

# Adfærdskodeks

Opdateret maj 2022

# Kære kollegaer

Hos WTW er vores værdier mere end ord. De er indbegrebet af, hvordan vi arbejder og behandler hinanden – et stærkt kundefokus, stor vægt på teamwork, urokkelig integritet, gensidig respekt og en konstant stræben efter fortræffelighed er kernen i vores rige historie og dristige fremtid.

Derfor er vores adfærdskodeks eller “kodekset”, som vi omtaler det, så vigtigt. Det vejleder alt, hvad vi foretager os, og beskriver den adfærd, som hver enkelt af os forventes at udvise – den adfærd, der gør WTW til den bedste virksomhed, som vi kan være til fordel for alle vores interessenter.



Vi opfordrer dig til at læse kodekset og tænke over det, selv om visse afsnit måske ikke er relevante for dig i netop din arbejdsfunktion. Hvis du har spørgsmål, eller hvis du nogensinde har brug for at indberette en overtrædelse af kodekset, bedes du henvende dig til din leder eller bruge en af de andre ressourcer, som er anført i dette dokument. De er her for at hjælpe dig.

Ved at følge bestemmelserne i kodekset viser vi vores kunder, medarbejdere, aktionærer og omgivende samfund, at vi sætter en ære i at gøre forretninger med vores værdier i højsædet.

Tak, fordi du bringer vores vision til live ved at efterleve vores værdier og følge vores kodeks hver eneste dag.

Carl

# Kodekset på én side

- Vores virksomhed er til for at yde vores kunder den bedste service og de bedste løsninger. Dette er vores formål, og det er det, dit job hos os handler om i al sin enkelthed, både direkte og indirekte. Hvis du holder af at arbejde sammen med fantastiske mennesker om at yde service og tilvejebringe løsninger af høj kvalitet, så dine kunder oplever en service i verdensklasse, er du kommet til det rette sted.
- Du skal altid agere ærligt, med integritet og være fair i alt, hvad du foretager dig. Altid.
- Vi gør altid forretning med hæderlighed i centrum. Ingen bestikkelse, ingen returkommission, ingen diskrete blink med øjnene, ingen nik, ingen listigheder, ingen handler under bordet; ikke noget af den slags. Det er meget enkelt. Du skal blot overveje, om du vil have det godt med at skulle forklare dine handlinger til hele verden på forsiden af avisen. Hvis du er i tvivl, skal du henvende dig til din leder, juridisk afdeling eller Compliance og tale med dem om situationen. Alle disse medarbejdere er der for at hjælpe dig med at gøre det rigtige. Gør brug af denne mulighed.
- I vores omgang med mennesker, forretningspartnere og tredjeparter, herunder leverandører, insisterer vi på, at de i alle henseender også opererer med ærlighed, integritet og rimelighed, og i særdeleshed med hæderlighed. Deres adfærd i samarbejdet med os, og på vegne af os, afspejles på os.
- Har du en fortroligheds- eller konkurrenceaftale med en tidligere arbejdsgiver? Så skal du honorere den. Det er en del af *din* integritet.
- I offentligheden og på forsikringsmarkedet omtaler vi den værdi, som vi skaber gennem at møde vores kunders behov. Vi taler ikke nedsættende om vores konkurrenter.
- Hvis du observerer en adfærd, der går imod kodekset, skal du sige fra. Tal med din leder, HR, Juridisk Afdeling, Compliance eller WTW-hotline. Vi tolererer ikke repressalier. Du vil være beskyttet, når du i god tro indberetter noget, uanset om det viser sig at være en sag eller ej.
- Som ansat i Willis Towers Watson vil du komme til at håndtere en masse private og fortrolige oplysninger. De skal behandles som sådan. Du må kun dele fortrolige oplysninger med andre, som har behov for at kende til sådanne oplysninger, selv inden for virksomheden. Det indbefatter oplysninger om dine kolleger og vores kunder. Du sætter da pris på dit privatliv, ikke sandt? Det gør alle andre også.
- Vi giver vores kunder objektiv, upartisk rådgivning. Det er en af grundene til, at de vælger os. En interessekonflikt er en hvilken som helst situation, hvor vi har flere forskellige interesser, og hvor en af disse måske kan udfordre vores objektivitet. En interessekonflikt, eller selv *antydningen* af en interessekonflikt, kan skabe store problemer for både dig selv og Willis Towers Watson. Hvis du mener, at du, eller virksomheden, i en bestemt situation har en interessekonflikt, skal du kontakte din leder, juridisk afdeling, Compliance eller WTW Excellence. De vil hjælpe dig med at håndtere situationen korrekt.
- Insiderhandel er handel med værdipapirer på baggrund af væsentlig, ikke-offentlig information. Det er forbudt ved lov. Du vil måske få adgang til insiderinformation om WTW eller en kunde i forbindelse med dit arbejde. Du må ikke handle med værdipapirer på baggrund af disse oplysninger. Og du må ikke uden tilladelse videregive oplysningerne til din familie eller dine venner eller andre uden for WTW.

- Vi overholder lovene i de lande, hvori vi opererer. Vi overholder internationale love, om f.eks. sanktioner og eksportkontrol, samt vores kodeks og vores politikker, som understøtter kodekset. Det er en del af dit arbejde at kende vores politikker og overholde dem. Hvis du har spørgsmål i forbindelse med et af disse dokumenter, skal du tale med din leder, juridisk afdeling eller Compliance. De vil guide dig i at gøre det rigtige.

# INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>Kære kollegaer .....</b>	<b>2</b>
<b>Kodekset på én side.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Indledning: Kodeks for WTW .....</b>	<b>7</b>
1.1 <i>Derfor har vi et kodeks.....</i>	7
1.2 <i>Hvem skal efterleve kodekset?.....</i>	7
1.3 <i>Vores ansvarsområder iht. kodekset .....</i>	7
1.4 <i>Overholdelse af love og bekendtgørelser .....</i>	8
1.5 <i>Yderligere Information .....</i>	8
<b>2. WTW-værdierne .....</b>	<b>9</b>
<b>3. Vigtigheden af at kunne sige fra overfor forkert adfærd.....</b>	<b>11</b>
3.1 <i>Hvor (og hvornår) du skal stille spørgsmål og give udtryk for bekymringer .....</i>	11
3.2 <i>Undersøgelser og konsekvenser af forkert adfærd .....</i>	12
3.3 <i>WTW's politik om ingen repressalier .....</i>	12
<b>4. Korrekt adfærd i forhold til vores kunder og samarbejdspartnere .....</b>	<b>13</b>
4.1 <i>Kvalitetsservice og løsninger .....</i>	13
4.2 <i>God skik inden for salg og markedsføring .....</i>	13
4.3 <i>Tegning og fornyelse af forsikringsaftaler.....</i>	13
4.4 <i>Åbenhed om vederlag.....</i>	14
4.5 <i>Klager.....</i>	14
4.6 <i>International konkurrencelovgivning .....</i>	14
Informationer af konkurrencemæssig karakter .....	15
4.7 <i>Regulerede forretningsområder.....</i>	16
4.8 <i>Uautoriseret advokatbistand .....</i>	16
4.9 <i>Intellektuel ejendom og ophavsret.....</i>	16
<b>5. Korrekt adfærd i forhold til vores kolleger .....</b>	<b>18</b>
5.1 <i>Inklusion og mangfoldighed hos WTW .....</i>	18
Medarbejderes privatliv .....	18
Forpligtelser som stammer fra tidligere ansættelser .....	19
5.2 <i>Sundhed, tryghed og sikkerhed på arbejdspladsen .....</i>	19
Forebyggelse af vold på arbejdspladsen .....	19
Stofmisbrug .....	19
<b>6. Korrekt adfærd i forhold til vores virksomhed .....</b>	<b>20</b>
6.1 <i>Interessekonflikter.....</i>	20
Organisatoriske konflikter .....	20
Personlige og familiemæssige konflikter .....	20

Ekstern ansættelse .....	21
Eksterne bestyrelsesposter .....	21
Forretningsmuligheder .....	21
6.2 <i>At give og modtage forretningsgaver, repræsentation samt ophold og forplejning</i> .....	22
6.3 <i>Retningslinjer for bekæmpelse af bestikkelse og korrupsion</i> .....	22
Samarbejde med tredjeparter .....	23
6.4 <i>Sanktioner, handelsrestriktioner og eksportkontroller</i> .....	24
6.5 <i>Hvidvask af penge og terrorfinansiering</i> .....	24
6.6 <i>Bekæmpelse af skatteunddragelse</i> .....	25
6.7 <i>Virksomhedens aktiver og information</i> .....	25
Kunders fortrolige oplysninger .....	26
Informationssikkerhed .....	27
Databeskyttelse .....	27
Fysiske aktiver og virksomhedens computersystemer .....	27
Intellektuel ejendom .....	28
6.8 <i>Sociale medier</i> .....	28
<b>7. Korrekt adfærd i forhold til vores aktionærer</b> .....	<b>29</b>
7.1 <i>Nøjagtige regnskaber og optegnelser</i> .....	29
Arkiveringspolitik .....	29
7.2 <i>Insiderinformation og handel med værdipapirer</i> .....	30
Videregivelse af tips .....	30
7.3 <i>Revisioner og undersøgelser</i> .....	30
7.4 <i>Håndtering af eksterne forespørgsler</i> .....	30
<b>8. Korrekt adfærd i forhold til det omgivende samfund</b> .....	<b>32</b>
8.1 <i>Deltagelse i vores lokalsamfund</i> .....	32
Lobbyisme .....	32
8.2 <i>Tiltag mod krænkelse af menneskerettigheder i forbindelse med slaveri og menneskehandel</i> .....	32
<b>9. Undtagelser og dispensationer</b> .....	<b>33</b>
<b>10. Har du spørgsmål til kodekset eller en intern politik</b> .....	<b>34</b>
<b>11. Bekræftelse</b> .....	<b>35</b>

# 1. Indledning: Kodeks for WTW

## 1.1 Derfor har vi et kodeks

Vores kodeks er en vejledning og et referencedokument for medarbejdere hos WTW. Vi bruger dokumentet til at understøtte daglige beslutninger. Det er også et værktøj, som kan bruges til drøftelser om etik, og som kan forbedre den måde, hvorpå vi håndterer etiske dilemmaer og gråzoner, som vi møder i vores daglige arbejde. Når der i kodekset henvises til "medarbejdere", omfatter det alle direktører, ledende medarbejdere og medarbejdere i WTW. Undtaget er direktørerne for moderselskabet Willis Towers Watson plc. – se punkt 1.2 nedenfor. WTW eller "virksomheden" er en samlet betegnelse for Willis Towers Watson plc. og alle vores datterselskaber og tilknyttede selskaber.

Det er meningen, at vores kodeks skal supplere vores eksisterende standarder, politikker og regler, ikke erstatte dem. Derfor indeholder kodekset henvisninger til virksomhedens politikker og procedurer. Disse politikker og procedurer er tilgængelige for alle medarbejdere via WTW intranet. Vores virksomhed vil fortsat udarbejde og opdatere politikker efter behov. Som enkeltpersoner er vi hver især ansvarlige for at gennemgå og overholde disse.

## 1.2 Hvem skal efterleve kodekset?

Vores kodeks gælder for alle, der er en del af WTW. Det betyder, at alle medarbejdere hos WTW, som defineret ovenfor, skal overholde dets bestemmelser. Derudover skal alle vores datterselskaber og tilknyttede selskaber – og alle andre, som arbejder sammen med WTW, som f.eks. konsulenter, midlertidigt ansatte, tredjeparter, agenter og leverandører – overholde kodekset og de tilhørende politikker.

Følgende afsnit gælder også for direktører for moderselskabet, Willis Towers Watson plc.: [1.4. Overholdelse af love og bekendtgørelser](#); [3.1. Hvor \(og hvornår\) skal der stilles spørgsmål og drøftes bekymringer](#); [3.2. Undersøgelser og konsekvenser af forkert adfærd](#); [3.3. WTW's politik om nultolerance for repressalier](#); [6.1. Interessekonflikter](#); [7.2. Insider-oplysninger og handel med værdipapirer](#); og [9. Undtagelser og dispensationer](#).

## 1.3 Vores ansvarsområder iht. kodekset

Hos WTW sætter vi en ære i, at vi gør forretninger med ærlighed, integritet og fairness, uanset hvor vi opererer. Derfor skal hver enkelt af os gennemlæse kodekset regelmæssigt, og indarbejde dets standarder i vores daglige virke. Vi skal også være opmærksomme på adfærd, som kan være i strid med kodekset, og på situationer, som kan føre til ulovlig, uetisk eller uhensigtsmæssig adfærd. Hvis du observerer adfærd, som kan være i strid med kodekset, er det dit ansvar at indberette det, du har overværet.

Personer i ledelsen hos WTW har et udvidet ansvar for at sikre etisk adfærd. Hvis du er leder, skal du gå forrest med et godt eksempel og gennem din egen adfærd statuere et eksempel for andre kolleger.

Det forventes, at du fremmer en god compliancekultur, og at du er opmærksom på faktiske og potentielle overtrædelser af kodekset, virksomhedens politikker og gældende lovgivning.

Ledere bør også opfordre til åben og ærlig kommunikation. At være leder hos WTW betyder, at man skal handle, når man bliver gjort opmærksom på etiske problemer, og at man skal støtte kolleger, som i god tro, gør opmærksom på tvivlsomme situationer. Ledere kan i forbindelse med udøvelsen af disse ansvarsområder søge råd og vejledning hos Compliance eller juridisk afdeling.

## 1.4 Overholdelse af love og bekendtgørelser

WTW agerer i overensstemmelse med gældende love og bekendtgørelser i de lande, hvori virksomheden opererer. Virksomheden vil indberette lovovertrædelser til de relevante myndigheder, som kan afgøre, om der skal ske retsforfølgelse. Virksomheden vil undersøge og tage sig af ikke-strafferetslige overtrædelser, som det viser sig hensigtsmæssigt.

Dette kodeks kan ikke beskrive alle love i de lande, hvori vi opererer. Vi er dog hver især ansvarlig for at overholde lovene i de lande, hvori vi er aktive. Hvis der hersker den mindste tvivl om lovligheden af en situation, skal du rådføre dig med kodekset eller andre politikker, der kan findes på WTW-intranettet, eller kontakte Compliance eller juridisk afdeling.

WTW har desuden et ansvar for at levere en komplet, rimelig, nøjagtig, rettidig og forståelig formidling i rapporter og dokumenter, som virksomheden indgiver eller indsender til de amerikanske børsmyndigheder. Det samme gør sig gældende for al anden ekstern kommunikation.

## 1.5 Yderligere Information

Bemærk venligst, at vores kodeks ikke er et løfte om fortsat ansættelse eller service. Kodekset kan til enhver tid tilpasses og ændres af WTW efter virksomhedens eget skøn. Hvis national lovgivning indeholder obligatoriske krav, som adskiller sig fra bestemmelserne i vores kodeks, gælder disse krav for kolleger, som arbejder i disse lande.



## 2. WTW-værdierne

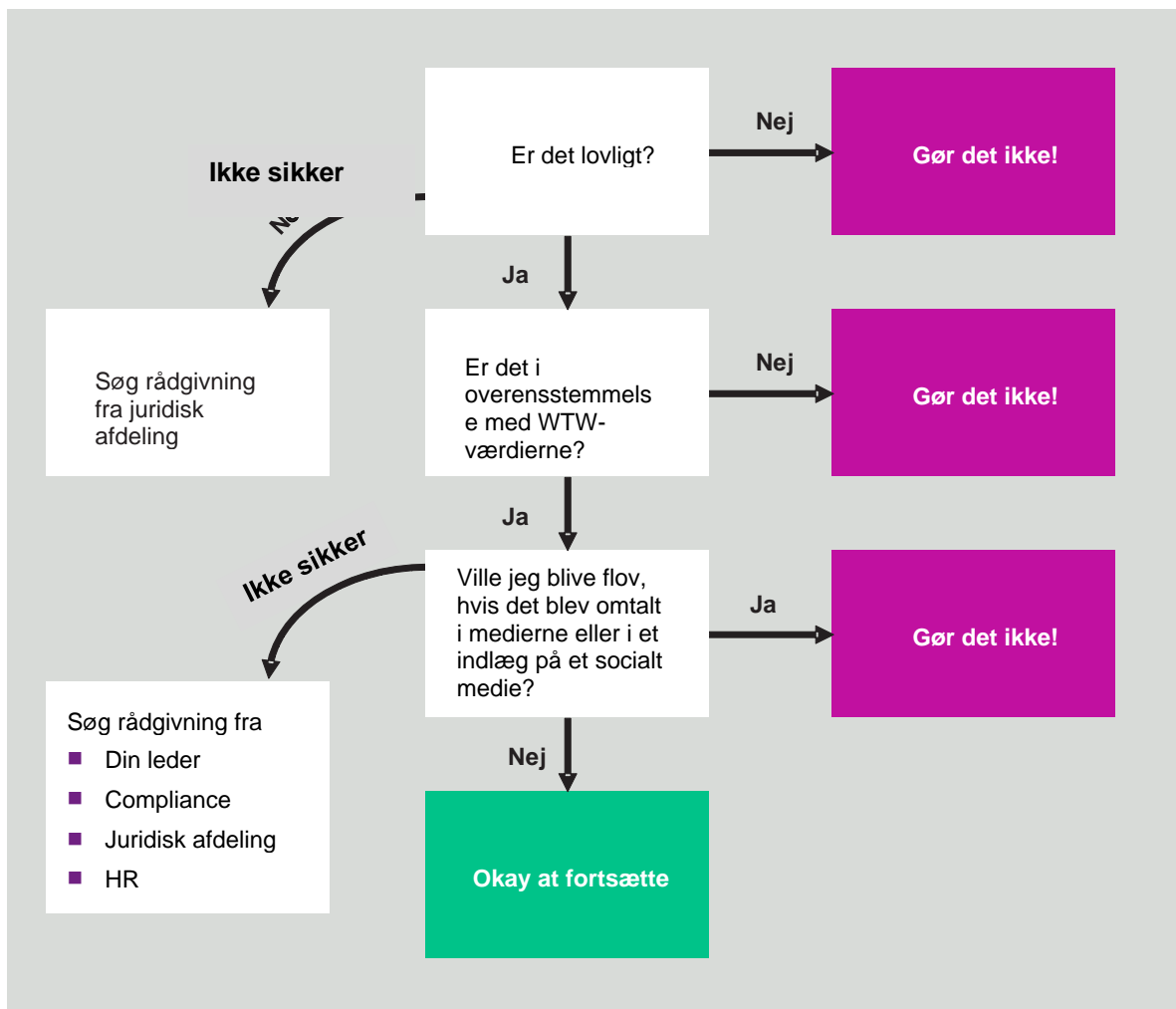
Der er fem centrale værdier, som former den måde, hvorpå vi agerer som WTW. De er:

- **Kundefokus:** Vi gør vores bedste for at sikre, at vores kunder opnår succes. Vi handler altid i vores kunders bedste interesse i alle interaktioner og i forbindelse med alle løsninger. Vi stræber efter at forstå kundens behov, respektere deres synspunkter og overgå deres forventninger.
- **Teamwork:** Når du arbejder sammen med én af os, får du os alle. Vi sørger for, at vores kunder får innovative løsninger samt råd og vejledning i verdensklasse ved at arbejde på tværs af forretningsenheder, geografiske områder og jobfunktioner. Vi hjælper hinanden med at opnå succes og skaber merværdi ved at arbejde sammen.
- **Integritet:** Vores kunder investerer mere end deres tid og penge i os. De investerer også deres tillid. Gennem professionel adfærd, ved at gøre det rigtige og ved at fortælle sandheden, bestræber vi os hver dag på at gøre os fortjent til den tillid. Vi er ansvarlige over for de organisationer og de mennesker, som vi interagerer med. Dette omfatter kunder, aktionærer, tilsynsmyndigheder og hinanden. Og vi er ansvarlige for vores handlinger og resultater.
- **Respekt:** Vi lytter til og lærer af hinanden. Vi støtter og fremmer forskelligheder, understøtter en kultur, hvor der er plads til alle, og vi agerer med åbenhed, ærlighed, og lader altid tvivlen komme den enkelte til gode. Vi håndterer vores forretningsforhold, internt og eksternt, med retfærdighed, anstændighed og godt medborgerskab.
- **Excellence:** Vi bestræber os på at lede og opretholde excellence. Det betyder vigtigst af alt et urokkeligt engagement, når det drejer sig om professionel udvikling og personlig vækst for vores medarbejdere. Vores kolleger tager ansvar for at udvikle deres ekspertise, kompetencer og professionelle adfærd, mens virksomheden investerer i de værktøjer og muligheder, som muliggør fortsat udvikling. Vi har altid et utrætteligt fokus på innovation, kvalitet og risikostyring i vores forretninger.

## Etisk beslutningsmodel

Dette kodeks skitserer de generelle krav, som pålægges iht. gældende lov og fornuftige forretningsprincipper, og fastsætter bestemte adfærdsstandarder, som du forventes at efterleve. Kodekset kan ikke berøre alle tænkelige situationer eller omstændigheder, som du måske vil stå overfor i din karriere hos virksomheden.

Du skal i enhver situation bruge din sunde fornuft. Og du skal i alle dine aktiviteter gøre brug af de principper og politikker der understøtter kodekset. Den etiske beslutningsmodel giver en ramme, der inkluderer tre spørgsmål, som kan støtte dig i brugen af din sunde fornuft.



# 3. Vigtigheden af at kunne sige fra overfor forkert adfærd

## 3.1 Hvor (og hvornår) du skal stille spørgsmål og give udtryk for bekymringer

Hvis du har spørgsmål til kodekset, virksomhedens politikker eller loven, skal du altid søge råd og vejledning. Vi har en række ressourcer, der kan hjælpe dig. Du kan altid kontakte følgende personer og afdelinger med spørgsmål, bekymringer eller oplysninger:

- Din leder
- HR
- Compliance
- Juridisk afdeling
- WTW-hotline og online muligheder (se nedenfor)

Hvis du observerer mulige overtrædelser af kodekset, virksomhedens politikker eller gældende lovgivning, er du ansvarlig for at indberette det til en af de ovenfor anførte ressourcer. Direktører for Willis Towers Watson plc. skal indberette overtrædelser til revisionskomitéen.

Der vil blive gjort bestræbelser på at opretholde fortroligheden i overensstemmelse med WTW's stringente politik inden for dette område. Hvis du ikke føler dig tryk ved at indberette en sag til en af de kontaktpersoner, der er anført ovenfor, eller hvis du er bekymret for, at din henvendelse ikke bliver behandlet tilfredsstillende, har du mulighed for at indberette din bekymring til vores WTW-hotlines og online.

WTW Whistleblower hotline leveres af en uafhængig tredjepart. Den er tilgængelige 24 timer i døgnet, syv dage om ugen. Selvom man opfordres til at identificere sig ved navn, accepteres anonyme henvendelser, når det er tilladt iht. national lovgivning. Anonyme henvendelser vil blive behandlet i den udstrækning, det er muligt, baseret på den information der gives ved henvendelsen. Det er gratis at ringe til hotlinen. Der henvises til hotline-numrene anført [her](#). Henvendelser kan også foretages [online](#) og på din mobilenhed via denne QR-kode:



### 3.2 Undersøgelser og konsekvenser af forkert adfærd

Vores virksomhed vil gennemgå og besvare alle henvendelser. Når det er hensigtsmæssigt, vil henvendelser blive henvist til juridisk afdeling, og en undersøgelse vil blive udført under deres ledelse for at sikre en uafhængig proces i overensstemmelse med vores undersøgelsesprotokoller. Hvis virksomheden fastslår, at en enkeltperson har overtrådt vores politikker eller kodekset, vil der blive handlet derefter. Det kan i alvorlige sager føre til afskedigelse af virksomhedens ledende medarbejdere og medarbejdere. Alt efter omfanget af en eventuel overtrædelse kan WTW gøre brug af andre passende foranstaltninger som f.eks. at anlægge sag eller underrette myndigheder og tilsyn.

Hvis du bliver bedt om at tilvejebringe dokumenter (herunder elektroniske dokumenter) eller give vidne under en intern undersøgelse, er du forpligtet til at samarbejde. En medarbejder, der ikke efterkommer en rimelig anmodning om oplysninger i forbindelse med en undersøgelse, er genstand for passende disciplinære foranstaltninger, til og med afskedigelse.

### 3.3 WTW's politik om ingen repressalier

Husk, at WTW ikke tolererer repressalier mod en person, som i god tro indberetter en overtrædelse af virksomhedens politikker eller kodekset. Enhver, der forsøger at udøve repressalier mod en person, der har lavet en indberetning til Whistleblower hotline, vil blive underlagt passende disciplinære foranstaltninger, til og med afskedigelse. At foretage en indberetning i **god tro** betyder, at der er rimelig grund til at tro, at de oplysninger, som indberettes, gør opmærksom på, at en overtrædelse af WTW's politik eller en lovovertrædelse er forekommet, er igangværende eller eventuelt vil forekomme. En medarbejder kan blive genstand for disciplinære foranstaltninger, til og med afskedigelse, for en indberetning, der ikke foretages i god tro.

Hvis du indberetter en sag, hvor du selv kan have begået en overtrædelse, vil din indberetning ikke bevirke, at du er fritaget fra en intern disciplinær sag mod dig i den pågældende overtrædelse. Virksomheden vil dog i eventuelle opfølgende tiltag, tage hensyn til det faktum, at du frivilligt har indberettet sagen.

## 4. Korrekt adfærd i forhold til vores kunder og samarbejdspartnere

### 4.1 Kvalitetsservice og løsninger

Vores omdømme afhænger af vores medarbejders integritet og kvaliteten af vores serviceydelser og løsninger. Det er grunden til, at vi er ærlige, når vi præsenterer vores evner og færdigheder i tilbud. Vi gør vores bedste for at leve op til vores forpligtelser. Hver enkelt af os bærer et ansvar for kvaliteten af vores arbejde. Når det er påkrævet, er vi som enkeltpersoner ansvarlige for at vedligeholde og forny relevante professionelle kompetencer og certifikater.

### 4.2 God skik inden for salg og markedsføring

Hos WTW konkurrerer vi aggressivt for at blive førende på vores globale marked. Vi må dog ikke overtræde loven eller fremsætte erklæringer, som kan skade vores omdømme for at handle med integritet og på en rimelig måde. Vi er alle ansvarlige for at opføre os og gøre forretninger på en rimelig, etisk ansvarlig og lovlig måde.

Det er vores ansvar at sikre, at den information, som vi udveksler med eksisterende og potentielle kunder om vores løsninger og serviceydelser, er rimelig, faktuel og fyldestgørende. Vi må ikke fremsætte misvisende eller vildledende erklæringer for at vinde en kontrakt eller beholde eksisterende forretning. Vi skal yde objektiv og upartisk rådgivning i vores kunders bedste interesse.

På samme måde må vi heller ikke fremsætte usande eller vildledende påstande om en konkurrents tjenesteydelser eller løsninger. Vi vinder forretning med integritet – ikke ved at tale nedsættende om vores konkurrenter.

Vi skal gøre alt, hvad vi med rimelighed kan, for at fremskaffe de nødvendige oplysninger om nye og potentielle kunder, så vi kan forstå deres behov og krav. På samme måde skal vi sikre, at de er helt klar over omfanget af den rolle, som WTW vil have i en transaktion, inkl. WTW's og kundens forpligtelser over for hinanden og over for andre involverede parter, som f.eks. forsikringselskaber.

Information til vores kunder skal gives på en rettidig og fyldestgørende måde, så vores kunder kan træffe afbalancerede og kvalificerede beslutninger.

### 4.3 Tegning og fornyelse af forsikringsaftaler

WTW vil ikke, direkte eller indirekte,

- (i) bevidst acceptere eller anmode et forsikringselskab om et falskt, fiktivt, opskruet, kunstigt "B-tilbud", et tilbud "som er lige til at kassere", eller et tilbud eller tilkendegivelse, som ikke udgør forsikringselskabets bedste vurdering, på det tidspunkt, hvor tilbuddet eller tilkendegivelsen

- afgives, på den minimumspræmie, som forsikringsselskabet ville skulle opnå for at sikre den dækning, som kunden ønsker;
- (ii) acceptere eller anmode et forsikringsselskab om vederlag i forbindelse med WTW's valg af forsikringsselskaber, hvorfra der anmodes om tilbud; eller
  - (iii) acceptere eller anmode et forsikringsselskab om et løfte eller tilkendegivelse om brug af andre af WTW's forsikringsmægler-, agentur-, produktions- eller konsulenttjenester, herunder genforsikringsmægler-, agentur- eller produktionstjenester, som er afhængige af muligt vederlag eller opnåelse af andet af væsentlig værdi for forsikringsselskabet.

Forbuddet i (ii) og (iii) finder ikke anvendelse på lovlige vederlag fra forsikringsselskaber.

#### 4.4 Åbenhed om vederlag

Vi skal oplyse vores kunder om alle vederlag, som vi modtager, enten direkte eller efter anmodning herom, i forbindelse med de serviceydelser, som vi yder til den pågældende kunde. Vores politik om åbenhed omkring sådanne oplysninger fungerer som et tillæg til gældende lovgivning og myndighedskrav, og er baseret på følgende principper:

- Vi vil ikke opnå en hemmelig fortjeneste. Vores indtægt i forbindelse med de opgaver, der udføres for en kunde, vil blive tjent i overensstemmelse med nationale love. Vores indtægt vil blive oplyst til kunden, som det er påkrævet iht. disse love.
- Vi vil ikke handle i modstrid med vores kunders interesser.
- Vi vil ikke vildlede vores kunder eller de markeder, vi anvender.

Hvis du er i tvivl om den måde, hvorpå vi modtager betaling for serviceydelser, skal du tale med din leder eller din udpegede Compliance-forretningspartner.

#### 4.5 Klager

Hos WTW gør vi alt, hvad vi kan for at sikre, at vores kunder modtager den service, som er i deres bedste interesse. Vi anerkender dog, at vores serviceydelser en gang imellem ikke lever op til forventningerne. Derfor har vi udarbejdet klageprocedurer, og vores medarbejdere skal følge disse procedurer, således at en klage fra en kunde kan blive behørigt behandlet.

#### 4.6 International konkurrencelovgivning

For at kunne konkurrere på lovlig vis og med integritet, skal vi også overholde konkurrence-, handels- og monopollove. Hvis du overtræder disse love, risikerer både du og WTW at pådrage sig et civilretligt eller strafferetligt erstatningsansvar, der kan resultere i store bøder og fængselsstraf.

Konkurrencelovgivning kan være kompleks, men forbyder generelt indgåelse af aftaler med konkurrenter med det formål at begrænse fri handel. F.eks. gennem prisaftaler, samordning af tilbudsgivning eller opdeling eller fordeling af markeder, territorier eller kunder. Husk på, at aftaler kan være formelle eller uformelle – selv et håndtryk eller en note på en serviet kan anses for at være en

upassende aftale. Du skal især altid undgå følgende diskussionsemner og forbudte aftaler, når du omgås konkurrenter:

- Prisaftaler, herunder vilkår og betingelser for serviceydelser
- Svar på licitationer eller udbud
- Specifikke detaljer om virksomhedens aftaler med en hvilken som helst kunde
- Opdeling eller fordeling af markeder, herunder fordeling af specifikke kunder eller geografiske områder

Konkurrencelovgivning forbyder også generelt, at man indgår formelle eller uformelle aftaler med leverandører eller kunder, som kan begrænse konkurrencen. Du må i særdeleshed aldrig:

- Indvillige i at boykotte en kunde eller leverandør
- Hjælpe en kunde med at indgå en konkurrencebegrænsende aftale
- Aftale med en kunde eller tredjepart, som formidler WTW's produkter eller serviceydelser, at opkræve en mindstepris eller fastsætte en maksimal rabat
- Aftale med en kunde, at WTW ikke vil acceptere arbejdsopgaver fra kundens konkurrenter, uden først at konsultere din ledelse og juridisk afdeling
- Yde en WTW-service til en kunde på den betingelse, at kunden ikke handler med en af WTW's konkurrenter, uden først at konsultere juridisk afdeling

Derudover bør du ikke foretage et køb fra en forhandler, der fremsætter betingelse om, at WTW hyrer forhandleren til at levere tjenesteydelser, uden først at rådføre dig med juridisk afdeling eller Compliance.

### ***Informationer af konkurrencemæssig karakter***

Du skal desuden være særlig opmærksom, når du deltager i møder med brancheorganisationer, ERFA-grupper eller handelsorganisationer, hvor der er konkurrenter til stede. I disse situationer skal du undgå at komme med udtalelser eller foretage handlinger, som kunne overtræde eller give indtryk af at overtræde monopollovgivning.

Indsamling af information om markedet, herunder information om vores konkurrenter og deres serviceydelser, er helt i orden, hvis vi anskaffer og gør brug af sådan information på lovlig vis. Det forventes, at du respekterer andre virksomheders fortrolige eller ophavsretligt beskyttede information. Du må aldrig anmode om, eller gøre brug af, en anden parts ophavsretligt beskyttet eller fortrolig information uden eksplicit tilladelse.

Hvis du tilbydes fortrolig eller ophavsretligt beskyttet information, og du mener den kan være blevet erhvervet på upassende vis, skal du straks informere din leder, Compliance eller juridisk afdeling. Dette er især vigtigt for medarbejdere hos WTW, som tidligere har været ansat hos en konkurrent.

Visse typer af fortrolig information, herunder U.S. federal government "Source selection", skal behandles fortroligt iht. "U.S. federal procurement integrity"-lovgivning. Medarbejdere som arbejder med U.S. federal procurement, forventes at kende og overholde de krav, som regulerer adgang til sådan information. Tilsvarende love og regler kan finde anvendelse i arbejdet med statslige myndigheder i andre lande. Du skal konsultere juridisk afdeling, hvis du har spørgsmål til hvorvidt, information er underlagt sådanne restriktioner, eller hvis du har brug for råd og vejledning om disse situationer.

Hvis du bliver bedt om at underskrive en fortrolighedsaftale, eller lignende erklæring af en tredjepart, for at modtage information fra denne, skal du bede juridisk afdeling om hjælp. Du må ikke underskrive en sådan aftale uden at den juridiske afdeling har gennemgået og godkendt den.

#### **4.7 Regulerede forretningsområder**

Inden for nogle forretningsområder bliver de serviceydelser, som vi yder til vores kunder, reguleret af myndighederne. Du er ansvarlig for at erhverve og forny eventuelle personlige kompetencer og licenser, der er nødvendige for, at du kan udføre disse serviceydelser og for at overholde myndighedskrav. Henvend dig til din udpegede Compliance-forretningspartner eller juridisk afdeling, hvis du har spørgsmål eller brug for hjælp i forbindelse med overholdelse af myndighedskrav.

#### **4.8 Uautoriseret advokatbistand**

WTW er ikke et advokatfirma, og derfor skal vi undgå at yde uautoriseret advokatbistand til kunder i lande, hvor advokatvirksomhed som forretning kun må praktiseres af advokatfirmaer. Disse lande omfatter Brasilien, Canada, USA og Storbritannien. I nogle få lande i Europa er det tilladt for WTW at yde det som, i det meste af resten af verden, generelt vil anses for at være juridisk rådgivning.

Kvalificerede medarbejdere hos WTW må rådgive en kunde om fortolkningen eller anvendelsen af love og regler som led i anden konsulentvirksomhed, som virksomheden yder til den pågældende kunde. Dog skal kunden rådes til at rådgive sig af egen advokat. Husk, at vi ikke må indgå aftaler med kunder, hvor det primære formål er at yde juridisk rådgivning.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt det er tilladt at yde juridisk bistand i et land, skal du konsultere juridisk afdeling for at få hjælp til fortolkning af nationale regler.

#### **4.9 Intellectuel ejendom og ophavsret**

WTW anvender en lang række produkter, publikationer og materialer, som ejes af tredjeparter og er beskyttet af love om intellektuel ejendom (som f.eks. love om ophavsret), samt af forskellige licenser, abonnements- og brugsaftaler. Vi kræver, at andre respekterer vores intellektuelle ejendomsrettigheder, og skal derfor også respektere andres intellektuelle ejendomsrettigheder.

Love om ophavsret forbyder i de fleste lande kopiering, distribution, brug og fremvisning af ophavsretligt beskyttet materiale uden forudgående udtrykkelig tilladelse fra ejeren af ophavsretten. Intern eller eksternt distribution af ophavsretligt beskyttet materiale er aldrig tilladt uden udtrykkelig



tilladelse. Dette omfatter at lægge materiale på intranettet eller andre netværksdrev. Materiale der er dækket af ophavsret, omfatter websider, ophavsretligt beskyttet software, værktøjer, databaser, artikler og andre publikationer, illustrationer og videooptagelser.

# 5. Korrekt adfærd i forhold til vores kolleger

## 5.1 Inklusion og mangfoldighed hos WTW

WTW bestræber sig på at udvikle en mangfoldig arbejdsstyrke og skabe et inkluderende, selvstændighedsskabende miljø for alle medarbejdere. Vi ønsker, at alle medarbejdere føler, at de kan være den bedste udgave af sig selv på arbejdet hver dag. Det er vores mål at opbygge en arbejdsplads, der tiltrækker de mest talentfulde mennesker, og gør det muligt for dem at udvikle sig til deres fulde potentiale. Vi opretholder retten til at arbejde i et miljø, der fremmer høflighed og gensidig respekt, og vi forpligter os til at integrere vores inklusions- og mangfoldighedsprincipper i alt, hvad vi gør. Vi skaber også en arbejdsplads, der er fri for chikane af enhver art, herunder sexchikane.

Vi tolererer ikke nogen form for diskrimination eller chikane på arbejdspladsen eller i andre arbejdsrelaterede omgivelser. Dette inkluderer chikane pga. race, hudfarve, kønsidentitet eller -udtryk, religion, køn, civilstand, seksuel orientering, alder, handicap, veteranstatus, afstamning, nationalitet eller andre karakteristika, der er beskyttet ved lov. Det er lederens ansvar at implementere og håndhæve denne politik.

Chikanerende adfærd kan have mange udtryk, men generelt er formålet at skabe et intimiderende, fjendtligt eller stødende arbejdsmiljø. Chikane kan f.eks. omfatte uønskede seksuelle tilnærmelser (uanset om de udtrykkes verbalt, fysisk eller gennem kropssprog eller hentydninger), trusler om vold, racistiske bemærkninger og/eller stødende vittigheder eller bemærkninger. Det samme gælder mobning, som omfatter det at ydmyge, fornærme, intimidere eller isolere enkeltpersoner.

Vores virksomhed vil ikke tolerere repressalier mod nogen, der i god tro indberetter diskrimination eller chikane, eller som deltager i en undersøgelse af sådanne indberetninger. Enhver, der udøver repressalier mod andre, kan blive genstand for passende disciplinære foranstaltninger.

### ***Medarbejderes privatliv***

Vi skal alle respektere hinandens privatliv ved at værne om vores medarbejderes personlige oplysninger. Vores virksomhed stræber efter at beskytte disse oplysninger i overensstemmelse med alle relevante love om beskyttelse af personlige oplysninger.

Hvis vi får adgang til personlige oplysninger om en medarbejder som led i vores arbejde for WTW, skal vi være særligt opmærksomme på at beskytte disse oplysninger. Vi bør i særdeleshed ikke komme med udtalelser om, eller henvise til, nuværende eller tidligere medarbejdere hos WTW, eller ansatte i et tilknyttet selskab uden HR-afdelingens godkendelse. For eksempel bør rutinemæssige referencetjek af potentielle nye medarbejdere udføres af HR-afdelingen. Det kan dog være passende for en leder at drøfte en nuværende medarbejders kompetencer og erfaring med en kunde, hvis det er relevant for vores arbejde for den pågældende kunde.

## ***Forpligtelser som stammer fra tidligere ansættelser***

Vi skal overholde alle konkurrence-, kunde- og fortrolighedsklausuler, som vi har påtaget os som led i vores ansættelse hos WTW. Det er også vigtigt for os at efterleve tilsvarende forpligtelser, som vi måtte have over for tidligere arbejdsgivere.

## **5.2 Sundhed, tryghed og sikkerhed på arbejdspladsen**

Vores største aktiv er vores medarbejdere, og det gør tryghed og sikkerhed til én af vores topprioriteter. Derfor skal vi overholde alle gældende sundheds-, sikkerheds- og miljøregler og forordninger, samt alle offentliggjorte sikkerhedsprocedurer.

### ***Forebyggelse af vold på arbejdspladsen***

Sundhed, tryghed og sikkerhed er af største betydning for os, og derfor insisterer vi på at have en arbejdsplads fri for vold. Vold omfatter trusler, intimidering eller forsøg på at skræmme andre. Hvis du kender til, eller har mistanke om, hændelser eller trusler om vold på arbejdspladsen, skal du straks indberette din mistanke til din leder eller en anden tillidsperson i virksomheden.

### ***Stofmisbrug***

Vores virksomhed stræber efter at tilvejebringe et sikkert, produktivt og stoffrit miljø for de ansatte. Vi må aldrig være påvirket af ulovlige stoffer eller misbruge alkohol eller andre rusmidler, når vi befinder os på WTW's kontorer. Denne regel gælder også på alle andre lokaliteter, hvor vi befinder os på vegne af vores virksomhed.

# 6. Korrekt adfærd i forhold til vores virksomhed

## 6.1 Interessekonflikter

En interessekonflikt er enhver situation, hvor forskellige parter har forskellige og potentielt konkurrerende interesser. Grundlæggende kan en konflikt resultere i, at WTW sætter sine egne interesser forud for sin kunde eller sætter en kunde forud for en anden. I nogle tilfælde kan det være en medarbejder, der sætter deres egne interesser forud for kunden.

En situation kan være en reel konflikt (situationen giver anledning til en konkret konflikt), en potentiel konflikt (situationen giver i øjeblikket ikke anledning til en konflikt, men en ændring af omstændigheder kan ændre dette) eller en opfattet konflikt (en konflikt er ikke opstået, men omstændighederne er sådan, at det ser ud til, at der kan være en konflikt).

Alle medarbejdere forventes at undgå eksterne aktiviteter, finansielle forhold og private forhold, som udgør en interessekonflikt eller antydningen af en.

Hvis du mener, at du eller WTW måske har en interessekonflikt, eller der er antydning af en interessekonflikt, i en bestemt situation, som kræver assistance, skal du kontakte din udpegede Compliance-forretningspartner, og direktører skal kontakte General Counsel. Hvis du er medarbejder eller ledende medarbejder i virksomheden, bør du også gennemgå og efterleve den globale politik om interessekonflikter og eventuelle andre vejledninger eller politikker om interessekonflikter, som er relevante for dit forretningsområde.

Interessekonflikter kan opstå på følgende måde:

### ***Organisatoriske konflikter***

WTW stræber efter at yde upartiske og objektive serviceydelser til vores kunder. For at sikre, at vores kunders interesser altid kommer først, skal vi være påpasselige, når vi overvejer en arbejdsopgave, som kan indebære eller se ud til at indebære en interessekonflikt. Dette er et særligt følsomt område for vores virksomhed. At identificere interessekonflikter og håndtere faktiske og potentielle interessekonflikter ved at f.eks. at oplyse en kunde om konflikten, er af største betydning for WTW's omdømme og succes. Derfor skal vi gennemgå og håndtere alle organisatoriske konflikter i overensstemmelse med vores politikker om interessekonflikter.

### ***Personlige og familiemæssige konflikter***

Du skal undgå situationer, hvor du, eller et familiemedlem, har en interesse, finansiell eller på anden vis, i en virksomhed, ejendom eller anden forpligtelse, som kunne påvirke, eller se ud til at påvirke, dine forpligtelser over for WTW og virksomhedens kunder.

Der kan også nemt opstå en interessekonflikt, når medlemmer af din familie bestrider visse stillinger, udfører specifikke aktiviteter eller forfølger muligheder, som er i modstrid med vores virksomheds bedste interesse. Generelt omfatter dine **familiemedlemmer** ægtefæller eller partnere, børn, stedbørn, forældre, stedforældre, søskende, svigerforældre og andre medlemmer af din husstand.

For oplysninger om særlige begrænsninger i forbindelse med finansielle investeringer bør du også, hvis du er en medarbejder eller ledende medarbejder, konsultere politikken eller vejledningen om interessekonflikter, som er relevant for dit forretningsområde.

### ***Ekstern ansættelse***

Vores virksomhed forbyder ikke al ekstern ansættelse. Men du har pligt til over for WTW at sikre, at ekstern ansættelse ikke griber forstyrrende ind i dine arbejdsopgaver eller din præstation. Før du siger ja til ekstern ansættelse, skal du indhente din leders godkendelse.

Du må under ingen omstændigheder acceptere ekstern ansættelse hos en af WTW's konkurrenter eller hos en kunde, som du arbejder for på vegne af virksomheden. Ekstern ansættelse vil heller ikke være tilladt, hvis den kompromitterer virksomhedens eller en kundes fortrolige oplysninger.

### ***Eksterne bestyrelsesposter***

At sidde i bestyrelsen for en anden virksomhed kan forbedre dine faglige kompetencer, men det kan også føre til interessekonflikter. For at undgå potentielle interessekonflikter på dette område bør medarbejdere oplyse deres leder om et tilbud om en bestyrelsespost i en ekstern enhed. Udgør din eksterne bestyrelsespost ikke en interessekonflikt, må du ikke anvende virksomhedens navn i forbindelse med dine aktiviteter. Du må i særdeleshed ikke yde rådgivning og vejledning eller andre serviceydelser, som kunne anses for at være serviceydelser ydet af en ansat hos WTW.

Bestridelse af en post som formand for en velgørenhedsorganisation, samfundsorganisation eller privat klub, som ikke er kunde og som ikke forventes at udgøre en interessekonflikt, skal der tillige oplyses om og godkendelse skal indhentes, medmindre dette ikke er lovligt i det land, hvor du er ansat.

Politikker vedrørende eksterne bestyrelsesposter for direktører hos Willis Towers Watson plc. fremgår af virksomhedens Governance Guidelines.

### ***Forretningsmuligheder***

At undgå interessekonflikter betyder også, at du ikke må konkurrere med WTW. Du eller et familiemedlem må ikke drage fordel af forretningsmuligheder, som du har fået kendskab til som følge af din stilling i virksomheden. Disse muligheder tilhører virksomheden.

Du bør diskutere enhver situation med Compliance eller juridisk afdeling, hvor dine, eller et familiemedlems, forretningsmæssige interesser eller muligheder kan stride imod virksomhedens. De

vil sørge for, at der tages passende foranstaltninger for at undgå, eller håndtere, den aktuelle eller potentielle interessekonflikt, herunder underretning af bestyrelsen, hvis relevant.

## **6.2 At give og modtage forretningsgaver, repræsentation samt ophold og forplejning**

Du må ikke udveksle gaver, repræsentation eller forplejning med en kunde, leverandør eller anden forretningsforbindelse, hvis det vil påvirke – eller kan forekomme at påvirke – din eller kundens objektivitet, dømmekraft, uafhængighed eller integritet. På samme måde må du ikke acceptere betaling eller anden fordel for at godkende et produkt eller en serviceydelse, herunder en kundes eller leverandørs produkter eller ydelser.

Almindelig forretningspraksis såsom måltider, repræsentation eller beskedne gaver til en eksisterende eller potentiel kunde, er vigtige elementer i at opbygge et solidt forretningsforhold. Disse aktiviteter kan være passende i den normale forretningsgang, dog forudsat at de følger god praksis, og prisen og værdien ikke er overdreven eller ekstravagant, og at der udøves god dømmekraft i situationen. Du bør rådføre dig med WTW's procedurer vedrørende bekæmpelse af bestikkelse og korrupsion – gaver, events/underholdning og repræsentation, ophold og forplejning, og de beløbsgrænser, der kræver godkendelse fra Compliance. Du må aldrig foretage en betaling, give en gave eller invitere til et arrangement, der, hvis det offentliggøres, vil være pinlig for dig, modtageren eller virksomheden. Som det følgende afsnit illustrerer, er der yderligere overvejelser og krav, der gælder i forbindelse med gaver eller repræsentation til offentligt ansatte og embedsmænd, som kan udgøre en større risiko.

Husk, at vi aldrig må acceptere eller give kontanter i gave. Derudover må medarbejdere ikke acceptere en personlig rabat fra kunder eller leverandører, når rabatten ikke er bredt tilgængelig for offentligheden eller tilbydes i forbindelse med et etableret rabatprogram. Alle personlige gaver eller betalinger, der tilbydes dig for konsulenttjenester, udgivne materialer, taler og andre serviceydelser og produkter i kraft af din ansættelse hos virksomheden, skal oplyses og overdrages til virksomheden. WTW vil refundere rimelige og nødvendige forretningsrelaterede repræsentationsudgifter, dog forudsat at udgifterne er korrekt dokumenteret (understøttet af passende dokumenter), har et legitimt forretningsformål og er i overensstemmelse med kodekset og virksomhedens øvrige politikker, procedurer, standarder og omdømme.

Du skal også overholde alle politikker, regler eller procedurer, der gælder for medarbejdere i dit forretningsområde eller geografiske område. Nogle forretningsområder kan have mere restriktive regler vedrørende gaver eller repræsentation. Din leder eller Compliance vil rådgive dig om de regler, der gælder for dig.

## **6.3 Retningslinjer for bekæmpelse af bestikkelse og korrupsion**

Vi driver vores forretning med integritet, ærlighed, fairness og gennemsigtighed. Vi benytter os aldrig af bestikkelse eller anden korrumpert praksis. Dette betyder, at du aldrig må tilbyde bestikkelse, gratialer, returkommission eller andre incitamenter i nogen form (betaling, lån, løfter, ansættelse osv.), der gives med henblik på at påvirke modtagerens beslutninger om at benytte sig af virksomhedens serviceydelser. Desuden må du ikke arbejde sammen med en tredjepart, der muligvis deltager i denne type aktiviteter, og du må aldrig hyre en tredjepart til at deltage i denne type aktivitet på vores vegne.

På samme måde som du ikke må tilbyde bestikkelse, må du heller ikke acceptere bestikkelse. Hvis nogen anmoder dig om uetiske eller ulovlige betalinger, eller hvis du mener, at nogen deltager i adfærd, der overtræder WTW's antibestikkelses- og korruptionspolitik, skal du straks kontakte din leder og Compliance.

Ud over at forbyde kommerciel bestikkelse har mange lande vedtaget love, som specifikt forbyder bestikkelse af offentligt ansatte og embedsmænd. Desuden kræves der særlig omhu og opmærksomhed, når man interagerer med disse personer. Nogle af disse love gælder overalt i verden, for eksempel US Foreign Corrupt Practices Act og UK Bribery Act. WTW's forretning er global og underlagt disse anti-bestikkelseslove i alle de lande, hvori vi driver forretning. Selvom vores virksomhed er klar over, at forretningsadfærd kan variere markant i forskellige lande, er vi forpligtet til at overholde alle gældende anti-bestikkelseslove.

I henhold til anti-bestikkelseslove skal du overholde følgende:

- Giv eller tilbyd aldrig noget af værdi til en offentlig ansat eller embedsmand med henblik på at påvirke en beslutning, de skal tage i deres officielle kapacitet
- Betal aldrig nogen, hvis vi tror, at en del af betalingen vil blive givet eller tilbudt til en offentlig ansat eller embedsmand på vores vegne
- Tilbyd aldrig eller giv aldrig en økonomisk eller anden fordel til en person for at få denne til at handle ukorrekt, eller belønne ukorrekt adfærd. Dette især når vedkommende sidder i en betroet og ansvarsfuld stilling
- Vær påpasselig med, at betalinger til agenter, konsulenter, advokater og andre lignende parter ikke kanaliseres til offentligt ansatte eller embedsmænd
- Indhent forudgående godkendelse fra Compliance, inden du giver eventuel gave, repræsentation eller ophold og forplejning til en offentlig ansat eller embedsmand. Sørg for, at gaver, repræsentation eller ophold og forplejning registreres korrekt og gennemsigtigt på de rette firmakonti.

Embedsmænd omfatter ledende medarbejdere eller ansatte hos en offentlig myndighed eller virksomhed, eller politiske kandidater, uanset deres position eller anciennitet i organisationen, herunder medlemmer af personens nærmeste familie.

Anti-bestikkelses- og -korruptionslove kræver også, at WTW opretholder nøjagtige optegnelser over alle forretningstransaktioner. Manglende overholdelse af dette kan være en særskilt lovovertrædelse i henhold til anti-bestikkelses- og -korruptionslove, selvom bestikkelse eller korruption ikke finder sted.

### ***Samarbejde med tredjeparter***

Vi ved alle, at visse betalinger kan overtræde anti-korruptionslove. Betalinger til eller gennem tredjeparter udgør en højere risiko. Virksomheden kan holdes ansvarlig for en tredjeparts handlinger, hvis de deltager i bestikkelse og korruption, når de udfører tjenester på vegne af virksomheden. Medarbejdere skal, før de begynder at arbejde med en tredjepart, følge virksomhedens procedurer for at vurdere og minimere den risiko, der er ved tredjeparter, og indhente de påkrævede godkendelser.

Men hvilke advarselssignaler bør vi være opmærksomme på, når vi beskæftiger os med tredjeparter?

- En anmodning om kontant betaling i et andet navn eller til en adresse i et andet land
- En agent, der kræver en usædvanlig høj provision for en transaktion
- Enhver agent eller sælger, der siger, at de arbejder direkte med en embedsmand for at sikre vores virksomhed kontrakten (husk, at embedsmænd eller statsejede virksomheders embedsmænd og medarbejdere kan udgøre en højere risiko)

## 6.4 Sanktioner, handelsrestriktioner og eksportkontroller

I de områder, hvor vi driver forretning, skal vi overholde de sanktioner og eksportkontroller, der pålægges af respektive regeringer. Disse begrænsninger forbyder os at handle med visse lande, virksomheder eller enkeltpersoner. Overtrædelser af disse love er en strafbar handling i de fleste lande, hvor WTW driver virksomhed, og kan udsætte WTW og medarbejdere for alvorlige konsekvenser: retsforfølgelse, udlevering, fængsel, bøder og udelukkelse fra finansielle markeder, samt skade på omdømme.

Sanktionslove kan være komplekse, og nogle gange har de ekstraterritorial rækkevidde, så det er vigtigt, at medarbejderen rådfører sig med sanktionsteamet i Compliance, når der er et berøringspunkt til et sanktioneret land – selv hvis medarbejderens eget bopælsland tillader aktivitet med det sanktionerede land. For eksempel kan amerikanske sanktioner gælde for medarbejdere, der er amerikanske statsborgere, uanset hvor de befinder sig, ikke-amerikanske statsborgere, der arbejder i eller har bopæl i USA, eller medarbejdere, der arbejder for en amerikansk ejet enhed.

Et sanktions berøringspunkt er ethvert direkte eller indirekte link til et sanktioneret land, uanset hvor fjernt eller lille det er. Eksempelvis er det et berøringspunkt at levere tjenester til en enhed, der er baseret i et sanktioneret land, at arrangere (gen)forsikring for en enhed, der driver forretning i et sanktioneret land, eller at betale en erstatning til en enkeltperson, der er statsborger i et sanktioneret land. Listen over sanktionerede lande kan findes på WTW's intranet.

Vi skal også overholde eksportkontroller, der forbyder eller begrænser eksport eller re-eksport af beskrevne varer, serviceydelser og teknologi. Dette gælder også formidling af (gen)forsikring, der muliggør eksport eller re-eksport. For mere information, bedes du kontakte Sanctions-teamet i Compliance.

## 6.5 Hvidvask af penge og terrorfinansiering

Mange lande, hvori WTW opererer, har love eller forordninger, der forbyder hvidvask af penge og finansiering af terrorisme. WTW tolererer ikke økonomisk kriminalitet og anser foranstaltninger, der forhindrer virksomheden og medarbejdere i at blive involveret i hvidvask af penge og terrorfinansiering, som en integreret del af, hvordan forretningen drives.

Hvidvask af penge er ofte kompliceret og svært at identificere eller opdage.

Kundekendskabsprocessen er en vigtig kontrol for at mindske risikoen for, at WTW bliver involveret i hvidvask af penge eller finansiering af terrorisme. Medarbejdere hos WTW skal altid følge deres



'Kend-din-kunde'-proces for at sikre, at de kender og forstår deres kunde og deres kundes forretning. Kundekendskab medvirker til at forhindre at WTW bliver en del af transaktioner, der omfatter midler fra kriminalitet, eller midler tiltænkt til at begå eller finansiere terrorhandlinger. Kundekendskab kan hjælpe med at identificere mistænkelig aktivitet.

Kontakt Compliance for at få yderligere oplysninger. Medarbejdere, der har mistanke om eller kendskab til hvidvask af penge eller finansiering af terrorisme, skal straks indberette det ved at følge den gældende interne indberetningsproces.

## 6.6 Bekæmpelse af skatteunddragelse

WTW ønsker at drive forretning med ærlighed, integritet og rimelighed og har en nultolerance-tilgang til skatteunddragelse eller facilitering af skatteunddragelse.

Alle medarbejdere i virksomheder, der ejes og/eller kontrolleres af WTW, må ikke søge at unddrage sig skat på vegne af WTW og må ikke medvirke til, rådgive om eller hjælpe nogen med at unddrage sig skat (herunder kunder, leverandører eller tredjeparter). Dette forbud omfatter alle medarbejdere hos WTW, uanset hvor de befinder sig, og i hvilket land de opererer.

WTW arbejder ikke med enkeltpersoner eller organisationer, der ikke deler vores indstilling til at forhindre skatteunddragelse og facilitering af skatteunddragelse i deres arbejde for eller på vegne af WTW. Vi vil heller ikke arbejde med eller anbefale enkeltpersoner eller organisationer, hvis vi ved eller har mistanke om, at vi ved at arbejde med eller anbefale dem, vil gøre det muligt for dem at unddrage sig skat eller facilitere andres skatteunddragelse.

Alle medarbejdere og ledere har et ansvar for at genkende og forebygge skatteunddragelse eller facilitering af skatteunddragelse udført i WTW eller udført af personer tilknyttet selskabet. Enhver mistanke bør indberettes til din leder, Compliance, Excellence eller juridisk afdeling.

Alle medarbejdere bør læse vejledningen om tiltag mod skatteunddragelse, som indeholder eksempler på uacceptabel adfærd og mulig skatteunddragelse. Vejledningen informerer også medarbejderne om, hvad de skal gøre, hvis de har mistanke om skatteunddragelse og/eller dens facilitering.

## 6.7 Virksomhedens aktiver og information

Beskyttelse af WTW's aktiver – både materiel og immateriel ejendom – er afgørende for vores succes. Vi har alle en pligt til at bruge WTW's aktiver til legitime formål og til at beskytte dem mod tab eller uautoriseret brug.

Vi har også en pligt til at beskytte vores information. Som medarbejdere hos WTW har vi adgang til en lang række fortrolige og ophavsretligt beskyttede oplysninger om vores virksomhed, herunder:

- Oplysninger om vores forretning
- Forretningspraksis
- Teknologi

- Økonomi
- Medarbejderinformation
- Lønpakker
- Forretningsplaner
- Produkter og tjenesteydelser
- Prissætning og markedsføring
- Forretningsudvikling
- Metode

Disse informationer gør det muligt for os at indfri vores mission om at bidrage til vores kunders succes. De må udelukkende bruges til gavn for WTW. Hvis du er i tvivl om, hvad der kan være fortrolig information, skal du tale med din leder, din udpegede Compliance-forretningspartner eller juridisk afdeling.

Vi må ikke videreformidle vores fortrolige eller ejendomsretligt beskyttede oplysninger til nogen uden for WTW, undtagen i det omfang, det er nødvendigt for at udføre vores forretningsaktiviteter. I nogle tilfælde kan vi kræve, at en kunde eller tredjepart underskriver en fortrolighedsaftale, inden vi deler visse oplysninger. Kontakt altid Compliance eller juridisk afdeling, før du stiller følsomme oplysninger til rådighed uden for vores virksomhed.

Din forpligtelse til at opretholde WTW's integritet og fortrolighed fortsætter, selv efter at du har forladt virksomheden. Når du forlader virksomheden, må du ikke kopiere eller opbevare oplysninger eller dokumenter vedrørende WTW eller dennes kunder uden skriftlig tilladelse fra din leder.

### ***Kunders fortrolige oplysninger***

Vores kunder betror os også med deres fortrolige oplysninger. De forventer, at vi holder personlige oplysninger, dokumenter og andre data strengt fortrolige. Mange af vores aktiviteter involverer brug af personoplysninger om enkeltpersoner, herunder deres løn-, pensions- og sundhedsoplysninger, eller adgang til fortrolige planer og forretningsstrategier. Enhver oplysning, der ikke er offentlig tilgængelig og som gives til WTW af kunder, skal betragtes som fortrolig. Disse oplysninger må ikke deles, undtagen med udtrykkelig tilladelse eller hvis det er et lovkrav.

I nogle tilfælde kan selv den oplysning, at vi betjener en bestemt kunde, være fortrolig. Denne information må ikke deles offentligt og i visse tilfælde heller ikke ud over til de personer i virksomheden, som er en del af kundens team. Hvis relevant, skal du rådføre dig med din leder eller din udpegede Compliance-forretningspartner, som vil kunne fortælle dig, om du arbejder med denne form for fortrolige arbejdsopgaver.

For at opretholde fortrolighed vil vi som udgangspunkt:

- Aldrig på upassende vis dele eller gøre brug af information om en kunde, leverandør eller anden forretningspartner

- Drøft aldrig fortrolige anliggender med tredjeparter, herunder specifikke oplysninger om det arbejde, som vi udfører for kunder eller vores anbefalinger, medmindre kunden har givet os sin accept, helst skriftligt
- Drøft aldrig kundeanliggender på offentlige steder, som f.eks. elevatorer, lobbyer, restauranter, fly eller tog, hvor en samtale kan blive overhørt, eller i offentlige fora, som f.eks. blogs og på sociale medier, eller andre meddelelsesplatforme og -apps, medmindre der er givet udtrykkelig tilladelse
- Vær meget omhyggelig og forsigtig, når vi sender eller tager fortrolige oplysninger med fra kontoret, uanset om det er i elektronisk form eller på papir
- Efterlev politikkerne om informationssikkerhed og databeskyttelse og eventuelle krav, som kunden måtte have mht. håndtering af fortrolig information
- Efterlev alle yderligere sikkerhedsforanstaltninger og procedurer, som måtte gælde for visse projekter, som f.eks. fusioner og opkøb

Økonomisk information om en kunde eller anden forretningspartner er at anse som særligt følsomme. De skal anses for fortrolige, medmindre deling af oplysningerne er skriftligt godkendt af WTW, kunden eller forretningspartneren. Hvis sådan information har været offentlig tilgængelig i årsrapporter i mindst to hverdage, er det også acceptabelt at drøfte eller dele den. Hvis du er i tvivl om, hvad der kan være fortrolig information, skal du tale med din leder, din udpegede Compliance-forretningspartner eller juridisk afdeling.

## ***Informationssikkerhed***

Brugen af adgangskoder har til formål at beskytte sikkerheden omkring virksomhedens forretning. Det skal ikke opfattes som et løfte om privatliv for den enkelte medarbejder i brugen af virksomhedens systemer. Alle kopier af dokumenter, mails eller beskeder, som udarbejdes, sendes, modtages eller lagres på computere, internettet eller voicemailsystemer, forbliver WTW's eksklusive ejendom. De er derfor genstand for rimelig monitorering og gennemgang i overensstemmelse med national lovgivning.

## ***Databeskyttelse***

Vores drift er underlagt databeskyttelseslovgivning i de fleste lande, hvor WTW har kontorer. Databeskyttelseslovgivning indeholder fortroligheds- og sikkerhedsaspekter, men deres rækkevidde er typisk meget bredere. Disse love regulerer f.eks. indsamling, brug, behandling, viderefremidling og overførsel af personoplysninger om en identificeret eller identificérbar person. Når du håndterer personoplysninger, skal du handle i overensstemmelse med de politikker og procedurer om fortrolighed, der er relevante for din funktion.

## ***Fysiske aktiver og virksomhedens computersystemer***

WTW stiller en lang række aktiver til rådighed for os i forbindelse med vores arbejde for virksomheden. Vi er ansvarlige for at sikre, at disse aktiver er tilstrækkeligt beskyttede og kun benyttes til legitime forretningsformål. Du må ikke bruge virksomhedens ejendom til egen personlig brug eller til egen fordel uden forudgående tilladelse fra din leder. Virksomhedens ejendom omfatter information, faciliteter, intellektuel ejendom, udstyr, software eller forsyninger, som ejes, leases eller på anden vis

er i virksomhedens besiddelse. Begrænset personlig brug af systemer og udstyr er acceptabelt, så længe det ikke strider mod eller griber forstyrrende ind i virksomhedens forretningsinteresser eller drift og ikke overtræder virksomhedens politikker.

Hvis du ulovligt fjerner virksomhedens ejendom, vil du blive genstand for passende disciplinære foranstaltninger og eventuelt et sagsanlæg. Hvis du afskediges, skal alle originaler og kopier af WTW's ejendom og materialer i din besiddelse eller under din kontrol returneres til virksomheden.

### ***Intellektuel ejendom***

Under din ansættelse hos WTW kan du være med til at udvikle serviceydelser, produkter, materialer og anden intellektuel ejendom i forbindelse med virksomhedens forretning. WTW ejer eksklusivt alle intellektuelle ejendomsrettigheder, herunder alle ophavsrettigheder, patenter og forretningshemmeligheder, forbundet med det pågældende arbejde.

### **6.8 Sociale medier**

Sociale medier giver os en lang række muligheder for at kommunikere med vores interessenter og samfundet omkring os. Sociale medier omfatter opslag, kommentarer, check-ins, reaktioner, emojis, blogs, mikroblogs, sociale netværk, wikier, fildelingssider og chatrum. Elektroniske meddelelser er en blivende optegnelse over vores kommunikation, som kan have stor indvirkning på WTW's omdømme. Du må ikke antyde, at du taler eller handler på virksomhedens vegne, medmindre du er bemyndiget hertil. Du må aldrig dele link til en side på et socialt medie, der modtager eller anmoder om donationer, medmindre indsamlingen, organisationen bag og selve siden er blevet officielt godkendt af Corporate Social Responsibility. Du bør også gennemgå og overholde retningslinjerne og praksisserne for sociale medier, der er mere restriktive for dit forretningsområde.

Hvis du mener, du har været vidne til upassende brug af WTW's teknologi eller elektronisk kommunikation på sociale medier, eller andre offentlige eller private meddelelsesplatforme, skal du straks underrette din leder.

# 7. Korrekt adfærd i forhold til vores aktionærer

## 7.1 Nøjagtige regnskaber og optegnelser

Af etiske, forretningsmæssige og juridiske årsager skal WTW's optegnelser udarbejdes på professionel vis og håndteres korrekt. Dette betyder f.eks., at vores finansielle og regnskabsmæssige optegnelser skal være nøjagtige og fuldstændige. Regnskaber og optegnelser skal også føres i overensstemmelse med almindeligt anerkendt regnskabspraksis og etablerede finans- og regnskabspolitikker. Du må aldrig indføre falske eller vildledende posteringer i regnskaber eller optegnelser.

Husk på, at alle transaktioner skal dokumenteres omhyggeligt og understøttes af et gyldigt forretningsformål. Du skal f.eks. korrekt og nøjagtigt registrere din arbejdstid og udgifter i overensstemmelse med gældende politikker. Du skal også klargøre og indsende alle fakturaer til kunder i overensstemmelse med den gældende kundeaftale. "Uofficielle" regnskaber må ikke benyttes til at skjule eller muliggøre ulovlige eller upassende betalinger.

Du må desuden ikke komme med falske eller vildledende udtalelser over for vores regnskabsførere, revisorer, embedsmænd eller tredjeparter som f.eks. kunder, leverandører, kreditorer eller tilsynsmyndigheder. Du må heller ikke foretage handlinger med det formål at tvinge, manipulere, vildlede eller svigagtigt påvirke interne revisorer. For at fremme efterlevelse af fuldstændig, rimelig, nøjagtig, rettidig og forståelig deling af oplysninger i offentlig kommunikation, skal visse højtstående medarbejdere underskrive en ledelsesrepræsentationskrivelse, hvori de tilkendegiver deres overholdelse af ovennævnte politikker.

### **Arkiveringspolitik**

For at sikre at WTW bibeholder de optegnelser, der er påkrævet ved lov og som er nødvendige for forretningen, skal du følge de arkiveringspolitikker, som er relevante for dit arbejde. Hvis en retssag, revision eller ekstern undersøgelse er forestående, eller kan forventes, skal alle relevante optegnelser, i papirform og elektronisk – herunder nuværende, arkiverede og sikkerhedskopierede e-mails – gemmes. Disse optegnelser må ikke ødelægges, før sagen er afgjort, og du har modtaget instrukser fra juridisk afdeling om at bortskaffe de pågældende optegnelser. Spørgsmål om gældende arkiveringspolitikker skal stilles til juridisk afdeling.

Derudover skal du generelt undgå at bruge WhatsApp, WeChat eller lignende platforme, som ikke er godkendt af WTW, til at kommunikere om væsentlige forretningsanliggender. Hvis en kunde, leverandør eller anden tredjepart insisterer på at bruge sådanne platforme, skal du omdirigere en sådan kommunikation til en godkendt platform – eller, hvis det ikke er muligt – træffe foranstaltninger til at gemme al sådan kommunikation. Se politikken for brug af instant/Ephemeral messaging platforme i WTW's forretning for yderligere information.

## 7.2 Insiderinformation og handel med værdipapirer

Insiderhandel, som er handel på baggrund af væsentlig, ikke-offentlig information, er strengt forbudt ved lov i mange af de lande, hvori vi driver forretning. Disse love gælder uanset transaktionens værdi. Værdipapirlove pålægger strenge straffe for insiderhandel, herunder bøder og fængselsstraf. Nogle eksempler på insiderinformation er information, der omhandler:

- Fusioner og opkøb
- Økonomiske resultater eller prognoser
- Nye væsentlige kunder eller produkter
- Ændringer i det øverste ledelseslag
- Udvidelsesplaner
- Væsentlige brud på IT-sikkerhed

Forbud mod insiderhandel gælder både handel med WTW's og andre virksomheders værdipapirer, inkl. kunders, leverandørers, partners og konkurrenters. Hvis du har væsentlig insiderinformation om de pågældende virksomheder, må du ikke handle på baggrund af denne information. Se venligst politikken om insiderhandel for yderligere oplysninger.

Visse forretningsområder har desuden yderligere regler om handel med kunders værdipapirer, som skal følges meget nøje. Hvis du er en medarbejder eller ledende medarbejder, skal du rådføre dig med din udpegede Compliance-forretningspartner for yderligere oplysninger.

### ***Videregivelse af tips***

Love om insiderhandel gælder også for deling af væsentlig, ikke-offentlig information med venner eller familie. Det anses for at være en anden form for insiderhandel. Bare det at videregive et "tip" er ulovligt og kan resultere i, at du og den anden part pålægges store bøder eller fængselsstraf.

## 7.3 Revisioner og undersøgelser

Eftersom WTW er forpligtet til at overholde loven, vil vi selvfølgelig samarbejde om alle rimelige anmodninger, som fremsættes i forbindelse med en myndighedsrevision eller -undersøgelse. I den forbindelse er det dog afgørende, at vi beskytter alle involveredes juridiske rettigheder. Hvis du modtager en stævning eller et andet juridisk dokument vedrørende virksomhedens forretning eller medarbejdere eller kunder hos WTW, skal du straks kontakte juridisk afdeling. Alle underretninger om undersøgelser eller revisioner skal også sendes til juridisk afdeling, således at de kan koordinere alle svar.

## 7.4 Håndtering af eksterne forespørgsler

Det kan fra tid til anden være nødvendigt at have en dialog med myndighederne. Dog må vi aldrig kontakte sådanne myndigheder på virksomhedens vegne uden specifik bemyndigelse. Vi må heller

aldrig kommunikere med en myndighed på en kundes vegne uden den pågældende kundes accept. Et svar på "forkyndelse af et retsligt dokument", f.eks. stævninger på dokumenter, varsel om vidneforklaring eller anmodninger om afhøringer, må kun afgives efter at have konsulteret juridisk afdeling.

For at beskytte vores ry for at være en virksomhed med integritet, skal vi også sikre, at vores kommunikation med offentligheden giver et nøjagtigt og ærligt billede af vores virksomhedsdrift, transaktioner og planer. Det er vigtigt for os at tale om virksomheden med én stemme. Derfor må du ikke fremsætte offentlige erklæringer på virksomhedens vegne, medmindre du er blevet udpeget som talsperson for virksomheden. Hvis et medlem af pressen anmoder om information fra dig, selv hvis anmodningen er uformel, skal du henvise vedkommende til PR-afdelingen.

På tilsvarende vis, hvis en investor, aktieanalytiker eller lignende henvender sig for information, selv hvis henvendelsen er uformel, skal du henvise vedkommende til Investor Relations.

# 8. Korrekt adfærd i forhold til det omgivende samfund

## 8.1 Deltagelse i vores lokalsamfund

Vi gør alle en positiv forskel i de lokalsamfund, hvori vi bor og arbejder, gennem vores frivillige, velgørende og politiske aktiviteter. WTW respekterer vores frihed til hver især at tage del i disse aktiviteter.

Men på samme måde som vi ikke bør deltage i personlige politiske aktiviteter i arbejdstiden, må vi heller ikke bidrage med WTW's midler eller ressourcer til et politisk parti, en politisk kandidat eller en embedsmand. "Ressourcer" omfatter kontorlokaler, udstyr og kontorforsyninger eller medarbejderes arbejdstid til at foretage telefonopkald eller udarbejde kampagnematerialer. Et personligt politisk bidrag som du yder, må ikke udlægges som om, det kommer fra WTW.

### **Lobbyisme**

WTW kan fra tid til anden beslutte, at virksomhedens – eller vores kunders – interesse er bedst tjent ved at drive lobbyvirksomhed over for myndigheder og lovgivere. I mange af de lande, hvori vi opererer, er lobbyisme underlagt strenge regler og forordninger. Disse regler og forordninger kan være komplekse og svære at fortolke. Du må ikke udføre lobbyvirksomhed uden udtrykkelig tilladelse fra juridisk afdeling.

## 8.2 Tiltag mod krænkelse af menneskerettigheder i forbindelse med slaveri og menneskehandel

USA, Storbritannien, Australien og andre lande forbyder slaveri og menneskehandel. FN definerer menneskehandel som "det at rekruttere, transportere eller overføre en person, holde en person skjult eller modtage en person ved brug af magt eller trusler om magtanvendelse eller anden form for tvang, bortførelse, bedrageri eller misbrug af magt eller udnyttelse af en sårbar stilling eller ydelse eller modtagelse af betaling eller fordele for at opnå samtykke fra en person, der har myndighed over en anden person, med det formål at udnytte vedkommende."

I vores egenskab af udbyder af professionelle tjenester til erhvervs-kunder har vi en lav risiko for at komme til at krænke menneskerettigheder gennem slaveri og menneskehandel. Da der kan være en højere risiko i vores forsyningskæde, er det imidlertid vigtigt, at alle medarbejdere er opmærksomme på forbuddene mod menneskehandel og forstår, at virksomheden vil træffe passende foranstaltninger mod enhver medarbejder, agent eller underleverandør, der overtræder disse forbud. Virksomhedens krav til vores leverandører, herunder due diligence, onboarding og overvågning, udbudsprocesser og krav til indgåelse af kontrakter, er alle beregnet til at minimere risikoen for, at vores forsyningskæde drager fordel af menneskehandel. Kontakt venligst indkøbsafdelingen, juridisk afdeling, Compliance eller WTW Whistleblower hotline med spørgsmål eller for at indberette en bekymring.



## 9. Undtagelser og dispensationer

Medarbejdere, undtagen ledende medarbejdere og direktører for Willis Towers Watson plc., der ønsker undtagelse eller dispensation fra disse krav, skal sende en anmodning til General Counsel eller Group Director of Compliance. Ledende medarbejdere og direktører for Willis Towers Watson plc. skal sende en anmodning om undtagelse eller dispensation fra disse krav til bestyrelsen. Hvis en godkendt dispensation eller undtagelse omhandler en ledende medarbejders eller direktørs adfærd, vil virksomhedens aktionærer blive adviseret, inkl. årsagen til dispensationen, i det omfang, det er påkrævet iht. børsnoteringsstandarder og andre forordninger.

# 10. Har du spørgsmål til kodekset eller en intern politik

Hvis der opstår tvetydighed eller usikkerhed mht. betydningen af krav, der er indeholdt i dette kodeks eller i virksomhedens politikker, skal du henvende dig til General Counsel eller Group Director of Compliance.

# 11. Bekræftelse

Alle medarbejdere skal forstå og efterleve kodekset, overholde dets underliggende principper og politikker, og være bekendt med procedurerne for indberetning af potentielle og faktiske overtrædelser. For at sikre at du opfylder disse forpligtelser og efterlever vores adfærdsstandarder, skal du årligt bekræfte, at du har læst, forstået og vil overholde kodekset.

## Om WTW

Hos WTW (NASDAQ: WTW) leverer vi datadrevne, indsigtstyrede løsninger inden for områderne mennesker, risiko og kapital. Ved at udnytte vores kollegaers globale synspunkter og lokale ekspertise, der betjener 140 lande og markeder, hjælper vi dig med at skærpe din strategi, forbedre organisatorisk modstandsdygtighed, motivere din arbejdsstyrke og maksimere ydeevne. Ved at arbejde side om side med dig, afdækker vi muligheder for bæredygtig succes – og giver dig et perspektiv, der flytter dig. Få mere at vide på [wtwco.com](https://www.wtwco.com).