

# Gedragscode

Laatst bijgewerkt: mei 2021

# Brief aan collega's

Het is mij een genoegen om de gedragscode van Willis Towers Watson (WTW) bij u te introduceren. De gedragscode is een belangrijke richtlijn over hoe wij zakendoen bij WTW. Hierin wordt specifiek uiteengezet welk gedrag van elk van ons wordt verwacht - gedrag dat we altijd hebben aangemoedigd en gewaardeerd.

Ik vraag u om deze gedragscode goed door te lezen, zelfs als er onderdelen zijn die niet op uw functie van toepassing zijn. Spreek als u vragen hebt met uw manager of een van de andere medewerkers die in dit document genoemd worden, zij zijn er om u te helpen.

Door de bepalingen van onze gedragscode te lezen en na te leven, tonen wij onze klanten, collega's, aandeelhouders en de maatschappij dat we er trots op zijn zaken te doen met onze waarden als basis voor alles wat we doen. De waarden die wij bij WTW geïdentificeerd hebben: aandacht voor de klant, samenwerking, respect, uitmuntendheid en integriteit, verbinden ons met onze collega's en staan centraal in ons bedrijf. U kunt er [hier](#) meer over lezen.



John

# De gedragscode in het kort

- Ons bedrijf is erop gericht om onze klanten de beste diensten en oplossingen te bieden. Dat is ons doel en dat is waar uw werk bij ons over gaat, direct of indirect. Als u het leuk vindt om met fantastische mensen te werken aan het leveren van eersteklas diensten en oplossingen, waarbij de manier waarop die diensten aan klanten worden geleverd van wereldklasse is, dan bent u op de juiste plek.
- Handel altijd eerlijk, integer en oprecht bij alles wat u doet. Altijd.
- Wij handelen altijd volledig zuiver en eerlijk. Geen steekpenningen, geen provisies, geen knipogen, geen knikjes, geen verbale goocheltrucs, geen geheime afspraken; niets daarvan. Het is heel eenvoudig. Vraag uzelf gewoon eens af of u zich gemakkelijk zou voelen als u uw handelingen moet uitleggen aan de hele wereld op de voorpagina van een wereldwijd verschijnende krant. Als u twijfelt, vraag dan uw manager of de afdelingen Legal of Compliance om hulp en bespreek de situatie. Deze mensen zijn er allemaal om u te helpen het goede te doen. Maak er gebruik van.
- Wanneer wij zakendoen met mensen, zakenpartners en derden, waaronder leveranciers, staan wij erop dat zij ook eerlijk en integer handelen en volledig transparant werken. Hun gedrag in het werken met en namens ons zegt iets over onszelf.
- Hebt u een geheimhoudingsovereenkomst of een concurrentiebeding met een vorige werkgever? Houd u zich daar dan aan. Dat is een onderdeel van uw integriteit.
- In de markt praten wij over de toegevoegde waarde van onze dienstverlening voor onze klanten en we doen niet kleinerend over onze concurrenten.
- Als u iets ziet wat niet klopt, zeg het dan. Trek aan de bel bij uw manager, de afdelingen Human Resources, Legal, Compliance of de WTW Hotline. Wij tolereren geen vergelding, dus als u iets in goed vertrouwen rapporteert, ongeacht of er werkelijk een probleem is, dan zult u worden beschermd.
- U hebt bij ons vaak te maken met vertrouwelijke en privé-informatie. Houd die informatie ook privé en vertrouwelijk. Deel alleen vertrouwelijke informatie op basis van 'noodzaak om te weten', zelfs binnen het bedrijf. Dit betreft ook informatie over uw collega's en onze klanten. U hecht toch ook belang aan uw privacy? Net als iedereen.
- Wij geven onze klanten objectief, onbevooroordeeld advies. Dat is een van de redenen waarom ze ons inhuren. Een belangenconflict is van toepassing in iedere situatie waarbij wij met meerdere belangen te maken hebben, waarvan er één onze objectiviteit in het geding kan brengen ten koste van een ander belang. Een belangenconflict, of zelfs maar de *schijn* van een belangenconflict kan voor u en het bedrijf ernstige problemen veroorzaken. Als u denkt dat u of het bedrijf in een bepaalde situatie een belangenconflict heeft, neem dan contact op met uw manager, de afdelingen Legal of Compliance of WTW Excellence. Zij zullen u helpen bepalen hoe hiermee om te gaan.
- Handelen met voorkennis is het handelen in effecten op basis van wezenlijke, niet-openbare informatie. Dat is in strijd met de wet. Het kan zijn dat u tijdens de uitoefening van uw werkzaamheden de beschikking krijgt over niet-openbare informatie van WTW of over het bedrijf van een klant. U mag geen handel verrichten op basis van die informatie. En geef die informatie niet zonder toestemming door aan uw familie, vrienden of iemand anders buiten WTW.

- Wij houden ons aan de wetten die gelden in de landen waar wij actief zijn, aan internationale wetgeving zoals sancties en wetgeving inzake exportbeperkingen, en aan onze gedragscode en onze richtlijnen die de gedragscode ondersteunen. Het is onderdeel van uw werk dat u deze regelingen kent en opvolgt. Als u hier vragen over hebt, spreek dan met uw manager of de afdelingen Legal of Compliance. Zij zullen u dan adviseren hoe te handelen.

# INHOUDSOPGAVE

<b>Brief aan collega's</b> .....	<b>2</b>
<b>De gedragscode in het kort</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Inleiding: De gedragscode van WTW</b> .....	<b>7</b>
1.1 <i>Waarom hebben wij een gedragscode?</i> .....	7
1.2 <i>Wie moeten zich aan de gedragscode houden?</i> .....	7
1.3 <i>Onze verantwoordelijkheden onder de gedragscode</i> .....	7
1.4 <i>Naleving van wetten en voorschriften</i> .....	8
1.5 <i>Aanvullende informatie</i> .....	8
<b>2. De waarden van WTW</b> .....	<b>9</b>
<b>3. Het belang om uw stem te laten horen</b> .....	<b>11</b>
3.1 <i>Waar (en wanneer) vragen te stellen en zorgen te bespreken</i> .....	11
3.2 <i>Onderzoeken en gevolgen van wangedrag</i> .....	12
3.3 <i>Niet-vergeldingstoezegging van WTW</i> .....	12
<b>4. Doen wat goed is voor onze klanten en partners</b> .....	<b>13</b>
4.1 <i>Kwalitatief hoogstaande diensten en oplossingen</i> .....	13
4.2 <i>Eerlijke verkoop- en marketingpraktijken</i> .....	13
4.3 <i>Plaatsen en verlengen van verzekeringen</i> .....	13
4.4 <i>Bekendmaking van vergoedingen</i> .....	14
4.5 <i>Klachten</i> .....	14
4.6 <i>Wereldwijde concurrentiewetgeving</i> .....	14
Concurrentie-informatie over anderen .....	15
4.7 <i>Gereguleerde activiteiten</i> .....	16
4.8 <i>Onbevoegde uitoefening van juridische dienstverlening</i> .....	16
4.9 <i>Intellectueel eigendom en auteursrecht</i> .....	17
<b>5. Doen wat goed is voor onze collega's</b> .....	<b>18</b>
5.1 <i>Inclusie en diversiteit bij WTW</i> .....	18
Privacy van collega's.....	18
Eerdere arbeidsverplichtingen .....	19
5.2 <i>Gezondheid, veiligheid en beveiliging op de werkplek</i> .....	19
Voorkomen van geweld op de werkplek .....	19
Drugsgebruik .....	19
<b>6. Doen wat goed is voor ons bedrijf</b> .....	<b>20</b>
6.1 <i>Belangenconflicten</i> .....	20
Tegenstrijdige organisatiebelangen .....	20
Tegenstrijdig persoonlijk belang en tegenstrijdig familiebelang .....	20

Externe werkzaamheden .....	21
Externe bestuursfuncties .....	21
Zakelijke kansen .....	21
6.2 <i>Geven en accepteren van zakelijke geschenken, evenementen/entertainment en gastvrijheid</i> .....	22
6.3 <i>Richtlijnen voor bestrijding van omkoping en corruptie</i> .....	23
Samenwerken met derde partijen .....	24
6.4 <i>Sancties, handelsbeperkingen en exportcontroles</i> .....	24
6.5 <i>Witwassen van geld en voorkoming van financieren van terrorisme</i> .....	25
6.6 <i>Bestrijding van het faciliteren van belastingontduiking</i> .....	25
6.7 <i>Bedrijfsmiddelen en informatie</i> .....	26
Vertrouwelijke klanteninformatie .....	27
Informatiebeveiliging .....	28
Gegevensprivacy .....	28
Fysieke bedrijfsmiddelen en computersystemen van het bedrijf .....	28
Intellectueel eigendom .....	28
6.8 <i>Sociale media</i> .....	29
<b>7. Doen wat goed is voor onze aandeelhouders</b> .....	<b>30</b>
7.1 <i>Nauwkeurige boekhouding en administratie</i> .....	30
Gegevensbeheer .....	30
7.2 <i>Voorkennis en handel in effecten</i> .....	31
Tips geven .....	31
7.3 <i>Audits en onderzoeken</i> .....	31
7.4 <i>Omgaan met externe verzoeken om informatie</i> .....	32
<b>8. Doen wat goed is voor onze leefgemeenschappen</b> .....	<b>33</b>
8.1 <i>Deelnemen aan activiteiten in onze leefgemeenschappen</i> .....	33
Lobbyen .....	33
8.2 <i>Bestrijding van schendingen van de mensenrechten op het gebied van slavernij en mensenhandel</i> .....	33
<b>9. Ontheffingen en vrijstellingen</b> .....	<b>35</b>
<b>10. Vragen over de gedragscode of over het beleid</b> .....	<b>36</b>
<b>11. Bevestiging</b> .....	<b>37</b>

# 1. Inleiding: De gedragscode van WTW

## 1.1 Waarom hebben wij een gedragscode?

Onze gedragscode biedt een richtlijn en referentiekader voor collega's van WTW om te helpen bij het nemen van beslissingen. Het is een instrument om het gesprek over ethiek aan te moedigen en om de manier waarop wij omgaan met ethische dilemma's en grijze gebieden zoals wij die tegenkomen bij onze dagelijkse werkzaamheden, te verbeteren. Verwijzingen naar 'collega's' in deze gedragscode wil zeggen dat het van toepassing is op alle bestuurders (anders dan de bestuurders van het moederbedrijf, Willis Towers Watson plc – zie 1.2 hieronder), functionarissen en collega's van WTW. Willis Towers Watson plc wordt samen met al onze dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen collectief aangeduid als WTW of het 'bedrijf'.

Onze gedragscode is bedoeld om onze bestaande normen, richtlijnen en regels aan te vullen, niet om ze te vervangen, en bevat dus verwijzingen naar alle bestaande richtlijnen en procedures van het bedrijf. Deze beleidslijnen en procedures zijn toegankelijk voor alle collega's via het intranet van WTW. Ons bedrijf zal doorgaan met het waar nodig maken en bijwerken van beleidsregels. Als personen zijn we allemaal verantwoordelijk om deze te lezen en na te leven.

## 1.2 Wie moeten zich aan de gedragscode houden?

Onze gedragscode is van toepassing op alle leden van de gemeenschap van WTW. Dit betekent dat alle collega's van WTW, zoals hierboven gedefinieerd, zich dienen te houden aan deze bepalingen. Daarnaast dienen al onze dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen, evenals iedereen die met WTW samenwerkt, zoals aannemers, tijdelijke werkkrachten, derden, agenten en verkopers, zich te houden aan de gedragscode en de gerelateerde richtlijnen.

De volgende onderdelen zijn tevens van toepassing voor directeuren van het moederbedrijf, Willis Towers Watson plc: [1.4. Naleving van wetten en voorschriften](#); [3.1. Waar \(en wanneer\) vragen te stellen en bezorgdheden te bespreken](#); [3.2. Onderzoeken en gevolgen van wangedrag](#); [3.3. Niet-vergeldingstoezegging van WTW](#); [6.1. Belangenconflicten](#); [7.2. Voorkennis en handel in effecten](#); en [9. Ontheffingen en vrijstellingen](#).

## 1.3 Onze verantwoordelijkheden onder de gedragscode

Bij WTW verplichten wij ons om zaken te doen op een eerlijke, integere en rechtvaardige manier, ongeacht waar wij actief zijn. Daarom dient ieder van ons regelmatig de gedragscode opnieuw te lezen en de normen te integreren in onze dagelijkse bezigheden. We dienen tevens alert te zijn op gedrag dat in strijd kan zijn met de gedragscode, evenals op situaties die aanleiding kunnen geven tot onwettig, onethisch of ongepast gedrag. Als u mogelijke overtredingen waarneemt, dan hebt u de verantwoordelijkheid om te rapporteren wat u weet.

Diegenen die bestuursfuncties vervullen bij WTW hebben extra verantwoordelijkheden om zorg te dragen voor ethisch gedrag. Als u een manager bent, dan hebt u een voorbeeldfunctie en moet u uw

eigen gedrag als voorbeeld stellen voor andere collega's. Van u wordt verwacht dat u een cultuur stimuleert waarin regels worden opgevolgd en waarbij u alert bent op daadwerkelijke of mogelijke overtredingen van de gedragscode, de bedrijfsrichtlijnen of de wetgeving.

Managers moeten tevens een open en eerlijke communicatie bevorderen. Manager zijn bij WTW betekent actie ondernemen als er bij u ethische kwesties onder de aandacht worden gebracht en collega's ondersteunen die in goed vertrouwen hun bezorgdheden uitspreken. Bij het nemen van deze verantwoordelijkheid moeten managers zich vrij voelen om advies te vragen aan de afdeling Compliance of Legal.

## **1.4 Naleving van wetten en voorschriften**

WTW doet zaken in overeenstemming met de toepasselijke wetten en voorschriften van de landen waarin het bedrijf actief is. Waar van toepassing zal het bedrijf strafbare overtredingen melden aan de bevoegde autoriteiten voor mogelijke vervolging en niet-strafrechtelijke overtredingen, waar van toepassing, onderzoeken en aanpakken.

In deze gedragscode kan niet alle wetgeving van ieder land waar wij actief zijn opgenomen worden. Wij zijn echter allemaal verplicht om de wetgeving van de landen waar wij actief zijn na te leven. Als er twijfel bestaat of een zaak wettelijk is toegestaan, dient u op het intranet van WTW de gedragscode of andere richtlijnen te raadplegen of contact op te nemen met de afdelingen Compliance of Legal.

Bovendien is WTW verantwoordelijk voor volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke openbaarmaking van informatie in rapporten en documenten die het bedrijf indient bij de Amerikaanse Securities and Exchange Commission en in andere openbare communicatie.

## **1.5 Aanvullende informatie**

Wees u ervan bewust dat onze gedragscode geen toezegging inhoudt van voortzetting van het dienstverband of dienstbetrekking. De gedragscode kan altijd volledig naar eigen inzicht van het bedrijf worden gewijzigd en aangepast door WTW. Als de lokale wetgeving verplichtingen bevat die verschillen van de bepalingen van onze gedragscode, hebben die vereisten voorrang voor de collega's die in die landen werken.



## 2. De waarden van WTW

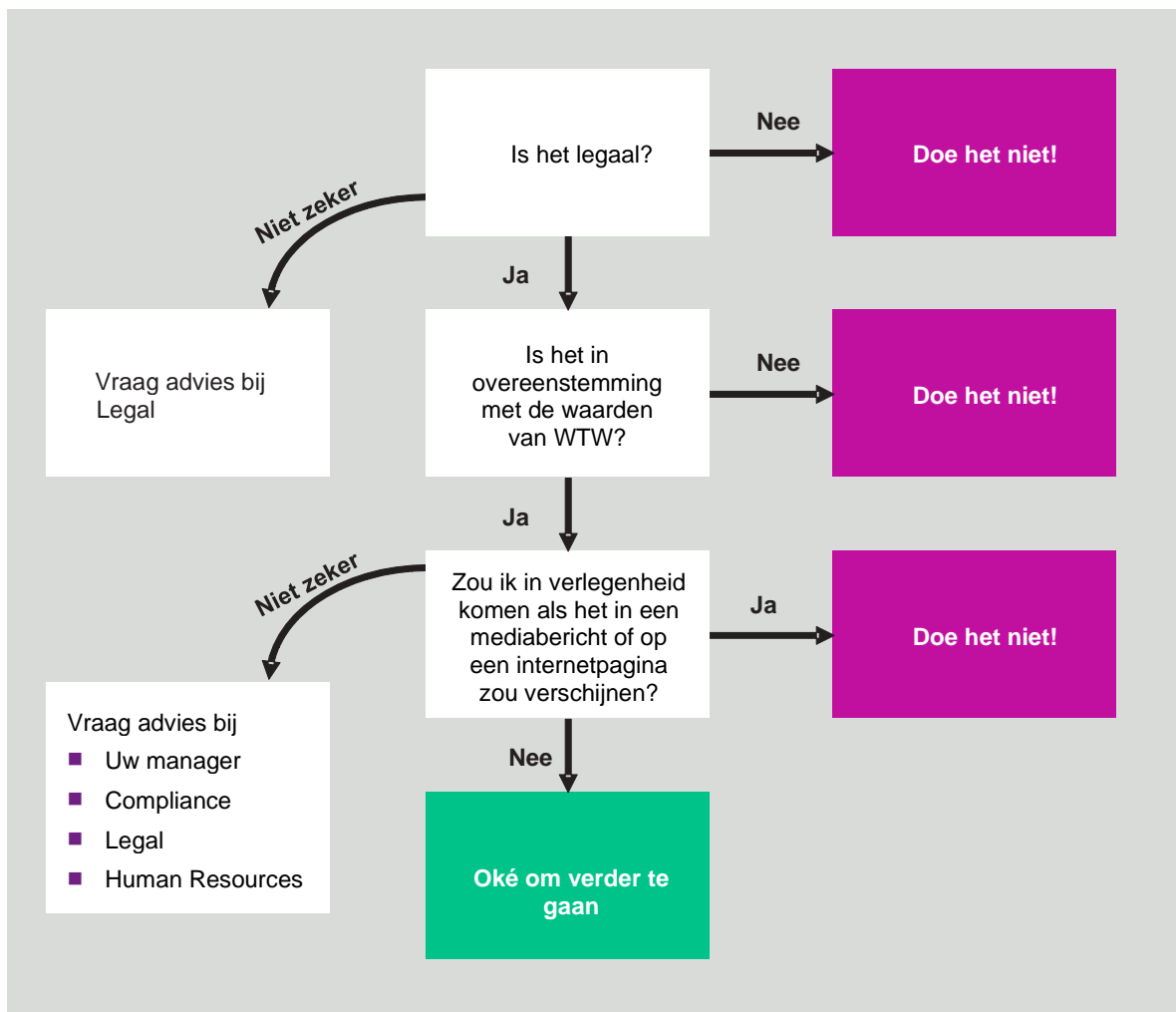
Er zijn vijf kernwaarden die de manier waarop wij zakendoen bij WTW bepalen. Deze zijn:

- **Klantgerichtheid:** We zijn gedreven om onze klanten te helpen slagen. In elke interactie en met elke oplossing handelen wij in het belang van onze klanten. Wij streven ernaar om hun behoeften te begrijpen, wij respecteren hun inzichten en overtreffen hun verwachtingen.
- **Teamwork:** Als u een van ons vraagt om u diensten te verlenen, dan zullen wij u allemaal onze diensten verlenen. Wij voorzien onze klanten van innovatieve oplossingen en leveren advies van wereldklasse door bedrijfsmatig, geografisch en functioneel grensoverschrijdend te werk te gaan. Wij helpen elkaar om succesvol te zijn en wij creëren meer waarde door met elkaar samen te werken.
- **Integriteit:** Onze klanten investeren meer dan alleen hun tijd en geld bij ons; zij investeren ook hun vertrouwen. Wij streven ernaar om dat vertrouwen elke dag weer te verdienen door professioneel te zijn, te doen wat juist is en door de waarheid te vertellen. Wij zijn verantwoordelijk voor de handelingen en resultaten die voortvloeien uit onze interacties met organisaties en personen, zoals onze klanten, aandeelhouders, toezichhoudende instanties en elkaar.
- **Respect:** Wij luisteren en leren van elkaar. Wij ondersteunen en verwelkomen verschillen, bevorderen een inclusieve cultuur en werken met openheid, eerlijkheid en het voordeel van de twijfel. Wij beheren onze relaties, zowel binnen als buiten het bedrijf, met eerlijkheid, fatsoen en goed burgerschap.
- **Uitmuntendheid:** Wij streven ernaar om leidend te zijn en om onze uitmuntendheid te handhaven. Bovenal betekent dit een niet-aflatende toewijding aan de professionele ontwikkeling en persoonlijke groei voor onze mensen. Onze collega's nemen de verantwoordelijkheid om hun expertise, vaardigheden en professionele status te ontwikkelen, terwijl het bedrijf investeert in de instrumenten en mogelijkheden om deze voortdurende ontwikkeling mogelijk te maken. In de zakelijke aspecten van het bedrijf richten wij ons voortdurend op innovatie, kwaliteit en risicobeheer.

## Het ethische besluitvormingsmodel

Deze gedragscode beschrijft in grote lijnen de algemene vereisten zoals die voortvloeien uit toepasselijke wetgeving en uit de principes van goed koopmanschap en schrijft bepaalde gedragsregels voor waarvan verwacht wordt dat u zich daaraan houdt. De gedragscode dekt niet alle mogelijke situaties of omstandigheden die u kunt tegenkomen tijdens uw carrière in ons bedrijf.

U dient in elke situatie uw gezond verstand te gebruiken en bij al uw activiteiten de principes en de richtlijnen toe te passen die de basis vormen van deze gedragscode. Het ethische besluitvormingsmodel biedt een raamwerk met drie vragen die een richtlijn geven voor het vormen van uw oordeel.



# 3. Het belang om uw stem te laten horen

## 3.1 Waar (en wanneer) vragen te stellen en zorgen te bespreken

Als u een vraag hebt over de gedragscode, het bedrijfsbeleid of de wetgeving, vraag dan altijd om advies. Er zijn een aantal hulpbronnen die u kunnen helpen. Aarzel niet om contact op te nemen met de onderstaande hulpbronnen om uw vragen en bezorgdheden te bespreken of om een melding te doen:

- Uw manager
- Human Resources
- Compliance
- Legal
- De WTW Hotline en online opties (zie hieronder)

Als u mogelijke schendingen van de gedragscode, het bedrijfsbeleid of de toepasselijke wetgeving waarneemt, hebt u de verantwoordelijkheid om dit te melden aan een van de hierboven vermelde medewerkers. Bestuurders van Willis Towers Watson plc moeten schendingen melden aan de Auditcommissie.

In overeenstemming met het sterke beleid van WTW op dit gebied, zal getracht worden om meldingen vertrouwelijk te behandelen. Als u het ongemakkelijk vindt om een melding te doen aan een van de bovengenoemde personen, of als u bezorgd bent dat uw melding niet naar tevredenheid zal worden behandeld, dan hebt u de mogelijkheid om uw bezorgdheid kenbaar te maken via de Hotlines van WTW en online.

De Hotlines van WTW (de “Hotlines”) worden uitgevoerd door een onafhankelijke externe organisatie. Ze zijn 24 uur per dag, zeven dagen per week bereikbaar. Hoewel personen worden aangemoedigd om hun identiteit bekend te maken, worden anonieme meldingen ook geaccepteerd indien de lokale wetgeving dit toelaat. Anonieme meldingen zullen worden behandeld, voor zover dat mogelijk is, op basis van de geleverde informatie. U kunt de Hotlines gratis bellen. Raadpleeg de Hotline-nummers die [hier](#) staan vermeld. Meldingen kunnen ook [online](#) en op uw mobiele apparaat worden gedaan via deze QR-code:



## 3.2 Onderzoeken en gevolgen van wangedrag

Ons bedrijf zal alle meldingen beoordelen en beantwoorden. In voorkomende gevallen worden meldingen voorgelegd aan de Legal Department en wordt onder leiding van deze afdeling een onderzoek ingesteld om overeenkomstig onze onderzoeksprotocollen een onafhankelijke procedure te waarborgen. Als het bedrijf bepaalt dat iemand ons beleid of onze gedragscode heeft geschonden, dan zullen passende maatregelen genomen worden die in ernstige gevallen aanleiding kunnen geven tot een beëindiging van het dienstverband (voor functionarissen en collega's van het bedrijf). Afhankelijk van de ernst van een schending kan WTW ook andere gepaste maatregelen nemen, met inbegrip van gerechtelijke procedures of het in kennis stellen van de wettelijke autoriteiten of toezichthouders.

Als u tijdens een intern onderzoek wordt gevraagd om documenten (inclusief elektronische documenten) of verklaringen als getuige te verstrekken, moet u hieraan meewerken. Een collega die tijdens een onderzoek niet voldoet aan een redelijk verzoek om informatie te verstrekken, is onderworpen aan passende disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband.

## 3.3 Niet-vergeldingstoezegging van WTW

Onthoud dat WTW niet zal tolereren dat personen die in goed vertrouwen een schending van het bedrijfsbeleid of de gedragscode rapporteren, nadelige gevolgen van deze melding ondervinden. Iedereen die vergelding uitoefent kan worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen met inbegrip van beëindiging van het dienstverband. Alle meldingen moeten te **goeder trouw** gedaan worden, waarbij u gegronde redenen dient te hebben dat de informatie die u hebt verstrekt erop wijst dat er een schending van het beleid van WTW of de wet heeft plaatsgevonden, plaatsvindt, of in de toekomst kan plaatsvinden. Voor een melding die niet te goeder trouw gedaan is, kan een collega onderworpen worden aan tuchtmaatregelen met beëindiging van het dienstverband als uiterste maatregel.

Als u een melding doet over een zaak waar u zelf een schending heeft gepleegd, zal uw melding er niet toe leiden dat er mogelijk geen interne disciplinaire procedures tegen u worden ingezet met betrekking tot die schending, hoewel het bedrijf rekening houdt met het feit dat u vrijwillig de zaak hebt aangekaart.

# 4. Doen wat goed is voor onze klanten en partners

## 4.1 Kwalitatief hoogstaande diensten en oplossingen

Onze reputatie is afhankelijk van de integriteit van onze mensen en de kwaliteit van onze diensten en oplossingen die wij bieden. Dat is de reden waarom wij bij het presenteren van onze voorstellen eerlijk zijn over onze vaardigheden en mogelijkheden. Wij doen ons uiterste best om te voldoen aan onze verplichtingen. Ieder van ons is persoonlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van onze professionele dienstverlening. Waar vereist zijn wij ook persoonlijk verantwoordelijk voor het onderhouden van de relevante professionele vaardigheden en vergunningen.

## 4.2 Eerlijke verkoop- en marketingpraktijken

Bij WTW concurreren wij agressief om de leider te zijn in onze wereldwijde markt. Maar wij mogen geen wetten overtreden of mededelingen doen die onze goede reputatie ten aanzien van integer en eerlijk handelen kunnen schaden. Wij hebben allemaal de verantwoordelijkheid om ons op een eerlijke, ethische en wettelijk toegestane manier te gedragen en zaken te doen.

Het is onze verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat de informatie die wij delen met klanten en potentiële klanten over door ons geboden oplossingen en diensten eerlijk, feitelijk en volledig is. Wij mogen geen onware of misleidende mededelingen doen om klanten te winnen of te behouden. Wij moeten objectief en onafhankelijk advies geven in het belang van onze klanten.

Evenzo mogen wij geen onjuiste of misleidende mededelingen doen over de diensten en oplossingen aangeboden door een concurrent. Wij winnen klanten op integere wijze, niet door onze concurrenten in diskrediet te brengen.

Wij zullen ons op een redelijke manier moeten inspannen om van nieuwe klanten en potentiële klanten de informatie te verkrijgen die wij nodig hebben om hun behoeften en vereisten te begrijpen en om ervoor te zorgen dat zij volledig geïnformeerd worden over de reikwijdte van de rol die WTW zal spelen bij iedere transactie, met inbegrip van de verplichtingen van WTW en de klant ten opzichte van elkaar en van andere betrokken partijen, zoals verzekeraars.

Informatie aan onze klanten moet tijdig geleverd worden en volledig zijn om klanten in staat te stellen evenwichtige en geïnformeerde beslissingen te nemen.

## 4.3 Plaatsen en verlengen van verzekeringen

WTW zal direct of indirect niet/geen:

- (i) bewust een valse, gefingeerde, opgeblazen, gekunstelde, 'tweederangs' of 'wegwerp' prijsopgave of prijsindicatie accepteren of vragen van een verzekeraar, of een prijsopgave of prijsindicatie die niet de beste weergave vormt van de minimale premie die de verzekeraar zou rekenen om zich te verbinden aan de verzekeringsdekking die door de klant gevraagd wordt op het moment dat de prijsopgave of prijsindicatie gedaan wordt;
- (ii) vergoedingen accepteren of vragen van een verzekeraar in verband met de keuze door WTW van verzekeringsmaatschappijen waaraan zij een prijsopgave vraagt; of
- (iii) beloftes of toezeggingen accepteren of vragen van een verzekeraar om de diensten van WTW af te nemen op het gebied van bemiddeling, agentschap, productie of adviesdiensten, met inbegrip van bemiddeling voor herverzekering, agentschap of productiediensten, die afhankelijk gesteld worden van de ontvangst van omzetafhankelijke vergoedingen of het verkrijgen van iets anders dat van materiële waarde is voor de verzekeraar.

Het verbod in (ii) en (iii) is niet van toepassing op toelaatbare vergoedingen van de verzekeraar.

#### 4.4 Bekendmaking van vergoedingen

Wij moeten aan onze klanten alle vergoedingen bekendmaken die wij ontvangen, direct of op aanvraag, in verband met de diensten die wij leveren aan die klant. Ons bekendmakingsbeleid geldt in aanvulling op de toepasselijke wettelijke of regelgevende vereisten en is gebaseerd op de volgende principes:

- wij zullen geen voor de klant verborgen winst maken. Onze inkomsten voor de taken die wij uitvoeren voor een klant worden verdiend in overeenstemming met de lokale wetgeving en zullen worden bekendgemaakt aan de klant zoals vereist is door die wetgeving;
- wij zullen niet handelen in strijd met de belangen van onze klant; en
- wij zullen onze klant of de markt die wij gebruiken niet misleiden.

Als u ook maar enige twijfel hebt over de juistheid van de manier waarop wij betaling voor diensten ontvangen, dient u contact op te nemen met uw manager of uw aangewezen zakelijke partner voor naleving.

#### 4.5 Klachten

Bij WTW doen wij er alles aan om ervoor te zorgen dat onze klanten de diensten ontvangen die hun belangen het best dienen. Wij erkennen echter dat onze diensten in sommige gevallen niet voldoen aan hun verwachtingen. Daarom hebben wij klachtenprocedures opgesteld en collega's zijn vereist om die procedures te volgen zodat de klachten van de klant op de juiste manier kunnen worden behandeld.

#### 4.6 Wereldwijde concurrentiewetgeving

Om op wettige en integere wijze te concurreren moeten we ons ook houden aan de concurrentie-, handels- en antitrustwetgeving. Als u deze wetten overtreedt, dan kunnen zowel u als WTW

geconfronteerd worden met civiele en strafrechtelijke aansprakelijkheid, met inbegrip van hoge boetes en gevangenisstraf.

Hoewel de concurrentiewetgeving complex kan zijn, verbiedt de wetgeving in het algemeen het maken van afspraken met concurrenten die de vrije handel kunnen beperken, zoals prijsafspraken, prijsbeïnvloeding bij inschrijving op een aanbestedingsprocedure of het verdelen of toewijzen van markten, territoria of klanten. Onthoud dat afspraken zowel formeel als informeel kunnen zijn. Zelfs handen schudden of een aantekening op een bierviltje kunnen worden beschouwd als een oneigenlijke afspraak. In het bijzonder dient u altijd de volgende gespreksonderwerpen en verboden afspraken te vermijden als u contact hebt met concurrenten:

- prijsstelling, met inbegrip van algemene dienstverleningsvoorwaarden;
- reacties op verzoeken om inschrijving op een aanbesteding;
- details van de bedrijfscontracten met een klant;
- het verdelen of toewijzen van markten, met inbegrip van de toewijzing van bepaalde klanten of geografische gebieden

Concurrentiewetgeving verbiedt in het algemeen ook het maken van formele of informele afspraken met leveranciers of klanten die concurrentievervalsend kunnen werken. U mag met name nooit:

- afspreken om een klant of een leverancier te boycotten;
- een klant helpen om een concurrentievervalsende uitwisseling of overeenkomst aan te gaan;
- met een klant of een derde die een wederverkoper is van producten of diensten van WTW afspreken om een minimumprijs te vragen of een maximum te stellen aan een korting;
- afspreken met een klant dat WTW geen opdrachten van de concurrenten van die klant zal accepteren zonder eerst het management van uw afdeling en Legal te raadplegen;
- diensten van WTW leveren aan klanten onder de voorwaarde dat de klant geen zaken zal doen met een concurrent van WTW zonder eerst te overleggen met Legal.

Daarnaast mag u geen aankoop doen bij een leverancier op voorwaarde dat deze vervolgens diensten van WTW betreft zonder eerst Legal of Compliance te raadplegen.

### ***Concurrentie-informatie over anderen***

Daarnaast moet u vooral voorzichtig zijn als u deelneemt aan overlegstructuren van industriële sectoren of professionele- of handelsverenigingen waar ook concurrenten aan deelnemen. In dergelijke situaties moet u vermijden mededelingen te doen of acties te ondernemen die de antitrustwetten overtreden of lijken te overtreden.

Het verzamelen van informatie over de markt, met inbegrip van informatie over onze concurrenten en hun diensten, is gepast en toelaatbaar als we deze informatie op een wettige manier verkrijgen en gebruiken. Er wordt van u verwacht dat u respecteert dat informatie van andere bedrijven vertrouwelijk

kan zijn of eigendom van dat bedrijf. U mag nooit zonder uitdrukkelijke toestemming naar vertrouwelijke informatie of informatie die eigendom is van een bedrijf vragen of deze gebruiken.

Als aan u vertrouwelijke informatie of informatie die eigendom is van een bedrijf wordt aangeboden waarvan u gelooft dat deze oneigenlijk verkregen is, dan dient u onmiddellijk uw manager of de afdelingen Compliance of Legal op de hoogte te stellen. Dit is met name belangrijk voor collega's van WTW die eerder in dienst waren van een concurrent.

Bepaalde soorten informatie, met inbegrip van bronselectie-informatie van de Amerikaanse federale overheid, moeten geheim worden gehouden volgens de Amerikaanse wetgeving inzake de integriteit van overheidsaanbestedingen. Van collega's die betrokken zijn bij Amerikaanse federale overheidsaanbestedingen wordt verwacht dat zij kennis hebben van en zich houden aan de vereisten met betrekking tot de toegang tot die informatie. Er kunnen vergelijkbare wetten en voorschriften van toepassing zijn voor werkzaamheden met overheidsinstanties van andere landen. U dient contact op te nemen met Legal als u zich afvraagt of informatie onderhevig is aan dergelijke wetgeving of voor advies over deze situaties.

Als u gevraagd wordt om een geheimhoudingsovereenkomst te ondertekenen of een vrijwaringsdocument voor derden om informatie te verkrijgen van derden dan moet u contact opnemen met Legal voor assistentie. U mag dit type overeenkomst niet ondertekenen zonder dat Legal dit heeft beoordeeld en goedgekeurd.

## **4.7 Gereguleerde activiteiten**

In sommige zakensegmenten worden de diensten die wij leveren aan onze klanten gereguleerd door overheidsinstanties. U bent verantwoordelijk voor het verkrijgen en onderhouden van uw persoonlijke professionele vaardigheden en vergunningen die nodig zijn om die diensten te mogen verlenen en om de regelgevende vereisten na te leven. Neem contact op met uw zakelijke partner voor naleving of Legal als u vragen hebt of hulp nodig hebt om aan de toezichtsvereisten te voldoen.

## **4.8 Onbevoegde uitoefening van juridische dienstverlening**

Omdat WTW geen advocatenkantoor is, moeten we vermijden dat we onbevoegde juridische diensten verlenen in gevallen waar dit uitsluitend toegestaan is voor advocatenkantoren. Dit betreft onder meer Brazilië, Canada, de Verenigde Staten van Amerika en het Verenigd Koninkrijk. In een paar landen op het vasteland van Europa mag WTW wel wettelijk voorzien in wat in de meeste landen van de rest van de wereld in het algemeen gezien wordt als juridisch advies.

Gekwalificeerde collega's van WTW mogen een klant adviseren over de interpretatie van wetten en voorschriften als onderdeel van ander advies dat het bedrijf aan de klant levert. Maar klanten moeten het advies krijgen om hun eigen juridische adviseurs te raadplegen. Onthoud dat we geen opdrachten aan mogen nemen van klanten die primair gericht zijn op het leveren van juridisch advies.

Als u niet zeker bent of bepaalde juridische dienstverlening toegestaan is in een bepaald land, neem dan contact op met Legal over de interpretatie van de lokale regelgeving.



## 4.9 Intellectueel eigendom en auteursrecht

WTW maakt gebruik van een grote verscheidenheid aan producten, publicaties en materialen die eigendom zijn van derden en die beschermd worden door intellectuele eigendomsrechten (zoals auteursrechten) en door verschillende vergunningen en gebruiksovereenkomsten. Wij vereisen dat anderen onze intellectuele eigendomsrechten respecteren en wij moeten ook de intellectuele eigendomsrechten van anderen respecteren.

Auteursrechten verbieden in de meeste landen het kopiëren, verspreiden, gebruiken en afbeelden van een werk waar auteursrechten op rusten zonder de voorafgaande uitdrukkelijke toestemming van de eigenaar van dat auteursrecht. Interne of externe verspreiding van materiaal onderhevig aan auteursrecht is nooit toegestaan zonder de vereiste toestemming. Dit geldt ook voor het plaatsen van materiaal op het intranet of op netwerkstations. Materiaal dat onderhevig is aan auteursrechten betreft onder meer webpagina's, auteursrechtelijk beschermde software, tools, databases, artikelen en andere publicaties, tekeningen en videomateriaal.

# 5. Doen wat goed is voor onze collega's

## 5.1 Inclusie en diversiteit bij WTW

WTW is toegewijd aan het ontwikkelen van diversiteit in ons personeelsbestand en het creëren van een geïntegreerde en ondersteunende omgeving voor alle collega's. We willen dat elke collega het gevoel heeft dat hij/zij elke dag het maximale uit zichzelf kan halen op het werk. Het is ons doel om een werkplek te creëren die de meest getalenteerde mensen aantrekt en hen in staat stelt om hun potentieel ten volle te ontwikkelen. Wij scharen ons achter het recht op werk in een omgeving die beleefdheid en wederzijds respect aanmoedigt en we zetten ons in om onze principes op het gebied van inclusie en diversiteit in te bedden in alles wat we doen. Wij streven ook naar een werkplek die vrij is van intimidatie, met inbegrip van seksuele intimidatie.

Wij tolereren geen enkele vorm van discriminatie of intimidatie op de werkplek of in welke werkgerelateerde omgeving dan ook. Dit betreft ook intimidatie op grond van ras, huidskleur, geslachtsidentiteit of voorkeur, religie, geslacht, burgerlijke staat, seksuele oriëntatie, leeftijd, handicap, veteranenstatus, afkomst, nationale oorsprong of elke andere eigenschap die wettelijk beschermd wordt. Managers dragen verantwoordelijkheid voor het implementeren en handhaven van dit beleid.

Intimiderend gedrag kan verschillend zijn, maar in het algemeen heeft het altijd tot doel of als effect dat het een intimiderende, vijandelijke of kwetsende werkomgeving creëert. Intimiderende handelingen zijn bijvoorbeeld ongewenste seksuele toenaderingspogingen (hetzij verbaal, fysiek of door lichaamstaal of verbale toespelingen), dreigingen met fysiek geweld, racistische opmerkingen en/of racisme en kwetsende grappen of opmerkingen. Hetzelfde geldt voor pesten, waaronder het vernederen, beledigen, intimideren of isoleren van een andere persoon.

Ons bedrijf tolereert niet dat iemand die in goed vertrouwen discriminatie of intimidatie rapporteert of die meewerkt aan een onderzoek naar dergelijke meldingen hiervan nadelige gevolgen ondervindt. Iedereen die dergelijke nadelige gevolgen voor iemand veroorzaakt kan worden onderworpen aan gepaste disciplinaire maatregelen.

### ***Privacy van collega's***

Wij dienen allen elkaars privacy te respecteren door de persoonlijke informatie van onze collega's veilig te houden. Ons bedrijf zet zich in om deze informatie te beschermen in overeenstemming met alle relevante privacywetgeving.

Als wij als onderdeel van onze werkzaamheden voor WTW persoonlijke informatie verkrijgen over een collega, moeten we speciale voorzorgsmaatregelen nemen om deze informatie vertrouwelijk te houden. In het bijzonder mogen we zonder toestemming van Human Resources geen mededelingen doen of referenties geven met betrekking tot huidige of voormalige collega's van WTW of werknemers van een gelieerd bedrijf. Routinematige referentiecontroles door mogelijke werkgevers moeten bijvoorbeeld worden doorgestuurd naar Human Resources. Het kan echter gepast zijn voor een

manager om de beroepskwalificaties en ervaring van een huidige collega te bespreken met een klant als dat relevant is voor onze werkzaamheden voor die klant.

### ***Eerdere arbeidsverplichtingen***

Wij moeten ons houden aan alle concurrentiebedingen, niet-wervingsclausules en geheimhoudingsverplichtingen waaraan wij ons hebben verbonden als deel van ons dienstverband met WTW. Het is ook belangrijk om ons te houden aan vergelijkbare verplichtingen waaraan wij ons verbonden hebben bij voormalige werkgevers.

## **5.2 Gezondheid, veiligheid en beveiliging op de werkplek**

Onze collega's zijn onze grootste troef, daarom zijn veiligheid en beveiliging onze topprioriteit. Daarom moeten wij ons allemaal houden aan de wetten en voorschriften op het gebied van gezondheid, veiligheid en milieu, evenals aan alle gepubliceerde veiligheidsprocedures.

### ***Voorkomen van geweld op de werkplek***

Omdat wij ons verplicht hebben aan een gezonde, veilige en beveiligde werkomgeving staan wij erop dat onze werkplek vrij is van geweld. Geweld betekent ook dreiging met geweld, intimidatie of pogingen om anderen angst aan te jagen. Als u bekend bent met, of incidenten of dreiging met geweld vermoedt, dient u onmiddellijk uw bezorgdheden te rapporteren aan uw manager of een andere afdeling van het bedrijf.

### ***Drugsgebruik***

Ons bedrijf zet zich in om een veilige, productieve en drugsvrije werkomgeving te bieden. Wij mogen nooit onder invloed verkeren van illegale drugs of alcoholmisbruik of enige andere substantie wanneer wij ons bevinden op het werkterrein van WTW. Deze regel is eveneens van toepassing voor iedere andere locatie waar wij namens ons bedrijf activiteiten uitvoeren.

# 6. Doen wat goed is voor ons bedrijf

## 6.1 Belangenconflicten

Een belangenconflict is elke situatie waarin verschillende partijen verschillende en mogelijk concurrerende belangen hebben. In de meest fundamentele vorm kan een conflict ertoe leiden dat WTW haar eigen belangen boven die van de klant stelt, of de ene klant boven de andere stelt. In sommige gevallen kan het een individuele collega zijn die zijn/haar belangen boven die van de klant stelt.

Een situatie kan een daadwerkelijk conflict zijn (de situatie geeft aanleiding tot een daadwerkelijk conflict), een potentieel conflict (de situatie geeft momenteel geen aanleiding tot een conflict, maar een verandering in de omstandigheden kan dit veroorzaken) of een ogenschijnlijk conflict (er is nog geen sprake van een conflict, maar de omstandigheden zijn dusdanig dat het lijkt alsof er een conflict is).

Van iedere collega wordt verwacht dat zij activiteiten buiten het bedrijf, financiële relaties of relaties vermijden die een belangenconflict vertegenwoordigen of daar de schijn van hebben.

Als u denkt dat u of WTW een belangenconflict kan hebben, of de schijn kan hebben van een belangenconflict, in een bepaalde situatie die assistentie vereist, dan dient u contact op te nemen met uw aangewezen zakelijke partner voor naleving (en bestuurders moeten contact opnemen met de General Counsel). Als u een collega of functionaris bent van het bedrijf, dient u kennis te nemen van de wereldwijde richtlijnen inzake belangenconflicten van het bedrijf en zich daaraan te houden, evenals aan alle andere richtlijnen of beleidslijnen inzake belangenconflicten die specifiek van toepassing zijn op uw zakelijke activiteiten.

Veel voorkomende manieren waarop een belangenconflict kan ontstaan zijn:

### ***Tegenstrijdige organisatiebelangen***

WTW zet zich in om klanten diensten aan te bieden die onafhankelijk en objectief zijn. Om ervoor te zorgen dat de belangen van klanten altijd op de eerste plaats komen, moeten we voorzichtig zijn als we overwegen om een opdracht aan te nemen waarbij een belangenconflict optreedt of lijkt op te treden. Dit is met name voor ons bedrijf een gevoelig gebied en het identificeren en beheren van een werkelijk of potentieel belangenconflict door bekendmaking aan de klant(en) en op andere manieren, is essentieel voor de reputatie en het succes van WTW. Daarom moeten wij alle tegenstrijdige organisatiebelangen controleren en beheren in overeenstemming met onze beleidslijnen inzake tegenstrijdige belangen.

### ***Tegenstrijdig persoonlijk belang en tegenstrijdig familiebelang***

U dient situaties te vermijden waarin u, of een familielid, een financieel of een ander belang heeft in een bedrijf, een eigendom of een andere verplichting die van invloed kan zijn of lijken te zijn op uw verplichtingen ten opzichte van WTW en haar klanten.

Een belangenconflict kan zich ook gemakkelijk voordoen als leden van uw familie bepaalde functies uitoefenen, zich bezighouden met specifieke activiteiten of kansen nastreven die tegenstrijdig zijn aan de belangen van ons bedrijf. In het algemeen verstaan we onder **familieleden** uw echtgenoten of vaste partners, kinderen, stiefkinderen, ouders, stiefouders, broers en zussen, schoonfamilie en andere leden van het huishouden.

Voor specifieke financiële investeringsbeperkingen geldt dat als u een collega of functionaris bent, u ook het beleid inzake belangenconflicten of de richtlijnen die specifiek gelden voor uw zakelijke activiteit moet raadplegen.

### ***Externe werkzaamheden***

Ons bedrijf verbiedt niet alle externe werkzaamheden. U bent echter aan WTW verplicht om ervoor te zorgen dat uw externe werkzaamheden de verantwoordelijkheden en prestaties van uw werk voor WTW niet nadelig beïnvloeden. Voordat u instemt met externe werkzaamheden moet u goedkeuring vragen van uw manager.

In ieder geval mag u geen externe werkzaamheden accepteren bij een concurrent van WTW of bij een klant waarvoor u diensten verricht namens het bedrijf. Externe werkzaamheden worden eveneens niet toegestaan als die de vertrouwelijke informatie van het bedrijf of dat van een klant zou kunnen compromitteren.

### ***Externe bestuursfuncties***

Deelname aan het bestuur van een andere entiteit kan uw professionele vaardigheden versterken, maar kan ook aanleiding geven tot een belangenconflict. Om potentiële tegenstrijdige belangen op dit gebied te voorkomen, mogen collega's geen aanstelling accepteren als bestuurder van een externe entiteit zonder de voorafgaande goedkeuring van de General Counsel van de Groep of de directeur van Compliance of een vertegenwoordiger daarvan. Als uw externe bestuursfunctie wordt goedgekeurd, mag u de naam van het bedrijf niet gebruiken in verband met uw activiteiten. Met name mag u geen advies geven of diensten leveren die zouden kunnen worden begrepen als diensten die u levert als collega van WTW.

Diensten als bestuurder van een liefdadigheidsinstelling, een maatschappelijke organisatie of een privéclub die geen klant is, zullen waarschijnlijk geen belangenconflict opleveren, maar vereisen toch bekendmaking en goedkeuring.

Richtlijnen met betrekking tot externe bestuursfuncties voor bestuurders van Willis Towers Watson plc worden uiteengezet in de richtlijnen voor het bestuur van het bedrijf.

### ***Zakelijke kansen***

Het vermijden van belangenconflicten betekent ook dat u niet mag concurreren met WTW of voor uzelf of een familielid gebruik mag maken van zakelijke kansen waarvan u op de hoogte kwam als gevolg van uw functie bij het bedrijf. Deze kansen zijn het eigendom van het bedrijf.

U dient iedere situatie waarbij uw zakelijke belangen of kansen (of die van uw naaste familie) tegenstrijdig kunnen zijn aan de bedrijfsbelangen te bespreken met de afdeling Compliance of Legal. Zij zullen ervoor zorgen dat de juiste stappen worden gezet om het werkelijke of potentiële belangenconflict te vermijden of te beheren met inbegrip van het in kennis stellen van het bestuur waar nodig.

## **6.2 Geven en accepteren van zakelijke geschenken, evenementen/entertainment en gastvrijheid**

U mag geen geschenken, entertainment of gastvrijheid uitwisselen met een klant, leverancier of andere zakelijke relatie als dit van invloed kan zijn (of de schijn van invloed kan wekken) op uw of hun objectiviteit, beoordeling, onafhankelijkheid of integriteit. Eveneens mag u geen betaling of enig ander voordeel accepteren om een product of dienst aan te prijzen, ook niet die van een klant.

Normale zakelijke praktijken zoals het voorzien van maaltijden, entertainment of bescheiden geschenken aan een huidige of mogelijke klant zijn belangrijk voor het onderhouden van hechte relaties. Deze activiteiten kunnen gepast zijn bij het normale zakendoen, vooropgesteld dat zij in overeenstemming zijn met goede praktijken, de bedragen die ermee gemoeid zijn niet excessief of extravagant zijn en dat er gezond verstand wordt gebruikt bij het ter beschikking stellen ervan. U dient de procedures van WTW voor de bestrijding van omkoping en corruptie – geschenken, evenementen/entertainment en gastvrijheid te raadplegen alsmede de limietbedragen waarvoor goedkeuring van Compliance nodig is. U mag nooit een betaling, geschenk of entertainment aanbieden die, indien dit publiek wordt gemaakt, u, de ontvanger of het bedrijf in verlegenheid zou brengen. Zoals besproken in het volgende onderdeel zijn er aanvullende overwegingen en vereisten die van toepassing zijn op het geven van geschenken of entertainment aan overheidsfunctionarissen of werknemers van entiteiten die staats eigendom zijn die een hoger risico kunnen vormen.

Onthoud dat geschenken van contant geld nooit mogen worden geaccepteerd. Ook mogen collega's geen persoonlijke kortingen accepteren van klanten of verkopers die niet algemeen beschikbaar zijn voor het publiek of die worden aangeboden als onderdeel van een bestaand kortingsprogramma. Alle persoonlijke geschenken en betalingen die u worden aangeboden voor adviesdiensten, gepubliceerde materialen, toespraken of andere diensten en producten uit naam van uw dienstverband bij het bedrijf moeten worden gemeld en worden overgedragen aan het bedrijf. WTW zal aan collega's de redelijke en noodzakelijke uitgaven voor entertainment in verband met zakelijke doeleinden vergoeden op voorwaarde dat de uitgaven zorgvuldig gedocumenteerd (ondersteund door geschikte materialen) worden, een zakelijk doel hebben en voldoen aan de vereisten van de gedragscode, andere richtlijnen, normen en reputatie van het bedrijf.

U dient zich ook te houden aan richtlijnen, regels en procedures die van toepassing zijn op mensen in uw werkgebied of geografische gebied. Sommige afdelingen kunnen onderhevig zijn aan striktere regels met betrekking tot geschenken of entertainment. Uw manager of de afdeling Compliance zal u adviseren als er regels zijn die op u van toepassing zijn.

### 6.3 Richtlijnen voor bestrijding van omkoping en corruptie

Wij doen zaken met integriteit, eerlijkheid, rechtvaardigheid en transparantie, en wij laten ons nooit in met omkoping of corrupte praktijken. Dit betekent dat u nooit steekpenningen, vergoedingen, provisies, of andere aanmoedigingen aan iemand mag aanbieden in welke vorm dan ook (betaling, lening, belofte, werk enz.) om hun beslissing te beïnvloeden om de diensten van ons bedrijf af te nemen. Bovendien mag u ook niet met een derde werken die zich in het algemeen bezig kan houden met dit soort activiteiten en nooit een derde opdracht geven om zich namens ons met dit soort activiteiten bezig te houden.

Net zoals u geen steekpenningen aan mag bieden, mag u deze ook niet accepteren. Als iemand onethische of illegale betalingen van u vraagt, of als u denkt dat iemand gedrag vertoont dat in strijd is met het beleid van WTW tegen omkoping en corruptie, neem dan onmiddellijk contact op met uw manager en de afdeling Compliance.

Naast het verbod op commerciële omkoping hebben veel landen wetgeving ingevoerd die specifiek verbiedt om overheidsfunctionarissen of werknemers van een staatsbedrijf of beampten om te kopen. En er is speciale zorg en aandacht vereist wanneer u contact hebt met deze personen. Sommige van deze wetten zijn overal ter wereld van toepassing, bijvoorbeeld de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act en de Britse Bribery Act. De activiteiten van WTW zijn wereldwijd en zijn onderhevig aan deze wetten ter bestrijding van omkoping in alle landen waar wij zakendoen. Hoewel het bedrijf zich realiseert dat zakelijk gedrag aanzienlijk kan verschillen in bepaalde landen, zijn wij verplicht ons te houden aan alle toepasselijke wetten ter bestrijding van omkoping.

Onder de wetten ter bestrijding van omkoping:

- mag u nooit iets van waarde aan een overheidsfunctionaris of werknemer van een staatsbedrijf of beampte geven of aanbieden om een beslissing te beïnvloeden in hun officiële hoedanigheid;
- mag u nooit iemand betalen als we denken dat een deel van de betaling namens ons aan een overheidsfunctionaris of werknemer van een staatsbedrijf of beampte zal worden gegeven of aangeboden;
- mag u nooit een financieel of ander voordeel geven of aanbieden om iemand anders aan te zetten om ongepast te handelen in hun functie, in hun vertrouwens- en verantwoordelijkheidspositie of als beloning voor ongepaste prestaties;
- moet u ervoor zorgen dat betalingen aan agenten, adviseurs, advocaten en andere vergelijkbare partijen niet worden doorgesluist naar overheidsfunctionarissen of werknemers van een staatsbedrijf of beampten;
- moet u ervoor zorgen dat u goedkeuring verkrijgt van de afdeling Compliance voordat u een geschenk, entertainment of gastvrijheid aanbiedt aan een overheidsfunctionaris of werknemer van een staatsbedrijf of beampte; moet u ervoor zorgen dat ieder geschenk, entertainment of gastvrijheid zorgvuldig en transparant wordt geregistreerd in de relevante bedrijfsadministratie.

Een overheidsfunctionaris is iedere functionaris of werknemer van een overheidsinstantie of een staatsbedrijf, of een kandidaat voor een politieke functie, ongeacht de rang of senioriteit van de persoon binnen de organisatie, met inbegrip van de naaste familieleden van die persoon.

De wetten ter bestrijding van omkoping vereisen ook van WTW dat er een nauwkeurige administratie wordt gevoerd van zakelijke transacties. Nalaten dit te doen kan een afzonderlijke overtreding zijn onder de wetten ter bestrijding van omkoping, zelfs als er geen sprake is van omkoping.

### ***Samenwerken met derde partijen***

Wij weten allemaal dat bepaalde betalingen een schending kunnen vormen van de wetten ter bestrijding van omkoping. Betalingen aan of via derde partijen vormen een hoger risico; het bedrijf kan verantwoordelijk worden gehouden voor de acties van een derde partij als ze zich bezighouden met omkoping en corruptie bij het uitvoeren van diensten namens het bedrijf. Collega's moeten, voordat ze beginnen te werken met een derde partij, de bedrijfsprocedures volgen om het risico van derde partijen te beoordelen en te beperken en de vereiste goedkeuringen te verkrijgen.

Maar wat zijn enkele waarschuwingssignalen waarvan wij ons bewust moeten zijn in ons contact met derde partijen?

- Een verzoek dat er betaald wordt met contant geld, op een andere naam of aan een adres in een ander land
- Een agent die een ongewoon hoge provisie vraagt voor een transactie
- Elke agent of verkoper die zegt dat ze rechtstreeks met een overheidsfunctionaris samenwerken om ons bedrijf het contract te geven (onthoud dat overheidsfunctionarissen of werknemers van een overheid of staatsbedrijf een hoger risico kunnen vormen)

## **6.4 Sancties, handelsbeperkingen en exportcontroles**

Wij moeten ons houden aan de sancties, handelsbeperkingen en exportcontroles die worden opgelegd door alle overheden in de gebieden waar wij actief zijn. Deze beperkingen verbieden ons om zaken te doen met bepaalde landen, bedrijven of personen. Schendingen van deze wetten zijn een misdrijf in de meeste landen waarin WTW werkzaam is en kunnen WTW en collega's blootstellen aan ernstige consequenties: vervolging, uitzetting, gevangenschap, boetes en uitsluiting om actief te zijn op financiële markten, evenals reputatieschade.

Sanctiewetten kunnen complex zijn en hebben soms een extraterritoriaal bereik, dus is het belangrijk dat collega's overleggen met het Sanctieteam van Compliance wanneer er een raakvlak is met een gesanctioneerd land, zelfs als het land waar de collega woont activiteiten met dat gesanctioneerde land toestaat. Amerikaanse sancties zouden bijvoorbeeld van toepassing kunnen zijn op collega's die Amerikaanse staatsburgers zijn, waar zij zich ook bevinden, op niet-Amerikaanse staatsburgers die in de VS werken of wonen, of op collega's die werken voor een entiteit die Amerikaans eigendom is.

Een raakvlak met een gesanctioneerd land is een directe of indirecte link met een gesanctioneerd land, hoe ver verwijderd of klein ook. Voorbeelden zijn het leveren van diensten aan een entiteit die



gevestigd is in een gesanctioneerd land, het regelen van (her)verzekering voor een entiteit die zaken doet in een gesanctioneerd land, of het betalen van een claim aan een persoon die staatsburger is van een gesanctioneerd land. De lijst met gesanctioneerde landen is te vinden op het intranet van WTW.

Wij zijn ook verplicht om ons te houden aan exportbeperkingen die de uitvoer of wederuitvoer verbieden of beperken van bepaalde goederen, diensten en technologie, met inbegrip van het regelen van (her)verzekering die de uitvoer en wederuitvoer mogelijk maakt. Neem voor meer informatie contact op met het Sanctieteam van Compliance.

## **6.5 Witwassen van geld en voorkoming van financieren van terrorisme**

Veel landen waarin WTW actief is hebben wet- of regelgevingen die het witwassen van geld en het financieren van terrorisme verbieden. WTW keurt financiële criminaliteit niet goed en beschouwt het voorkomen dat het bedrijf en collega's betrokken raken bij het witwassen van geld of het financieren van terrorisme als een integraal onderdeel van de manier waarop het bedrijf zakendoet.

Het witwassen van geld is vaak gecompliceerd en moeilijk om te identificeren of ontdekken. Het uitvoeren van due diligence is een belangrijke controle om het risico dat WTW betrokken raakt bij het witwassen van geld of financiering van terrorisme te beperken. Collega's van WTW moeten altijd hun 'Ken uw klant'-processen volgen om ervoor te zorgen dat zij hun klant en de activiteiten van hun klant kennen en begrijpen, om te voorkomen dat WTW deel uitmaakt van een transactie waarbij opbrengsten van misdrijven betrokken zijn of die bedoeld zijn om te worden gebruikt voor het plegen of financieren van terroristische handelingen, en om hen te helpen verdachte activiteiten op te sporen.

Neem voor meer informatie contact op met Compliance. Collega's die vermoedens of kennis hebben van het witwassen van geld of het financieren van terrorisme moeten dit onmiddellijk melden door het toepasselijke interne meldingsproces te volgen.

## **6.6 Bestrijding van het faciliteren van belastingontduiking**

WTW streeft ernaar om zaken te doen met eerlijkheid en integriteit en voert een nultolerantiebeleid tegen belastingontduiking en het faciliteren van belastingontduiking.

Geen enkele collega in bedrijven die eigendom zijn van en/of beheerd worden door WTW mag namens WTW belasting ontduiken en mag ook niemand helpen om belasting te ontduiken (met inbegrip van klanten, leveranciers of derden). Dit verbod geldt voor alle collega's van WTW, ongeacht waar ze zich bevinden en in welk land ze werkzaam zijn.

WTW werkt niet met personen of organisaties die onze belofte niet delen om belastingontduiking en het faciliteren van belastingontduiking in hun werk voor of namens WTW te voorkomen. We zullen ook niet werken met personen of organisaties, of deze aanbevelen, als we weten of vermoeden dat wij door met ze samen te werken of ze aan te bevelen belasting kunnen ontduiken of de belastingontduiking door anderen kunnen faciliteren.

Alle collega's en zakelijke leiders hebben de verantwoordelijkheid om belastingontduiking en het faciliteren van belastingontduiking bij WTW of door aan hen gelieerde personen te helpen detecteren en voorkomen, en moeten eventuele problemen aan zakelijke leiders, Compliance, Excellence of Legal melden.

Collega's dienen de leidraad voor bestrijding van het faciliteren van belastingontwijking te lezen, waarin voorbeelden worden gegeven van onaanvaardbaar gedrag en mogelijke belastingontduiking. De leidraad informeert collega's ook over wat ze moeten doen als ze belastingontduiking en/of het faciliteren ervan vermoeden.

## 6.7 Bedrijfsmiddelen en informatie

Het vertrouwelijk omgaan met de bedrijfsmiddelen van WTW, zowel van materieel als immaterieel eigendom, is essentieel voor ons succes. Wij zijn allemaal verplicht om gebruik te maken van de bedrijfsmiddelen van WTW voor legitieme doeleinden en ze te beschermen tegen verlies of ongeoorloofd gebruik.

Wij hebben ook de plicht om onze informatie te beschermen. Als collega's van WTW hebben wij toegang tot een grote verscheidenheid aan vertrouwelijke informatie over ons bedrijf en informatie die eigendom is van het bedrijf, met inbegrip van:

- informatie over onze activiteiten;
- professionele praktijken;
- technologie;
- financiën;
- informatie over collega's;
- vergoedingen;
- bedrijfsplannen;
- producten en diensten;
- prijsstelling en marketing;
- onderzoek en ontwikkeling;
- methoden.

Deze informatie stelt ons in staat om bij te dragen aan het succes van onze klanten. Het mag alleen worden gebruikt voor het exclusieve voordeel van WTW. Als u twijfels hebt over wat beschouwd wordt als vertrouwelijke informatie, bespreek dit dan met uw manager, uw zakelijke partner voor naleving of met Legal.

Wij mogen onze vertrouwelijke informatie of informatie die onze eigendom is niet bekendmaken aan anderen buiten WTW, behalve voor zover als nodig is voor de uitvoering van onze activiteiten. In sommige gevallen kunnen wij een klant of een derde vragen om een geheimhoudingsovereenkomst te tekenen voordat wij bepaalde informatie bekendmaken. Raadpleeg altijd de afdeling Compliance of Legal voordat u gevoelige informatie bekendmaakt buiten het bedrijf.

U bent verplicht om de integriteit en vertrouwelijkheid van informatie van WTW ook te bewaren nadat u het bedrijf hebt verlaten. Als u het bedrijf verlaat mag u geen informatie of documenten die verband houden met WTW of haar klanten kopiëren of bewaren zonder schriftelijke goedkeuring van uw manager.

## ***Vertrouwelijke klanteninformatie***

Onze klanten vertrouwen aan ons hun vertrouwelijke informatie toe. Zij verwachten van ons dat wij hun persoonlijke informatie, documenten en andere gegevens strikt geheimhouden. Bij veel van onze opdrachten maken wij gebruik van persoonsgegevens (met inbegrip van hun salaris en gezondheidsinformatie) of toegang tot vertrouwelijke plannen en bedrijfsstrategieën. Informatie die niet publiekelijk beschikbaar is en door klanten aan WTW wordt gegeven moet worden beschouwd als vertrouwelijk. Deze informatie mag niet worden bekendgemaakt tenzij u naar behoren bent gemachtigd of dit wettelijk vereist is.

Onder dergelijke omstandigheden is zelfs het feit dat wij voor een bepaalde klant werken op zichzelf al vertrouwelijke informatie. Deze informatie mag niet publiekelijk bekend worden gemaakt of, in bepaalde gevallen, alleen aan de personen van het klantenteam binnen het bedrijf. Waar van toepassing dient u uw manager te raadplegen of uw zakelijke partner voor naleving die u zal adviseren als u met dit soort vertrouwelijke opdrachten werkt.

Om in het algemeen aan geheimhoudingsverplichtingen te voldoen:

- mogen wij nooit informatie over een klant, leverancier of andere zakelijke partner oneigenlijk bekendmaken of gebruiken;
- mogen wij nooit vertrouwelijke zaken bespreken met derden, met inbegrip van specifieke informatie over het werk dat wij voor klanten doen of onze aanbevelingen, tenzij wij door de klant gemachtigd zijn om dit te doen (bij voorkeur schriftelijk);
- mogen wij nooit zaken van klanten bespreken in openbare ruimtes zoals liften, ontvangstruimten, restaurants, vliegtuigen of treinen, waar gesprekken kunnen worden afgeluisterd, of in openbare forums, zoals blogs, sociale mediawebsites en andere platforms en apps voor berichten, tenzij u toestemming hebt om dit te doen;
- moeten wij altijd uiterst voorzichtig zijn wanneer wij vertrouwelijke informatie buiten het kantoor brengen of verzenden, elektronisch of als papieren versie;
- moeten wij ons houden aan de informatiebeveiliging en het privacybeleid inzake gegevens en aan alle door een klant gestelde vereisten met betrekking tot het omgaan met vertrouwelijke informatie;
- moeten wij ons houden aan alle extra veiligheidsmaatregelen en -procedures die van toepassing kunnen zijn voor bepaalde projecten zoals fusies of overnames.

Met name financiële informatie over een klant of een andere zakenpartner is gevoelig. Het dient beschouwd te worden als vertrouwelijk, tenzij de bekendmaking schriftelijk is goedgekeurd door WTW, de klant of de zakenpartner. Als dergelijke informatie al ten minste twee werkdagen publiekelijk beschikbaar was in financiële rapporten is het acceptabel om dit te bespreken en bekend te maken.

Als u twijfels hebt over wat beschouwd wordt als vertrouwelijke informatie, bespreek dit dan met uw manager, zakelijke partner voor naleving of met Legal.

### ***Informatiebeveiliging***

Het gebruik van wachtwoorden is bedoeld om de veiligheid van de activiteiten van het bedrijf te beschermen. Het mag niet worden opgevat als het verlenen van een recht op persoonlijke privacy voor de gebruikers. Alle kopieën van documenten of berichten die worden aangemaakt, verzonden, ontvangen of opgeslagen op computers, het internet en voicemailsystemen blijven het exclusieve eigendom van WTW. Daarom zijn ze waar van toepassing onderhevig aan controle en beoordeling in overeenstemming met de plaatselijke wettelijke vereisten.

### ***Gegevensprivacy***

In de meeste landen waar WTW kantoor houdt, zijn onze activiteiten onderhevig aan wetgeving voor gegevensbescherming of gegevensprivacy. Hoewel gegevensprivacywetgeving sommige vertrouwelijkheidsaspecten en sommige veiligheidsaspecten kent, is de reikwijdte meestal veel breder. Deze wetgeving regelt bijvoorbeeld de verzameling, het gebruik, de verwerking, bekendmaking en overdracht van persoonlijke informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare persoon. Bij het omgaan met persoonlijke informatie moet u zich houden aan het Privacybeleid en -procedures die van toepassing zijn op uw werkzaamheden.

### ***Fysieke bedrijfsmiddelen en computersystemen van het bedrijf***

WTW heeft een grote verscheidenheid aan bedrijfsmiddelen waar u gebruik van kunt maken bij het uitvoeren van de bedrijfsactiviteiten. Wij zijn ervoor verantwoordelijk dat deze middelen adequaat beschermd worden en alleen gebruikt worden voor bedrijfsdoeleinden. U mag geen bedrijfseigendom gebruiken voor eigen persoonlijk gebruik of voordeel zonder voorafgaande goedkeuring door het management. Bedrijfseigendom betreft onder meer informatie, faciliteiten, intellectueel eigendom, apparatuur, software of voorraden die eigendom zijn van of gehuurd worden of anderszins eigendom zijn van het bedrijf. Beperkt persoonlijk gebruik van systemen en apparatuur is acceptabel voor zover het niet in conflict komt met, of nadeel oplevert voor, de belangen en activiteiten van het bedrijf en het geen overtreding vormt voor de richtlijnen van het bedrijf.

Als u onwettig eigendom van het bedrijf verwijdert zullen er toepasselijke disciplinaire maatregelen genomen worden en kunt u onderworpen worden aan rechtsvorderingen. In het geval uw dienstbetrekking bij het bedrijf wordt beëindigd moet u alle originelen en kopieën die eigendom zijn van WTW en al het materiaal in uw bezit of onder uw beheer teruggeven aan het bedrijf.

### ***Intellectueel eigendom***

Tijdens uw dienstverband bij WTW kan het zijn dat u diensten, producten, materialen en ander intellectueel kapitaal ontwikkelt met betrekking tot de bedrijfsactiviteiten. Alle intellectuele eigendomsrechten zijn het exclusief eigendom van WTW, met inbegrip van alle auteursrechten, octrooien en handelsgeheimen die er op dat werk rusten.

## 6.8 Sociale media

Online sociale media bieden ons een groot scala aan mogelijkheden om te communiceren met onze belanghebbenden en de gemeenschap in het algemeen. Sociale media zijn onder andere berichten, opmerkingen, check-ins, reacties, emoji's, blogs, microblogs, sociale netwerksites, wiki's, sites voor het delen van foto's/video's, en chatrooms. Elektronische berichten zijn permanente registraties van onze communicaties die grote gevolgen kunnen hebben voor de reputatie van WTW. U mag op sociale media niet de schijn wekken dat u spreekt of handelt namens het bedrijf, tenzij u gemachtigd bent om dit te doen. Plaats nooit een link op sociale media naar een pagina die donaties aanneemt of vraagt, tenzij het liefdadigheidsprogramma en het bericht op sociale media officieel zijn goedgekeurd door de afdeling Corporate Social Responsibility. U moet ook de richtlijnen en praktijken voor sociale media die strenger zijn in uw bedrijfsgebied bekijken en naleven.

Als u gelooft dat u getuige bent geweest van oneigenlijk gebruik van technologieën van WTW of elektronische communicatie op sociale media, of andere publieke of private platforms voor berichten dient u onmiddellijk uw manager te informeren.

# 7. Doen wat goed is voor onze aandeelhouders

## 7.1 Nauwkeurige boekhouding en administratie

Voor ethische, zakelijke en wettelijke doeleinden moet de administratie van WTW professioneel worden bijgehouden en naar behoren worden beheerd. Dit betekent, onder meer, dat onze financiële en boekhoudkundige gegevens nauwkeurig en volledig moeten zijn. De boekhouding en verslaglegging moeten tevens worden uitgevoerd in overeenstemming met de algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes en volgens vastgestelde, financiële en boekhoudkundige richtlijnen. Voer nooit valse of misleidende posten op in boekhouding of administratie.

Onthoud dat alle transacties nauwkeurig moeten worden gedocumenteerd en gebaseerd moeten zijn op een geldig zakelijk doel. U moet bijvoorbeeld op een juiste en nauwkeurige wijze uw tijd en zakelijke uitgaven bijhouden in overeenstemming met de toepasselijke richtlijnen. U moet ook alle rekeningen aan klanten opmaken en opsturen in overeenstemming met de toepasselijke overeenkomsten met de klant. Rekeningen 'buiten de boeken' houden om onwettelijke of oneigenlijke betalingen te verbergen of mogelijk te maken, is verboden.

U mag ook geen valse of misleidende verklaringen doen aan onze accountants, auditors of alle overheidsfunctionarissen of derden (zoals klanten, leveranciers, crediteuren of toezichthouders). U mag ook geen dwangmaatregelen nemen, manipuleren, misleiden of op frauduleuze wijze proberen om interne auditors te beïnvloeden. Om naleving te bevorderen met volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke bekendmaking in openbare communicatie, is het voor bepaalde leidinggevende collega's verplicht om een 'management representation letter' te ondertekenen waarin zij de naleving van de bovenstaande richtlijnen erkennen.

### ***Gegevensbeheer***

Om ervoor te zorgen dat WTW de administratie bewaart conform de wettelijke vereisten en zoals nodig is voor zijn activiteiten, dient u zich te houden aan onze richtlijnen inzake gegevensbeheer die van toepassing zijn op uw werkzaamheden. Indien er een juridisch geschil, een audit of een extern onderzoek dreigt of redelijkerwijs verwacht kan worden moeten alle papieren en elektronische gegevens, met inbegrip van actuele, gearhiveerde en geback-upte e-mails, worden bewaard. Deze gegevens mogen nooit worden vernietigd tot de zaak is afgesloten en u instructie hebt gekregen van Legal met betrekking tot het verwijderen van gegevens. Alle vragen over het toepasselijke beleid inzake gegevensbeheer moeten worden doorgestuurd naar Legal.

Daarnaast moet u over het algemeen vermijden om WhatsApp, WeChat of soortgelijke niet door WTW goedgekeurde platforms te gebruiken om te communiceren over belangrijke bedrijfszaken. Als een klant, leverancier of andere derde erop staat dergelijke platforms te gebruiken, moet u dergelijke communicatie doorsturen naar een goedgekeurd platform of, indien dat niet mogelijk is, stappen

ondernemen om dergelijke communicatie te bewaren. Raadpleeg het beleid inzake het gebruik van instant/kortstondige messaging-platforms voor bedrijfsactiviteiten van WTW voor meer informatie.

## 7.2 Voorkennis en handel in effecten

Handelen met voorkennis, dat wil zeggen handelen op basis van materiële, niet-openbare informatie, is strikt verboden onder de wetgeving van veel van de landen waar wij actief zijn. Deze wetten zijn van toepassing ongeacht de waarde van de handelstransactie. Effectenwetgeving zet strenge straffen op handel met voorkennis, met inbegrip van boetes en gevangenisstraf. Enkele voorbeelden van voorkennis betreffen informatie over:

- Fusies en overnames
- Financiële resultaten of advies
- Nieuwe belangrijke klanten of producten
- Wijzigingen in het hoger leidinggevend personeel
- Uitbreidingsplannen
- Significante inbreuken op de cyberbeveiliging

Het verbod op handelen met voorkennis is van toepassing op het handelen in de effecten van WTW en andere bedrijven, met inbegrip van klanten, leveranciers, partners en concurrenten. Als u materiële voorkennis hebt over deze bedrijven mag u niet handelen op basis van deze informatie. Zie het Beleid inzake handelen met voorkennis voor meer informatie.

Daarnaast kunnen er voor bepaalde zakelijke activiteiten aanvullende regels gelden voor het handelen in effecten van klanten die zorgvuldig moeten worden nageleefd. Als u een collega of functionaris bent dient u uw zakelijke partner voor naleving te raadplegen voor extra informatie.

### ***Tips geven***

De wetgeving inzake handelen met voorkennis is ook van toepassing op het delen van niet-openbare informatie met vrienden of familie. Dit wordt beschouwd als een andere vorm van handelen met voorkennis. Zelfs het doorgeven van een 'tip' is onwettig en zou een zware boete of zelfs gevangenisstraf kunnen betekenen voor u en de andere partij.

## 7.3 Audits en onderzoeken

Omdat WTW zich aan de wet houdt zullen wij meewerken aan elk redelijk verzoek dat gedaan wordt in het kader van een overheidsaudit of -onderzoek. Daarbij is het echter essentieel dat wij de wettelijke rechten beschermen van iedereen die daarbij betrokken is. Als u een dagvaarding ontvangt of een ander wettelijk document met betrekking tot de bedrijfsactiviteiten of collega's of klanten van WTW moet u onmiddellijk contact opnemen met Legal. Tevens moeten de kennisgevingen van alle onderzoeken of audits aan Legal worden gestuurd zodat deze de reacties kan coördineren.

## 7.4 Omgaan met externe verzoeken om informatie

Van tijd tot tijd kan het voorkomen dat we moeten communiceren met overheidsinstellingen. Wij mogen echter nooit namens het bedrijf contact opnemen met dergelijke overheidsinstanties zonder een specifieke machtiging om dit te doen. Wij mogen ook nooit contact opnemen met een overheidsinstantie namens een klant zonder specifieke goedkeuring van die klant. Reacties op de 'betekening van juridische procedures' (bijvoorbeeld dagvaardingen voor documenten, getuigenverklaringen of verzoeken om ondervraging) kunnen alleen worden gegeven na raadpleging van Legal.

Om onze reputatie op het gebied van integriteit te bewaren, moeten wij er ook voor zorgen dat onze communicatie met het publiek een nauwkeurig en eerlijk beeld geeft van onze bedrijfsactiviteiten, transacties en plannen. Het is belangrijk dat wij met één stem spreken over ons bedrijf. Daarom mag u geen openbare verklaringen doen namens het bedrijf tenzij u bent aangewezen als woordvoerder van het bedrijf. Als iemand van de pers u vraagt om informatie, zelfs als het een informeel verzoek betreft, moet u hen doorverwijzen naar de afdeling Public Relations.

Als een belegger, aandelenanalist of een andere belangrijke financiële contactpersoon u om informatie verzoekt, dient u dit ook door te verwijzen naar de afdeling Investor Relations, zelfs als het een informeel verzoek betreft.



# 8. Doen wat goed is voor onze leefgemeenschappen

## 8.1 Deelnemen aan activiteiten in onze leefgemeenschappen

Wij hebben allemaal een positieve invloed op de leefgemeenschap waar wij wonen en werken door onze vrijwillige, liefdadige en politieke activiteiten. WTW respecteert onze vrijheid om aan deze activiteiten mee te doen.

Maar net zoals wij tijdens bedrijfsuren geen persoonlijke politieke activiteiten mogen verrichten, mogen wij ook geen fondsen of middelen van WTW beschikbaar stellen aan politieke partijen, kandidaten of overheidsfunctionarissen. 'Middelen' zijn onder andere kantooruimte, apparatuur en kantoorartikelen of werktijd van collega's om telefoongesprekken te voeren of campagnemateriaal voor te bereiden. Geen enkele persoonlijke, politieke bijdrage die u verricht mag ooit de indruk wekken dat deze afkomstig is van WTW.

### ***Lobbyen***

Van tijd tot tijd kan WTW bepalen dat de belangen van het bedrijf, of die van onze klanten, het best kunnen worden gediend door het lobbyen bij overheidsinstanties. In veel landen waar wij actief zijn is lobbyen onderhevig aan strenge regels en voorschriften. Deze regels en voorschriften kunnen complex zijn en moeilijk te interpreteren. U mag zich niet bezighouden met lobbyen zonder de uitdrukkelijke toestemming van Legal.

## 8.2 Bestrijding van schendingen van de mensenrechten op het gebied van slavernij en mensenhandel

De Verenigde Staten, het Verenigd Koninkrijk, Australië en andere landen verbieden slavernij en mensenhandel en de Verenigde Naties definiëren mensenhandel als "de rekrutering, het vervoer, de overdracht, het onderbrengen of de ontvangst van personen, door middel van het gebruik van geweld of de dreiging daarmee of andere vormen van dwang, ontvoering, fraude, bedrog, machtsmisbruik of uitbuiting van een kwetsbare positie of door betalingen te doen of te ontvangen of voordelen te ontvangen of te verlenen om de toestemming te verkrijgen van een persoon die macht heeft over een andere persoon, met uitbuiting als oogmerk".

De aard van ons bedrijf als leverancier van professionele diensten aan zakelijke klanten betekent dat er met onze activiteiten een laag risico gemoeid gaat wat betreft overtredingen op het gebied van slavernij en mensenhandel. Omdat er echter een hoger risico bestaat in onze leveringsketen, is het belangrijk dat alle collega's zich bewust zijn van de verbodsbepalingen tegen mensenhandel en begrijpen dat het bedrijf passende maatregelen zal nemen tegen een collega, vertegenwoordiger of contractant die deze verbodsbepalingen schendt. De verplichtingen die ons bedrijf oplegt aan onze leveranciers, met inbegrip van due diligence, onboarding en monitoring, aanbestedingsprocessen en aanbestedingsvereisten, zijn allemaal bedoeld om het risico dat onze leveringsketen voordelen van

mensenhandel heeft, te minimaliseren. Neem contact op met de afdeling Procurement, Legal, Compliance of de WTW Hotline voor vragen of om eventuele zorgen te melden.

## 9. Ontheffingen en vrijstellingen

Met betrekking tot collega's, met uitzondering van de algemene directeuren en bestuurders van Willis Towers Watson plc, moet ieder verzoek om een ontheffing of vrijstelling van de vereisten worden voorgelegd aan de General Counsel of de groepsdirecteur van Compliance. Met betrekking tot de algemene directeuren en bestuurders van Willis Towers Watson plc, moet ieder verzoek om een ontheffing of vrijstelling van deze vereisten worden voorgelegd aan de raad van bestuur. In het geval dat een ontheffing of vrijstelling wordt verleend met betrekking tot het gedrag van een algemene directeur of bestuurder, moet dit op correcte wijze worden bekendgemaakt aan de aandeelhouders van het bedrijf, volgens en voor zover vereist door de beursvoorschriften of andere voorschriften, met inbegrip van de redenen voor de vrijstelling.

# 10. Vragen over de gedragscode of over het beleid

Als er onduidelijkheid of onzekerheid bestaat over de betekenis van een van de vereisten genoemd in deze gedragscode of de richtlijnen van het bedrijf, raadpleeg dan de General Counsel of de groepsdirecteur van Compliance.

# 11. Bevestiging

Iedere collega moet de gedragscode begrijpen en opvolgen, de onderliggende principes en richtlijnen naleven en bekend zijn met de procedures voor het rapporteren van potentiële of werkelijke overtredingen. Om ervoor te zorgen dat u aan deze verplichtingen voldoet en onze gedragsnormen naleeft, dient u jaarlijks te bevestigen dat u de gedragscode hebt gelezen en begrepen en dat u zich daaraan zult houden.

## Over Willis Towers Watson

Willis Towers Watson (NASDAQ: WLTW) is een vooraanstaand wereldwijd bedrijf dat zich bezighoudt met advies, makelaardij en oplossingen en dat klanten over de hele wereld helpt om risico's om te zetten in groeimogelijkheden. Willis Towers Watson werd opgericht in 1828 en heeft momenteel 45.000 werknemers in meer dan 140 landen en markten. Wij ontwerpen en leveren producten waarmee bedrijfsrisico's worden beheerst, winsten worden geoptimaliseerd, talent beter wordt benut en waarmee het eigen vermogen wordt versterkt zodat de positie van de instellingen en personen wordt beschermd en versterkt. Dankzij ons unieke perspectief kunnen we de cruciale verbanden zien die bestaan tussen talent, activa en ideeën - de dynamische formule die de bedrijfsprestaties verbetert. Samen ontplooiën wij uw potentieel. Lees meer op [willistowerswatson.com](http://willistowerswatson.com).