

# Code de conduite

**Dernière mise à jour : mai 2021**

# Lettre adressée aux collaborateurs

Je suis ravi de vous présenter le Code de conduite de Willis Towers Watson (WTW). Ce document, que nous appellerons le « Code », est un guide essentiel qui expose les pratiques commerciales de WTW. Le Code détaille les comportements que chacun d'entre nous devrait adopter, des comportements que nous avons toujours encouragés et valorisés.

Nous vous encourageons à lire le Code, même si certaines sections ne s'appliquent pas à vos fonctions. Si vous avez des questions, veuillez vous adresser à votre responsable ou consulter les autres ressources indiquées dans ce document - elles sont là pour vous aider.

En lisant et en respectant les dispositions énoncées dans notre Code, nous démontrons à nos clients, collaborateurs, actionnaires et aux diverses communautés avec lesquelles nous avons des interactions que nous sommes fiers d'exercer notre activité à travers ces valeurs qui sont le fondement de tout ce que nous faisons. Les valeurs que nous avons identifiées comme étant celles de WTW, à savoir un service axé sur le client, le travail d'équipe, le respect, l'excellence et l'intégrité, tissent un lien entre nos collaborateurs et sont au cœur de notre entreprise. Vous pouvez en savoir plus sur ces valeurs en cliquant [ici](#).



John

# Le Code en une page

- Notre entreprise œuvre pour fournir les meilleurs services et solutions à nos clients. Ceci est notre but et l'essence même de votre travail ici, que ce soit directement ou indirectement. Si vous aimez travailler entouré de personnes d'exception pour offrir des services et des solutions de haute qualité, ainsi qu'une expérience optimale aux clients bénéficiant de notre prestation de services, alors vous avez frappé à la bonne porte.
- Agissez toujours avec honnêteté, intégrité et équité dans tout ce que vous faites. Toujours.
- Nous faisons preuve de totale transparence en tout temps. Nous sommes totalement opposés aux pots-de-vin, bakchichs, petits arrangements, pactes, tours de passe-passe et dessous de table ; nous ne tolérons aucune de ces pratiques. C'est simple. Réfléchissez, pourriez-vous expliquer vos actions sans gêne au monde entier et voir votre histoire publiée sur la première page d'un journal international ? Si vous avez un doute, contactez votre responsable, la direction juridique ou la direction de la conformité, et exposez votre situation. Toutes ces personnes sont là pour vous aider à prendre les bonnes décisions. N'hésitez pas à faire appel à elles.
- Dans le cadre de tous nos échanges avec des personnes, partenaires commerciaux et tiers, y compris avec des fournisseurs, nous insistons pour que ces derniers agissent avec honnêteté, intégrité et équité, et en totale transparence. Leur comportement lorsqu'ils travaillent avec nous et pour notre compte a un impact sur nous.
- Avez-vous passé un accord de confidentialité ou de non-concurrence avec un ancien employeur ? Si tel est le cas, vous devez l'honorer. Il en va de *votre* intégrité.
- Dans notre secteur, nous parlons souvent de la valeur que nous offrons pour répondre aux besoins de nos clients sans dénigrer nos concurrents.
- Si vous êtes témoin de quelque chose, parlez-en. Parlez-en à votre responsable, aux Ressources humaines, au Service juridique, à la Conformité ou à la permanence téléphonique de WTW. Les représailles sont contraires à nos principes, donc à partir du moment où vous signalez certains faits en toute bonne foi, même si cela devait poser un problème par la suite, vous serez protégé.
- Vous serez amené à traiter nombre d'informations privées et confidentielles. Assurez-vous qu'elles demeurent privées et confidentielles. Partagez uniquement des informations confidentielles en cas de nécessité, même au sein de l'entreprise. Cela s'applique aux informations concernant vos collaborateurs et clients. Vous aimez préserver votre vie privée, n'est-ce pas ? Comme tout le monde.
- Nous offrons des conseils objectifs et neutres à nos clients. C'est une des raisons pour lesquelles ils font appel à nous. Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle divers intérêts seraient en jeu, et nous serions dans une position où notre impartialité pour un intérêt par rapport à un autre pourrait être remise en question. Un conflit d'intérêts, ou même ce qui pourrait s'*apparenter* à un conflit d'intérêts, peut engendrer d'importants problèmes pour vous et la société. Si vous pensez que vous, ou l'entreprise, êtes confronté(e) à un conflit d'intérêts dans une certaine situation, contactez votre responsable, la direction juridique, la direction de la conformité ou de l'excellence de WTW. Ils vous aideront à gérer la situation.
- Le délit d'initié concerne la négociation de titres financiers au moyen d'informations sensibles et non accessibles au public. Ce type de transaction est illégal. Vous pourriez avoir accès à des

informations sensibles de WTW ou d'une société cliente dans le cadre de votre travail. N'utilisez pas et ne négociez pas ces informations. Vous ne devez en aucun cas divulguer ces informations à un membre de votre famille ou ami, ou à quiconque en dehors de WTW sans y avoir été autorisé.

- Nous respectons la législation des pays où nous intervenons, les lois internationales telles que la législation relative aux sanctions et au contrôle des exportations, notre Code et nos politiques qui soutiennent le Code. Connaître et respecter ces législations font partie de votre travail. Si vous avez des questions concernant l'une de ces lois, contactez votre responsable, ou la direction juridique ou de la conformité. Ces personnes vous conseilleront sur les démarches à suivre.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>Lettre adressée aux collaborateurs</b> .....	<b>2</b>
<b>Le Code en une page</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Introduction : Le Code de WTW</b> .....	<b>7</b>
1.1 Pourquoi avons-nous un Code ? .....	7
1.2 Qui doit respecter le Code ? .....	7
1.3 Nos responsabilités selon le Code.....	7
1.4 Se conformer aux lois et réglementations.....	8
1.5 Informations supplémentaires .....	8
<b>2. Les valeurs de WTW</b> .....	<b>9</b>
<b>3. L'importance de s'exprimer</b> .....	<b>11</b>
3.1 Où (et quand) poser des questions et faire part de ses préoccupations .....	11
3.2 Enquêtes et conséquences d'une faute professionnelle .....	12
3.3 Engagement de non-représailles de WTW.....	12
<b>4. Agir correctement pour nos clients et nos partenaires</b> .....	<b>13</b>
4.1 Un service de qualité et des solutions .....	13
4.2 Des pratiques commerciales et publicitaires équitables .....	13
4.3 Contracter et renouveler une assurance.....	13
4.4 Divulgarion de la rémunération .....	14
4.5 Réclamations .....	14
4.6 Lois sur la concurrence mondiale .....	14
Informations sur la concurrence.....	15
4.7 Transactions réglementées.....	16
4.8 La pratique du droit est non autorisée .....	16
4.9 Propriété intellectuelle et droits d'auteur.....	17
<b>5. Agir correctement pour nos collaborateurs</b> .....	<b>18</b>
5.1 Inclusion et diversité chez WTW.....	18
Vie privée des collaborateurs.....	18
Obligations à respecter avant que ne débute la relation professionnelle .....	19
5.2 Santé, sûreté et sécurité sur le lieu de travail.....	19
Prévenir la violence dans l'espace de travail .....	19
Consommation de substances.....	19
<b>6. Agir correctement pour notre Société</b> .....	<b>20</b>
6.1 Conflits d'intérêts.....	20
Les conflits d'ordre organisationnel .....	20
Les conflits d'ordres personnel et familial .....	20

Emploi extérieur .....	21
Postes d'administrateurs extérieurs à la Société .....	21
Opportunités commerciales .....	21
6.2 <i>Offrir et accepter des cadeaux, événements/divertissements et invitations dans le cadre professionnel</i> .....	22
6.3 <i>Recommandations pour lutter contre la corruption</i> .....	23
Travailler avec des Tiers .....	24
6.4 <i>Sanctions, restrictions commerciales et contrôles à l'exportation</i> .....	24
6.5 <i>Le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme</i> .....	25
6.6 <i>Lutte contre la facilitation de la fraude fiscale</i> .....	25
6.7 <i>Ressources et données de la Société</i> .....	26
Données confidentielles du client .....	27
Sécurité de l'information .....	28
Confidentialité des données.....	28
Ressources matérielles et systèmes informatiques de la société .....	28
Propriété intellectuelle.....	29
6.8 <i>Réseaux sociaux</i> .....	29
<b>7. Agir correctement pour nos actionnaires</b> .....	<b>30</b>
7.1 <i>Exactitude des comptes et des registres</i> .....	30
Gestion des archives.....	30
7.2 <i>Informations sensibles et délit d'initié</i> .....	31
Conseiller .....	31
7.3 <i>Audits et enquêtes</i> .....	31
7.4 <i>Gérer les enquêtes externes</i> .....	32
<b>8. Agir correctement pour notre communauté</b> .....	<b>33</b>
8.1 <i>Participation à nos communautés</i> .....	33
Lobbying.....	33
8.2 <i>Lutter contre les violations des droits de l'homme – esclavage et trafic d'êtres humains</i>	
33	
<b>9. Exemptions et dispenses</b> .....	<b>35</b>
<b>10. Requêtes concernant la politique ou le Code</b> .....	<b>36</b>
<b>11. Reconnaissance</b> .....	<b>37</b>

# 1. Introduction : Le Code de WTW

## 1.1 Pourquoi avons-nous un Code ?

Notre Code est un guide et un document de référence destiné aux collaborateurs de WTW pour les soutenir dans leur prise de décision quotidienne. C'est également un outil qui encourage les discussions portant sur l'éthique et améliore la façon dont nous traitons les questions éthiques et les zones grises auxquelles nous sommes confrontés au quotidien dans notre travail. La référence aux « collaborateurs » présente tout au long de ce Code doit être interprétée comme incluant tous les directeurs (à l'exception des directeurs de la société mère, Willis Towers Watson plc ; veuillez consulter le paragraphe 1.2 ci-dessous), les cadres et les collaborateurs de WTW. Willis Towers Watson plc, ainsi que l'ensemble de nos filiales et sociétés affiliées, sont appelés collectivement WTW ou bien la « société ».

Notre Code vise à compléter nos normes, politiques et règles déjà en vigueur et ne saurait se substituer à ces dernières. Il contient donc des références aux politiques et procédures de la société. Ces politiques et procédures sont mises à la disposition de tous les collaborateurs sur l'intranet de WTW. Notre société continuera à élaborer des politiques et mettre à jour celles déjà applicables au besoin. En tant qu'individus, nous sommes tous tenus de les étudier et de les respecter.

## 1.2 Qui doit respecter le Code ?

Notre Code s'applique à tous les membres de la communauté WTW. Cela signifie que tous les collaborateurs de WTW, tels que définis ci-dessus, doivent respecter les dispositions du Code. En outre, toutes nos filiales et sociétés affiliées, ainsi que toutes les autres personnes travaillant avec WTW, tels que les cocontractants, travailleurs temporaires, tiers, agents et fournisseurs, doivent respecter les conditions prescrites par le Code et les politiques connexes.

Les sections suivantes s'appliquent également aux Directeurs de la société mère, Willis Towers Watson plc : [1.4. Se conformer aux lois et réglementations](#) ; [3.1. Où \(et quand\) poser des questions et faire part de ses préoccupations](#) ; [3.2. Enquêtes et conséquences d'une faute professionnelle](#) ; [3.3. Engagement de non-représailles de WTW](#) ; [6.1. Conflits d'intérêts](#) ; [7.2. Informations sensibles et délit d'initié](#) ; et [9. Exemptions et dispenses](#).

## 1.3 Nos responsabilités selon le Code

Chez WTW, nous nous engageons à exercer nos activités avec honnêteté, intégrité et impartialité, quel que soit le lieu où nous intervenons. Par conséquent, chacun de nous doit étudier le Code régulièrement et intégrer ses normes dans notre travail quotidien. Nous devons également rester attentifs aux comportements qui ne permettraient pas de respecter le Code, ainsi qu'aux situations qui pourraient engendrer des comportements illégaux, contraires à l'éthique ou inappropriés. Si vous êtes témoin de violations potentielles, vous devez signaler ce que vous savez.

Les personnes occupant des postes à la direction de WTW ont des responsabilités supplémentaires afin de s'assurer que nous agissons dans le respect de l'éthique. En tant que responsable, vous devez montrer l'exemple, et votre propre comportement doit servir de modèle à d'autres collaborateurs. Vous devez favoriser une culture de respect et rester vigilants face aux violations avérées ou potentielles du Code, des politiques de la société ou de la loi.

Les responsables sont également invités à encourager une communication ouverte et honnête. Être responsable chez WTW implique de prendre des mesures lorsque des questions d'éthique sont portées à votre attention et également de soutenir les collaborateurs qui signalent un problème en toute bonne foi. Dans le cadre de ces fonctions, les responsables ne devraient pas hésiter à demander conseil auprès de la direction juridique ou de la conformité.

## **1.4 Se conformer aux lois et réglementations**

WTW exercera ses activités conformément aux lois et réglementations applicables dans les pays où la société est commercialement active. Le cas échéant, la société signalera les infractions pénales aux autorités compétentes en vue d'éventuelles poursuites, et elle enquêtera et donnera suite, le cas échéant, aux infractions autres que pénales.

Ce Code ne peut décrire toutes les lois de tous les pays dans lesquels nous intervenons. Nous sommes toutefois tous responsables du respect des lois applicables dans les pays où nous exerçons nos activités. En cas de doute sur la légalité d'une question, nous vous invitons à consulter le Code ou les autres politiques qui sont accessibles sur le site intranet de WTW, ou à contacter la direction juridique ou de la conformité.

Par ailleurs, WTW est tenu de fournir en temps opportuns des informations complètes, justes, précises et compréhensibles dans les rapports et documents qu'il dépose auprès ou soumet à la Securities and Exchange Commission, l'organisme fédéral américain de réglementation et de contrôle des marchés financiers et dans toute autre communication publique.

## **1.5 Informations supplémentaires**

Nous attirons votre attention sur le fait que le respect de notre Code n'est pas une garantie d'emploi ou de service continu. Il peut être modifié et changé à tout moment par WTW à l'entière discrétion de la société. Lorsque les lois nationales prévoient des exigences différentes de celles de notre Code, nos collaborateurs qui travaillent dans ces pays sont tenus de respecter ces exigences qui prévalent.



## 2. Les valeurs de WTW

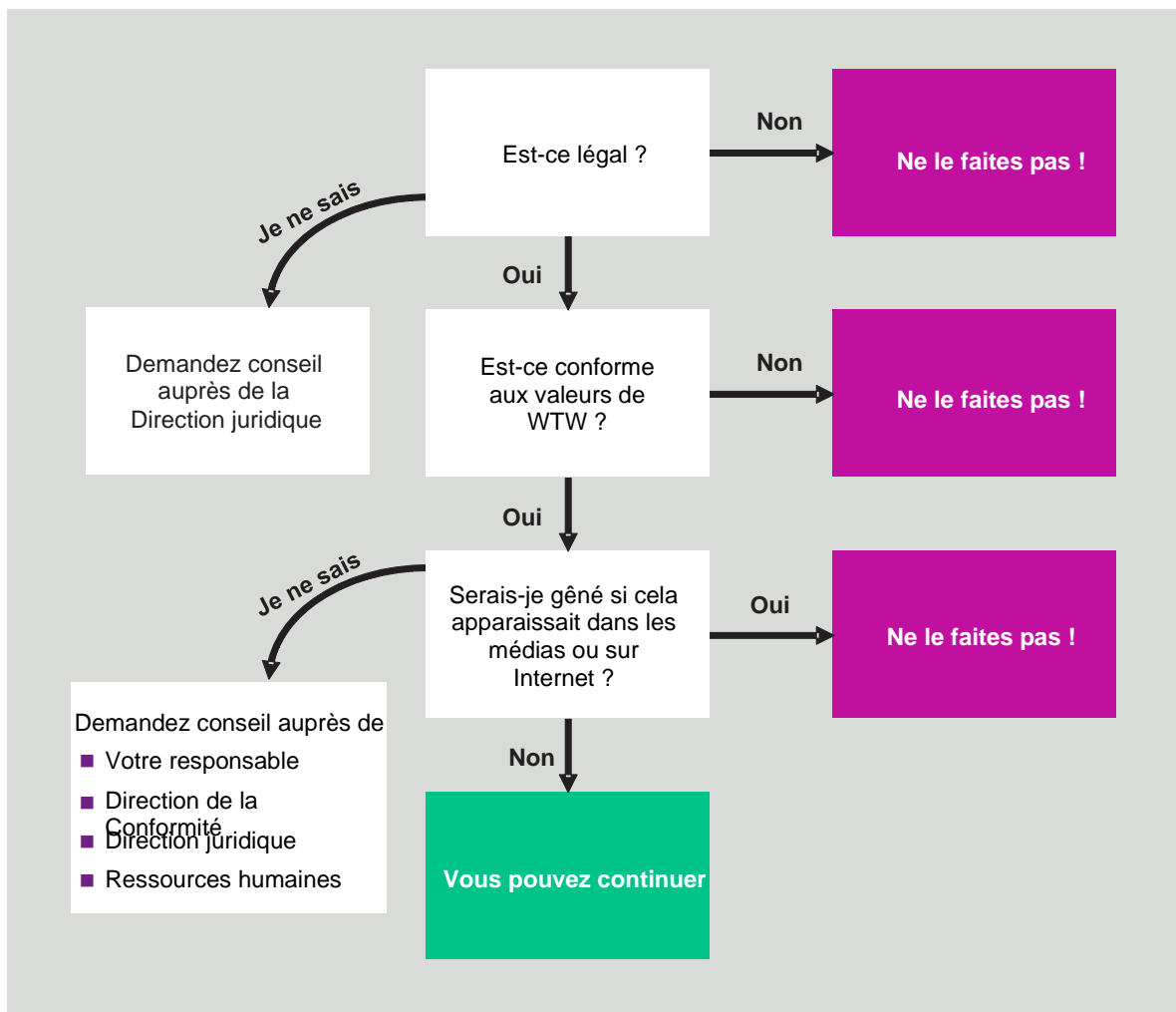
Cinq valeurs essentielles supportent notre mode de fonctionnement chez WTW, à savoir :

- **Priorité aux clients** : Nous sommes déterminés à contribuer à la réussite de nos clients. Dans chaque interaction et au regard de chaque solution, nous agissons dans le meilleur intérêt de nos clients - nous nous efforçons de comprendre leurs besoins, tout en respectant leurs points de vue et en dépassant leurs attentes.
- **Travail d'équipe** : Si vous avez l'un de nous à votre service, vous avez toute l'équipe. Nous apportons des solutions innovantes et des conseils de haut niveau à nos clients en travaillant au-delà des limites commerciales, géographiques et fonctionnelles. Nous nous soutenons mutuellement pour réussir et créer plus de valeur en travaillant ensemble.
- **Intégrité** : Nos clients investissent bien plus que leur temps et leur argent en nous ; ils investissent également leur confiance. Nous cherchons à gagner cette confiance tous les jours grâce à notre professionnalisme, en faisant ce qui est juste et en disant la vérité. Nous assumons la responsabilité de nos actes et de nos résultats envers les organisations et les personnes avec lesquelles nous interagissons, y compris les clients, les actionnaires, les régulateurs et mutuellement entre nous.
- **Respect** : Nous sommes à l'écoute et apprenons les uns des autres. Nous soutenons et valorisons les différences, nous encourageons une culture inclusive, nous agissons avec ouverture d'esprit et honnêteté, et nous accordons le bénéfice du doute aux autres. Nous traitons nos relations internes et externes au groupe avec bienveillance, décence et civisme.
- **Excellence** : Nous n'épargnons aucun effort dans notre quête et notre poursuite de l'excellence. Plus important encore, cela signifie un engagement inébranlable à l'égard du développement professionnel et personnel de nos salariés. Nos collaborateurs sont responsables du développement de leur expertise, de leurs aptitudes professionnelles et de leurs compétences, tandis que la société se munit d'outils et offre des possibilités qui permettent d'assurer le développement de manière continue. En affaires, nous donnons une importance essentielle à l'innovation, la qualité ainsi que la gestion des risques.

## Modèle de prise de décision éthique

Ce Code donne un aperçu des exigences générales imposées par les législations applicables et le principe de prudence commerciale, et fixe certaines normes de conduite que vous devez respecter. Il ne couvre pas toutes les situations possibles ou certaines circonstances auxquelles vous pourriez être confronté au cours de votre carrière au sein de la société.

Vous devez faire preuve de discernement en toutes circonstances et appliquer les principes et les politiques qui forment la base de ce Code dans toutes vos activités. Le modèle de prise de décision éthique fournit un cadre qui comprend trois demandes de renseignements qui permettront d'exercer votre jugement.



## 3. L'importance de s'exprimer

### 3.1 Où (et quand) poser des questions et faire part de ses préoccupations

Pour toute question concernant le Code, la politique de la société ou la loi, veuillez systématiquement demander conseil. Un certain nombre de personnes/départements peuvent vous aider. N'hésitez pas à contacter les personnes/départements suivant(e)s pour leur soumettre vos questions, préoccupations ou signalements :

- Votre responsable
- Ressources humaines
- Direction de la Conformité
- Direction juridique
- La permanence téléphonique de WTW et les options en ligne (voir ci-dessous)

Si vous êtes témoin de violations potentielles du Code, des politiques de la société ou du droit applicable, vous devez le signaler à l'une des ressources susmentionnées. Les directeurs de Willis Towers Watson plc doivent signaler les violations au Comité de vérification.

Des efforts seront faits pour préserver la confidentialité, conformément aux politiques strictes de WTW dans ce domaine. Si signaler une violation à l'une des personnes nommées ci-dessus vous met mal à l'aise, ou si vous pensez que les faits que vous exposerez ne seront pas traités de façon satisfaisante, vous pouvez faire part de vos inquiétudes à la permanence téléphonique de WTW et en ligne.

La permanence téléphonique de WTW (la « permanence téléphonique ») est gérée par un prestataire indépendant. Ce service est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Si les personnes sont invitées à décliner leur identité, les signalements peuvent rester anonymes lorsque la législation locale le permet. Les signalements anonymes seront traités dans la mesure du possible sur la base des renseignements fournis. Les appels à la Permanence téléphonique sont gratuits. Veuillez consulter les numéros de la Permanence téléphonique indiqués [ici](#). Les signalements peuvent également être effectués [en ligne](#) et sur votre appareil mobile via ce code QR :



## 3.2 Enquêtes et conséquences d'une faute professionnelle

Notre société étudiera et répondra à tous les signalements. Le cas échéant, les signalements seront transmis à la direction juridique, et une enquête sera menée sous sa direction afin que l'indépendance de la procédure soit garantie, conformément à nos protocoles d'enquête. Si la société estime qu'une personne n'a pas respecté nos politiques ou le Code, elle prendra les mesures appropriées qui, dans les cas les plus graves, pourraient entraîner le licenciement de la personne concernée (pour l'ensemble des collaborateurs de la société). En fonction de la gravité de la violation, WTW pourra prendre d'autres mesures appropriées, y compris tenter une action en justice ou signaler les faits aux autorités publiques et aux organismes de réglementation.

Si l'on vous demande de fournir des documents (y compris des documents électroniques) ou de faire une déposition en tant que témoin au cours d'une enquête interne, vous êtes tenu de coopérer. Un collaborateur qui ne répond pas à une demande raisonnable d'informations au cours d'une enquête fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'au licenciement.

## 3.3 Engagement de non-représailles de WTW

Il est important de souligner que WTW ne tolérera aucune forme de représaille contre toute personne qui signalera une violation de nos politiques ou du Code en toute bonne foi. Ainsi, toute personne qui agirait en représailles à des faits qui nous auraient été signalés fera face à des mesures disciplinaires pouvant entraîner son licenciement. Signaler des faits en toute **bonne foi** signifie que vous avez de bonnes raisons de croire que les informations fournies indiquent une violation de la politique de WTW ou de la loi, ou un risque d'infraction à venir. Un collaborateur s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement si un signalement est effectué de mauvaise foi.

Si vous signalez une situation dans laquelle vous pouvez personnellement avoir commis une violation, votre signalement n'éliminera pas la possibilité de poursuites disciplinaires internes contre vous par rapport à cette violation, bien que la société tiendra compte du fait que vous avez volontairement signalé l'affaire pour les actions qui peuvent suivre.

## 4. Agir correctement pour nos clients et nos partenaires

### 4.1 Un service de qualité et des solutions

Notre réputation repose sur l'intégrité de nos salariés et sur la qualité de nos services et de nos solutions. C'est la raison pour laquelle nous nous montrons honnêtes lors de la présentation de nos compétences et capacités dans nos offres. Nous déployons tous nos efforts pour respecter nos engagements. Nous sommes tous personnellement responsables de la qualité de nos services professionnels. Le cas échéant, nous sommes également responsables en tant qu'individus du maintien des licences et permis professionnels.

### 4.2 Des pratiques commerciales et publicitaires équitables

Chez WTW, nous luttons énergiquement pour devenir le leader sur notre marché mondial. Toutefois, nous devons respecter la loi et ne pouvons faire de déclarations qui pourraient nuire à notre réputation d'intégrité et de traitement équitable. Nous sommes tous tenus d'agir et d'exercer nos activités de manière juste, éthique et légale.

Nous sommes tenus de nous assurer que les informations que nous fournissons à nos clients actuels et potentiels à propos de nos solutions et services sont justes, concrètes et complètes. Nous ne devons faire aucune déclaration mensongère ou trompeuse dans le but d'obtenir ou de conserver un marché. Nous devons fournir des conseils objectifs et impartiaux dans l'intérêt de nos clients.

De même, nous ne devons pas faire de déclarations mensongères ou trompeuses à propos des services et des solutions d'un concurrent. Nous remportons des marchés avec intégrité et non en dénigrant nos concurrents.

Nous devons faire notre possible pour obtenir de nos nouveaux clients et des clients potentiels les informations qui nous permettront de comprendre leurs besoins et exigences. Nous devons également nous assurer qu'ils sont pleinement conscients de l'importance du rôle de WTW dans toute transaction, y compris des obligations de WTW envers le client et vice versa, ainsi que des obligations envers d'autres parties concernées, telles que les assureurs.

Les informations doivent être intégralement fournies à nos clients en temps opportun afin de permettre à ces derniers de prendre des décisions équilibrées et éclairées.

### 4.3 Contracter et renouveler une assurance

WTW ne saurait en aucun cas, directement ou indirectement,

- (i) accepter ou demander d'un assureur, en toute connaissance de cause, qu'il fournisse une estimation fautive, fictive, majorée, artificielle, « Alternative » ou « à jeter », ou tout devis qui ne représenterait pas la meilleure estimation de la prime d'assurance minimale qui serait appliquée au client par l'assureur ;
- (ii) accepter de ou demander à un assureur une compensation en lien avec la sélection de compagnies d'assurance par WTW dans le cadre d'un appel d'offres ; ou
- (iii) accepter de ou demander à un assureur une promesse ou un engagement que ce dernier utilisera les services de courtier, d'agence, de conseil ou de production de WTW, y compris les services de courtier en réassurance, d'agence ou de placement, en contrepartie du versement d'une rémunération circonstancielle ou de l'obtention de toute autre chose qui aurait une valeur matérielle pour l'assureur.

L'interdiction figurant aux paragraphes (ii) et (iii) ne s'applique pas aux compensations autorisées par les assureurs.

#### 4.4 Divulgence de la rémunération

Nous devons divulguer à nos clients, de notre propre initiative ou sur demande, toute rémunération que nous percevons en lien avec les services offerts à ces clients. Notre politique de divulgation est applicable parallèlement aux exigences juridiques ou réglementations en vigueur et elle est fondée sur les principes suivants :

- Nous ne percevons aucun revenu secrètement. Notre rémunération sur les tâches effectuées pour un client sera acquise conformément aux lois locales et divulguée au client conformément à ces lois ;
- Nous n'interviendrons pas si notre action est susceptible de compromettre les intérêts de nos clients ; et
- Nous ne tromperons pas nos clients ou les marchés dans lesquels nous intervenons.

Si vous avez des doutes quant à la manière dont nous sommes rémunérés pour nos services, vous devez en parler à votre responsable ou au partenaire commercial désigné en matière de conformité.

#### 4.5 Réclamations

Chez WTW, nous faisons tout notre possible pour que nos clients bénéficient du service qui représente le mieux leurs intérêts. Toutefois, nous reconnaissons que nos services peuvent parfois ne pas répondre aux attentes des clients. Par conséquent, nous avons mis en place des procédures pour traiter les réclamations. Les collaborateurs sont tenus de suivre ces procédures afin que les réclamations des clients puissent être traitées correctement.

#### 4.6 Lois sur la concurrence mondiale

Afin de concurrencer nos adversaires en toute légalité et avec intégrité, nous devons également respecter la réglementation commerciale et les lois antitrust et sur la concurrence. En cas de non-

respect de ces lois, WTW et vous-même pourriez être poursuivis au civil ou au pénal, y compris faire face à de lourdes amendes et à des peines d'emprisonnement.

Bien que les lois sur la concurrence soient complexes, elles interdisent généralement aux concurrents de passer des accords susceptibles de restreindre les transactions commerciales pour le marché comme notamment la fixation des prix, le truquage des offres ou le partage ou la répartition des marchés, des territoires ou des clients. Il est important de noter que les accords peuvent être officiels ou officieux, et que même une poignée de main ou une note écrite sur une serviette en papier pour sceller un de ces accords pourrait être considérée comme illicite. En particulier, vous devez toujours éviter les sujets de discussion et les accords interdits suivants lorsque vous interagissez avec des concurrents :

- La tarification, y compris les termes et conditions de service
- Les réponses aux demandes de propositions ou d'offres
- Les particularités des accords de la société avec tout client
- La division ou la répartition des marchés, y compris l'attribution de certains clients ou de certaines zones géographiques

Les lois sur la concurrence interdisent aussi généralement de conclure des accords officiels ou officieux avec des fournisseurs ou des clients qui peuvent restreindre la concurrence. En particulier, vous ne pouvez en aucun cas :

- Accepter de boycotter un client ou un fournisseur
- Aider un client à prendre part à un accord ou des échanges anticoncurrentiel(s)
- S'entendre avec un client ou un tiers qui redistribue des produits ou des services de WTW pour qu'il facture un prix minimum ou offre une réduction maximum
- S'entendre avec un client sur le fait que WTW n'acceptera pas de missions commanditées par les concurrents du client, sans avoir consulté préalablement votre direction et la direction juridique
- Fournir des services de WTW à un client à condition que celui-ci n'effectue pas de transactions commerciales avec un concurrent de WTW, sans avoir consulté préalablement la direction juridique

De plus, vous ne devez pas conditionner un achat auprès d'un fournisseur à l'engagement de WTW par le fournisseur pour la prestation de services sans avoir préalablement consulté la direction juridique ou de la conformité.

### ***Informations sur la concurrence***

En outre, vous devez être particulièrement prudent si vous participez à des structures de consultation du secteur de l'assurance, à des associations professionnelles ou commerciales dans lesquels sont représentés des concurrents. Dans ce type de situations, vous devez éviter de faire des déclarations

ou de prendre des mesures susceptibles de porter atteinte ou d'être contraires à la législation antitrust.

La collecte d'informations concernant le marché, y compris des renseignements sur nos concurrents et leur offre de services, est tout à fait légale et acceptable si nous obtenons et utilisons ces renseignements de manière légale. Vous êtes tenu de respecter la confidentialité ou l'exclusivité des informations des autres entreprises. Vous ne devez jamais demander ou utiliser les informations confidentielles ou exclusives d'une autre partie sans avoir obtenu l'autorisation explicite de le faire.

Si des informations confidentielles ou exclusives vous sont proposées et que vous pensez qu'elles ont pu être obtenues de façon indue, vous devez immédiatement en informer votre responsable, ou la direction juridique ou de la conformité. Cela est particulièrement important pour les collaborateurs de WTW qui étaient précédemment salariés chez un concurrent.

La confidentialité de certains types d'informations, y compris toute information concernant le choix des sources gouvernementales américaines, doit être préservée conformément à la législation fédérale américaine sur l'intégrité du processus d'appels d'offres. Les collaborateurs qui prennent part à des appels d'offres des gouvernements fédéraux américains sont censés connaître et respecter les exigences liées à l'accès à de telles informations. Des lois et réglementations de ce type peuvent être applicables lorsque l'on travaille avec des entités publiques dans d'autres pays. Veuillez contacter la Direction juridique si vous souhaitez savoir si des informations sont soumises à ces lois ou bien pour obtenir des conseils relatifs à ce type de situations.

Si l'on vous demande de signer un accord de confidentialité ou de divulgation pour les tiers afin d'obtenir des informations provenant d'un tiers, vous devez contacter la direction juridique pour obtenir de l'aide. Vous ne pouvez pas signer ce type d'accord sans que la Direction juridique n'ait examiné l'accord et donné son approbation.

#### **4.7 Transactions réglementées**

Dans certains secteurs d'activité, les services que nous offrons à nos clients sont réglementés par les autorités publiques. Vous êtes tenu d'obtenir et de maintenir en vigueur toutes les licences et qualifications professionnelles nécessaires pour vous permettre d'effectuer de tels services et vous conformer aux exigences réglementaires. Contactez votre partenaire commercial désigné en matière de conformité ou la direction juridique si vous avez des questions ou besoin d'aide pour vous conformer aux exigences réglementaires.

#### **4.8 La pratique du droit est non autorisée**

WTW n'étant pas un cabinet d'avocats, nous devons éviter d'offrir des services juridiques aux clients dans les pays où la pratique du droit en tant qu'activité est exclusivement réservée aux cabinets d'avocats. Parmi ces pays, on compte le Brésil, le Canada, les États-Unis et le Royaume-Uni. Dans quelques pays d'Europe continentale, WTW peut légalement fournir ce qui serait généralement considéré comme des conseils juridiques dans le reste du monde.



Les collaborateurs qualifiés de WTW peuvent conseiller un client quant à l'interprétation ou l'application des lois ou des réglementations dans le cadre d'autres services de conseil que la société fournit à ce client. Toutefois, le client doit être encouragé à contacter son propre conseiller juridique. Il est important de noter que nous ne devons pas accepter une mission d'un client si celle-ci consiste principalement à fournir des conseils juridiques.

En cas de doute sur la pratique du droit autorisée dans un pays, veuillez contacter la direction juridique qui pourra vous aider à interpréter les règles locales.

#### **4.9 Propriété intellectuelle et droits d'auteur**

WTW utilise une grande variété de produits, de publications et de documents appartenant à des tiers, ces produits et documents peuvent être protégés par des lois relatives à la propriété intellectuelle (comme notamment les droits d'auteur) et par diverses licences et accords concernant la souscription et l'utilisation de ces produits et matériels. Les autres doivent respecter nos droits de propriété intellectuelle, et nous devons respecter les droits de propriété intellectuelle d'autrui.

Les lois sur le droit d'auteur de la plupart des pays interdisent la copie, la distribution, l'utilisation et la diffusion de matériels protégés sans l'autorisation préalable du détenteur des droits d'auteur. La distribution interne ou externe de documents protégés par des droits d'auteur n'est jamais autorisée sans permission. Ceci comprend la publication de documents sur un site intranet ou sur des lecteurs réseau. Le matériel protégé par les droits d'auteur comprend les pages internet, les logiciels, les outils, les bases de données, les articles ou autres publications, les illustrations et les vidéos.

# 5. Agir correctement pour nos collaborateurs

## 5.1 Inclusion et diversité chez WTW

WTW s'engage à développer une main d'œuvre diversifiée et à créer un environnement ouvert et stimulant pour tous les collaborateurs. Nous voulons que chaque collaborateur sente qu'il peut donner le meilleur de lui-même au travail chaque jour. Notre but est de créer un espace de travail qui attire les personnes les plus talentueuses et leur permette de développer tout leur potentiel. Nous défendons le droit de travailler dans un environnement qui favorise la courtoisie et le respect mutuel, et nous nous engageons à intégrer nos principes d'inclusion et de diversité dans tout ce que nous faisons. Nous souhaitons également favoriser un espace de travail où toute forme de harcèlement est bannie, y compris le harcèlement sexuel.

Nous ne tolérons aucune forme de discrimination ou de harcèlement sur le lieu de travail ou dans tout autre espace lié au travail. Cela comprend tout harcèlement en lien avec l'origine, la couleur, l'identité ou l'expression sexuelle, la religion, le sexe, le statut matrimonial, l'orientation sexuelle, l'âge, le handicap, le statut d'ancien militaire, l'origine familiale, l'origine nationale ou toute autre caractéristique protégée par la loi. Les responsables sont tenus de mettre en œuvre et d'appliquer cette politique.

Les comportements relevant du harcèlement peuvent varier, mais ils ont généralement pour but de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant. Le harcèlement peut notamment comprendre des avances sexuelles non sollicitées (qu'il s'agisse d'avances verbales, physiques, ou formulées par le biais du langage corporel ou d'insinuations), les menaces de violence, les insultes raciales et/le racisme et les plaisanteries ou les remarques blessantes. Il en va de même pour l'intimidation, qui consiste à humilier, insulter, intimider ou isoler un autre individu.

Notre société ne tolérera aucune forme de représailles à l'encontre de toute personne qui signalera en toute bonne foi un acte de discrimination ou de harcèlement ou qui participera à une enquête liée à ce type de témoignages. Toute personne agissant en représailles pourra faire l'objet de mesures disciplinaires adaptées.

### ***Vie privée des collaborateurs***

Nous devons tous mutuellement respecter la vie privée d'autrui en préservant les informations personnelles de nos collaborateurs. Notre société s'engage à protéger ces informations conformément à l'ensemble des lois relatives à la protection des données.

Si nous obtenons des informations personnelles sur un collaborateur dans le cadre de nos missions effectuées pour WTW, nous devons veiller à les protéger. Plus particulièrement, nous ne devons pas faire de déclarations ni émettre de recommandations à propos de collaborateurs travaillant actuellement ou ayant travaillé par le passé pour WTW, ou à propos de salariés de toute société

connexe sans avoir obtenu l'approbation des Ressources Humaines. Par exemple, les vérifications de routine effectuées par les employeurs potentiels doivent être transmises aux Ressources Humaines. Il peut toutefois s'avérer opportun, pour un responsable d'aborder avec un client les qualifications et l'expérience d'un collaborateur actuellement employé si cela a un rapport avec la mission actuellement effectuée pour ce client.

### ***Obligations à respecter avant que ne débute la relation professionnelle***

Nous devons respecter toutes les obligations ayant trait à la non-concurrence, à la non-sollicitation ainsi qu'à la confidentialité auxquelles nous avons accepté de nous soumettre dans le cadre de notre relation de travail avec WTW. Il est également important pour nous de respecter les engagements similaires que nous avons pris, le cas échéant, auprès d'anciens employeurs.

## **5.2 Santé, sûreté et sécurité sur le lieu de travail**

Nos collaborateurs sont notre meilleur atout, faisant de la sécurité et de la sûreté nos principales préoccupations. C'est la raison pour laquelle nous devons tous respecter les réglementations et lois applicables en matière de santé, de sécurité et d'environnement, ainsi que toutes les procédures de sécurité affichées.

### ***Prévenir la violence dans l'espace de travail***

Du fait de notre attachement à la santé, la sûreté et la sécurité, nous insistons sur le maintien d'un espace de travail où toute forme de violence est exclue. La violence comprend les menaces, l'intimidation ou les tentatives d'instaurer la peur chez les autres. Si vous avez connaissance de ce type d'incidents ou de menaces de violence au travail, ou si vous soupçonnez l'existence de tels incidents ou menaces, parlez-en immédiatement à votre responsable ou à un autre responsable de la société.

### ***Consommation de substances***

Notre société s'engage également à garantir un environnement sûr, productif et exempt de drogue. Il est formellement interdit d'être sous l'influence de drogues illégales, de l'alcool ou de toute autre substance lorsque vous vous trouvez dans les locaux de WTW. Cette règle s'applique également à tout autre endroit où nous intervenons au nom de notre société.

# 6. Agir correctement pour notre Société

## 6.1 Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle les intérêts de différentes parties sont différents et potentiellement contraires. Les conflits les plus basiques peuvent survenir lorsque WTW fait passer ses propres intérêts avant ceux de ses clients, ou favorise un client par rapport à un autre. Dans certains cas, il peut s'agir d'un collaborateur individuel qui fait passer ses intérêts avant ceux du client.

Une situation peut être un conflit réel (la situation donne lieu à un conflit tangible) ou un conflit potentiel (la situation ne donne pas encore lieu à un conflit d'intérêts, mais un simple changement de circonstances pourrait le faire), ou prendre l'apparence d'un conflit (aucun conflit n'est survenu, mais la situation est telle qu'un conflit semble être survenu).

Chaque collaborateur devrait éviter toute activité extérieure, toute relation financière ou lien qui constituerait ou semblerait constituer un conflit d'intérêts.

Si vous pensez que WTW ou vous-même pourriez être impliqué(e) dans un conflit d'intérêts, ou une situation qui s'apparente à un conflit d'intérêts, et que cette situation requiert de l'aide, veuillez contacter votre partenaire commercial désigné en matière de conformité (et les directeurs doivent contacter le directeur juridique). Si vous êtes un collaborateur ou un cadre de la société, nous vous invitons également à prendre connaissance de la politique mondiale relative aux Conflits d'intérêts, ainsi que de toutes les directives ou politiques relatives aux Conflits d'intérêts régissant votre activité, et à les respecter.

Les conflits d'intérêts survenant couramment sont :

### ***Les conflits d'ordre organisationnel***

WTW s'engage à fournir à ses clients des services impartiaux et objectifs. Pour s'assurer que l'intérêt de nos clients reste en tout temps notre première préoccupation, nous devons faire montre de prudence lorsque nous effectuons une mission qui pourrait impliquer ou semblerait impliquer un conflit d'intérêts. Il s'agit d'un domaine particulièrement sensible pour notre société et l'identification et la gestion de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel, notamment en informant le ou les clients de la situation, sont essentielles à la réputation et la réussite de WTW. Par conséquent, nous devons vérifier et gérer tous les conflits d'ordre organisationnel conformément à nos politiques concernant les conflits d'intérêts.

### ***Les conflits d'ordres personnel et familial***

Vous devez éviter les situations où un membre de votre famille ou vous-même auriez un intérêt financier ou autre dans une transaction, un bien ou autre engagement qui pourrait avoir un impact ou semblerait même avoir un impact sur vos engagements envers WTW et ses clients.

Un conflit peut survenir tout aussi facilement lorsque les membres de votre famille occupent certains postes, participent à certaines activités ou exercent des activités qui vont à l'encontre des intérêts de notre société. En général, les **membres de votre famille** comprennent les conjoints ou les partenaires, les enfants, les enfants par alliance, les parents, les beaux-parents, les frères et sœurs, les parents par alliance, et tout autre membre du foyer.

En ce qui concerne les restrictions propres à l'investissement financier, si vous êtes un collaborateur ou un cadre, vous devez également prendre connaissance de la politique ou des directives relatives aux Conflits d'intérêts spécifiques à votre activité.

### ***Emploi extérieur***

Notre société n'interdit pas les emplois extérieurs. Toutefois, il vous incombe de veiller à ce que l'emploi extérieur n'ait aucun impact sur vos responsabilités professionnelles ou votre performance chez WTW. Avant d'accepter un emploi extérieur, vous devez obtenir l'autorisation de votre responsable.

Dans tous les cas, vous ne devez pas accepter d'emploi extérieur chez un concurrent de WTW ou chez un client pour lequel vous travaillez dans le cadre de votre mission au sein de la société. L'emploi extérieur sera également interdit si la confidentialité des données de la société ou celles d'un client pourrait ne pas être garantie.

### ***Postes d'administrateurs extérieurs à la Société***

Faire partie du conseil d'administration d'une autre entreprise peut accroître vos compétences professionnelles, mais peut également engendrer des conflits d'intérêts. À ce titre, pour éviter d'éventuels conflits d'intérêts, les collaborateurs ne pourront accepter un poste d'administrateur au sein d'une autre entreprise sans avoir obtenu l'approbation préalable du directeur juridique du Groupe ou du directeur de la conformité du Groupe, ou de leurs représentants. Si votre poste d'administrateur extérieur est approuvé, vous ne devrez pas utiliser le nom de la société dans le cadre de vos activités. En particulier, vous ne devrez pas fournir de conseils ou de services qui pourraient être interprétés comme des services fournis par un collaborateur de WTW.

Le rôle d'administrateur au sein d'un organisme de bienfaisance, d'une organisation communautaire ou d'un club privé qui n'est pas un client, et qui ne semble pas poser de risque en termes de conflits d'intérêts, doit néanmoins être signalé et nécessite également une autorisation.

Les politiques relatives aux postes d'administrateurs extérieurs pour les directeurs de Willis Towers Watson plc sont énoncées dans les Recommandations relatives à la gouvernance de la société.

### ***Opportunités commerciales***

Éviter les conflits d'intérêts signifie également que vous ne devez pas concurrencer WTW ou répondre vous-même ou via un membre de votre famille, à des opportunités commerciales que vous avez

découvertes grâce à vos fonctions au sein de la société. Il revient à la société d'exploiter ces opportunités.

Nous vous encourageons à demander conseil auprès de la direction juridique ou de la conformité lorsque vos intérêts commerciaux ou vos opportunités professionnelles (ou ceux/celles d'un membre de votre famille immédiate) et ceux de la société peuvent entrer en conflit. Ces départements s'assureront que les mesures appropriées sont prises afin d'éviter ou de gérer le conflit d'intérêts réel ou potentiel, et notamment en informeront le conseil d'administration, le cas échéant.

## **6.2 Offrir et accepter des cadeaux, événements/divertissements et invitations dans le cadre professionnel**

Vous ne devez pas échanger de cadeaux, divertissements ou invitations avec un client, un fournisseur ou une autre relation commerciale susceptibles d'influencer (ou qui sembleraient pouvoir influencer) votre objectivité, votre jugement, votre indépendance ou votre intégrité, ou ceux de l'autre personne. De même, vous ne pouvez pas accepter de paiement ou d'autre compensation pour promouvoir un produit ou un service, y compris les produits et services d'un client ou d'un distributeur.

Les pratiques commerciales courantes, telles que l'offre de repas, de divertissements, ou de cadeaux modestes à des clients actuels ou potentiels, sont importantes pour bâtir des relations solides. Ces activités peuvent être tolérées dans le cadre de transactions normales, à condition qu'ils soient conformes aux bonnes pratiques, que leur valeur ne soit pas excessive ou extravagante et qu'il soit fait montre de bon sens lors de la remise de ces cadeaux ou invitations. Vous devez consulter les procédures relatives à la lutte contre la corruption – cadeaux, événements/divertissements et invitations de WTW, ainsi que les seuils financiers au-delà desquels l'autorisation de la direction de la conformité est nécessaire. Vous ne devez jamais effectuer un paiement ou offrir un cadeau ou un divertissement qui serait embarrassant pour vous, le destinataire ou la société, s'il devait être publiquement divulgué. Comme nous l'aborderons dans la section suivante, d'autres considérations et exigences s'appliquent lorsque l'on offre des cadeaux ou des divertissements aux salariés d'entités publiques ou détenues ou contrôlées par l'État ou à des agents publics, qui peuvent présenter un risque élevé.

Il est important de noter qu'aucun cadeau sous forme d'argent ne doit être accepté. De plus, les collaborateurs ne sont pas autorisés à accepter de remise personnelle offerte par des clients ou des distributeurs si cette remise n'est pas proposée au public ou si elle ne fait pas partie d'un programme de réduction établi. Tous les cadeaux personnels ou paiements d'une valeur substantielle qui vous sont offerts en contrepartie de vos services de conseil, des publications, discours et autres services et produits fournis dans le cadre de votre emploi au sein de la société doivent être déclarés et remis à la société. WTW remboursera aux collaborateurs les dépenses qu'ils auront dû engager, dans des limites raisonnables et sur présentation de justificatifs appropriés, à condition que ces frais aient un but commercial légitime et qu'ils ne portent pas atteinte au Code, aux autres politiques, aux procédures, aux normes ou à la réputation de la société.

Vous devez également respecter toutes les politiques, règles ou procédures applicables aux collaborateurs qui interviennent dans votre secteur d'activité ou votre région. Certains secteurs d'activité peuvent avoir des règles plus strictes quant aux cadeaux ou aux divertissements parfois

offerts. Votre responsable ou le service conformité vous informera des règles qui s'appliquent à votre situation.

### 6.3 Recommandations pour lutter contre la corruption

Nous menons nos activités avec intégrité, honnêteté, équité et transparence, et nous ne nous livrons jamais à des pratiques de corruption. Cela signifie que vous ne devez jamais offrir de pots-de-vin, de bakchichs, de dessous-de-table et autres incitations financières (paiement, prêt, promesse, emploi, etc.) à quiconque afin d'influencer leurs décisions d'utiliser les services de la société. De plus, vous ne devez pas travailler avec un Tiers qui aurait été impliqué dans ce genre d'activité, et ne jamais inciter un Tiers à prendre part à ce genre d'activité en notre nom.

Vous ne devez ni offrir ni accepter de pots-de-vin. Si des paiements contraires à l'éthique ou à la loi vous sont demandés par quelqu'un, ou si vous pensez que quelqu'un a une conduite contraire à la politique relative à la lutte contre la corruption de WTW, contactez immédiatement votre responsable et la Direction de la Conformité.

En plus d'interdire la corruption dans les transactions commerciales, de nombreux pays ont adopté des lois qui interdisent spécifiquement de soudoyer les salariés d'entités publiques, ou détenues ou contrôlées par l'État et les agents publics. Et une grande prudence s'impose lors des interactions avec ces personnes. Certaines de ces lois s'appliquent partout dans le monde - par exemple, la législation américaine sur la corruption (la « FCPA ») et la législation britannique visant à lutter contre la corruption. WTW exerce ses activités à l'échelle internationale et est, à ce titre, soumise aux législations de lutte contre la corruption qui sont applicables dans tous les pays où nous intervenons. Bien que notre société soit consciente que la conduite commerciale peut différer de manière importante d'un pays à l'autre, nous nous engageons à respecter toutes les dispositions applicables dans les législations de lutte contre la corruption.

Conformément aux législations de lutte contre la corruption :

- Il est formellement interdit de donner ou d'offrir quelque chose de valeur à un(e) employé(e) d'une entité publique ou détenue ou contrôlée par l'État, ou à un agent public afin d'influencer sa décision dans le cadre de sa mission officielle
- Il est formellement interdit de payer quiconque si vous soupçonnez qu'une partie du paiement sera donné ou offert à un(e) employé(e) d'une entité publique ou détenue ou contrôlée par l'État, ou à un agent public en notre nom
- Il est formellement interdit de proposer ou de donner une compensation financière ou d'autres avantages afin d'inciter une autre personne en position de force et de confiance à intervenir de manière inappropriée dans le cadre de ses fonctions ou en vue de récompenser une performance inadéquate
- Veuillez vous assurer que les paiements versés aux agents, aux consultants, aux avocats et autres parties similaires ne sont pas transmis à des employés d'une entité publique ou détenue ou contrôlée par l'État, ou à des agents publics
- Vous devez obtenir l'approbation préalable de la Direction de la Conformité avant d'offrir un cadeau, un divertissement ou une invitation à un employé d'une entité publique ou détenue ou

contrôlée par l'Etat ou à un agent public. Veuillez vous assurer que tous les cadeaux, divertissements ou invitations soient correctement et intégralement inscrits dans les comptes de la société.

Les agents publics comprennent tout agent ou employé d'une entité publique ou d'une entreprise détenue ou contrôlée par l'État, ou tout candidat à une fonction politique, indépendamment du rang et de l'ancienneté de la personne dans l'organisation, y compris les membres de la famille immédiate de cette personne.

Les lois anti-corruption exigent également la tenue de registres détaillant précisément les transactions commerciales de WTW. Ne pas se conformer à cette disposition peut constituer une infraction à part entière selon les lois anti-corruption, même si aucun acte de corruption n'a été commis.

### ***Travailler avec des Tiers***

Nous savons tous que certains paiements peuvent être en violation des lois anti-corruption. Les paiements à ou par l'intermédiaire de Tiers présentent un risque plus élevé ; la société peut être tenue responsable des actions d'un Tiers s'il se livre à des actes de corruption dans le cadre de la fourniture de services pour le compte de la société. Avant de commencer à travailler avec un Tiers, les collaborateurs doivent suivre les procédures de la société pour évaluer et atténuer le risque posé par les Tiers et obtenir les approbations requises.

Mais quels sont les signaux d'alarme auxquels nous devons être attentifs lors de transactions impliquant des Tiers ?

- Une demande de paiement en espèces, à un autre nom, ou dans un autre pays
- Un agent exigeant une commission anormalement élevée pour une transaction
- Tout agent ou commercial qui dit travailler directement avec un agent public pour attribuer le marché à notre société (n'oubliez pas que les dirigeants et employés d'administrations ou d'entités publiques peuvent présenter un risque plus élevé)

## **6.4 Sanctions, restrictions commerciales et contrôles à l'exportation**

Nous devons respecter les sanctions, les restrictions commerciales et les contrôles à l'exportation imposés par tous les gouvernements dans les secteurs d'activité où nous intervenons. Ces restrictions nous interdisent d'entretenir des relations commerciales avec certains pays, certaines entreprises ou certains individus. Les violations de ces lois constituent un délit pénal dans la plupart des pays dans lesquels WTW exerce ses activités, et peuvent exposer WTW et les collaborateurs à de graves conséquences : poursuite, extradition, emprisonnement, amendes et exclusion des marchés financiers, ainsi que l'atteinte à la réputation.

Les lois sur les sanctions peuvent être complexes et parfois avoir une portée extraterritoriale. Il est donc important que les collaborateurs consultent l'équipe des Sanctions au sein de la Conformité chaque fois qu'il y a un point de contact avec un pays soumis à des sanctions, même si le propre pays de résidence du collaborateur autorise de traiter avec ce pays soumis à des sanctions. Par exemple,



les sanctions américaines peuvent s'appliquer aux collaborateurs qui sont des ressortissants américains où qu'ils soient basés, aux ressortissants non américains travaillant ou résidant aux États-Unis, ou aux collaborateurs travaillant pour une entité américaine.

Un point de contact dans un pays soumis à des sanctions est tout lien direct ou indirect vers un pays soumis à des sanctions, indifféremment du fait qu'il soit éloigné ou petit. Par exemple, fournir des services à une entité basée dans un pays soumis à des sanctions, organiser une (ré)assurance pour une entité qui exerce des activités dans un pays soumis à des sanctions, ou payer une indemnité à une personne qui est un ressortissant d'un pays soumis à des sanctions. La liste des pays soumis à des sanctions est disponible sur l'intranet de WTW.

Nous sommes également tenus de respecter les contrôles à l'exportation qui interdisent ou restreignent l'exportation ou la réexportation de certaines marchandises, technologies et de certains services, comme notamment organiser la (ré)assurance de produits qui facilitent l'exportation ou la réexportation. Pour plus d'informations, veuillez contacter l'équipe en charge des sanctions de la direction de la conformité.

## **6.5 Le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme**

De nombreux pays dans lesquels WTW intervient disposent de lois ou de règlements interdisant le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes. WTW ne tolère aucun crime financier et considère la prévention de l'implication de la société et de ses collaborateurs dans des activités de blanchiment et de financement du terrorisme comme une partie intégrante de sa manière de travailler.

Le blanchiment d'argent est souvent compliqué et difficile à identifier ou détecter. La diligence raisonnable est un contrôle essentiel permettant d'atténuer le risque d'implication de WTW dans le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme. Les collaborateurs de WTW doivent toujours suivre leurs processus de « connaissance du client » pour s'assurer qu'ils connaissent et comprennent l'activité de leur client, éviter que WTW ne conclue une transaction impliquant des produits de la criminalité, ou destinée à servir à commettre ou financer des actes terroristes, et les aider à détecter toute activité suspecte.

Pour plus d'informations, veuillez contacter la Conformité. Les collaborateurs qui suspectent ou ont connaissance de faits de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme doivent le signaler immédiatement en suivant le processus de signalement interne applicable.

## **6.6 Lutte contre la facilitation de la fraude fiscale**

WTW s'engage à exercer ses activités en faisant preuve d'honnêteté, d'intégrité et d'équité, et a une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la fraude fiscale et la facilitation de cette dernière.

Il est interdit à l'ensemble des collaborateurs travaillant dans les sociétés détenues et/ou contrôlées par WTW de chercher à commettre une fraude fiscale pour le compte de WTW, et lesdits collaborateurs ne sauraient en aucun cas aider, encourager, conseiller ou assister une personne à des fins de fraude fiscale (y compris tous clients, fournisseurs ou Tiers). Cette interdiction s'applique à

tous les collaborateurs de WTW, quels que soient l'endroit où ils sont établis et le pays dans lequel ils exercent leurs activités.

WTW ne collaborera pas avec des personnes physiques ou des organisations qui, contrairement à nous, ne s'engagent pas à lutter contre la fraude fiscale et la facilitation de cette dernière lorsqu'ils travaillent pour le compte ou au nom de WTW. En outre, nous ne collaborerons pas avec des personnes physiques ou des organisations, ou recommanderons des personnes physiques ou organisations, si nous savons ou soupçonnons que le fait de collaborer avec elles ou de les recommander leur permettrait de frauder fiscalement ou faciliterait toute fraude fiscale commise par d'autres personnes ou organisations.

Tous les collaborateurs et responsables commerciaux sont tenus d'aider à détecter et à empêcher la fraude fiscale et sa facilitation au sein de WTW ou par toutes personnes qui lui sont associées, et doivent signaler toutes préoccupations aux responsables commerciaux, ou à la direction juridique, de la conformité ou de l'excellence.

Les collaborateurs sont invités à lire la directive en matière de lutte contre la facilitation de la fraude fiscale, qui donne des exemples de comportements inacceptables et de cas potentiels de fraude fiscale. La directive indique également aux collaborateurs ce qu'ils doivent faire dans le cas où ils soupçonneraient l'existence d'un cas de fraude fiscale et/ou de facilitation de fraude fiscale.

## **6.7 Ressources et données de la Société**

Sauvegarder les ressources de WTW (à la fois les biens matériels et immatériels) est essentiel à notre réussite. Nous devons tous utiliser les ressources de WTW à des fins légitimes et nous devons les protéger contre toute perte ou utilisation non autorisée.

Nous avons également le devoir de protéger nos informations. En tant que collaborateurs de WTW, nous avons accès à une vaste gamme d'informations exclusives et confidentielles concernant notre société, y compris :

- Des informations sur notre activité commerciale
- Nos pratiques professionnelles
- La technologie
- Les finances
- Des données concernant les collaborateurs
- La rémunération
- Les projets commerciaux
- Les produits et services
- La tarification et le marketing
- La recherche et le développement
- Les méthodologies

Ces informations nous permettent d'effectuer notre mission, qui consiste à contribuer à la réussite de nos clients. Ces informations doivent être utilisées uniquement au bénéfice exclusif de WTW. Si vous avez certains doutes quant à la confidentialité des informations, parlez-en à votre responsable, au partenaire commercial désigné en matière de conformité ou à la direction juridique.

Les informations confidentielles ou exclusives auxquelles nous avons accès ne doivent en aucun cas être divulguées à des personnes extérieures à WTW, sauf si l'exercice de nos activités l'exige. Dans certains cas, il est possible de demander à un client ou un tiers de signer un accord de confidentialité avant la communication de certaines informations. Demandez toujours conseil à la direction juridique ou de la conformité avant de diffuser des informations sensibles à l'extérieur de notre société.

Vous devrez préserver l'intégrité et la confidentialité des informations de WTW même après avoir quitté la société. Lorsque vous quittez la société, vous ne devez ni copier, ni conserver d'informations ou de documents relatifs à WTW ou à ses clients sans avoir obtenu l'autorisation écrite de votre responsable.

### ***Données confidentielles du client***

Nos clients nous confient leurs données confidentielles. Ils souhaitent que nous préservions la plus stricte confidentialité en ce qui concerne leurs données personnelles, documents et autres informations. Bon nombre de nos missions impliquent l'utilisation de données personnelles concernant des personnes (y compris leur rémunération et des informations sur leur santé) ou l'accès à des informations confidentielles relatives à des projets et des stratégies commerciales. Toute information qui n'est pas publiquement accessible et qui est transmise à WTW par ses clients doit être considérée comme confidentielle. Ces informations ne peuvent être divulguées sauf si une autorisation a été donnée ou si cela est permis par la loi.

Dans certains cas, le simple fait d'offrir nos services à un certain client constitue une information confidentielle. Ces informations ne peuvent être divulguées publiquement ou, dans certains cas, au-delà des personnes qui figurent dans l'équipe du client au sein de la société. Le cas échéant, nous vous conseillons d'en parler à votre responsable ou à votre partenaire commercial désigné en matière de conformité, qui vous guidera si vous travaillez sur ce type de missions confidentielles.

En général, afin de respecter nos engagements en termes de confidentialité :

- Nous ne devons jamais utiliser ou divulguer à mauvais escient des informations concernant un client, un fournisseur ou un autre partenaire commercial
- Nous ne devons jamais parler d'informations confidentielles avec des tiers, y compris toute information relative à la mission que nous effectuons pour les clients ou nos recommandations, sauf si le client nous autorise à le faire (de préférence par écrit)
- Nous ne devons jamais parler de sujets concernant les clients dans des lieux publics, tels que les ascenseurs, les halls, les restaurants, les avions ou les trains, où la conversation pourrait être entendue, ni sur des forums publics, tels que les blogs, les réseaux sociaux ou d'autres plateformes et applications de messagerie, sauf si nous sommes autorisés à le faire

- Nous devons faire preuve d'une attention particulière lors de la réception ou transmission d'informations confidentielles en dehors du bureau, que ce soit par voie électronique ou par courrier
- Nous devons respecter les politiques relatives à la sécurité de l'information et à la confidentialité des données et toutes les exigences du client relatives au traitement des données confidentielles
- Nous devons respecter toutes autres garanties et procédures supplémentaires qui peuvent s'appliquer à certains projets, notamment dans le cadre des fusions ou des acquisitions

Les informations financières relatives à un client ou autre partenaire commercial sont particulièrement sensibles. Ces informations doivent être considérées comme confidentielles, sauf lorsque leur divulgation a été approuvée par écrit par WTW, le client ou son partenaire commercial. Si de telles informations ont été publiquement consultables dans des rapports financiers pendant au moins deux jours ouvrables, il est alors possible de discuter de ces informations ou les divulguer. Si vous avez certains doutes quant à la confidentialité des informations, parlez-en à votre responsable, au partenaire commercial désigné en matière de conformité ou à la direction juridique.

### ***Sécurité de l'information***

L'utilisation de mots de passe est destinée à protéger la sécurité de l'activité de la société. Les informations sécurisées ne sont pas à caractère privé et individuel. Toutes les copies des documents ou des messages créés, envoyés, reçus ou stockés sur les ordinateurs, sur Internet et sur les messageries vocales sont la propriété exclusive de WTW. Par conséquent, elles peuvent être consultées et vérifiées conformément aux exigences juridiques locales.

### ***Confidentialité des données***

Dans la plupart des pays où WTW a implanté des bureaux, nos activités sont soumises aux lois relatives à la protection ou à la confidentialité des données. Tandis que les lois relatives à la confidentialité des données contiennent certains aspects sur la confidentialité et d'autres sur la sécurité des informations, leur portée est généralement beaucoup plus importante. Par exemple, ces lois régissent de manière générale la collecte, l'utilisation, le traitement, la divulgation et le transfert des informations personnelles d'une personne identifiée ou identifiable. Lors de la manipulation d'informations personnelles, vous devez personnellement vous comporter conformément à la politique de confidentialité et aux procédures applicables à votre activité.

### ***Ressources matérielles et systèmes informatiques de la société***

WTW fournit une grande variété de ressources que nous pouvons utiliser lorsque nous exerçons des activités pour la société. Nous devons nous assurer que ces ressources soient suffisamment protégées et utilisées uniquement à bon escient pour la société. Vous ne sauriez utiliser les ressources de la société pour votre propre usage ou gain personnel sans avoir obtenu l'autorisation préalable de la direction. Les ressources de la société comprennent les informations, les installations, la propriété intellectuelle, les équipements, les logiciels ou les fournitures qui appartiennent ou sont loués ou autrement détenus par la société. Une utilisation personnelle et limitée des systèmes et des

équipements est tolérée dès lors que les activités et les intérêts commerciaux de la société ne sont pas menacés et que les politiques de la société sont bien respectées.

Toute utilisation illégale des biens de la société vous expose à des mesures disciplinaires appropriées et à d'éventuelles poursuites judiciaires. Lorsque votre contrat de travail arrivera à son terme, tous les originaux et les copies des documents et du matériel appartenant à WTW qui sont en votre possession ou sous votre contrôle, devront être remis à la société.

### ***Propriété intellectuelle***

Pendant la durée de votre contrat de travail chez WTW, vous pourrez être amené à développer des services, des produits, des matériels et autres capitaux intellectuels relatifs à l'activité de la société. WTW détient exclusivement tous les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur, afférents aux brevets et aux secrets commerciaux, liés à ce travail.

## **6.8 Réseaux sociaux**

Les réseaux sociaux nous offrent de nombreuses possibilités en matière de communication avec nos intervenants et avec la collectivité dans son ensemble. Les réseaux sociaux comprennent les publications, commentaires, check-ins, réactions, émoticônes, blogs, micros blogs, sites de réseautage social, wikis, sites de partage de photos/vidéos et forums. Les messages électroniques sont des enregistrements de nos communications, et ils peuvent avoir un impact important sur la réputation de WTW. Vous ne devez vous présenter en porte-parole ou en agent pour le compte de la société que si vous êtes autorisé à le faire. Ne publiez jamais un lien sur les réseaux sociaux vers une page qui recueille ou sollicite des dons, à moins que le programme caritatif et la publication sur les réseaux sociaux n'aient été officiellement approuvés par la Responsabilité sociale d'entreprise. Nous vous demandons également d'étudier et de respecter la Directive relative aux réseaux sociaux ainsi que les pratiques plus strictes applicables dans votre secteur d'activité.

Si vous pensez avoir été témoin d'une utilisation inappropriée des technologies ou des communications électroniques de WTW sur les réseaux sociaux ou d'autres plateformes de messagerie publiques ou privées, parlez-en immédiatement à votre responsable.

# 7. Agir correctement pour nos actionnaires

## 7.1 Exactitude des comptes et des registres

Pour des raisons éthiques, juridiques et commerciales, les registres de WTW doivent être préparés professionnellement et gérés correctement. Cela signifie notamment que nos dossiers financiers et comptables doivent être exacts et à jour. Les comptes et les registres doivent également être tenus conformément aux principes comptables généralement admis et également selon les politiques comptables et financières. Vous ne devez jamais faire de déclarations fausses ou trompeuses dans des comptes ou des dossiers.

Il est important de noter que toutes les transactions doivent être soigneusement documentées et motivées par une justification commerciale valide. Par exemple, vous devez correctement et précisément consigner vos dates et notes de frais conformément aux politiques applicables. Vous devez également préparer et soumettre toutes les factures au client conformément aux accords passés avec ce dernier. Des comptes parallèles aux comptes officiels ne sauraient être utilisés pour dissimuler ou faciliter des paiements illégaux ou inappropriés.

De plus, vous ne devez pas faire de déclarations mensongères ou trompeuses à nos comptables, auditeurs ou aux agents publics ou aux tierces personnes (tels que des clients, des fournisseurs, des créanciers ou des régulateurs). De même, vous ne devez pas prendre de mesures visant à contraindre, manipuler, tromper ou influencer illégalement les auditeurs internes. Afin de promouvoir la conformité par le biais de divulgations complètes, justes, précises, compréhensibles et en temps opportuns de communications publiques, certains collaborateurs plus élevés hiérarchiquement sont tenus de signer une déclaration au nom de la direction reconnaissant que les politiques précédemment énoncées ont bien été respectées.

### ***Gestion des archives***

Pour s'assurer que WTW conserve les archives comme en dispose la loi et comme le nécessite son activité, vous devez respecter nos politiques de Gestion des archives applicables à votre mission. En cas de litige, un audit ou une enquête externe sera menée ou engagée et tous les documents en versions papier et électronique (notamment les e-mails actuels, archivés et sauvegardés) devront être conservés. Ces archives ne devront pas être détruites tant que la question ne sera pas réglée et que vous n'aurez pas reçu d'instructions en ce sens de la part de la direction juridique. Toute question relative à la politique de gestion des archives applicable doit être adressée à la direction juridique.

En outre, vous devez généralement éviter d'utiliser WhatsApp, WeChat ou toutes plateformes similaires non approuvées par WTW pour communiquer sur des questions commerciales importantes. Si un client, un prestataire ou tout autre tiers insiste pour utiliser une telle plateforme, vous devez rediriger la conversation sur une plateforme approuvée ou, si cela n'est pas possible, prendre les mesures nécessaires pour protéger l'intégralité des conversations concernées. Pour plus

d'informations, veuillez vous reporter à la politique relative à l'utilisation des plateformes de messagerie éphémère/instantanée dans le cadre des activités de WTW.

## 7.2 Informations sensibles et délit d'initié

Le délit d'initié - qui correspond à la réalisation de transactions à partir d'informations importantes qui n'ont pas été rendues publiques - est strictement interdit selon les lois applicables dans de nombreux pays où nous intervenons. Ces lois s'appliquent indépendamment de la valeur de la transaction commerciale. Les lois sur les informations sensibles prévoient de sévères sanctions en cas de délit d'initié, y compris des amendes et des peines d'emprisonnement. Parmi les informations sensibles figurent les informations relatives aux :

- Fusions et acquisitions
- Résultats financiers ou lignes directrices financières
- Nouveaux clients ou produits importants
- Changements au niveau de la haute direction
- Projets d'expansion
- Cyberattaques importantes

Les interdictions concernant la divulgation d'informations sensibles dans le cadre de transactions commerciales s'appliquent aux négociations de titres de WTW et d'autres entreprises, y compris les clients, les fournisseurs, les partenaires et les concurrents. Si vous avez accès à des informations internes concernant ces entreprises, n'effectuez pas de transactions sur la base de ces informations. Pour plus d'informations, veuillez consulter la politique relative au délit d'initié.

De plus, certaines branches d'activité ont des règles supplémentaires en ce qui concerne les transactions de titres boursiers pour des clients et ces règles doivent être strictement suivies. Si vous êtes un collaborateur ou un cadre, nous vous invitons également à consulter votre partenaire commercial désigné en matière de conformité pour plus d'informations.

### ***Conseiller***

Les lois relatives aux délits d'initiés s'appliquent également lorsque des informations qui n'ont pas été divulguées publiquement sont partagées avec des amis ou de la famille. Cela est considéré comme une autre forme de délit d'initié. Même donner un « conseil » est illégal et passible d'importantes amendes et d'une peine d'emprisonnement pour vous et l'autre partie.

## 7.3 Audits et enquêtes

WTW s'est engagée à respecter la loi, et nous coopérerons avec toutes les demandes raisonnables émanant des autorités publiques dans le cadre d'un audit ou d'une enquête. Ce faisant, toutefois, il est essentiel que nous protégeons les droits juridiques de toutes les personnes qui peuvent être impliquées dans ce processus. Si vous recevez une assignation ou tout autre document juridique

concernant les activités de la société ou bien les collaborateurs et clients de WTW, contactez immédiatement la direction juridique. De plus, toutes les notifications concernant des enquêtes ou audits doivent être adressées à la direction juridique afin qu'elle puisse coordonner toutes les réponses.

## **7.4 Gérer les enquêtes externes**

De temps à autre, nous pouvons avoir besoin de communiquer avec les autorités publiques. Toutefois, nous ne devons en aucun cas les contacter au nom de la société sans y avoir été autorisé préalablement. Nous ne devons d'ailleurs jamais communiquer avec des autorités publiques au nom d'un client sans avoir préalablement obtenu l'autorisation du client. Répondre aux « Assignations » (par exemple, des assignations pour des documents, des avis de dépôt ou des demandes interrogatoires) est uniquement possible après avoir consulté la direction juridique.

Afin de préserver notre réputation d'entreprise intègre, nous devons également nous assurer que nos communications avec le public donnent une image juste et honnête de nos activités commerciales, nos transactions et nos projets. Il est important pour nous de parler de la société d'une seule et même voix. Par conséquent, vous n'êtes pas autorisé à faire des déclarations publiques au nom de la société, sauf si vous avez été désigné comme porte-parole de la société. Si un membre de la presse vous demande des informations, même si la demande n'est pas officielle, veuillez l'orienter vers la direction des Relations publiques.

De même, si un investisseur, un analyste de titres ou autre intermédiaire financier majeur vous réclame des informations, même si la demande n'est pas officielle, veuillez l'orienter vers le Département des relations de l'investisseur.



# 8. Agir correctement pour notre communauté

## 8.1 Participation à nos communautés

Nous avons tous un impact positif au sein de la société dans laquelle nous vivons et travaillons par le biais de nos activités bénévoles, politiques et de bienfaisance. WTW respecte votre liberté de participer à ces activités si vous le souhaitez.

Toutefois, nous ne devons pas participer à ce genre d'activités politiques et personnelles pendant nos heures de travail et nous ne pouvons également pas utiliser les fonds ou les ressources de WTW à des fins de financement d'un parti politique, d'un candidat ou d'un agent public. Les « ressources » comprennent les bureaux, les équipements et les fournitures ou le temps de travail du collaborateur lorsqu'il effectue des appels téléphoniques ou prépare du matériel de campagne. Aucune de vos contributions politiques personnelles ne saurait être présentée comme émanant de WTW.

### ***Lobbying***

De temps en temps, WTW peut estimer que les intérêts de la société (ou ceux de ses clients) pourraient être mieux servis en effectuant du lobbying auprès des autorités publiques. Dans de nombreux pays où nous intervenons, le lobbying est soumis à des règles et réglementations strictes. Ces règles et réglementations peuvent être complexes et difficiles à interpréter. Vous ne devrez pas vous livrer à ce type d'activités sans avoir obtenu l'autorisation préalable de la direction juridique.

## 8.2 Lutter contre les violations des droits de l'homme – esclavage et trafic d'êtres humains

Les États-Unis, le Royaume-Uni, l'Australie et d'autres pays interdisent l'esclavage et le trafic d'êtres humains, les Nations Unies définissant le trafic d'êtres humains comme « le recrutement, le transport, le transfert, l'hébergement ou l'accueil de personnes, par la menace de recours ou le recours à la force ou à d'autres formes de contrainte, par enlèvement, fraude, tromperie, abus d'autorité ou d'une situation de vulnérabilité, ou par l'offre ou l'acceptation de paiements ou d'avantages pour obtenir le consentement d'une personne ayant autorité sur une autre aux fins d'exploitation. »

La nature de notre activité, en tant que fournisseur de services professionnels à des entreprises clientes, présente un faible risque de violations des droits de l'homme sous forme d'esclavage et de trafic d'êtres humains. Cependant, étant donné qu'un risque plus élevé peut exister dans notre chaîne d'approvisionnement, il est important que tous les collaborateurs aient conscience des interdictions concernant le trafic d'êtres humains, et comprennent que la société prendra les mesures appropriées contre tout collaborateur, agent ou sous-traitant qui viole ces interdictions. Les exigences de la Société relatives à nos fournisseurs, y compris la diligence raisonnable, l'intégration et la surveillance, les processus d'appel d'offres et les exigences contractuelles, sont toutes destinées à limiter le risque que notre chaîne d'approvisionnement tire profit du trafic d'êtres humains. Veuillez contacter la

direction approvisionnement, juridique, de la conformité ou la permanence téléphonique de WTW pour toute question ou préoccupation.

## 9. Exemptions et dispenses

En ce qui concerne les collaborateurs autres que les responsables et directeurs de Willis Towers Watson plc, toute demande de dispense ou d'exemption de ces exigences doit être soumise au directeur juridique ou au directeur de la conformité du Groupe. En ce qui concerne les responsables et les directeurs de Willis Towers Watson plc, toute demande de dispense ou d'exemption de ces exigences doit être soumise au Conseil d'Administration. En cas de dispense ou d'exemption impliquant la conduite d'un responsable ou d'un directeur, l'information sera divulguée aux actionnaires de la société comme le stipulent les normes de cotation boursière ou autres règlements, ce qui inclut les raisons de la dispense.

# 10. Requêtes concernant la politique ou le Code

En cas d'ambiguïté ou d'incertitude quant à la signification des exigences énoncées dans le présent Code ou dans les politiques de la société, veuillez consulter le directeur juridique ou le directeur de la conformité du Groupe.

# 11. Reconnaissance

Chaque collaborateur doit comprendre et respecter le Code, se conformer aux principes et aux politiques de base, et connaître les processus de signalement des violations potentielles ou avérées. Pour vous assurer que vous respectez bien ces obligations ainsi que nos normes de conduite, vous devez chaque année déclarer avoir lu et compris le Code et vous engager à le respecter.

## À propos de Willis Towers Watson

Willis Towers Watson (NASDAQ : WLTW) est une société internationale de conseil, de courtage et de solutions de premier plan qui aide les clients du monde entier à transformer le risque en chemin vers la croissance. Fondée en 1828, Willis Towers Watson compte aujourd'hui 45 000 employés exerçant dans plus de 140 pays et marchés. Nous concevons et proposons des solutions de maîtrise du risque, de gestion des avantages sociaux, d'accompagnement des talents et d'optimisation du capital pour protéger et aider les institutions et les individus. Notre perspective unique nous permet de voir les intersections essentielles entre les talents, les actifs et les idées : la formule dynamique qui stimule la performance des entreprises. Ensemble, nous libérons les potentiels. Pour en savoir plus, rendez-vous sur [willistowerswatson.com](http://willistowerswatson.com).