare in un ambiente che promuove la cortesia e il rispetto reciproco e ci impegniamo a integrare i nostri principi di inclusione e diversità in tutto ciò che facciamo. Inoltre, ci adoperiamo per creare un ambiente di lavoro che sia esente da molestie, incluse quelle di natura sessuale.

Non tolleriamo alcuna forma di discriminazione o molestia sul lavoro o in qualsiasi altra circostanza correlata al lavoro. Ciò include qualsiasi molestia relativa a razza, colore, identità di genere o espressione, religione, sesso, stato civile, orientamento sessuale, età, disabilità, status di veterano, ascendenza, origine nazionale o qualsiasi altra caratteristica tutelata dalla legge. I dirigenti sono responsabili dell'implementazione e applicazione di questa policy.

Esistono molestie di vario genere ma, di solito, esse hanno il comune obiettivo di creare un ambiente di lavoro ostile, offensivo e intimidatorio. Gli atti di molestia possono includere, per esempio, proposte sessuali indesiderate (siano esse verbali, fisiche o manifestate attraverso la gestualità o insinuazioni), minacce di violenza, insulti razzisti e/o razzismo e scherzi o commenti offensivi. Lo stesso dicasi del bullismo, che include umiliazioni, insulti, intimidazione o l'isolamento di un'altra persona.

La nostra Azienda non tollererà ritorsioni nei confronti di chiunque, in buona fede, segnali casi di discriminazione o molestie o partecipi a un'indagine su tali segnalazioni. Chiunque si renda colpevole di tali ritorsioni potrà essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

Privacy dei colleghi

Dobbiamo tutti rispettare la privacy degli altri salvaguardando le informazioni personali dei nostri colleghi. La nostra Azienda è impegnata a proteggere queste informazioni in conformità con tutte le pertinenti leggi di tutela della privacy.

Se acquisiamo delle informazioni personali relative ad un collega nell'ambito del nostro lavoro per WTW, dobbiamo prestare particolare attenzione a salvaguardare tali informazioni. In particolare, non dobbiamo formulare affermazioni o fornire referenze relative a colleghi di WTW, presenti o passati, o dipendenti di qualsiasi azienda correlata, senza l'autorizzazione dell'Ufficio Risorse Umane. Per esempio, le verifiche di referenze da parte di potenziali datori di lavoro sono di competenza dell'Ufficio Risorse Umane. Tuttavia, potrebbe essere opportuno per un dirigente discutere le qualifiche professionali e l'esperienza di un collega con un cliente, se ciò avesse rilevanza per il cliente medesimo.

Obblighi connessi con un impiego precedente

Dobbiamo ottemperare agli eventuali obblighi di non concorrenza, non sollecitazione e confidenzialità che abbiamo assunto nell'ambito del nostro rapporto di lavoro con WTW. È inoltre importante che ottemperiamo a obblighi simili che potremmo avere nei confronti di ex datori di lavoro.

5.2 Salute, Sicurezza e Protezione sul luogo di lavoro

I nostri colleghi sono la nostra risorsa più preziosa, per cui protezione e sicurezza sono tra le nostre massime priorità. Per questo motivo, dobbiamo ottemperare a tutte le norme e i regolamenti vigenti in materia di salute, sicurezza e tutela ambientale, nonché a tutte le procedure di sicurezza pubblicate.

Prevenzione della violenza sul luogo di lavoro

Sulla scorta del nostro impegno in termini di salute, sicurezza e protezione, siamo determinati a mantenere un ambiente di lavoro privo di violenza. La violenza include minacce, intimidazione o tentativi di ispirare paura negli altri. Se sei a conoscenza o sospetti che siano avvenuti episodi o minacce di violenza sul luogo di lavoro, parlane immediatamente con il tuo responsabile o altro ufficio competente dell'Azienda.

Uso di stupefacenti

La nostra Azienda è anche decisa ad assicurare un ambiente sicuro e produttivo dove non ci sia posto per le sostanze stupefacenti. Non dobbiamo mai fare uso di stupefacenti illegali o fare abuso di alcolici o di qualsiasi altra sostanza quando ci troviamo nelle strutture di WTW. Questa regola vale per qualsiasi altro luogo in cui ci troviamo ad agire in nome e per conto della nostra Azienda.

6. Agire correttamente nei confronti della nostra Azienda

6.1 Conflitti di interesse

Un conflitto di interessi è essenzialmente qualsiasi situazione in cui parti diverse hanno interessi diversi e potenzialmente concorrenti. Nella sua forma più elementare, un conflitto può portare WTW a mettere i propri interessi davanti a quelli di un suo cliente o anteporre un cliente ad un altro. In alcuni casi, può essere un singolo collega che antepone i propri interessi a quelli del cliente.

Una situazione può costituire un conflitto reale (la situazione dà origine a un conflitto tangibile), un conflitto potenziale (la situazione attualmente non dà origine a un conflitto, ma un cambiamento di circostanze può modificare la situazione) o un conflitto percepito (un conflitto non si è verificato, ma le circostanze sono tali da far sembrare che possa esserci un conflitto).

Ogni collega è tenuto ad evitare qualsiasi attività esterna, relazione finanziaria o semplicemente una relazione che presenti un conflitto di interessi o l'apparenza di un conflitto.

Se ritieni che tu o WTW potreste avere un conflitto di interessi – o l'apparenza di un conflitto di interessi – in una particolare situazione che richiede assistenza, devi rivolgerti al tuo business partner della compliance designato (e i Consiglieri di Amministrazione devono rivolgersi al Responsabile Area Legale). Se sei un collega o un funzionario dell'Azienda, devi leggere e rispettare anche la politica globale sui conflitti di interessi e le eventuali linee guida o le politiche relative ai conflitti di interessi che si applicano specificamente al tuo settore.

Circostanze comuni in cui potrebbero insorgere conflitti di interessi sono:

Conflitti organizzativi

WTW si impegna a fornire ai suoi clienti servizi imparziali ed obiettivi. Allo scopo di assicurare che gli interessi dei clienti costituiscano sempre la nostra massima priorità, dobbiamo valutare attentamente qualsiasi incarico che potrebbe comportare, o potrebbe dare l'impressione di comportare, un conflitto di interessi. Questa è un'area particolarmente delicata per la nostra Azienda e identificare e gestire qualsivoglia effettivo o potenziale conflitto di interessi in modo trasparente nei confronti del/i cliente/i o con altri mezzi è essenziale per la reputazione e il successo di WTW. Pertanto, dobbiamo controllare e gestire tutti i conflitti organizzativi secondo le nostre policy relative ai conflitti di interessi.

Conflitti personali e familiari

Devi evitare le situazioni in cui tu, o un tuo parente, avete un interesse finanziario o di altra natura in qualsiasi impresa, immobile o altro obbligo che potrebbe influenzare o anche semplicemente dare l'impressione di influenzare i tuoi doveri nei confronti di WTW e dei suoi clienti.

Un conflitto può insorgere con altrettanta facilità nel caso in cui tuoi familiari ricoprano incarichi, siano impegnati in specifiche attività o perseguano opportunità che siano in conflitto con i migliori interessi della nostra Azienda. In generale, per tuoi **familiari** si intendono coniugi o conviventi, figli naturali, figli adottivi, genitori, genitori adottivi, fratelli e sorelle, suoceri e cognati e qualsivoglia altro componente il nucleo familiare.

Per le specifiche restrizioni di investimento finanziario, nel caso in cui tu sia un collega o funzionario, devi anche consultare la politica o le linee guida relative ai conflitti di interesse specificamente vigenti per il tuo settore.

Secondo lavoro

La nostra Azienda non vieta alcuna forma di secondo lavoro. Tuttavia, hai l'obbligo nei confronti di WTW di assicurare che il tuo secondo lavoro non interferisca con le tue prestazioni o responsabilità professionali. Prima di accettare di intraprendere un qualsiasi secondo lavoro, devi ottenere l'autorizzazione del tuo responsabile.

In ogni caso, non puoi svolgere un secondo lavoro presso un'azienda concorrente di WTW o presso un cliente dove operi in nome e per conto dell'Azienda. Non è consentito, inoltre, un secondo lavoro che potrebbe compromettere la riservatezza delle informazioni confidenziali dell'Azienda o di un qualsiasi cliente.

Nomina in Consigli di Amministrazione di altre imprese

La nomina al Consiglio di Amministrazione di un'altra persona giuridica potrebbe migliorare le tue capacità professionali, ma può anche dare adito a conflitti di interessi. Per evitare potenziali conflitti di interessi in quest'area, i colleghi non possono accettare una nomina a Consigliere di Amministrazione di una persona giuridica esterna senza la previa autorizzazione del Responsabile Area Legale del Gruppo, del Responsabile Compliance di Gruppo o dei loro incaricati. Se la tua nomina al Consiglio di Amministrazione di una persona giuridica esterna viene approvata, non puoi fare uso del nome dell'Azienda in relazione alle tue attività. In particolare, non puoi fornire alcuna consulenza o servizi che potrebbero essere confusi con i servizi erogati nella tua qualità di dipendente di WTW.

Il ruolo di amministratore di un ente di beneficenza, di una associazione o di un club privato che non sia un cliente, sebbene non dia probabilmente adito ad alcun timore di conflitti di interessi, deve comunque essere comunicato ed approvato.

Le politiche relative alle nomine a Consigli di Amministrazione esterni che si applicano ai Consiglieri di Amministrazione di Willis Towers Watson plc sono enunciate nelle Linee guida di governance dell'Azienda.

Opportunità commerciali

Evitare i conflitti di interessi vuol dire anche che non devi fare concorrenza a WTW o approfittare personalmente o per conto di tuoi parenti di opportunità commerciali di cui sei venuto a conoscenza in conseguenza del tuo ruolo nell'ambito dell'Azienda. Queste opportunità appartengono all'Azienda.

Devi discutere con l'Ufficio Compliance o Legale qualsiasi situazione in cui le tue opportunità o interessi commerciali (o quelli di un tuo familiare) possano essere in conflitto con quelli dell'Azienda. I predetti uffici assicureranno che vengano adottate iniziative adeguate per evitare o gestire l'effettivo o potenziale conflitto di interessi, incluso, se pertinente, informare il Consiglio di Amministrazione.

6.2 Dare e accettare doni, eventi/intrattenimenti e ospitalità a nome dell'azienda

È vietato scambiare doni, intrattenimenti od ospitalità con un cliente, fornitore o con qualsiasi altro partner d'affari se tali doni, intrattenimenti od ospitalità sono destinati ad influenzare – o potrebbero dare l'impressione di influenzare – la tua o sua obiettività, giudizio, indipendenza ed integrità. Similmente, è vietato accettare pagamenti o qualsiasi altro beneficio o avallare qualsiasi prodotto o servizio, inclusi quelli di un cliente o fornitore.

Le comuni pratiche commerciali, come offrire pasti, intrattenimenti o doni di modesto valore ad un cliente attuale o potenziale sono importanti per instaurare rapporti solidi. Queste attività possono essere opportune nel corso della normale attività commerciale, purché siano conformi con le buone pratiche, le somme in questione non siano eccessive o spropositate e venga esercitato il buon senso nell'offrirle. Devi consultare le Procedure anticorruzione e anticoncussione di WTW relative a doni, eventi/intrattenimento ed ospitalità e le soglie monetarie che rendono necessario l'ottenimento dell'autorizzazione dell'Ufficio Compliance. Non devi mai effettuare un pagamento od offrire un dono o intrattenimento che, se reso di dominio pubblico, potrebbe causare imbarazzo a te, al destinatario o all'Azienda. Come discusso nella sezione seguente, esistono ulteriori considerazioni e requisiti che si applicano all'offerta di doni o intrattenimento a dipendenti statali o di enti statali e funzionari pubblici che possono rappresentare un rischio maggiore.

Tieni presente che non possono mai essere accettati o dati doni in denaro contante. Inoltre, i colleghi non possono accettare uno sconto personale da clienti o fornitori che non sia generalmente offerto al pubblico oppure nell'ambito di un avviato programma di sconti. Tutti i doni personali o pagamenti che ti vengono offerti per servizi di consulenza, materiali pubblicati, discorsi o altri servizi e prodotti in virtù del tuo impiego presso l'Azienda devono essere dichiarati e versati all'Azienda. WTW rimborserà ai colleghi le spese ragionevoli e necessarie di intrattenimento connesse al lavoro, purché dette spese siano adeguatamente documentate (supportate da materiali appropriati), abbiano un legittimo scopo commerciale e siano conformi al Codice, alle altre politiche, alle procedure, agli standard e non rechino danno alla reputazione dell'Azienda.

Inoltre, sei tenuto ad ottemperare a tutte le policy, regole o procedure applicabili ai colleghi del tuo settore o area geografica. In alcuni settori possono applicarsi norme più restrittive in materia di doni o intrattenimenti. Il tuo responsabile o la Compliance sapranno indicarti le eventuali norme rilevanti per te.

6.3 Linee guida anticorruzione e anticorruzione

Conduciamo la nostra attività con integrità, onestà, correttezza e trasparenza e non effettuiamo mai atti di corruzione né impieghiamo pratiche di corruzione. Ciò significa che è assolutamente vietato offrire tangenti, mance, o altri incentivi in qualsiasi forma (pagamento, prestito, promessa, lavoro, ecc.) a qualsivoglia soggetto, al fine di influenzare le sue decisioni di avvalersi dei servizi dell'Azienda. Inoltre, non ti è consentito lavorare con un Soggetto Terzo che potrebbe intraprendere, in generale, questo tipo di attività e mai incaricare un Soggetto Terzo di intraprendere questo tipo di attività per nostro conto.

Così come ti è vietato offrire una bustarella, ti è anche fatto divieto di accettarne. Se qualcuno ti richiede pagamenti non etici o illegali, o se ritieni che qualcuno stia tenendo una condotta che viola la politica anti-corruzione e anti-concussione di WTW, contatta immediatamente il tuo responsabile e la Compliance.

Oltre a vietare la corruzione commerciale, molti Paesi hanno adottato leggi che vietano specificamente di corrompere dipendenti statali o di enti statali e funzionari pubblici. E sono necessarie cure e attenzioni speciali quando si interagisce con questi individui. Alcune di queste leggi sono valide in tutto il mondo; per esempio, la legge statunitense denominata Foreign Corrupt Practices Act e la legge del Regno Unito denominata Bribery Act. WTW opera a livello mondiale ed è soggetta a queste leggi anticorruzione in tutti i Paesi in cui è presente commercialmente. Sebbene la nostra Azienda sia consapevole del fatto che la condotta commerciale può differire nettamente da Paese a Paese, siamo determinati a rispettare tutte le leggi anticorruzione applicabili.

Le leggi anticorruzione prevedono i seguenti obblighi:

- Non dare od offrire mai un qualsiasi bene di valore a un dipendente statale o di enti statali o a un funzionario pubblico al fine di influenzare una sua qualsiasi decisione nel suo ruolo istituzionale
- Non effettuare mai un pagamento ad alcuno se ritieni che una qualsiasi porzione di tale pagamento verrà consegnata od offerta ad un dipendente statale o di enti statali o ad un funzionario pubblico a nome nostro
- Non offrire o concedere mai un vantaggio finanziario o di altra natura per indurre un'altra persona a commettere un'irregolarità nell'adempimento delle funzioni previste dalla sua posizione di fiducia e responsabilità o come ricompensa per una prestazione illecita
- Vigilare affinché i pagamenti ad agenti, consulenti, avvocati e altri soggetti simili non vengano convogliati a dipendenti statali o di enti statali o a funzionari pubblici
- Ottenere l'autorizzazione preventiva da parte della Compliance prima di offrire un qualsiasi dono, intrattenimento od ospitalità a un dipendente statale o di enti statali o a un funzionario pubblico. Assicurarsi che qualsiasi dono, intrattenimento od ospitalità sia opportunamente registrato in modo trasparente nella relativa contabilità dell'azienda.

Per funzionari statali si intende qualsiasi funzionario o dipendente di un ente statale o impresa statale, oppure un qualsiasi candidato a una carica politica, indipendentemente dal grado o livello di anzianità della persona nell'ambito dell'organizzazione, inclusi i parenti stretti della persona.

Le leggi anticorruzione e anticoncussione impongono inoltre a WTW di mantenere un registro accurato delle transazioni commerciali. L'inadempienza di tale obbligo può costituire un reato di per sé ai sensi delle leggi anticorruzione e anticoncussione, anche in assenza di un qualsiasi episodio di corruzione o concussione.

Lavorare con Terze Parti

Sappiamo tutti che certi pagamenti possono violare le leggi anticorruzione. I pagamenti a o tramite Terze Parti comportano un rischio maggiore; l'azienda può essere ritenuta responsabile per le azioni di terzi se essi compiono atti di concussione e corruzione quando svolgono servizi per conto dell'azienda. I colleghi devono, prima di iniziare a lavorare con una Terza Parte, seguire le procedure aziendali per valutare e mitigare il rischio rappresentato dalle Terze Parti e ottenere le approvazioni richieste.

Ma quali sono i segnali di allarme a cui dovremmo fare attenzione nei rapporti con le Terze Parti?

- Una richiesta di pagamento in contanti, ad altro nome, o a un indirizzo in un altro Paese
- Una richiesta da parte di un agente di una commissione insolitamente elevata per una transazione
- Qualsiasi agente o venditore che afferma di lavorare direttamente con un funzionario governativo per assegnare il contratto alla nostra azienda (ricorda, funzionari e dipendenti di enti statali o di proprietà dello stato possono rappresentare un rischio maggiore)

6.4 Sanzioni, restrizioni commerciali e controlli sulle esportazioni

Dobbiamo rispettare le sanzioni, le restrizioni commerciali e i controlli delle esportazioni imposti da tutti i governi delle aree geografiche in cui operiamo. Queste restrizioni ci vietano di intrattenere rapporti commerciali con determinati Paesi, imprese o persone. Violare tali leggi costituisce reato penale nella maggior parte dei Paesi in cui opera WTW, e può esporre quest'ultima e i colleghi a gravi conseguenze: procedimenti giudiziari, estradizione, reclusione, ammende ed interdizione dai mercati finanziari, nonché a danni che influiscono sulla reputazione.

Le leggi sulle sanzioni possono essere complesse e talvolta hanno portata extraterritoriale, quindi è importante che i colleghi si consultino con il team Sanzioni nella Compliance ogni volta che c'è un touchpoint con un Paese sanzionato, anche se il Paese di residenza del collega consente l'attività con quel Paese sanzionato. Ad esempio, le sanzioni statunitensi potrebbero applicarsi ai colleghi che sono cittadini statunitensi ovunque si trovino, ai cittadini non statunitensi che lavorano o risiedono negli Stati Uniti o ai colleghi che lavorano per una società di proprietà degli Stati Uniti.

Un touchpoint con un Paese sanzionato è un qualsiasi legame diretto o indiretto con un Paese sanzionato, per quanto remoto o piccolo esso sia. Gli esempi includono la fornitura di servizi ad una società con sede in un Paese sanzionato, la stipula di una (ri)assicurazione per una società che svolge attività in un Paese sanzionato o il pagamento di una pretesa a un individuo che è cittadino di un Paese sanzionato. L'elenco dei Paesi sanzionati è disponibile sull'intranet di WTW.

Inoltre, siamo tenuti a rispettare i controlli delle esportazioni che vietano o limitano l'esportazione o la riesportazione di determinati beni, servizi e tecnologie, incluso il predisporre l'assicurazione o riassicurazione che agevoli l'esportazione o la riesportazione. Per maggiori informazioni, rivolgiti al Sanction team, parte dell'Ufficio Compliance.

6.5 Riciclaggio di denaro sporco e contrasto del finanziamento del terrorismo

In molti Paesi in cui opera WTW sono in vigore leggi o regolamenti contro il riciclaggio di denaro ed il finanziamento del terrorismo. WTW non approva la criminalità finanziaria e considera la prevenzione del coinvolgimento dell'azienda nel riciclaggio di denaro sporco e nel finanziamento del terrorismo come una caratteristica essenziale del modo in cui conduce affari.

Il riciclaggio di denaro è spesso complesso e difficile da individuare o rilevare. La due diligence è un controllo chiave per mitigare il rischio che WTW venga coinvolta nel riciclaggio di denaro o nel finanziamento del terrorismo. I colleghi di WTW devono sempre seguire i loro processi "Know-Your-Client" per garantire che conoscano e comprendano il loro cliente e la sua attività, impedire che WTW faccia parte di qualsiasi transazione che coinvolga proventi del reato o che sia destinata ad essere utilizzata per commettere o finanziare atti terroristici, e per aiutarli a individuare attività sospette.

Per ulteriori informazioni, contattare la Compliance. I colleghi che sospettano o sono a conoscenza di riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo devono segnalarlo immediatamente seguendo il processo di segnalazione interna applicabile.

6.6 Misure contro la facilitazione dell'evasione fiscale

WTW si impegna a condurre affari con onestà, integrità ed equità ed applica un approccio di tolleranza zero in materia di evasione fiscale e facilitazione dell'evasione fiscale.

A tutti i colleghi delle società di proprietà e/o controllate da WTW è fatto divieto di cercare di evadere le tasse per conto di WTW e non devono aiutare, favorire, consigliare o assistere nessuno ad evadere le imposte (compresi clienti, fornitori o terzi). Questo divieto si estende a tutti i colleghi di WTW, ovunque si trovino e in qualsiasi Paese in cui essi operano.

WTW non lavorerà con persone od organizzazioni che non condividono il nostro impegno per prevenire l'evasione fiscale e la facilitazione dell'evasione fiscale nel loro lavoro per WTW o per conto della stessa. Inoltre, non lavoreremo né raccomanderemo persone o organizzazioni se sappiamo o sospettiamo che, collaborando con le stesse o raccomandandole, permetteremmo loro di evadere le imposte o facilitare l'evasione fiscale da parte di altri.

Tutti i colleghi e dirigenti aziendali hanno la responsabilità di aiutare a rilevare e prevenire l'evasione fiscale e l'agevolazione dell'evasione fiscale in WTW o dalle sue persone associate, e devono segnalare eventuali preoccupazioni ai dirigenti aziendali, all'Ufficio Compliance, all'Ufficio Excellence o all'Ufficio legale.

I colleghi devono leggere la Guida sulle misure contro la facilitazione dell'evasione fiscale, che fornisce esempi di comportamenti inaccettabili e possibili evasioni fiscali. La Guida informa inoltre i colleghi su cosa devono fare se sospettano l'evasione fiscale e/o la sua facilitazione.

6.7 Beni aziendali e informazioni

Salvaguardare i beni di WTW – sia materiali che immateriali – è essenziale ai fini del nostro successo. Noi tutti abbiamo il dovere di utilizzare i beni di WTW per scopi legittimi e di proteggerli da danni o uso non autorizzato.

Inoltre, abbiamo il dovere di salvaguardare le nostre informazioni. In qualità di colleghi di WTW, abbiamo accesso ad una vasta gamma di informazioni riservate e proprietarie relative all'Azienda, tra cui:

- Informazioni sulla nostra attività commerciale
- Prassi professionali
- Tecnologia
- Finanze
- Informazioni sui colleghi
- Compensation (Aspetti retributivi)
- Piani commerciali
- Prodotti e servizi
- Pricing e campagne marketing
- Ricerca e sviluppo
- Metodologie

Queste informazioni ci consentono di realizzare la nostra missione di contribuire al successo dei nostri clienti. Dobbiamo utilizzarle esclusivamente a vantaggio di WTW. Se hai delle perplessità in merito a quali possono essere considerate informazioni riservate rivolgiti al tuo responsabile, al tuo business partner della Compliance o all'Ufficio Legale.

Non dobbiamo divulgare le nostre informazioni riservate o proprietarie a qualsiasi soggetto estraneo a WTW, eccetto che nella misura necessaria per svolgere la nostra attività commerciale. In alcuni casi, potremmo esigere che un cliente o soggetto terzo firmi un accordo di confidenzialità prima di divulgare determinate informazioni. Interpella sempre l'Ufficio Compliance o Legale prima di divulgare informazioni privilegiate all'esterno della nostra Azienda.

Il tuo obbligo di tutelare l'integrità e la riservatezza delle informazioni di WTW persiste anche dopo la risoluzione del tuo rapporto di lavoro con l'Azienda. Al termine del tuo rapporto di lavoro con l'Azienda, non puoi copiare o conservare qualsivoglia informazione o documento attinente a WTW o ai suoi clienti senza l'autorizzazione scritta del tuo responsabile.

Informazioni riservate dei clienti

Anche i nostri clienti ci affidano le loro informazioni riservate. Si aspettano da noi che custodiamo tali informazioni, documenti e altri dati con la massima riservatezza. Molti dei nostri incarichi comportano l'utilizzo di dati personali relativi a soggetti (includere informazioni sulla loro situazione sanitaria e retributiva) o l'accesso a strategie commerciali e piani riservati. Tutte le informazioni che non siano di dominio pubblico e che vengano comunicate a WTW dai clienti devono essere considerate riservate. Queste informazioni non possono essere divulgate, eccetto in presenza di un obbligo di legge o di un'adeguata autorizzazione.

In alcuni casi, anche il fatto stesso che serviamo un determinato cliente è di per sé un'informazione riservata. Tale informazione non può essere resa di dominio pubblico o, in alcuni casi, non può essere divulgata, eccetto che alle persone facenti parte del team che si occupa del cliente nell'ambito dell'Azienda. Se opportuno, devi interpellare il tuo responsabile o il tuo business partner della compliance che sapranno dirti se l'incarico di cui ti stai occupando richiede questo grado di riservatezza.

In generale, gli obblighi di riservatezza a cui dobbiamo ottemperare sono:

- Mai divulgare o utilizzare in maniera impropria informazioni relative a un cliente, fornitore o altro partner commerciale
- Mai parlare di questioni riservate con soggetti terzi, inclusi aspetti specifici del lavoro che svolgiamo per i clienti o le nostre raccomandazioni, salvo previa esplicita autorizzazione del cliente (preferibilmente per iscritto)
- Mai discutere di questioni relative ai clienti in luoghi pubblici come ascensori, saloni di ingresso, ristoranti, aeromobili o treni, dove la discussione possa essere udita da estranei o in forum pubblici come blog, siti web di social media, o altre piattaforme e app di messagistica, salvo previa esplicita autorizzazione
- Esercitare la massima attenzione nel portare o inviare informazioni riservate fuori dall'ufficio, in forma elettronica o cartacea
- Attenersi alle politiche di riservatezza dei dati e sicurezza delle informazioni nonché agli eventuali requisiti dei clienti in merito alla gestione delle informazioni riservate
- Attenersi alle eventuali procedure e salvaguardie suppletive che possano trovare applicazioni per determinati progetti come fusioni e acquisizioni

Le informazioni finanziarie relative ad un cliente o altro partner commerciale sono particolarmente importanti. Tali informazioni devono essere considerate riservate, eccetto laddove la loro divulgazione sia approvata per iscritto da WTW, dal cliente o dal business partner. È anche consentito discutere o divulgare tali informazioni se sono state rese di dominio pubblico in relazioni finanziarie per almeno due giorni lavorativi. Se hai delle perplessità in merito a quali possono essere considerate informazioni riservate rivolgiti al tuo responsabile, al business partner della Compliance designato o all'Ufficio Legale.

Sicurezza delle informazioni

L'uso di password è inteso a proteggere la sicurezza dell'attività commerciale dell'azienda. Non va inteso come un'intrinseca aspettativa di privacy per i singoli utenti. Tutte le copie di documenti o messaggi creati, inviati, ricevuti o archiviati su computer, internet e sistemi di posta vocale rimangono di esclusiva proprietà di WTW. Pertanto, sono soggetti ad un adeguato monitoraggio e verifica, in conformità con i requisiti di legge locali.

Tutela della riservatezza dei dati

Nella maggior parte dei Paesi in cui WTW mantiene degli uffici, le nostre attività sono subordinate alle leggi di tutela della riservatezza dei dati o di protezione dei dati. Sebbene le leggi sulla tutela della riservatezza dei dati presentino degli aspetti di confidenzialità e degli aspetti di sicurezza, generalmente la loro portata è molto più ampia. Per esempio, queste leggi generalmente disciplinano l'acquisizione, utilizzo, elaborazione, divulgazione e trasferimento di informazioni personali relative a una persona identificata o identificabile. Nel gestire informazioni personali, devi mantenere una condotta conforme alle norme e procedure di tutela della riservatezza dei dati applicabili al tuo lavoro.

Beni materiali e sistemi informatici dell'Azienda

WTW ci mette a disposizione un'ampia varietà di beni da utilizzare per condurre l'attività commerciale dell'Azienda. È nostra responsabilità assicurare che questi beni vengano adeguatamente protetti e utilizzati solo per fini validi dell'Azienda. Non ti è consentito utilizzare alcunché di proprietà dell'Azienda per tuo uso o profitto personale senza il previo consenso della direzione. La proprietà dell'Azienda include informazioni, strutture, proprietà intellettuale, apparecchiature, software o forniture che sono di proprietà, detenute in leasing o altrimenti nella disponibilità dell'Azienda. È accettabile un uso personale limitato di apparecchiature e sistemi, purché non sia in conflitto o interferisca con le attività operative o gli interessi commerciali dell'Azienda e non costituisca una violazione di qualsivoglia politica dell'Azienda.

Se rimuovi illecitamente qualsivoglia oggetto di proprietà dell'Azienda sarai soggetto ad adeguati provvedimenti disciplinari e rischi di essere perseguito legalmente. In caso di risoluzione del tuo rapporto di lavoro con l'Azienda, tutte le copie e gli originali dei materiali e oggetti di proprietà di WTW in tuo possesso o nella tua disponibilità devono essere restituiti all'Azienda.

Proprietà intellettuale

Nel corso del tuo rapporto di lavoro con WTW, potresti avere contribuito a sviluppare servizi, prodotti, materiali e altro capitale intellettuale relativo all'attività commerciale dell'Azienda. WTW è titolare esclusiva di tutti i diritti di proprietà intellettuale, inclusi tutti i diritti di riproduzione, brevetto e segreto commerciale relativi a tali opere.

6.8 Social Media

I social media online ci offrono una vasta gamma di opportunità di comunicazione con i nostri stakeholder e con la comunità in generale. I social media includono post, commenti, controlli, reazioni, emoji, blog, micro blog, siti di social networking, wiki, siti di condivisioni di foto/video e chat room. I messaggi elettronici sono un archivio delle nostre conversazioni che possono influire notevolmente sulla reputazione di WTW. Non devi mai dare l'impressione di parlare o agire a nome dell'Azienda, a meno che tu non sia espressamente autorizzato a farlo. Non pubblicare mai un collegamento di social media a una pagina che accetta o sollecita donazioni salvo qualora il programma di beneficenza e il post sui social media non siano stati ufficialmente approvati dalla Responsabilità Sociale d'Impresa. Devi inoltre rivedere e rispettare le Linee guida sui Social Media e le prassi che sono più restrittive nel tuo settore di attività.

Se ritieni di avere rilevato un uso inopportuno delle tecnologie o comunicazioni elettroniche di WTW sui social media, o altre piattaforme di messagistica pubblica o privata, segnala immediatamente l'accaduto al tuo responsabile.

7. Agire correttamente nei confronti dei nostri azionisti

7.1 Documentazioni e registri accurati

Per motivi etici, commerciali e legali, i registri di WTW devono essere professionalmente predisposti e adeguatamente gestiti. Ciò significa, in parte, che i nostri registri contabili e finanziari devono essere accurati e completi. Documenti e registri devono, inoltre, essere tenuti in conformità con principi contabili generalmente accettati e secondo procedure contabili e finanziarie consolidate. Non creare mai scritture false o fuorvianti in qualsivoglia registro o documento.

Tieni presente che tutte le transazioni devono essere documentate scrupolosamente e supportate da un valido scopo commerciale. Per esempio, devi registrare correttamente e accuratamente il tempo e le spese di lavoro, in conformità con le policy applicabili. Inoltre, devi preparare e presentare tutte le fatture per i clienti, in conformità con i relativi accordi con i clienti. Non è consentito l'uso di conti "in nero" per occultare o facilitare pagamenti illeciti o impropri.

Inoltre, non devi mai formulare alcuna dichiarazione falsa o fuorviante ai nostri contabili, revisori o a qualsivoglia funzionario statale o soggetto terzo (come clienti, fornitori, creditori o autorità regolamentari). Similmente, non devi commettere alcuna azione volta a costringere, manipolare, fuorviare o influenzare fraudolentemente i revisori interni. Al fine di promuovere comunicazioni pubbliche esaurienti, eque, accurate, tempestive e comprensibili, alcuni colleghi della direzione sono tenuti a firmare una dichiarazione con la quale riconoscono la loro conformità alle suddette policy.

Gestione dei documenti

Al fine di garantire che WTW mantenga i documenti richiesti per legge e necessari alla sua attività commerciale, devi attenerti alle nostre politiche di Gestione dei Documenti pertinenti al tuo lavoro. In caso di imminente, o ragionevolmente prevedibile, azione legale, revisione o indagine esterna, tutti i relativi documenti elettronici e cartacei - inclusi i messaggi e-mail correnti, archiviati e salvati - devono essere conservati. Questi documenti non devono essere mai distrutti fino a quando la questione non sia stata dichiarata conclusa e solo su ricezione di istruzioni da parte dell'Ufficio Legale per lo smaltimento dei documenti. Le eventuali domande relative alla policy di gestione dei documenti applicabile devono essere rivolte all'Ufficio Legale.

Inoltre, è necessario evitare di utilizzare WhatsApp, WeChat o piattaforme simili non approvate da WTW per comunicare questioni aziendali rilevanti. Se un cliente, un fornitore o altra terza parte insiste sull'utilizzo di tali piattaforme, è necessario reindirizzare tali comunicazioni ad una piattaforma approvata o, se ciò non è possibile, adottare misure per preservare tali comunicazioni. Per ulteriori dettagli, consultare la politica sull'Uso di Ephemeral/Piattaforme di Messaggistica Istantanea per l'attività di WTW.

7.2 Informazioni privilegiate e compravendita di valori mobiliari

La pratica dell'insider trading – vale a dire la compravendita di valori mobiliari sfruttando informazioni rilevanti che non siano di dominio pubblico – è rigorosamente vietata dalle leggi di molti Paesi in cui operiamo. Queste leggi si applicano indipendentemente dal valore della transazione di compravendita. Le leggi sui valori mobiliari prevedono pene severe per il reato di insider trading, incluse sanzioni pecuniarie e pene detentive. Alcuni esempi di informazioni privilegiate sono le informazioni relative a:

- Fusioni e acquisizioni
- Risultati finanziari o linee guida
- Nuovi clienti o prodotti
- Cambiamenti del Management
- Piani di espansione
- Violazioni informatiche rilevanti

I divieti di insider trading si applicano alla compravendita di titoli di WTW e di altre aziende, inclusi clienti, fornitori, partner e concorrenti. Se sei in possesso di informazioni privilegiate rilevanti in merito a queste aziende, non intraprendere operazioni di borsa per sfruttare tali informazioni. Consultare la politica in materia di Insider Trading per maggiori informazioni.

Inoltre, a certi settori commerciali si applicano ulteriori norme relative alla compravendita di titoli di clienti che devono essere scrupolosamente rispettate. Se sei un collega o funzionario, devi consultare anche il tuo business partner della compliance designato per ulteriori informazioni.

Soffiate

Le leggi sull'insider trading si applicano anche alla condivisione di informazioni rilevanti non di dominio pubblico con amici o parenti. Tale pratica è considerata alla stregua dell'insider trading. Anche il semplicemente passare "una soffiata" è illecito e potrebbe rendere passibile sia te che la controparte di severe sanzioni pecuniarie e perfino di pene detentive.

7.3 Revisioni e indagini

Poiché WTW si prefigge di ottemperare alle leggi, coopereremo con qualsivoglia ragionevole richiesta formulata nell'ambito di una revisione o indagine da parte di autorità statali. Nel fare ciò, tuttavia, è essenziale che tuteliamo i diritti di tutti coloro che potrebbero essere coinvolti. Se ricevi un mandato di comparizione o altro documento legale relativo all'attività commerciale dell'Azienda o di clienti o colleghi di WTW, rivolgiti immediatamente all'Ufficio Legale. Inoltre, tutte le notifiche di eventuali indagini o revisioni devono essere inviate all'Ufficio Legale affinché possa coordinare tutte le risposte.

7.4 Gestione delle richieste di informazioni da parte di soggetti esterni

Di tanto in tanto, potremmo avere necessità di comunicare con enti statali. Tuttavia, non dobbiamo mai contattare tali enti statali a nome dell'Azienda senza una specifica autorizzazione. Non dobbiamo mai comunicare con un ente statale per conto di un cliente senza l'autorizzazione di tale cliente. È consentito rispondere a una "notifica di procedimento legale" (per esempio, ordini di presentazione di documenti, convocazioni a deporre, o richieste di interrogatorio) soltanto dopo aver consultato l'Ufficio Legale.

Al fine di preservare la nostra reputazione di integrità, dobbiamo anche assicurare che le nostre comunicazioni con il pubblico offrano un'immagine accurata ed onesta delle nostre attività, transazioni e piani commerciali. È importante per noi parlare dell'Azienda con un'unica voce coerente. Pertanto, non puoi formulare dichiarazioni pubbliche per conto dell'Azienda se non sei stato designato quale portavoce dell'Azienda. Se un rappresentante della stampa ti chiede delle informazioni, sia pure in maniera informale, sei tenuto a consigliargli di rivolgersi all'Ufficio Relazioni Pubbliche.

Similmente, se un investitore, analista della sicurezza o altro contatto finanziario chiave ti chiede delle informazioni, sia pure in maniera informale, sei tenuto a consigliargli di rivolgersi all'Ufficio Relazioni con gli investitori.

8. Agire correttamente nei confronti della società

8.1 Impegno sociale

Ognuno di noi contribuisce positivamente alla vita della società in cui viviamo attraverso le nostre attività di volontariato, beneficenza e impegno politico. WTW rispetta la nostra libertà di partecipare a queste attività.

Tuttavia, così come non ci è consentito svolgere attività politiche a livello personale nell'orario di lavoro per l'Azienda, dobbiamo anche astenerci dal contribuire con fondi o risorse di WTW a qualsiasi partito politico, candidato o funzionario pubblico. Per "risorse" si intende lo spazio in ufficio, apparecchiature e forniture o tempo lavorativo di colleghi per effettuare telefonate o preparare materiali propagandistici. Qualsiasi contributo politico personale che decidi di effettuare non deve essere presentato come proveniente da WTW.

Lobbying

Di tanto in tanto, WTW potrebbe decidere che gli interessi dell'Azienda, o quelli dei nostri clienti, sono meglio serviti esercitando un'azione di lobbying sulle autorità statali. In molti Paesi in cui operiamo, il lobbying è soggetto a norme e regolamenti severi. Queste norme e regolamenti possono essere complessi e di difficile interpretazione. Ti è fatto divieto di intraprendere qualsiasi attività di lobbying senza l'esplicita autorizzazione dell'Ufficio Legale.

8.2 Combattere le violazioni dei diritti umani in materia di schiavitù e traffico di esseri umani

Gli Stati Uniti, il Regno Unito, l'Australia e altri Paesi vietano la schiavitù e il traffico di esseri umani e applicano la definizione del traffico di esseri umani secondo le Nazioni Unite, come "il reclutamento, il trasporto, il trasferimento, l'abuso o la ricezione di persone, tramite la minaccia o l'uso di forza o altre forme di coercizione, abduzione, frode, inganno, abuso di potere o di una posizione di vulnerabilità, oppure la fornitura o ricezione di pagamenti o benefici per ottenere il consenso di una persona avente il controllo su un'altra persona, allo scopo di sfruttarne il consenso".

La natura della nostra attività come fornitore di servizi professionali ai clienti aziendali significa che abbiamo un basso rischio di violazioni in termini di schiavitù e traffico di esseri umani. Tuttavia, poiché nella nostra catena di approvvigionamento può sussistere un rischio maggiore, è importante che tutti i colleghi siano consapevoli dei divieti contro il traffico di esseri umani e capiscano che la Società adotterà misure appropriate contro qualsiasi collega, agente o subappaltatore che violi tali divieti. Gli obblighi della Società relativi ai fornitori, compresi la due diligence, l'inserimento e il monitoraggio, i processi delle gare d'appalto e gli obblighi contrattuali, sono tutti intesi a minimizzare il rischio che la nostra catena di approvvigionamento tragga beneficio dal traffico di esseri umani. Contattare l'Ufficio

Acquisti, l'Ufficio Legale, la Compliance o la Linea dedicata WTW per qualsiasi domanda o per segnalare eventuali dubbi.

9. Esenzioni e deroghe

Per quanto concerne i colleghi ad eccezione dei dirigenti e consiglieri di amministrazione di Willis Towers Watson plc, qualsiasi richiesta di deroga o esenzione da questi requisiti deve essere presentata al Responsabile Area Legale o al Responsabile Compliance di Gruppo. Per quanto concerne i dirigenti e consiglieri di amministrazione di Willis Towers Watson plc, qualsiasi richiesta di deroga o esenzione da questi requisiti deve essere presentata al consiglio di amministrazione. Nell'eventualità di una deroga o esenzione approvata che riguardi la condotta di un dirigente o di un consigliere di amministrazione, essa verrà opportunamente comunicata agli azionisti dell'Azienda nei modi previsti dalle regole per la quotazione in borsa o secondo altri regolamenti, indicando anche le motivazioni della deroga.

10. Domande in merito al Codice o alle politiche

Qualora dovessero insorgere delle incertezze o ambiguità in merito al significato di qualsivoglia disposizione contenuta nel presente Codice o nelle politiche dell'Azienda, rivolgetevi al Responsabile Area Legale o al Responsabile Compliance di Gruppo.

11. Conferma

Ogni collega deve comprendere e rispettare il Codice, ottemperare ai suoi principi e politiche correlate e avere acquisito familiarità con le procedure di segnalazione di violazioni potenziali o effettive. Al fine di garantire il rispetto di questi obblighi e la conformità con i nostri standard di condotta, devi confermare ogni anno di avere letto e compreso il Codice e impegnarti a rispettarlo.

Informazioni su Willis Towers Watson

Willis Towers Watson (NASDAQ: WLTW) è una delle principali società di consulenza, intermediazione e soluzioni a livello mondiale, che aiuta i clienti di tutto il mondo a trasformare i rischi in un percorso di crescita. Willis Towers Watson, le cui origini risalgono al 1828, conta 45.000 dipendenti in oltre 140 Paesi e mercati. Progettiamo e forniamo soluzioni nella gestione del rischio, nell'ottimizzazione dei benefit e nello sviluppo dei talenti che rinforzano il capitale e proteggono le aziende e le persone. La nostra prospettiva unica ci consente di vedere i punti di contatto critici tra talento, risorse e idee: una formula dinamica che promuove le prestazioni aziendali. Insieme, liberiamo il vostro potenziale. Per maggiori informazioni visitare willistowerswatson.com.