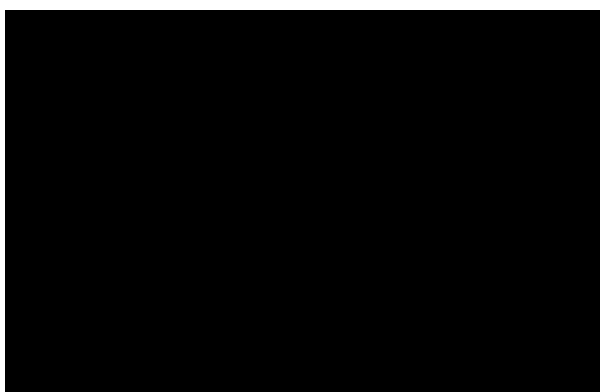


## Code of Conduct

zuletzt aktualisiert im Mai 2022

in der deutschen Version vom 28.07.2022

Anlage 1 zur GBV WTW Verhaltenskodex vom 28.07.2022



This page is intentionally blank

# Vorwort des CEO

---

Bei WTW sind unsere Werte mehr als nur Worte. Sie verkörpern die Art und Weise, wie wir arbeiten und miteinander umgehen - ein starker Kundenfokus, die Betonung von Teamarbeit, unerschütterliche Integrität, gegenseitiger Respekt und ein ständiges Streben nach Spitzenleistungen sind der Kern unserer reichen Geschichte und unserer mutigen Zukunft.

Deshalb ist unser Verhaltenskodex, oder der "Kodex", wie wir ihn nennen, so wichtig. Er ist die Richtschnur für unser Handeln und beschreibt die Verhaltensweisen, die jeder von uns vorleben soll - die Verhaltensweisen, die WTW zum Wohle aller unserer Stakeholder zum besten Unternehmen macht, das wir sein können.



Ich möchte Dich ermutigen, den Kodex zu lesen und darüber zu reflektieren, auch wenn bestimmte Abschnitte vielleicht nicht auf Deine Rolle zutreffen. Wenn Du Fragen hast oder einen Verstoß gegen den Kodex melden möchtest, so sprich bitte mit Deiner Führungskraft oder nutze eine der anderen in diesem Dokument genannten Stellen - sie unterstützen Dich jederzeit.

Indem wir alle die Regelungen des Kodex kennen und nach ihnen handeln, zeigen wir unseren Kunden, Partnern, Aktionären und der Öffentlichkeit, dass wir stolz darauf sind, unsere Geschäftstätigkeit in Übereinstimmung mit unseren Werten auszuüben.

Danke, dass Du unsere Vision mit Leben füllst, indem Du unsere Werte lebst und unseren Kodex jeden Tag befolgst.

Carl

# Das Wichtigste auf einen Blick

---

- Unser Unternehmen bietet unseren Kunden beste Dienstleistungen und Lösungen. Das ist unser Ziel und das ist auch Sinn und Zweck Deiner Arbeit bei uns, ob direkt oder indirekt. Macht es Dir Spaß, mit außerordentlichen Menschen an qualitativ hochwertigen Dienstleistungen und Lösungen zusammenzuarbeiten, für einen hervorragenden Kundenservice? Dann bist Du hier genau richtig.
- Handele immer ehrlich, integer und fair bei allem, was Du tust. Jederzeit.
- Wir arbeiten stets redlich. Wir dulden keine Bestechungen oder Schmiergelder, kein Zwinkern oder Zunicken, keine verbale Trickserei und keine Geschäfte unter der Hand. Halte Dir einfach immer vor Augen, wie Du Dich fühlen würdest, wenn Du Dein Handeln der ganzen Welt auf der Titelseite einer internationalen Zeitung erklären müsstest. Im Zweifelsfall wende Dich an Deine Führungskraft, die Rechts- oder die Complianceabteilung, um über die Situation zu sprechen. All diese Personen werden Dir helfen, das Richtige zu tun. Nutze diese Möglichkeiten.
- Wir arbeiten nur mit Personen, Geschäftspartnern und Dritten, die ebenfalls ehrlich, integer und fair handeln und die Offenheit, ebenso wie wir, großschreiben. Ihr Verhalten fällt auf uns zurück.
- Hast Du eine Vertraulichkeitsvereinbarung bzw. eine Vereinbarung über ein Wettbewerbsverbot mit Deinem ehemaligen Arbeitgeber geschlossen? Befolge diese. Das ist Teil *Deiner* Integrität.
- Auf dem Markt sprechen wir über die Vorteile, die wir unseren Kunden bieten, indem wir ihre Bedürfnisse erfüllen. Wir äußern uns nicht abfällig über unsere Mitbewerber.
- Wenn Dir etwas auffällt, teile es mit. Gehe zu Deiner Führungskraft, zur Personalabteilung, zur Rechtsabteilung, zur Complianceabteilung oder melde es anonym über die [Willis Towers Watson Hotline](#) oder [Webseite](#). Wir dulden keine Repressalien. Für den Fall, dass Du etwas in guter Absicht meldest, bist Du geschützt, unabhängig davon, ob sich der Vorfall als Problem erweist.
- Du wirst eine Vielzahl personenbezogener Daten und vertraulicher Informationen bearbeiten. Halte diese geheim. Gebe vertrauliche Information nur nach dem „Need-To-Know-Prinzip“ weiter, selbst innerhalb des Unternehmens. Dazu gehören sowohl Informationen über Deine Kollegen als auch über unsere Kunden. Deine eigene Privatsphäre ist Dir sicher wichtig. Dies geht jedem anderen ebenso.
- Wir beraten unsere Kunden objektiv und unvoreingenommen. Das ist einer der Gründe, warum sie sich für uns entscheiden. Ein Interessenkonflikt stellt eine Situation dar, in der wir unterschiedliche Interessen verfolgen, von denen ein Interesse unsere Objektivität in Bezug auf ein anderes Interesse in Frage stellen könnte. Ein Interessenkonflikt oder selbst der bloße *Anschein* eines Interessenkonflikts kann Dir und dem Unternehmen ernste Probleme bereiten. Bist Du der Ansicht, dass Du oder das Unternehmen in einer bestimmten Situation vor einem Interessenkonflikt stehen, setze Dich mit Deiner Führungskraft, der Rechts- oder der Complianceabteilung oder WTW-Excellence in Verbindung. Sie werden Dir helfen, damit umzugehen.

- Insiderhandel ist der Handel mit Finanztiteln anhand von wesentlichen, für die Öffentlichkeit nicht bestimmten Informationen. Insiderhandel ist gesetzeswidrig. Im Rahmen Deiner Arbeit könnte es sein, dass Du Zugang zu Insider-Informationen von WTW oder einem Kundenunternehmen bekommst. Handle nicht mit solchen Informationen und gebe diese auch nicht an Deine Familie, Freunde oder andere Personen außerhalb von WTW ohne Genehmigung weiter.
- Wir halten uns an die Gesetze der Länder, in denen wir tätig sind, an internationale Rechtsvorschriften wie etwa Sanktionen und Ausfuhrkontrollvorschriften, an unseren Kodex und an unsere den Kodex ergänzenden Richtlinien. Es gehört zu Deiner Arbeit, diese zu kennen und zu befolgen. Solltest Du Fragen hierzu haben, wende Dich an Deine Führungskraft, die Rechts- oder die Complianceabteilung. Sie werden Dir weiterhelfen.

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort des CEO</b> .....	<b>1</b>
<b>Das Wichtigste auf einen Blick</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Einleitung: Der WTW Kodex</b> .....	<b>7</b>
1.1 <i>Wozu wir einen Kodex haben</i> .....	7
1.2 <i>Wer muss den Kodex beachten?</i> .....	7
1.3 <i>Unsere Pflichten gemäß dem Kodex</i> .....	7
1.4 <i>Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften</i> .....	8
1.5 <i>Gültigkeit</i> .....	8
1.6 <i>Vorrangige Geltung nationaler Gesetze</i> .....	8
<b>2. Werte von WTW</b> .....	<b>9</b>
Ethisches Entscheidungsmodell .....	10
<b>3. Die Wichtigkeit, Bedenken anzusprechen</b> .....	<b>11</b>
3.1 <i>Wo (und wann) stelle ich Fragen und spreche Bedenken an?</i> .....	11
3.2 <i>Ermittlungen und Konsequenzen von Fehlverhalten</i> .....	12
3.3 <i>Keine Vergeltungsmaßnahmen bei WTW</i> .....	12
<b>4. Das Richtige für unsere Kunden und Geschäftspartner tun</b> .....	<b>13</b>
4.1 <i>Qualitätsservice und -lösungen</i> .....	13
4.2 <i>Faire Verkaufs- und Vermarktungspraktiken</i> .....	13
4.3 <i>Platzierung und Verlängerung von Versicherungen</i> .....	14
4.4 <i>Offenlegung von Vergütungen</i> .....	14
4.5 <i>Beschwerden</i> .....	14
4.6 <i>Internationales Wettbewerbsrecht</i> .....	15
Wettbewerbsrelevante Informationen über Dritte .....	16
4.7 <i>Regulierte Geschäfte</i> .....	16
4.8 <i>Unerlaubte Rechtsberatung</i> .....	16
4.9 <i>Geistiges Eigentum und Urheberrecht</i> .....	17
<b>5. Das Richtige für unsere Mitarbeiter tun</b> .....	<b>18</b>
5.1 <i>Inclusion &amp; Diversity bei WTW</i> .....	18
Privatsphäre der Mitarbeiter .....	18
Verpflichtungen aus einer früheren Anstellung .....	19

5.2	<i>Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz</i> .....	19
	Vorbeugung gegen Gewalt am Arbeitsplatz .....	19
	Alkohol- und Drogenmissbrauch .....	19
<b>6.</b>	<b>Das Richtige für unser Unternehmen tun</b> .....	<b>20</b>
6.1	<i>Interessenkonflikte</i> .....	20
	Unternehmenskonflikte.....	20
	Persönliche und familiäre Konflikte .....	21
	Nebenbeschäftigung .....	21
	Vorstands- und Aufsichtsratsmandat bei Drittunternehmen .....	21
	Geschäftsgelegenheit.....	22
6.2	<i>Geschenke, Einladungen und Bewirtungen</i> .....	22
	Geschenke und Bewirtungen von Dritten im geschäftlichen Kontext .....	22
	Geschenke, Einladungen und Bewirtungen für Dritte im geschäftlichen Kontext.....	23
6.3	<i>Antikorruptionsrichtlinien</i> .....	23
	Arbeiten mit Drittparteien .....	24
6.4	<i>Sanktionen, Handelsbeschränkungen und Ausfuhrkontrollen</i> .....	25
6.5	<i>Geldwäsche und antiterroristische Maßnahmen</i> .....	25
6.6	<i>Steuerhinterziehung und ähnliche, rechtlich unzulässige Tätigkeiten</i> .....	26
6.7	<i>Unternehmensvermögen und -informationen</i> .....	26
	Vertrauliche Informationen von Kunden.....	27
	Informationssicherheit .....	28
	Datenschutz .....	28
	Arbeitsmittel und Computersysteme des Unternehmens.....	29
	Geistiges Eigentum .....	29
6.8	<i>Soziale Medien</i> .....	29
<b>7.</b>	<b>Das Richtige für unsere Aktionäre tun</b> .....	<b>30</b>
7.1	<i>Korrekte Führung von Geschäftsbüchern und Finanzaufzeichnungen</i> .....	30
	Dokumentenverwaltung .....	30
7.2	<i>Insider-Informationen und Wertpapierhandel</i> .....	31
	Insider-Tipps.....	31
7.3	<i>Prüfungen und Ermittlungen</i> .....	31
7.4	<i>Umgang mit externen Anfragen</i> .....	32
<b>8.</b>	<b>Das Richtige für unser Gemeinwesen tun</b> .....	<b>33</b>
8.1	<i>Unterstützung unseres Gemeinwesens</i> .....	33
	Lobbying.....	33
8.2	<i>Bekämpfung von Menschenrechtsverletzungen bei Sklaverei und Menschenhandel</i> .....	33
<b>9.</b>	<b>Ausnahmen und Sonderregelungen</b> .....	<b>34</b>
<b>10.</b>	<b>Fragen zum Kodex oder zu Unternehmensrichtlinien</b> .....	<b>35</b>
<b>11.</b>	<b>Bestätigung</b> .....	<b>36</b>

This page is intentionally blank



# 1. Einleitung: Der WTW Kodex

---

## 1.1 Wozu wir einen Kodex haben

Unser Kodex dient als Wegweiser und Nachschlagewerk für alle Mitarbeiter von WTW zur Unterstützung bei tagtäglichen Entscheidungen. Außerdem ist unser Kodex ein Hilfsmittel zur Anregung von Diskussionen über ethische Fragen und zur Verbesserung des Umgangs mit ethischen Konflikten und Grauzonen, denen wir im Arbeitsalltag begegnen könnten. Bezugnahmen auf „Mitarbeiter“ in diesem Kodex umfassen alle Vorstände und Geschäftsführer (mit Ausnahme der „Directors der Willis Towers Watson plc.“ – im folgenden Verwaltungsrat – s. u. Punkt 1.2), alle leitenden Angestellten und alle Mitarbeiter von WTW. Zur besseren Lesbarkeit wird die männliche Anrede verwendet, gemeint sind selbstverständlich gleichermaßen Mitarbeiterinnen. Willis Towers Watson plc. wird zusammen mit allen verbundenen Unternehmen und Tochter-Unternehmen nachstehend als WTW oder „das Unternehmen“ bezeichnet.

Unser Kodex soll unsere bestehenden Normen, Richtlinien und Vorschriften nicht ersetzen, sondern ergänzen. Deshalb enthält er Verweise auf Unternehmensrichtlinien und –verfahren. Diese Richtlinien und Verfahren sind allen Mitarbeitern über das Intranet von WTW zugänglich. Unser Unternehmen wird nach Bedarf auch in Zukunft Richtlinien erstellen und aktualisieren. Jeder Einzelne von uns ist dazu verpflichtet, diese Richtlinien zu lesen und ihnen Folge zu leisten.

## 1.2 Wer muss den Kodex beachten?

Unser Kodex ist verbindlich für alle Mitglieder der Gemeinschaft von WTW. Das bedeutet, dass sich alle Mitarbeiter von WTW (wie vorstehend definiert) an dessen Bestimmungen halten müssen. Darüber hinaus müssen auch alle unsere verbundenen und Tochter-Unternehmen sowie alle anderen mit Willis Towers Watson zusammenarbeitenden Personen, wie Auftragnehmer, Zeitarbeitnehmer, Dritte, Lieferanten und Dienstleister, den Kodex und die damit zusammenhängenden Richtlinien befolgen.

Die nachfolgenden Abschnitte sind für die Mitglieder des Verwaltungsrats (siehe 1.1) der Willis Towers Watson plc. ebenso verbindlich: [1.4. Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften](#), [3.1. Wo \(und wann\) stelle ich Fragen und spreche Bedenken an?](#) [3.2. Ermittlungen und Konsequenzen von Fehlverhalten](#), [3.3. Keine Vergeltungsmaßnahmen bei Willis Towers Watson](#), [6.1. Interessenkonflikte](#), [7.2. Insider-Informationen und Wertpapierhandel](#), [9. Ausnahmen und Sonderregelungen](#).

## 1.3 Unsere Pflichten gemäß dem Kodex

Bei WTW sind wir entschlossen, unsere Geschäfte ehrlich, integer und fair zu führen, wo immer wir auch tätig sind. Deswegen muss jeder von uns den Kodex regelmäßig durchlesen und seine Richtlinien in die tägliche Arbeit integrieren. Darüber hinaus müssen wir aufmerksam sein bei Verhaltensweisen, die im Widerspruch zum Kodex stehen könnten, und in Situationen, die rechtswidriges, unethisches bzw. unangemessenes Verhalten zu Folge haben könnten. Wenn Du mögliche Verstöße bemerkst, bist Du dafür verantwortlich, sie zu melden.

Führungskräfte bei WTW tragen zusätzliche Verantwortung für die Sicherstellung eines ethisch einwandfreien Verhaltens. Als Führungskraft musst Du mit gutem Beispiel vorangehen. Dein Verhalten ist Vorbild für andere Mitarbeiter. Es wird von Dir erwartet, dass Du die Einhaltung von Vorschriften förderst und wachsam gegenüber tatsächlichen oder potenziellen Verstößen gegen den Kodex, die Unternehmensrichtlinien oder das Gesetz bist.

Führungskräfte sollen eine offene und ehrliche Kommunikation fördern. Als Führungskraft bei WTW ergreifst Du Maßnahmen, wenn Du auf ethische Bedenken aufmerksam gemacht wirst und unterstützt Mitarbeiter, die Bedenken in guter Absicht äußern. Bei der Wahrnehmung dieser Verantwortlichkeiten können Führungskräfte jederzeit die Complianceabteilung oder die Rechtsabteilung um Rat bitten.

## **1.4 Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften**

WTW beachtet bei der Geschäftstätigkeit die geltenden Gesetze und Vorschriften der Länder, in denen das Unternehmen tätig ist. Falls erforderlich, meldet das Unternehmen strafbare Handlungen den jeweiligen Behörden für etwaige strafrechtliche Untersuchungen und geht auch ggf. anderen als strafrechtlichen Verstößen nach.

Dieser Kodex kann nicht alle Gesetze jedes Landes beschreiben, in dem wir tätig sind. Allerdings ist jeder Einzelne von uns verpflichtet, die Gesetze der Länder einzuhalten, in denen wir tätig sind. Bei Zweifeln hinsichtlich der Rechtmäßigkeit einer Angelegenheit lese im Kodex oder anderen Richtlinien nach (diese sind im Intranet von WTW zu finden) oder wende Dich an die Compliance-abteilung oder die Rechtsabteilung.

WTW ist zur vollständigen, fairen, akkuraten, zeitnahen und verständlichen Berichterstattung sowie Offenlegung von Dokumenten unter anderem gegenüber der amerikanischen Börsenaufsichtsbehörde SEC (Securities and Exchange Commission) verpflichtet.

## **1.5 Gültigkeit**

Unser Kodex erhebt keinen Anspruch auf unbegrenzte Gültigkeit. Er kann von Willis Towers Watson jederzeit in alleinigem Ermessen des Unternehmens abgeändert bzw. ergänzt werden.

## **1.6 Vorrangige Geltung nationaler Gesetze**

Falls lokale Landesgesetze verbindliche Vorschriften enthalten, die von den Bestimmungen unseres Kodex abweichen, haben solche Vorschriften für die Mitarbeiter, die in diesen Ländern beschäftigt sind, Vorrang.

## 2. Werte von WTW

---

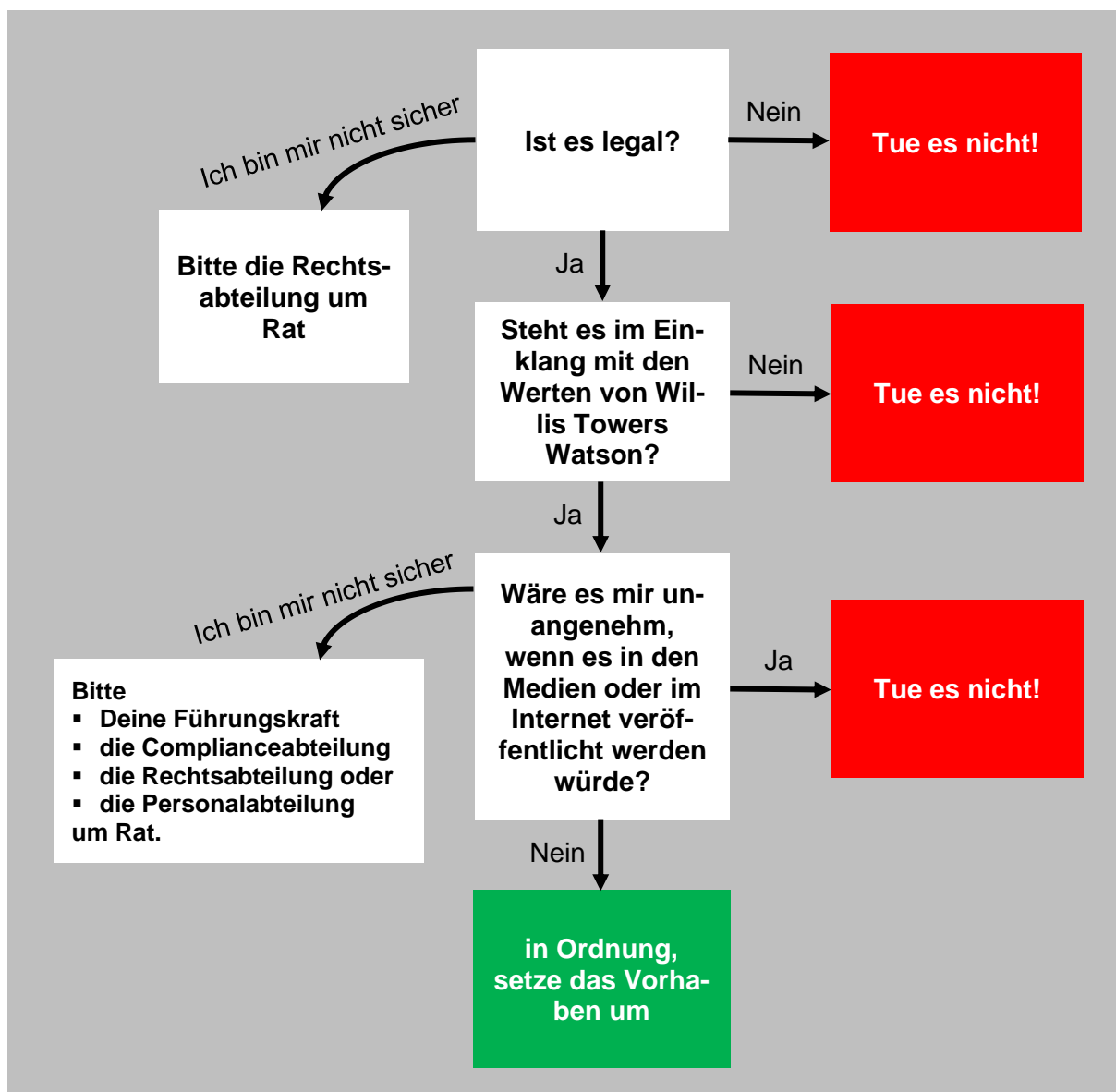
Fünf Kernwerte prägen unser Handeln bei WTW. Diese lauten wie folgt:

- **Client Focus:** Der Erfolg unserer Kunden ist unser Antrieb. Bei jeder Interaktion und mit jeder Lösung handeln wir im besten Interesse unserer Kunden – wir streben danach, ihre Bedürfnisse zu verstehen, ihre Ansichten zu respektieren und ihre Erwartungen zu übertreffen.
- **Teamwork:** Hinter jedem Einzelnen von uns steht ein starkes Team. Wir bieten unseren Kunden innovative Lösungen und erstklassige Beratung, indem wir geschäfts-, grenz- und funktionsübergreifend arbeiten. Durch Teamarbeit verhelfen wir uns gegenseitig zum Erfolg und schaffen Mehrwert.
- **Integrity:** Unsere Kunden investieren nicht nur ihre Zeit und ihr Geld in uns, sondern auch ihr Vertrauen. Wir versuchen, uns dieses Vertrauen jeden Tag zu verdienen, indem wir professionell arbeiten, das Richtige tun und ehrlich sind. Wir sind für unsere Handlungen und Ergebnisse gegenüber den Organisationen und Menschen, mit denen wir zusammenarbeiten, verantwortlich. Dazu gehören Kunden, Aktionäre, Aufsichtsstellen und wir selbst.
- **Respect:** Wir hören einander zu und lernen voneinander. Wir unterstützen und begrüßen Unterschiede, fördern eine integrative Kultur, handeln mit Offenheit und Ehrlichkeit und geben den Menschen in unserem Arbeitsumfeld einen Vertrauensvorschuss. Wir gestalten unsere Beziehungen innerhalb und außerhalb des Unternehmens mit Fairness, Anstand und Verantwortungsgefühl.
- **Excellence:** Wir streben Qualitätsführerschaft an. Allem voran bedeutet dies den nachhaltigen Einsatz für die berufliche Weiterentwicklung und das persönliche Wachstum unserer Mitarbeiter. Unsere Mitarbeiter übernehmen eigene Verantwortung für die Entwicklung bzw. Vertiefung ihrer Fachkenntnisse, Kompetenzen und ihres professionellen Auftretens, während das Unternehmen in Maßnahmen und Angebote investiert, die solch eine kontinuierliche Entwicklung ermöglichen. Bei der Durchführung unserer Geschäftstätigkeit setzen wir konsequent den Fokus auf Innovation, Qualität und Risikomanagement.

## Ethisches Entscheidungsmodell

Dieser Kodex fasst allgemeine Anforderungen aus anwendbaren Gesetzen und kaufmännischen Grundsätzen zusammen und legt bestimmte Verhaltensnormen fest, an die Du Dich halten solltest. Er beinhaltet jedoch nicht jede mögliche Situation oder jede mögliche Fragestellung, die Dir im Laufe Deiner Karriere beim Unternehmen begegnen könnte.

Du solltest in jeder Situation mit gesundem Menschenverstand handeln sowie die Grundsätze und Richtlinien, die diesem Kodex zugrunde liegen, bei Deinem Tun immer beachten. Das ethische Entscheidungsmodell bietet einen aus drei Fragen bestehenden Rahmen, um Dir bei der Entscheidungsfindung zu helfen.



# 3. Die Wichtigkeit, Bedenken anzusprechen

---

## 3.1 Wo (und wann) stelle ich Fragen und spreche Bedenken an?

Wenn Du eine Frage zum Kodex, zu einer Unternehmensrichtlinie oder zu einem Gesetz hast, lasse Dich beraten. Es gibt viele Anlaufstellen, die Dir weiterhelfen können. Wende Dich bei Fragen, Anliegen oder Meldungen an folgende Stellen:

- Deine Führungskraft
- die Personalabteilung
- die Complianceabteilung
- die Rechtsabteilung
- die Ethik- und Compliance-Hotlines von WTW (siehe unten).

Hast Du begründeten Anlass zur Besorgnis, dass gegen unsere Richtlinien oder den Kodex verstoßen worden ist, solltest Du den Vorfall einer der o. g. Stellen unverzüglich melden. Die Mitglieder des Verwaltungsrates der Willis Towers Watson plc. müssen Verstöße dem Audit Committee melden.

Soweit irgend möglich und rechtlich zulässig wird Vertraulichkeit gewahrt. Wenn Du den Vorfall keiner der obenstehenden Personen melden möchtest oder Sorge hast, dass Deine Meldung nicht zufriedenstellend bearbeitet wird, wende Dich an die Ethik- und Compliance-Hotlines.

Die WTW Hotlines (die „Hotlines“) sind mit unabhängigen Experten besetzt. Sie stehen Dir 24 Stunden am Tag und sieben Tage die Woche zur Verfügung. Du kannst die Hotlines kostenlos anrufen. Bitte wende Dich bitte an die [hier](#) aufgeführten Hotline-Nummern. Meldungen können auch [online](#) und mit deinem Mobilgerät mit Hilfe des folgenden QR-Codes durchgeführt werden.



Bitte beachte, dass gemäß unserer „Gesamtbetriebsvereinbarung über die Anwendung des WTW Verhaltenskodex (Code of Conduct)“ Meldungen nur unter Nennung des eigenen Namens erfolgen dürfen.

### **3.2 Ermittlungen und Konsequenzen von Fehlverhalten**

Unser Unternehmen wird auf sämtliche gemeldete Verstöße gegen diesen Kodex unverzüglich reagieren, einschließlich einer Untersuchung der gemeldeten Verstöße. Kommt das Unternehmen zu der Überzeugung, dass jemand gegen unsere Richtlinien oder den Kodex verstoßen hat, werden angemessene Maßnahmen ergriffen, die in Ernstfällen zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses führen können (für leitende Angestellte und Mitarbeiter des Unternehmens). Je nach Ausmaß eines Verstoßes kann WTW andere angemessene Maßnahmen ergreifen, einschließlich der Einleitung rechtlicher Schritte oder der Benachrichtigung von staatlichen Behörden und Aufsichtsstellen.

Wenn Du während einer internen Untersuchung aufgefordert wirst, Dokumente (einschließlich elektronischer Dokumente) vorzulegen oder als Zeuge auszusagen, bist du zur Kooperation jedenfalls dann verpflichtet, wenn es um Fragen zu Deinem Aufgabenbereich bei WTW geht. Ein(e) Kollege/in, der/die während einer Untersuchung innerhalb seines/ihres Aufgabengebietes einem begründeten Ersuchen um Informationen nicht nachkommt, muss – vorbehaltlich arbeitsrechtlicher Anforderungen – mit entsprechenden Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses rechnen.

### **3.3 Keine Vergeltungsmaßnahmen bei WTW**

WTW duldet keine Repressalien gegenüber Personen, die in guter Absicht Verstöße gegen unsere Richtlinien oder den Kodex melden. Repressalien haben Disziplinarmaßnahmen zur Folge, bis hin zur Beendigung des Anstellungsverhältnisses. Etwas in guter Absicht zu melden bedeutet, dass Grund zur Annahme besteht, dass eine potenziell unethische oder rechtswidrige Situation aufgetreten ist oder aufgetreten sein könnte, und dass diese Bedenken ehrlich und vollständig gemeldet werden. Es heißt nicht, dass zweifelsfrei bewiesen sein muss, dass ein Fehlverhalten vorliegt.

Wenn Du eine Angelegenheit meldest, in der Du selbst einen Verstoß begangen haben könntest, wird Deine Meldung die Möglichkeit für ein internes Disziplinarverfahren gegen Dich in Bezug auf diesen Verstoß nicht ausschließen. Das Unternehmen wird die Tatsache, dass Du die Angelegenheit freiwillig zur Sprache gebracht hast, bei allen nachfolgenden Aktionen wohlwollend berücksichtigen.

# 4. Das Richtige für unsere Kunden und Geschäftspartner tun

---

## 4.1 Qualitätsservice und -lösungen

Unser Ruf hängt von der Integrität unserer Mitarbeiter und der Qualität unserer Dienstleistungen und Lösungen ab. Deshalb stellen wir unsere Kompetenzen und Fähigkeiten in unseren Angeboten ehrlich dar. Wir bemühen uns nach besten Kräften, unsere Verpflichtungen zu erfüllen. Jeder von uns ist persönlich für die Qualität seiner professionellen Dienstleistungen verantwortlich. Soweit erforderlich, sind wir auch individuell für die Aufrechterhaltung entsprechender beruflicher Qualifikationen und Zulassungen verantwortlich.

## 4.2 Faire Verkaufs- und Vermarktungspraktiken

Bei WTW führen wir einen offensiven Wettbewerb um eine weltweite Marktführerschaft. Allerdings dürfen wir weder gegen Gesetze verstoßen noch Aussagen treffen, die unserem Ansehen bezüglich unserer Integrität und fairen Geschäftspraktiken schaden könnten. Wir sind alle dazu verpflichtet, uns auf faire, ethisch und rechtlich einwandfreie Weise zu verhalten und unsere Geschäfte auf eben diese Art und Weise zu führen.

Wir müssen dafür sorgen, dass die Informationen über unsere Lösungen und Dienstleistungen, die wir an Kunden und potenzielle Kunden weitergeben, fair, sachlich und vollständig sind. Wir dürfen keine täuschenden oder irreführenden Angaben machen, um Aufträge zu gewinnen oder im Geschäft zu bleiben. Wir sind dazu verpflichtet, unsere Kunden objektiv und unvoreingenommen in ihrem besten Interesse zu beraten.

Ebenso wenig ist es uns erlaubt, falsche, irreführende oder herabsetzende Aussagen über die Dienstleistungen und Lösungen eines Mitbewerbers zu treffen. Wir gewinnen Aufträge dank unserer Integrität und nicht durch die Herabsetzung unserer Mitbewerber.

Wir müssen alle zumutbaren Anstrengungen unternehmen, um die Auskünfte bei neuen und potenziellen Kunden einzuholen, die wir benötigen, um deren Bedürfnisse und Anforderungen zu verstehen und sicherzustellen, dass sie umfassend über die Rolle aufgeklärt werden, die WTW in einem Geschäftsvorfall spielen wird. Dazu gehören Verpflichtungen von WTW und dem Kunden gegenüber anderen Beteiligten, wie etwa Versicherern.

Informationen an unsere Kunden sind so rechtzeitig und umfassend bereitzustellen, dass unsere Kunden fundierte und durchdachte Entscheidungen treffen können.

## 4.3 Platzierung und Verlängerung von Versicherungen

WTW wird weder direkt noch indirekt

- i. bewusst von einem Versicherer Angebote anfordern oder annehmen, die falsche, fiktive, überhöhte, künstliche oder unbrauchbare Preise/Tarife beinhalten oder die zum Zeitpunkt der Angebotseinholung nicht die bestmögliche Empfehlung des Versicherers bzgl. einer Mindestprämie für die Gewährung des vom Kunden gewünschten Versicherungsschutzes repräsentieren,
- ii. Zahlungen von einem Versicherer im Zusammenhang mit dem Auswahlprozess des Versicherers durch WTW anfordern oder annehmen; oder
- iii. eine Zusage von einem Versicherer dahingehend annehmen, für die jeweiligen Versicherungsvermittlungs-, Versicherungsagentur-, Versicherungsproduktions- oder Versicherungsberatungsdienste von WTW eine erfolgsorientierte Vergütung oder andere Vorteile zu gewähren oder dies von ihm zu fordern. Dies gilt ebenso für Rückversicherungsvermittlungs-, Agentur- oder Produktionsdienste.

Das Verbot in den Punkten (ii) und (iii) gilt nicht für die Zahlung einer zulässigen Vergütung durch den Versicherer.

## 4.4 Offenlegung von Vergütungen

Wir sind dazu verpflichtet, unseren Kunden alle Zahlungen offenzulegen, die wir in Verbindung mit den für diesen Kunden erbrachten Dienstleistungen erhalten haben. Unsere Offenlegungsregeln ergänzen die jeweiligen gesetzlichen bzw. behördlichen Anforderungen und beruhen auf den folgenden Grundsätzen:

- Wir werden keine verborgenen Gewinne einfahren. Unsere Einnahmen für die erbrachten Leistungen aus einem Kundenauftrag werden in Übereinstimmung mit dem örtlichen Recht erwirtschaftet und dem Kunden, insoweit es gemäß diesem Recht erforderlich ist, offengelegt.
- Wir werden nicht im Widerspruch zu den Interessen unseres Kunden handeln.
- Wir werden unsere Kunden oder die Märkte, auf denen wir tätig sind, nicht täuschen.

Hast Du Zweifel an der Art und Weise, wie wir für unsere Dienstleistungen bezahlt werden, ziehe Deine Führungskraft oder den für Dich zuständigen Compliance Business Partner zu Rate.

## 4.5 Beschwerden

Bei WTW tun wir alles, was in unserer Macht steht, um sicherzustellen, dass unsere Kunden den Service erhalten, der in ihrem besten Interesse liegt. Es ist uns allerdings auch bewusst, dass unsere Dienstleistungen manchmal den Erwartungen nicht gerecht werden. Deshalb haben wir Vorgehensweisen festgelegt, um Kundenbeschwerden in angemessener Weise zu bearbeiten. Unsere Mitarbeiter sind verpflichtet, diese Vorgehensweisen zu befolgen.



## 4.6 Internationales Wettbewerbsrecht

Um auf dem Markt rechtmäßig und integer konkurrieren zu können, müssen wir auch die Vorschriften des Wettbewerbs-, Handels- und Kartellrechts beachten. Wenn Du gegen diese Vorschriften verstößt, kann es sowohl für Dich als auch für WTW zivil- und strafrechtliche Folgen haben, bis hin zu hohen Geldbußen und Freiheitsstrafen.

Das Wettbewerbsrecht ist zuweilen sehr komplex, es verbietet jedoch grundsätzlich den Abschluss von Verträgen mit Mitbewerbern, die den Handel einschränken könnten, wie etwa Preisabsprachen, Angebotsmanipulation oder die Aufteilung bzw. Zuteilung von Märkten, Gebieten oder Kunden. Beachte, dass Vereinbarungen sowohl formell als auch informell sein können. Selbst ein Händeschütteln oder eine Notiz auf einem Bierdeckel über diese Angelegenheiten könnten als unangemessene Absprache angesehen werden. Insbesondere solltest Du stets die folgenden Gesprächsthemen und verbotenen Absprachen im Umgang mit Mitbewerbern vermeiden:

- Preisgestaltung und Geschäftsbedingungen;
- Rückmeldung zu Ausschreibungen;
- Details über vertragliche Vereinbarungen oder Angebote;
- die Auf- bzw. Zuteilung von Märkten, einschließlich der Zuteilung von bestimmten Kunden oder geographischen Gebieten.

Außerdem verbietet das Wettbewerbsrecht grundsätzlich den Abschluss von formellen oder informellen Verträgen mit Anbietern oder Kunden, die den Wettbewerb einschränken können. Insbesondere darfst Du niemals

- vereinbaren, einen Kunden oder Lieferanten zu boykottieren;
- einem Kunden dabei helfen, eine wettbewerbswidrige Vermittlung oder Vereinbarung abzuschließen;
- mit einem Kunden oder einem Dritten, der Produkte oder Dienstleistungen von WTW vertreibt, einen Mindestpreis oder einen maximalen Rabatt vereinbaren;
- ohne vorherige Rücksprache mit der Rechtsabteilung oder dem Compliance-Team bei einem Anbieter einkaufen, wenn der Kauf an die Bedingung geknüpft ist, dass der Anbieter seinerseits WTW mit Dienstleistungen beauftragt;
- ohne vorherige Rücksprache mit der Unternehmensleitung und der Rechtsabteilung mit einem Kunden vereinbaren, dass WTW keine Aufträge von Mitbewerbern des Kunden annehmen wird;
- ohne vorherige Rücksprache mit der Rechtsabteilung Dienstleistungen für einen Kunden unter der Bedingung erbringen, dass der Kunde keine Geschäfte mit Mitbewerbern von WTW machen wird.

## Wettbewerbsrelevante Informationen über Dritte

Du musst besonders vorsichtig sein, wenn Du Mitglied von Branchenverbänden, Berufsgenossenschaften oder Wirtschaftsverbänden bist, zu denen auch Mitbewerber gehören. In diesen Situationen darfst Du keine Aussagen treffen bzw. keine Handlungen ausüben, die gegen das Kartellrecht verstoßen oder auch nur diesen Anschein erwecken könnten.

Das Einholen von Marktinformationen einschließlich Informationen über unsere Mitbewerber und deren Dienstleistungen ist angemessen und zulässig, wenn wir solche Informationen rechtmäßig erlangen und verwenden. Es wird von Dir erwartet, dass Du vertrauliche oder urheberrechtlich geschützte Informationen anderer Gesellschaften respektierst. Du darfst vertrauliche oder urheberrechtlich geschützte Informationen Dritter ohne ausdrückliche Zustimmung niemals anfordern oder verwenden.

Werden Dir vertrauliche oder urheberrechtlich geschützte Informationen angeboten, von denen Du annimmst, dass diese unrechtmäßig erlangt wurden, musst Du Deine Führungskraft, die Compliance- oder Rechtsabteilung unverzüglich darüber in Kenntnis setzen. Das gilt insbesondere für Mitarbeiter von WTW, die zuvor bei einem Mitbewerber beschäftigt waren.

Bestimmte Arten vertraulicher Informationen, darunter auch Informationen über die staatliche Lieferantenauswahl der US-Bundesregierung, sind gemäß den Gesetzen zur Beschaffungsintegrität der US-Bundesregierung geheim zu halten. Mitarbeiter, die an Auftragsvergaben der US-Bundesregierung beteiligt sind, müssen die Anforderungen bezüglich des Zugangs zu solchen Informationen kennen und ihnen Folge leisten. Ähnliche Gesetze und Verordnungen können für die Arbeit mit staatlichen Einrichtungen anderer Länder gelten. Du solltest die Rechtsabteilung um Rat bitten, wenn Du Fragen dazu hast, ob gewisse Informationen diesen Gesetzen unterliegen oder wenn Du Beratung bezüglich dieser Situationen benötigst.

Wenn Du gebeten wirst, eine Vertraulichkeitsvereinbarung oder eine Freigabe an Dritte zu unterzeichnen, um Auskünfte bei einem Dritten einzuholen, bist Du dazu verpflichtet, die Rechtsabteilung zur Unterstützung heranzuziehen. Du darfst diese Art von Vereinbarungen ohne die Überprüfung und Zustimmung durch die Rechtsabteilung nicht unterzeichnen.

## 4.7 Regulierte Geschäfte

In einigen Branchen werden die Dienstleistungen, die wir für unsere Kunden erbringen, von staatlichen Stellen reguliert. Du bist dazu verpflichtet, die jeweiligen individuellen Qualifikationen und Zulassungen, die Du zur Erbringung solcher Dienstleistungen und zur Einhaltung aufsichtsrechtlicher Anforderungen benötigst, zu erlangen und aufrechtzuerhalten. Bei Fragen oder zur Unterstützung bei der Erfüllung gesetzlicher Anforderungen, ziehe Deinen zuständigen Compliance Business Partner oder die Rechtsabteilung zu Rate.

## 4.8 Unerlaubte Rechtsberatung

Da WTW keine Rechtsanwaltskanzlei ist, dürfen wir unseren Kunden in den Ländern, in denen die Ausübung der Rechtsberatung ausschließlich Rechtsanwaltskanzleien vorbehalten ist, keine Rechts-

beratung erteilen. Zu diesen Ländern zählen unter anderem Brasilien, Kanada, die USA und das Vereinigte Königreich. In einigen Ländern in Kontinentaleuropa darf WTW rechtmäßig eine Beratung anbieten, die in den meisten anderen Ländern der Welt generell als Rechtsberatung angesehen werden würde.

Qualifizierte Mitarbeiter von WTW dürfen einen Kunden bezüglich der Auslegung oder Anwendung von Gesetzen oder Verordnungen im Rahmen anderer Beratungsdienste, die das Unternehmen diesem Kunden bereitstellt, beraten. Allerdings sollte dem Kunden - soweit geboten - empfohlen werden, sich an seinen eigenen Rechtsberater zu wenden. Beachte, dass wir keine Aufträge von Kunden annehmen dürfen, deren Hauptzweck eine (unzulässige) Rechtsberatung ist.

Bist Du Dir unsicher, ob in einem Land die Rechtsberatung zulässig ist, bitte die Rechtsabteilung um Unterstützung bei der Auslegung lokaler Vorschriften.

#### **4.9 Geistiges Eigentum und Urheberrecht**

WTW verwendet eine Vielzahl von Produkten, Publikationen und Materialien, die Dritten gehören und durch Gesetze zum Schutz von geistigem Eigentum (wie etwa Urheberrechtsgesetze) und durch verschiedene Lizenz- und Nutzungsvereinbarungen geschützt sind. Wir verlangen von anderen, unsere geistigen Eigentumsrechte zu respektieren, genauso wie wir die geistigen Eigentumsrechte anderer respektieren müssen.

Die Urheberrechtsgesetze in den meisten Ländern verbieten die Vervielfältigung, den Vertrieb, die Nutzung und die Darstellung von urheberrechtlich geschützten Werken ohne die vorherige ausdrückliche Genehmigung des Urheberrechtlich geschützten Werkes. Eine interne oder externe Verbreitung urheberrechtlich geschützter Materialien ist nie ohne die entsprechende Zustimmung erlaubt. Dazu gehört das Einstellen von Materialien in das Intranet oder auf Netzlaufwerke. Die urheberrechtlich geschützten Materialien umfassen Webseiten, urheberrechtlich geschützte Software, Tools, Datenbanken, Artikel oder sonstige Publikationen, Kunstwerke und Videoaufnahmen.

# 5. Das Richtige für unsere Mitarbeiter tun

---

## 5.1 Inclusion & Diversity bei WTW

WTW fördert eine multikulturelle Belegschaft und schafft eine von Offenheit geprägte, integrative Unternehmenskultur für alle Mitarbeiter. Wir möchten, dass jeder Kollege das Gefühl hat, jeden Tag sein Bestes bei der Arbeit geben zu können. Unser Ziel ist es, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das die besten Talente anzieht und es ihnen ermöglicht, ihr Potential voll auszuschöpfen. Wir legen größten Wert darauf, ein von Höflichkeit und gegenseitigem Respekt getragenes Umfeld aufrecht zu erhalten, frei von jeglicher Art von Bedrohung oder sexueller Belästigung. Zudem verpflichten wir uns, unsere Prinzipien der Inclusion & Diversity in allem, was wir tun, zu beachten.

Wir dulden keine Form von Diskriminierung und unangemessenem Verhalten am Arbeitsplatz oder in einem anderen arbeitsbezogenen Umfeld. Dazu gehört die Belästigung aufgrund von Rasse bzw. ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Geschlecht, sexueller Identität bzw. Orientierung, Religion, Familienstand, Alter, Behinderung, Staatsangehörigkeit oder sonstigen gesetzlich geschützten Merkmalen. Die Führungskräfte sind für die Einhaltung und Durchsetzung dieser Grundregeln verantwortlich.

Belästigendes Verhalten kann unterschiedlich aussehen. Grundsätzlich bewirkt es jedoch die Schaffung einer einschüchternden, feindseligen oder aggressiven Arbeitsumgebung. Zu den belästigenden Handlungen zählen unter anderem unerwünschte sexuelle Annäherungen (sowohl verbaler als auch physischer Art oder durch Körpersprache bzw. Anspielungen), Gewaltandrohungen, rassistische Beleidigungen und/oder Rassismus und beleidigende Witze oder Bemerkungen. Das Gleiche gilt für Mobbing (dazu gehören Demütigung, Beleidigung, Einschüchterung oder Ausgrenzung einer anderen Person).

Unser Unternehmen duldet keine Repressalien gegen Personen, die in guter Absicht Vorfälle von Diskriminierung oder Belästigung melden oder an der Aufklärung solcher Vorfälle mitwirken. Wer solche Repressalien ausübt, riskiert disziplinarische Maßnahmen.

### Privatsphäre der Mitarbeiter

Wir müssen wechselseitig die Privatsphäre respektieren, indem wir die persönlichen Informationen unserer Kolleginnen und Kollegen schützen. Unser Unternehmen legt Wert auf den Schutz dieser Informationen in Übereinstimmung mit allen relevanten Datenschutzgesetzen.

Erhalten wir im Rahmen unserer Arbeit bei WTW persönliche Informationen über eine Kollegin oder einen Kollegen, so müssen wir besonders darauf achten, dass diese Informationen geschützt bleiben. Insbesondere dürfen wir ohne die Zustimmung der Personalabteilung keine Aussagen über gegenwärtige oder ehemalige Mitarbeiter von WTW oder Mitarbeiter eines verbundenen Unternehmens treffen oder Referenzen geben. Referenzanfragen durch potenzielle Arbeitgeber sind an die Personalabteilung weiterzuleiten. Allerdings kann ein verantwortlicher Manager im angemessenen Rahmen die beruflichen Qualifikationen und Erfahrungen eines eingesetzten Kollegen mit einem Kunden besprechen, sofern es für die Arbeit im konkreten Fall relevant ist.

## **Verpflichtungen aus einer früheren Anstellung**

Alle Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, sämtliche Vertragsverpflichtungen in Bezug auf das Wettbewerbs- und Abwerbungsverbot sowie alle Vertraulichkeitsverpflichtungen zu erfüllen, die im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses mit WTW übernommen wurden. Genauso wichtig ist es, eventuell bestehende gleichartige Verpflichtungen gegenüber ehemaligen Arbeitgebern einzuhalten.

## **5.2 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz**

Unsere Mitarbeiter sind unser wertvollstes Kapital. Deshalb ist uns ihre Sicherheit ein besonderes Anliegen. Aus diesem Grund müssen wir alle geltenden Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzbestimmungen sowie alle geltenden Sicherheitsverfahren einhalten.

### **Vorbeugung gegen Gewalt am Arbeitsplatz**

Da wir für einen gesunden und sicheren Arbeitsplatz eintreten, bestehen wir darauf, dass unsere Arbeitsplätze frei von Gewalt bleiben. Unter Gewalt verstehen wir auch Drohungen, Einschüchterungen oder Versuche, anderen Angst einzuflößen. Wenn Dir Fälle von Gewalt oder Gewaltandrohungen am Arbeitsplatz bekannt sind oder Du diese vermutest, melde bitte Deine Bedenken unverzüglich Deiner Führungskraft oder einer anderen Stelle im Unternehmen.

### **Alkohol- und Drogenmissbrauch**

Unser Unternehmen steht auch für ein sicheres, produktives und drogenfreies Arbeitsumfeld ein. In den Räumlichkeiten von WTW darf niemand unter dem Einfluss von illegalen Drogen, übermäßigem Alkohol oder anderen illegalen Substanzen stehen. Diese Regel gilt für jeden Ort, an dem wir im Namen unseres Unternehmens agieren.

# 6. Das Richtige für unser Unternehmen tun

---

## 6.1 Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt ist jede Situation, in der verschiedene Parteien unterschiedliche und potenziell konkurrierende Interessen haben. Im einfachsten Fall kann ein Konflikt dazu führen, dass WTW seine eigenen Interessen über die seines Kunden stellt oder einen Kunden über einen anderen stellt. In manchen Fällen kann es ein einzelner Kollege sein, der seine Interessen über die des Mandanten stellt.

Eine Situation kann ein tatsächlicher Konflikt sein (die Situation führt zu einem greifbaren Interessenkonflikt), ein potenzieller Konflikt (die Situation führt derzeit nicht zu einem Konflikt, aber eine Änderung der Umstände kann dies ändern) oder ein wahrgenommener Konflikt (ein Interessenkonflikt ist nicht aufgetreten, aber die Umstände sind so, dass es den Anschein hat, als ob es einen Konflikt geben könnte).

Jeder Mitarbeiter muss jedwede Nebenbeschäftigung wie auch finanzielle oder sonstige (Geschäfts-) Beziehungen vermeiden, die einen Interessenkonflikt oder den Anschein eines Interessenkonflikts beinhalten könnte.

Solltest Du in die Situation kommen, dass Du oder WTW vor einem (möglichen) Interessenkonflikt stehen und professionelle Unterstützung benötigen, wende Dich an Deinen zuständigen Compliance Business Partner (Mitglieder des Verwaltungsrats sollten sich an den General Counsel wenden). Als Mitarbeiter oder Führungskraft des Unternehmens musst Du die globale Richtlinie zu Interessenkonflikten sowie die Richtlinie und das Verfahren zu Interessenkonflikten speziell für Deinen Geschäftsbereich kennen und danach handeln.

Üblicherweise entstehen Interessenkonflikte in folgenden Ausprägungen:

### Unternehmenskonflikte

WTW erbringt für seine Kunden Dienstleistungen, die unvoreingenommen und objektiv sind. Um sicherzustellen, dass die Interessen unserer Kunden jederzeit an erster Stelle stehen, müssen wir darauf achten, ob ein Kundenauftrag einen Interessenkonflikt oder auch nur einen scheinbaren Interessenkonflikt beinhalten könnte. Dies ist ein besonders sensibler Bereich für unser Unternehmen. Die Identifizierung und der Umgang mit tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikten durch Offenlegung gegenüber dem/den Kunden und auf andere Weise ist von elementarer Bedeutung für die Reputation und den Erfolg von WTW. Darum müssen wir jeden Unternehmenskonflikt gemäß unseren Richtlinien zu Interessenkonflikten überprüfen und lösen.

## Persönliche und familiäre Konflikte

Vermeide Situationen, in denen Du oder ein Familienangehöriger ein finanzielles oder anderes Interesse an einem Geschäft, einem Vermögenswert oder einer geschäftlichen Angelegenheit oder Transaktion haben, die Deine Verpflichtungen gegenüber WTW und seinen Kunden beeinträchtigen oder den Anschein der Beeinträchtigung erwecken könnten.

Ein Konflikt kann ebenso leicht entstehen, wenn Deine Familienangehörigen bestimmte Positionen innehaben, bestimmten Tätigkeiten nachgehen oder Gelegenheiten wahrnehmen, die den Interessen unseres Unternehmens zuwiderlaufen. Im Allgemeinen gehören zu Deinen Familienangehörigen der/die Ehe- bzw. Lebenspartner/in, Kinder, Stiefkinder, Eltern, Stiefeltern, Geschwister, Schwiegereltern und andere Mitglieder Deines Haushalts.

Mit Blick auf spezifische Finanzanlagebeschränkungen prüfe bitte ebenfalls die für Deinen Geschäftsbereich geltenden Richtlinien und Verfahren zur Vermeidung von Interessenkonflikten.

## Nebenbeschäftigung

Nebenbeschäftigungen sind nicht generell verboten. Allerdings bist Du gegenüber WTW verpflichtet, sicherzustellen, dass die Nebenbeschäftigung Deine arbeitsvertraglichen Pflichten oder Deine Arbeitsleistung nicht beeinträchtigt. Bevor Du eine Nebenbeschäftigung aufnimmst, musst Du eine Genehmigung bei Deiner Führungskraft einholen.

Keinesfalls darfst Du eine Nebenbeschäftigung bei einem Mitbewerber von WTW oder einem Kunden aufnehmen, für den Du im Auftrag des Unternehmens tätig bist. Die Nebenbeschäftigung ist auch nicht gestattet, wenn sie die Offenlegung von vertraulichen Informationen des Unternehmens oder eines Kunden beinhalten würde.

## Vorstands- und Aufsichtsratsmandat bei Drittunternehmen

Durch die Mitgliedschaft im Vorstand/Aufsichtsrat einer anderen Gesellschaft kannst Du Deine fachliche Kompetenz ausbauen. Allerdings kann dies auch zu Interessenkonflikten führen. Um mögliche Interessenkonflikte in diesem Bereich zu vermeiden, ist es unseren Mitarbeitern nicht gestattet, Vorstands- oder Aufsichtsratsmandate bei einer anderen Organisation ohne die vorherige Genehmigung des Leiters der Rechtsabteilung des Konzerns (Group General Counsel) oder des Leiters der Complianceabteilung (Chief Compliance Officer) anzunehmen. Wird Dein Vorstands- und Aufsichtsratsmandat bei Drittunternehmen genehmigt, darfst Du den Namen des Unternehmens nicht in Verbindung mit Deiner Tätigkeit verwenden. Insbesondere darfst Du keine Beratung anbieten bzw. Dienstleistung erbringen, die so verstanden werden könnte, als würde sie durch einen WTW Mitarbeiter erbracht.

Selbst ein Vorstands- oder Aufsichtsratsmandat bei einer wohltätigen oder gemeinnützigen, öffentlich- oder privatrechtlichen Organisation, die kein Kunde von Willis Towers Watson ist, muss offengelegt und genehmigt werden, auch wenn Bedenken hinsichtlich möglicher Interessenkonflikte eher unwahrscheinlich sind.

In den Corporate-Governance-Richtlinien sind spezifische Richtlinien für Verwaltungsratsmitglieder der Willis Towers Watson plc. für die Wahrnehmung von Vorstands- oder Aufsichtsratsmandaten bei Drittunternehmen festgelegt.

## **Geschäftsgelegenheit**

Die Vermeidung von Interessenkonflikten bedeutet auch, dass Du mit WTW weder in Wettbewerb trittst noch Geschäftschancen für Dich oder Deine Familienangehörigen ergreifen darfst, über die Du aufgrund Deiner Position im Unternehmen Kenntnis erlangt hast. Diese Geschäftsgelegenheiten gehören dem Unternehmen.

Konsultiere die Compliance- oder Rechtsabteilung in jeder Situation, in der Deine Geschäftsinteressen oder -gelegenheiten (bzw. die eines direkten Familienangehörigen) den Geschäftsinteressen oder -gelegenheiten des Unternehmens zuwiderlaufen könnten. Du musst überdies sicherstellen, dass geeignete Maßnahmen zur Vermeidung oder Bewältigung des tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikts getroffen werden (und ggf. auch die Unternehmensleitung darüber in Kenntnis setzen).

## **6.2 Geschenke, Einladungen und Bewirtungen**

### **Geschenke und Bewirtungen von Dritten im geschäftlichen Kontext**

Es ist nicht gestattet, Geschenke, Einladungen oder Bewirtungen von einem Kunden oder Anbieter anzunehmen, wenn diese Deine Objektivität, Dein Urteilsvermögen, Deine Unabhängigkeit oder Deine Integrität beeinflussen könnten oder diesen Anschein erwecken könnten. Ebenso wenig darfst Du keine Zahlungen oder sonstige Leistungen entgegennehmen, die Dir für die Empfehlung von Produkten oder Dienstleistungen, darunter auch Produkte oder Dienstleistungen eines Kunden oder Anbieters, angeboten werden.

Wird Dir ein Geschenk von erheblichem Wert angeboten, musst Du die Angelegenheit mit dem für Dich zuständigen Compliance Business Partner besprechen. Außerdem musst Du Dich an die Richtlinien, Vorschriften oder Verfahren halten, die für die Mitarbeiter in Deinem Geschäftsbereich bzw. an Deinem Standort gelten. In einigen Geschäftsbereichen können restriktivere Regeln in Bezug auf Geschenke oder Bewirtungen gelten. Deine Führungskraft oder der für Dich zuständige Compliance Business Partner berät Dich über die für Dich geltenden Vorschriften.

Beachte, dass Zuwendungen in Form von Bargeld in keinem Fall angenommen werden dürfen. Ebenso dürfen Mitarbeiter keine persönlichen Rabatte von Kunden oder Anbietern akzeptieren, die der Öffentlichkeit üblicherweise nicht gewährt oder nicht unter ein allgemeingültiges Preisnachlassprogramm fallen. Alle persönlichen Geschenke oder Zahlungen von erheblichem Wert, die Dir für Beratungsdienste, veröffentlichte Materialien, Reden und sonstige Dienstleistungen und Produkte in Verbindung mit Deiner Anstellung beim Unternehmen angeboten werden, müssen angemeldet und dem Unternehmen übergeben werden.



## Geschenke, Einladungen und Bewirtungen für Dritte im geschäftlichen Kontext

Übliche Geschäftspraktiken wie etwa Einladungen zum Essen, Bewirtungen oder eine Aufmerksamkeit anlässlich von Feiertagen bzw. ein persönliches Geschenk für bestehende oder potenzielle Kunden sind wichtig für den Aufbau von dauerhaften Beziehungen. Diese Aufmerksamkeiten können im gewöhnlichen Geschäftsverkehr angebracht sein, vorausgesetzt, sie stehen im Einklang mit guter Geschäftspraxis, ihr Wert ist nicht übermäßig bzw. übertrieben und sie in bester Absicht erfolgen. Weitere Einzelheiten, darunter auch Angaben zu monetären Schwellenwerten, ab denen eine Genehmigung vor der Vergabe bzw. Annahme eines Geschenks oder einer Bewirtung notwendig ist, kannst Du den für Deinen Geschäftsbereich relevanten Richtlinien entnehmen. Du darfst niemals Zahlungen leisten oder Geschenke bzw. Bewirtungen anbieten, die Dich, den Empfänger oder das Unternehmen in Verlegenheit bringen würden, sollte diese Information an die Öffentlichkeit gelangen. Wie im folgenden Abschnitt dargelegt, sind zusätzliche Faktoren und Vorschriften zu berücksichtigen, die für das Anbieten von Geschenken, Einladungen oder von Bewirtungen an Mitarbeiter von staatlichen oder öffentlich-rechtlichen Einrichtungen und an Amtsträger gelten, da in solchen Fällen ein höheres Risiko bestehen kann.

Willis Towers Watson erstattet jedem Kollegen angemessene und notwendige geschäftsbezogene Bewirtungsaufwendungen, sofern sie ordnungsgemäß belegt sind, einem legitimen Geschäftszweck dienen und mit dem Kodex und anderen Richtlinien, Normen und dem Ruf des Unternehmens im Einklang stehen.

### 6.3 Antikorruptionsrichtlinien

Unsere Geschäftstätigkeit ist von Integrität, Ehrlichkeit, Fairness und Transparenz geprägt. Wir tolerieren keine Bestechung. Das heißt, Du darfst niemandem Bestechungsgelder, Schmiergelder, Zuwendungen oder Leistungen sonstiger Art (Zahlungen, Darlehen, Versprechen, Anstellungsverhältnis usw.) anbieten, um die Entscheidungen dieser Personen bezüglich der Nutzung der Unternehmensdienstleistungen zu beeinflussen. Außerdem darfst Du weder mit Dritten zusammenarbeiten, die typischerweise so handeln, noch Dritte beauftragen, solche Praktiken in unserem Namen auszuüben.

Genauso wie Du kein Bestechungsgeld anbieten darfst, darfst Du es auch nicht annehmen. Fordert Dich jemand auf, unlautere oder rechtswidrige Zahlungen zu leisten, oder wenn Du glaubst, jemand verletzt die Anti-Bestechungsrichtlinie, setze Dich unverzüglich mit Deiner Führungskraft und der Complianceabteilung in Verbindung.

Zusätzlich zum Verbot privatrechtlicher Wirtschaftskorruption haben viele Länder Gesetze zum ausdrücklichen Verbot von öffentlich-rechtlicher Korruption erlassen und im Umgang mit öffentlich-rechtlichen Institutionen oder Beschäftigten ist besondere Vorsicht geboten. Manche dieser Gesetze gelten weltweit, wie etwa der US-amerikanische „Foreign Corrupt Practices Act“ und der britische „Bribery Act“. Die Geschäfte von WTW werden global geführt und unterliegen diesen Gesetzen zur Bekämpfung von Bestechung in allen Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind. Unser Unternehmen weiß, dass das Geschäftsverhalten von Land zu Land sehr unterschiedlich sein kann. Dennoch verpflichten wir uns der Einhaltung aller anwendbaren Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung.

Gemäß den Gesetzen zur Bekämpfung von Bestechung

- darfst Du einem Amtsträger niemals Wertgegenstände mit dem Ziel anbieten, eine in seiner amtlichen Eigenschaft zu treffende Entscheidung zu beeinflussen;
- darfst Du niemals Zahlungen an Personen leisten, wenn anzunehmen ist, dass ein Teil der Zahlung einem Amtsträger im Namen des Unternehmens angeboten wird;
- darfst Du einer anderen Person niemals finanzielle oder andere Leistungen anbieten oder versprechen, um sie dazu zu verleiten, eine ihrer Aufgaben im Rahmen der ihr übertragenen Verantwortlichkeiten und des ihr ausgesprochenen Vertrauens unsachgemäß zu erfüllen, oder als Belohnung für eine mangelhafte Erfüllung;
- musst Du darauf achten, dass Zahlungen an Vertreter, Berater, Anwälte und ähnliche Beteiligte keinem Amtsträger zufließen;
- musst Du die Zustimmung des Compliance Business Partner einholen, bevor Du einem Amtsträger Geschenke oder Bewirtungen anbietest. Stelle sicher, dass Geschenke bzw. Bewirtungen auf dem Geschäftskonto für Geschenke und Bewirtungen ordnungsgemäß und transparent ausgewiesen werden.

Als Amtsträger gelten auch Beamte oder Angestellte des öffentlichen Dienstes bzw. von staatlichen Unternehmen oder Kandidaten für politische Ämter (unabhängig von der Rangordnung oder dem Dienstalter dieser Person in der Organisation), einschließlich enger Familienangehöriger der Person.

Gemäß den Gesetzen zur Bekämpfung von Bestechung ist WTW ebenfalls dazu verpflichtet, genaue Aufzeichnungen über jegliche Geschäftstransaktionen zu führen. Hält sich das Unternehmen nicht daran, kann dies nach den Gesetzen zur Korruptionsbekämpfung einen eigenständigen Straftatbestand darstellen, selbst wenn keine Bestechung vorliegt.

## Arbeiten mit Drittparteien

Wir wissen alle, dass bestimmte Zahlungen gegen Gesetze zur Korruptionsbekämpfung verstoßen können. Zahlungen an oder durch Drittparteien stellen ein höheres Risiko dar; das Unternehmen kann für die Handlungen einer Drittpartei verantwortlich gemacht werden, wenn diese sich bei der Erbringung von Dienstleistungen im Namen unseres Unternehmens an Bestechung und Korruption beteiligt. Die Kollegen müssen vor Beginn der Zusammenarbeit mit einer Drittpartei die Unternehmensverfahren zur Bewertung und Minderung des von Drittparteien ausgehenden Risikos befolgen und die erforderlichen Genehmigungen einholen.

Auf welche Warnsignale (sog. „red flags“) müssen wir im Umgang mit Dritten achten?

- Die Aufforderung, eine Zahlung oder Zuwendungen bar, auf einen anderen Namen oder an eine Adresse in einem anderen Land zu leisten
- Vertreter, die eine ungewöhnlich hohe Provision für ein Geschäft verlangen
- Vertreter oder Verkäufer, die behaupten, dass sie direkt mit einem Amtsträger zusammenarbeiten, um den Auftrag an unser Unternehmen zu vergeben (beachte, Geschäftsbeziehungen mit öffentlich-rechtliche Unternehmen oder deren Angestellte können ein erhöhtes Risiko darstellen)

## 6.4 Sanktionen, Handelsbeschränkungen und Ausfuhrkontrollen

Wir müssen uns an die Sanktionen, Handelsbeschränkungen und Ausfuhrkontrollen halten, die uns von allen Staaten, in denen wir tätig sind, auferlegt werden. Im Falle solcher Restriktionen dürfen wir keine Geschäfte mit bestimmten Ländern, Unternehmen oder Einzelpersonen tätigen. Verstöße gegen diese Gesetze stellen in den meisten Ländern, in denen WTW tätig ist, eine Straftat dar und können für WTW und Kollegen schwerwiegende Folgen haben: Strafverfolgung, Auslieferung, Haftstrafen, Geldstrafen und Ausschluss von den Finanzmärkten sowie Reputationsschäden.

Sanktionsgesetze können komplex sein und haben manchmal eine extraterritoriale Reichweite. Daher ist es wichtig, dass Kollegen das Sanktionsteam in der Compliance-Abteilung konsultieren, wenn es einen Berührungspunkt mit einem sanktionierten Land gibt - selbst wenn das eigene Wohnsitzland des Kollegen Aktivitäten mit diesem sanktionierten Land erlaubt. US-Sanktionen könnten beispielsweise für Kollegen gelten, die US-Staatsbürger sind, wo auch immer sie sich befinden, für Nicht-US-Staatsbürger, die in den USA arbeiten oder dort ihren Wohnsitz haben, oder für Kollegen, die für ein Unternehmen im Besitz der USA arbeiten.

Ein Berührungspunkt mit einem sanktionierten Land ist jede direkte oder indirekte Verbindung zu einem sanktionierten Land, egal wie weit entfernt oder klein. Beispiele sind die Erbringung von Dienstleistungen für ein Unternehmen mit Sitz in einem sanktionierten Land, die Vermittlung einer (Rück-)Versicherung für ein Unternehmen, das in einem sanktionierten Land Geschäfte tätigt, oder die Zahlung einer Forderung an eine Person, die Staatsangehöriger eines sanktionierten Landes ist. Die Liste der sanktionierten Länder kann im WTW-Intranet eingesehen werden.

Außerdem sind wir dazu verpflichtet, den Ausfuhrkontrollbestimmungen Folge zu leisten, die die Ausfuhr bzw. Wiederausfuhr bestimmter Waren, Dienstleistungen und Technologien verbieten oder beschränken. Dies umfasst auch die Vermittlung von (Rück-) Versicherungen, die die Ausfuhr bzw. Wiederausfuhr erleichtern. Für weitergehende Informationen wende Dich an das Sanktionsteam der Complianceabteilung.

## 6.5 Geldwäsche und antiterroristische Maßnahmen

In vielen Ländern, in denen WTW tätig ist, gelten Gesetze und andere Regularien zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung. WTW duldet keine Finanzkriminalität und betrachtet die Verhinderung der Verwicklung des Unternehmens und seiner Mitarbeiter in Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung als integralen Bestandteil der Art und Weise, wie wir unsere Geschäfte führen.

Geldwäsche ist oft eine komplizierte Angelegenheit und schwer zu erkennen. Die Durchführung von Due-Diligence-Prüfungen (Sorgfaltsprüfungen) ist eine Schlüsselkontrolle, um das Risiko zu mindern, dass WTW in Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung verwickelt wird. Mitarbeiter von WTW müssen daher den „Know-Your Customer-Prozess“ befolgen, um ihre Kunden und das Geschäft ihrer Kunden zu kennen und zu verstehen, um zu verhindern, dass WTW in die Finanzierung von terroristischen Aktivitäten verwickelt wird und um verdächtige Aktivitäten feststellen zu können. Weitere Auskünfte erteilt Dir das Compliance-Team. Kollegen, die den Verdacht oder die Kenntnis von Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung haben, müssen dies sofort melden, indem sie den geltenden internen Meldeprozess befolgen.

## 6.6 Steuerhinterziehung und ähnliche, rechtlich unzulässige Tätigkeiten

WTW duldet keine Steuerhinterziehung oder ähnliche, rechtlich unzulässige Tätigkeiten.

Allen Kollegen in Unternehmen, die im Besitz von WTW sind, ist es untersagt, im Namen von WTW Steuern zu hinterziehen oder ähnliches, und sie dürfen nicht Hilfe, Beihilfe, Beratung oder Unterstützung bei der Steuerhinterziehung leisten oder ähnliche, rechtlich unzulässige Tätigkeiten für irgendwen (einschließlich Kunden, Lieferanten oder Dritte) vornehmen.

WTW wird nicht mit Einzelpersonen, Unternehmen oder Organisationen zusammenarbeiten, die unsere Verpflichtung zur Verhinderung von Steuerhinterziehung und zur Verhinderung der Ermöglichung von Steuerhinterziehung in ihrer Arbeit für oder im Namen von WTW nicht teilen. Wir werden auch nicht mit Einzelpersonen, Unternehmen oder Organisationen zusammenarbeiten oder sie empfehlen, wenn wir wissen oder vermuten, dass wir ihnen durch die Zusammenarbeit oder Empfehlung die Möglichkeit geben würden, Steuern widerrechtlich zu umgehen oder die Steuerhinterziehung durch andere zu erleichtern.

Alle Kollegen und Führungskräfte sind dafür verantwortlich, Steuerhinterziehung und die Ermöglichung von Steuerhinterziehung oder ähnlichen, rechtlich unzulässigen Tätigkeiten, bei WTW aufzudecken und zu verhindern, und sollten alle Bedenken an die Unternehmensleitung, die Complianceabteilung, WTW-Excellence oder die Rechtsabteilung melden.

Die Kollegen sollten den [Leitfaden zur Vermeidung der Steuerhinterziehung und ähnlichen, rechtlich unzulässigen Tätigkeiten](#) lesen, der Beispiele für inakzeptables Verhalten und mögliche Steuerhinterziehung enthält. Der Leitfaden informiert die Kollegen auch darüber, was sie tun sollten, wenn sie den Verdacht auf Steuerhinterziehung und/oder ähnlichen, rechtlich unzulässigen Tätigkeiten haben.

## 6.7 Unternehmensvermögen und -informationen

Der Schutz des Vermögens von WTW (sowohl von Sachanlagen als auch von immateriellen Vermögenswerten) ist entscheidend für unseren Erfolg. Jeder von uns ist verpflichtet, die Vermögenswerte von WTW für rechtmäßige Geschäftszwecke zu verwenden und sie vor dem Verlust oder unrechtmäßiger Nutzung zu schützen.

Außerdem sind wir dazu verpflichtet, die Informationen des Unternehmens zu schützen. Als Mitarbeiter von WTW haben wir Zugang zu einer breiten Palette an vertraulichen und urheberrechtlich geschützten Informationen über unser Unternehmen. Dazu gehören unter anderem:

- Informationen über unser Geschäft
- Geschäftspraktiken
- Technologien
- Finanzen
- Mitarbeiterdaten

- Vergütungen
- Geschäftspläne
- Produkte und Dienstleistungen
- Preisgestaltung und Vertrieb
- Forschung und Entwicklung
- Methoden

Dank dieser Informationen sind wir im Stande, unser Ziel – einen Beitrag zum Erfolg unserer Kunden – zu erreichen. Sie dürfen ausschließlich zugunsten von WTW verwendet werden. Bist Du Dir nicht sicher, welche Informationen vertraulich sein könnten, wende Dich an Deine Führungskraft, den für Dich zuständigen Compliance Business Partner oder die Rechtsabteilung.

Du darfst unsere vertraulichen oder urheberrechtlich geschützten Informationen keiner Person außerhalb von WTW weitergeben, außer in dem für die Führung unserer Geschäfte notwendigen Umfang. In einigen Fällen kannst Du von Kunden oder von Dritten verlangen, eine Vertraulichkeitsvereinbarung zu unterzeichnen, bevor Du bestimmte Informationen preisgibst. Lass Dich stets von der Compliance- oder der Rechtsabteilung beraten, bevor Du sensible Informationen außerhalb unseres Unternehmens zur Verfügung stellst.

Deine Verpflichtung zum Schutz der Integrität und Vertraulichkeit der Informationen von WTW besteht auch weiter, nachdem Du das Unternehmen verlassen hast. Beim Verlassen des Unternehmens darfst Du keine Informationen oder Unterlagen in Bezug auf WTW oder seine Kunden ohne die schriftliche Genehmigung Deiner Führungskraft kopieren oder einbehalten.

## Vertrauliche Informationen von Kunden

Unsere Kunden vertrauen uns ihre vertraulichen Informationen ebenfalls an. Sie erwarten, dass wir personenbezogene Informationen, Dokumente und andere Daten streng vertraulich behandeln. Viele unserer Aufgaben beinhalten die Nutzung personenbezogener Daten von Einzelpersonen (einschließlich Angaben zu Vergütungs- und Sozialversicherungsinformationen) oder den Zugang zu vertraulichen Plänen und Geschäftsstrategien. Jegliche Informationen, die nicht öffentlich zugänglich sind und WTW von seinen Kunden bereitgestellt werden, sind als vertraulich anzusehen. Diese Informationen dürfen nicht weitergegeben werden, es sei denn, es wurde ordnungsgemäß bewilligt oder ist gesetzlich vorgeschrieben.

Selbst die Tatsache, dass wir im Auftrag eines bestimmten Kunden handeln, kann unter Umständen vertraulich sein. Diese Information darf weder veröffentlicht noch (in einigen Fällen) über die Einzelpersonen des Kundenteams innerhalb des Unternehmens weitergegeben werden. Falls nötig, solltest Du Deine Führungskraft oder den für Dich zuständigen Compliance Business Partner zu Rate ziehen, um zu erfahren, ob Du an dieser Art von vertraulicher Aufgabe arbeitest.

Um die Vertraulichkeitsverpflichtungen einzuhalten, gilt grundsätzlich Folgendes:

- Niemals dürfen Informationen über einen Kunden, Anbieter oder einen anderen Geschäftspartner auf unzulässige Weise offengelegt oder verwendet werden.
- Ohne (idealerweise schriftliche) Zustimmung unseres Kunden dürfen wir niemals vertrauliche Angelegenheiten mit Dritten besprechen, darunter auch Details zu der Arbeit, die wir für die Kunden leisten, oder unsere Empfehlungen.
- Ohne ausdrückliche Zustimmung des Kunden dürfen Kundenbelange niemals an öffentlichen Orten, wie in Aufzügen, Wartehallen, Restaurants, Flugzeugen oder Zügen, wo das Gespräch belauscht werden könnte, oder in öffentlichen Foren wie Blogs, Social-Media-Webseiten, Nachrichtenübermittlungsdiensten oder Apps besprochen werden.
- Besondere Vorsicht muss gelten, wenn Du vertrauliche Informationen außerhalb des Büros übermittelst oder verschickst, gleich ob elektronisch oder in Papierform.
- Die Richtlinien zur Informationssicherheit und dem Datenschutz sowie sämtliche Kundenanforderungen bezüglich des Umgangs mit vertraulichen Informationen sind unbedingt einzuhalten.
- Sämtlichen zusätzlichen Schutzmaßnahmen und Verfahren, die für bestimmte Projekte wie etwa Fusionen oder Übernahmen gelten können, ist Folge zu leisten.

Finanzinformationen im Zusammenhang mit einem Kunden oder einem sonstigen Geschäftspartner sind besonders sensibel. Sie sind als vertraulich zu behandeln, es sei denn, ihre Offenlegung wurde von WTW, dem Kunden oder dem Geschäftspartner schriftlich genehmigt. Wenn solche Informationen mindestens zwei Geschäftstage in Finanzberichten der Öffentlichkeit zugänglich waren, dürfen diese auch öffentlich besprochen oder offengelegt werden. Bist Du Dir nicht sicher, welche Informationen vertraulich sein könnten, wende Dich an Deine Führungskraft, den für Dich zuständigen Compliance Business Partner oder die Rechtsabteilung.

## Informationssicherheit

Die Verwendung von Passwörtern dient dem Schutz der Sicherheit der Geschäftstätigkeit. Sie ist nicht als Erfüllung der Erwartungen von Vertraulichkeit Einzelner zu verstehen. Jegliche Kopien von Dokumenten oder Mitteilungen, die erstellt, versendet, erhalten oder auf Computern, im Internet oder in Voicemail-Systemen gespeichert werden, bleiben ausschließliches Eigentum von WTW. Demzufolge werden diese ggf. in Übereinstimmung mit den lokalen gesetzlichen Bestimmungen überwacht.

## Datenschutz

In den meisten Ländern, in denen WTW Niederlassungen hat, unterliegt unsere Geschäftstätigkeit dem Datenschutz und entsprechenden Gesetzen. Datenschutzgesetze behandeln einige Vertraulichkeitsaspekte und einige Sicherheitsaspekte, haben jedoch noch eine viel größere Reichweite. So regeln die Gesetze zum Datenschutz generell die Erhebung, Nutzung, Verarbeitung, Offenlegung und Übermittlung personenbezogener oder –beziehbarer Daten. Im Umgang mit personenbezogenen Daten musst Du die Datenschutzrichtlinie und die für Deine Tätigkeit anwendbaren Verfahren einhalten.

## Arbeitsmittel und Computersysteme des Unternehmens

WTW stellt uns eine Vielzahl von Arbeitsmitteln zur Verfügung, die wir im Rahmen unserer Arbeit im Unternehmen nutzen können. Wir müssen sicherstellen, dass diese Arbeitsmittel hinreichend geschützt sind und nur für zulässige Unternehmenszwecke verwendet werden. Du darfst kein Unternehmenseigentum für den persönlichen Gebrauch oder zu Deinem eigenen Vorteil ohne die vorherige Zustimmung des Managements verwenden. Zum Unternehmenseigentum zählen unter anderem Informationen, Einrichtungen, geistiges Eigentum, Geräte, Software oder Betriebsmittel, die dem Unternehmen gehören, von ihm geleast werden oder die das Unternehmen anderweitig besitzt. Eine eingeschränkte persönliche Nutzung von Systemen und Geräten ist zulässig, solange sie den Geschäftsinteressen oder -abläufen des Unternehmens nicht zuwiderläuft bzw. diese nicht beeinträchtigt und nicht gegen Unternehmensrichtlinien verstößt.

Wenn Du irgendwelche Vermögensgegenstände des Unternehmens widerrechtlich entfernst bzw. unbrauchbar machst, musst Du mit Disziplinarmaßnahmen und der Einleitung rechtlicher Schritte rechnen. Wird Deine Anstellung beim Unternehmen beendet, musst Du alle Originale und Kopien der Unterlagen sowie die Arbeitsmittel von WTW, die sich in Deinem Besitz befinden, dem Unternehmen zurückgeben.

## Geistiges Eigentum

Es könnte sein, dass Du bei Deiner Arbeit für WTW zu der Entwicklung von Dienstleistungen, Produkten, Materialien oder sonstigem intellektuellen Kapital beiträgst. Alle Rechte an geistigem Eigentum, darunter auch sämtliche Urheberrechte, Patentrechte und Rechte an den Geschäftsgeheimnissen in Bezug auf diese Arbeit gehören ausschließlich WTW.

## 6.8 Soziale Medien

Soziale Online-Netzwerke bieten uns unzählige Möglichkeiten, mit unseren Aktionären und der Öffentlichkeit im Allgemeinen zu kommunizieren. Zu den sozialen Medien zählen Posts, Kommentare, Check-Ins, Reaktionen, Emojis, Blogs, Mikro-Blogs, soziale Netzwerke, Wikis, Foto- bzw. Video-Sharing-Webseiten und Chatrooms. Elektronische Mitteilungen sind dauerhafte Aufzeichnungen unserer Kommunikation, die den Ruf von WTW erheblich beeinflussen können. Du darfst nicht den Anschein erwecken, dass Du im Namen des Unternehmens sprichst oder handelst, solange Du nicht dazu autorisiert bist. Poste niemals einen Social-Media-Link zu einer Seite, die Spenden annimmt oder um Spenden bittet, es sei denn, das wohltätige Programm und der Social-Media-Post wurden offiziell von Corporate Social Responsibility genehmigt. Außerdem musst Du Dich mit den Richtlinien über soziale Medien vertraut machen, die für Deinen Geschäftsbereich relevant sind, und diese befolgen.

Wenn Du glaubst, dass Du eine unberechtigte Nutzung der Technologien oder elektronischen Mitteilungen von WTW in den Sozialen Medien oder anderen öffentlichen oder privaten Nachrichtenübermittlungsforen bemerkst, benachrichtige Deine Führungskraft unverzüglich darüber.

# 7. Das Richtige für unsere Aktionäre tun

---

## 7.1 Korrekte Führung von Geschäftsbüchern und Finanzaufzeichnungen

Die Geschäftsbücher und Finanzaufzeichnungen von WTW müssen in ethischer, geschäftlicher und rechtlicher Hinsicht professionell erstellt und ordnungsgemäß geführt werden. Das bedeutet unter anderem, dass unsere Finanz- und Buchführungsaufzeichnungen genau und vollständig sein müssen. Außerdem müssen Bücher und Aufzeichnungen in Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten Grundsätzen der Rechnungslegung und den anerkannten Buchführungs- und Bilanzierungsrichtlinien geführt werden. Mache niemals falsche oder irreführende Eintragungen in Bücher oder Aufzeichnungen.

Bitte beachte, dass alle Geschäfte sorgfältig dokumentiert werden und einen legitimen Geschäftszweck haben müssen. So musst Du etwa Deinen Zeitaufwand und Deine Geschäftsausgaben in Übereinstimmung mit den anwendbaren Richtlinien ordnungsgemäß und korrekt dokumentieren. Außerdem musst Du sämtliche Kundenrechnungen in Übereinstimmung mit den jeweiligen Kundenvereinbarungen erstellen und einreichen. Konten, die nicht in den Büchern erscheinen, dürfen nicht verwendet werden, um rechtswidrige oder unangemessene Zahlungen zu verbergen oder zu ermöglichen.

Darüber hinaus darfst Du gegenüber unseren Buchhaltern, Rechnungsprüfern, Staatsbeamten oder sonstigen Amtsträgern oder Dritten (wie etwa Kunden, Lieferanten oder Gläubigern) keine falschen oder irreführenden Angaben machen. Ebenso wenig darfst Du Handlungen ausführen, mit denen Du interne Prüfer nötigen, manipulieren, täuschen oder in betrügerischer Weise beeinflussen könntest. Um die vollständige, sachgerechte, zutreffende, zeitnahe und übersichtliche Offenlegung im Rahmen öffentlicher Mitteilungen zu gewährleisten, müssen verantwortliche Mitarbeiter mit ihrer Unterschrift bestätigen, dass die oben genannten Richtlinien eingehalten wurden.

## Dokumentenverwaltung

Um sicherzustellen, dass WTW die für die Geschäftstätigkeit gesetzlich vorgeschriebenen Unterlagen aufbewahrt, musst Du unsere Richtlinien zur Dokumentenverwaltung befolgen, die für Deine Arbeit relevant sind. Im Falle von laufenden oder voraussichtlich anstehenden Rechtsstreitigkeiten, Revisionen oder externen Untersuchungen, müssen alle relevanten elektronischen oder papierbasierten Dokumente, einschließlich aktueller, archivierter und gesicherter E-Mails aufbewahrt werden. Diese Dokumente dürfen keinesfalls vernichtet oder gelöscht werden, bis die Angelegenheit abgeschlossen ist und Du Anweisungen der Rechtsabteilung bezüglich der Entsorgung der Dokumente erhalten hast. Fragen über die anwendbaren Richtlinien zur Dokumentenverwaltung sind an die Rechtsabteilung zu richten.

Darüber hinaus sollte bei der Kommunikation über wesentliche Geschäftsangelegenheiten generell auf die Verwendung von WhatsApp, WeChat oder ähnliche Plattformen, die nicht von WTW genehmigt wurden, verzichtet werden. Wenn ein Kunde, Verkäufer oder eine andere Drittpartei darauf be-



steht, solche Plattformen zu nutzen, musst Du solche Mitteilungen an eine genehmigte Plattform umleiten - oder, falls das nicht möglich ist, Maßnahmen ergreifen, um alle diese Mitteilungen aufzubewahren. Weitere Einzelheiten findest Du in der Richtlinie zur Nutzung von Instant/Ephemeral/Instant Messaging-Plattformen.

## 7.2 Insider-Informationen und Wertpapierhandel

Insiderhandel ist der Handel mit Finanztiteln anhand von wesentlichen, für die Öffentlichkeit nicht bestimmten Informationen und ist in vielen Rechtsordnungen der Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind, strengstens verboten. Diese Gesetze gelten unabhängig vom Wert eines Handelsgeschäfts. Wertpapiergesetze sehen harte Strafen für den Insiderhandel vor, einschließlich Geldbußen und Freiheitsstrafen. Einige Beispiele von Insider-Informationen sind Informationen in Bezug auf:

- Fusionen und Übernahmen
- Finanzergebnisse oder -leitlinien
- Neue, bedeutende Kunden oder Produkte
- Wichtige Änderungen in der Unternehmensleitung
- Expansionspläne
- Wesentliche Cyber-Verstöße

Insiderhandelsverbote gelten für den Handel mit Wertpapieren von WTW und von anderen Unternehmen, darunter auch von Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern und Mitbewerbern. Wenn Du über wesentliche Insider-Informationen bezüglich dieser Unternehmen verfügst, betreibe keinen Handel auf Basis dieser Informationen. Weitere Einzelheiten dazu kannst Du der Richtlinie zum Insiderhandel entnehmen.

Darüber hinaus gelten für bestimmte Branchen zusätzliche Vorschriften zum Handel mit Wertpapieren von Kunden, die genau befolgt werden müssen. Bist Du (leitender) Angestellter, wende Dich an Deinen Compliance Business Partner, um weitere Informationen zu erhalten.

### Insider-Tipps

Gesetze zum Insiderhandel gelten auch für die Weitergabe von wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen an Freunde oder Familienangehörige. Dies ist eine weitere Form des Insiderhandels. Selbst die Vergabe eines „Tipps“ ist rechtswidrig und kann für Dich und die andere Partei erhebliche Geldstrafen oder eine Freiheitsstrafe zur Folge haben.

## 7.3 Prüfungen und Ermittlungen

Da sich WTW gesetzeskonform verhält, werden wir jeder angemessenen Aufforderung nachkommen, die im Rahmen einer behördlichen Prüfung oder Ermittlung gestellt wird. Dabei ist es jedoch unerlässlich, die gesetzlichen Rechte aller beteiligten Personen zu schützen. Wenn Du eine Vorladung oder ein ähnliches offizielles Dokument erhältst, dass sich auf die Geschäftstätigkeit des Unternehmens

oder auf Mitarbeiter bzw. Kunden von WTW bezieht, setze Dich unverzüglich mit der Rechtsabteilung in Verbindung. Alle Mitteilungen zu Ermittlungen oder Prüfungen müssen ebenfalls an die Rechtsabteilung weitergeleitet werden, damit diese alle Antworten koordinieren kann.

## 7.4 Umgang mit externen Anfragen

Es kann passieren, dass wir bisweilen mit staatlichen Behörden kommunizieren müssen. Allerdings darfst Du Dich niemals, ohne hierzu im Einzelfall bevollmächtigt zu sein, an solche staatlichen Stellen im Namen des Unternehmens wenden. Du darfst auch niemals mit einer staatlichen Behörde im Auftrag eines Kunden ohne die Zustimmung dieses Kunden kommunizieren. Die Beantwortung von Anfragen von Behörden und Gerichten (z. B. Anforderungen von Dokumenten und Auskunftsverlangen zu laufenden Verfahren) dürfen nur nach Abstimmung mit der Rechtsabteilung beantwortet werden.

Um unser Ansehen in Bezug auf Integrität zu schützen, müssen wir ebenfalls sicherstellen, dass unsere öffentlichen Mitteilungen hinsichtlich unserer Geschäftstätigkeit Transaktionen und Pläne zutreffend und wahrheitsgetreu darstellen. Es ist wichtig, dass wir über das Unternehmen konsistent und einheitlich sprechen. Darum darfst Du keine öffentlichen Erklärungen im Namen des Unternehmens abgeben, es sei denn, Du bist Pressesprecher des Unternehmens. Wenn ein Mitglied der Presse Auskünfte von Dir verlangt, selbst wenn es sich um ein formloses Ersuchen handelt, verweise ihn bitte an die Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit.

Auch wenn ein Anleger, Börsenanalyst oder eine andere Schlüsselperson Informationen von Dir erbitet, verweise ihn bitte an die Abteilung Investor Relations, selbst wenn es sich um eine formlose Anfrage handelt.

# 8. Das Richtige für unser Gemeinwesen tun

---

## 8.1 Unterstützung unseres Gemeinwesens

Jeder von uns bewirkt etwas Positives in dem Umfeld, in dem wir leben und arbeiten, durch ehrenamtliche, gemeinnützige oder politische Aktivitäten. WTW respektiert die Freiheit eines jeden, an diesen Aktivitäten teilzunehmen.

Ungeachtet dessen dürfen wir uns nicht an persönlichen politischen Aktivitäten auf Kosten unserer Arbeitszeit beteiligen. Ebenso wenig dürfen wir keine politischen Parteien, Kandidaten oder Amtsträger mit finanziellen oder anderen Mitteln von WTW unterstützen. Als Mittel gelten unter anderem Büroräume, Arbeits- und Betriebsmittel oder die Nutzung der Arbeitszeit eines Mitarbeiters für Telefonate oder die Vorbereitung von Kampagnenmaterial. Ein von Dir persönlich geleisteter politischer Beitrag darf nicht den Anschein erwecken, als sei er von WTW.

### Lobbying

WTW kann zu einem gegebenen Zeitpunkt beschließen, dass es im besten Interesse des Unternehmens oder unserer Kunden liegt, Lobbying bei staatlichen Stellen zu betreiben. In vielen Ländern, in denen wir tätig sind, ist Lobbying streng definiert und reguliert. Die Vorschriften und Regelungen sind zuweilen komplex und schwierig zu interpretieren. Du darfst an keinen Lobbyaktivitäten ohne die ausdrückliche Genehmigung der Rechtsabteilung teilnehmen.

## 8.2 Bekämpfung von Menschenrechtsverletzungen bei Sklaverei und Menschenhandel

Die Vereinigten Staaten von Amerika, das Vereinigte Königreich, Australien und andere Länder verbieten Sklaverei und Menschenhandel gemäß der Definition der Vereinten Nationen (UNO), die Menschenhandel bezeichnet als „die Rekrutierung, den Transport, den Transfer, die Unterbringung oder den Empfang von Personen mittels Bedrohung, Gewaltanwendung oder anderer Arten von Zwang, Entführung, Betrug, Täuschung, Machtmissbrauch oder Ausnutzung von Hilflosigkeit oder mittels der Gewährung oder Entgegennahme von Zahlungen oder Vorteilen zur Gewinnung der Zustimmung einer Person, die Kontrolle über eine andere Person ausübt, zum Zwecke der Ausbeutung“.

Aufgrund der Art unserer Geschäftstätigkeit als Anbieter professioneller Dienstleistungen für Unternehmenskunden haben wir ein geringes Risiko, gegen die Verbote der Sklaverei und des Menschenhandels zu verstoßen. Da jedoch ein höheres Risiko in unserer Lieferkette bestehen könnte, ist es wichtig, dass alle Mitarbeiter die Verbote von Menschenhandel und Sklaverei kennen und sich darüber bewusst sind, dass das Unternehmen angemessene Maßnahmen gegen Mitarbeiter, Vertreter oder Unterauftragnehmer ergreifen wird, die gegen diese Verbote verstoßen. Unternehmensanforderungen in Bezug auf unsere Lieferanten, einschließlich Due Diligence, Onboarding und Überwachung, Ausschreibungsverfahren und Vertragsanforderungen, dienen der Minimierung des Risikos, dass unsere Lieferkette von Menschenhandel profitiert. Bitte wende Dich bei Fragen oder zur Meldung von Bedenken an Facility Services, die Rechts- oder die Compliance-Abteilung oder an die WTW-Hotline.

## 9. Ausnahmen und Sonderregelungen

---

Sämtliche Anträge aller Mitarbeiter von WTW auf Ausnahmegenehmigung zu den vorgenannten Regelungen des Kodex sind an den General Counsel (Leiter der globalen Rechtsabteilung) oder den Group Director Compliance (Leiter der globalen Compliance Abteilung) zu stellen. Die Mitglieder des Vorstands der Willis Towers Watson plc. stellen solche Anfragen an den Verwaltungsrat. Im Falle einer genehmigten Ausnahme oder Sonderregelung für ein Vorstandsmitglied, wird dies den Aktionären des Unternehmens offengelegt, dies, soweit nach börsenrechtlichen oder anderen Vorschriften erforderlich, unter Angabe von Gründen.

# 10. Fragen zum Kodex oder zu Unternehmensrichtlinien

---

Ist Dir die Bedeutung von Anforderungen, die in diesem Kodex oder in Unternehmensrichtlinien enthalten sind, unklar oder zweifelhaft, wende Dich bitte an den General Counsel (Leiter der globalen Rechtsabteilung) oder den Group Director Compliance (Leiter der globalen Complianceabteilung).

# 11. Bestätigung

---

Jeder Mitarbeiter muss den Kodex verstehen, nach ihm handeln und sich an seine Grundprinzipien sowie die auf ihm basierenden Richtlinien halten. Jeder Mitarbeiter muss außerdem mit den Vorgehensweisen bei einer Meldung von potenziellen oder tatsächlichen Verstößen vertraut sein. Um sicherzustellen, dass Du diesen Verpflichtungen gerecht werden kannst und dass Du Dich unsere Verhaltensnormen beachtest, musst Du jährlich bestätigen, dass Du den Kodex kennst, ihn verstehst und Dich an ihn hältst.