

Uppförandekod

Uppdaterad maj 2022

Bästa medarbetare

På WTW är våra värderingar mer än ord. De förkroppsligar hur vi arbetar och behandlar varandra – ett starkt kundfokus, en betoning på lagarbete, orubblig integritet, ömsesidig respekt och en ständig strävan efter excellens är kärnan i vår rika historia och djärva framtid.

Det är därför vår uppförandekod, eller "koden" som vi kallar den, är så viktig. Den vägleder allt vi gör och beskriver de beteenden som var och en av oss förväntas uppvisa – de beteenden som gör WTW till det bästa företaget vi kan vara till fördel för alla våra intressenter.



Jag uppmanar dig att läsa och tänka på koden, även om en del avsnitt kanske inte gäller för just din roll. Om du har några frågor, eller om du anser att du måste rapportera en överträdelse av koden, bör du tala med din chef eller de personer koden hänvisar till – de finns där för att hjälpa dig.

Genom att följa koden visar vi våra kunder, medarbetare, aktieägare och samhället att vi är stolta över att bedriva vår verksamhet med våra värderingar som grund.

Tack för att du förverkligar vår vision genom att leva upp till våra värderingar och följa vår kod varje dag.

Carl

Koden i korthet

- Willis Towers Watson är ett företag som strävar efter att ge sina kunder de bästa tjänsterna och de bästa lösningarna. Det är vår målsättning och det är också vad ditt arbete här handlar om, både direkt och indirekt. Om du tycker om att arbeta med fantastiska människor för att leverera tjänster och lösningar av hög kvalitet, tillsammans med en serviceleverans i världsklass till kunderna, är du på rätt plats.
- Handla alltid med ärlighet, integritet och rättvisa i allt du gör. Alltid.
- Vi driver vår verksamhet med öppenhet och ärlighet, hela tiden. Inga mutor, inga pengar under bordet, inga blinkningar, inga nickar, inga verbala konstgrepp, inga dolda affärer; inget sådant alls. Det är enkelt. Tänk bara på hur du skulle känna dig om du var tvungen att förklara vad du har gjort för hela världen på en internationell tidnings förstasida. Om du är osäker, kontakta din chef, Legal eller Compliance för att diskutera situationen. De finns där för att hjälpa dig att agera på rätt sätt. Använd dem.
- I all kontakt vi har med individer, affärspartners och tredje parter, inklusive leverantörer, insisterar vi på att de också agerar med ärlighet, integritet, rättvisa och fullständig öppenhet. Deras beteende när de jobbar med oss och å våra vägnar inverkar på vårt eget anseende.
- Är du bunden av en sekretess- eller konkurrensklausul med en tidigare arbetsgivare? Följ den. Det är en del av *din* integritet.
- I marknaden talar vi om det värde vi levererar för att möta kundernas behov, vi uttrycker oss inte nedsättande om våra konkurrenter.
- Om du kommer i kontakt med ett beteende som går emot koden, säg till. Tala med din chef, HR, Legal, Compliance eller WTW:s telefonjour. Vi tolererar inte att någon utsätts för repressalier, så förutsatt att du rapporterar något i god tro, oavsett om det visar sig vara ett problem eller inte, kommer vi att skydda dig.
- Hos oss kommer du att hantera en hel del personlig och konfidentiell information. Behandla den så. Konfidentiell information ska endast delas med personer som behöver tillgång till informationen för att utföra sitt arbete. Det gäller även inom företaget och omfattar information om dina medarbetare och våra kunder. Du håller hårt på din integritet, eller hur? Det gör alla andra också.
- Vi ger våra kunder objektiv, opartisk rådgivning. Det är ett av skälen till att de anlitar oss. En intressekonflikt är en situation där vi behöver värna flera olika intressen och vår objektivitet kan ifrågasättas om vi väljer att tillgodose ett av dem framför ett annat. En intressekonflikt, eller till och med vad som bara kan *tyckas* vara en intressekonflikt, kan leda till stora problem för både dig och WTW. Om du tror att det i en viss situation föreligger en intressekonflikt för dig eller Willis Towers Watson ska du kontakta din chef, Legal eller Compliance, alternativt WTW Excellence. De kommer hjälpa dig att reda ut frågan.
- Insiderhandel är handel med värdepapper på basis av väsentlig, icke-offentlig information. Det är också olagligt. Det kan hända att du får tillgång till insiderinformation om WTW eller ett kundföretag medan du arbetar här. Låt bli att idka handel utifrån denna information. Du får heller inte ge den till din familj, dina vänner eller någon annan utanför WTW utan tillstånd.
- Vi följer gällande lagar i de länder där vi är verksamma, internationella lagar såsom lagstiftning om sanktioner och exportkontroll samt vår kod och våra policyer som underbygger koden. Det

hör till ditt arbete hos Willis Towers Watson att känna till och följa dessa regler. Om du har några frågor, tala med din chef, alternativt Legal eller Compliance. De kommer att leda dig i rätt riktning.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Bästa medarbetare	2
Koden i korthet	3
1. Inledning: WTW:s kod	7
1.1 <i>Varför vi har en kod.....</i>	7
1.2 <i>Vem ska följa koden?.....</i>	7
1.3 <i>Vårt ansvar enligt koden</i>	7
1.4 <i>Att följa lagar och regler.....</i>	8
1.5 <i>Ytterligare information.....</i>	8
2. WTW:s värderingar.....	9
3. Det är viktigt att säga till	11
3.1 <i>Var (och när) ska du ställa frågor och diskutera problem?.....</i>	11
3.2 <i>Utredningar och konsekvenser av försummelse</i>	12
3.3 <i>WTW:s åtagande om icke-repressalier</i>	12
4. Att göra det rätta för våra kunder och affärspartners	13
4.1 <i>Tjänster och lösningar av hög kvalitet</i>	13
4.2 <i>Försäljnings- och marknadsföringsmetoder ska följa god sed</i>	13
4.3 <i>Placera och förnya försäkringar.....</i>	13
4.4 <i>Öppen information om ersättning</i>	14
4.5 <i>Klagomål</i>	14
4.6 <i>Globala konkurrensregler</i>	14
Konkurrenspåverkande information om andra	15
4.7 <i>Tillståndspliktig verksamhet.....</i>	16
4.8 <i>Juridiska tjänster utan tillstånd.....</i>	16
4.9 <i>Upphovsrätt och andra immateriella rättigheter</i>	16
5. Att göra det rätta för våra medarbetare.....	17
5.1 <i>Inkludering och mångfald hos WTW.....</i>	17
Medarbetares integritet.....	17
Skyldigheter gentemot tidigare arbetsgivare	18
5.2 <i>Hälsa och säkerhet på arbetsplatsen</i>	18
Att förhindra våld på arbetsplatsen	18
Substansmissbruk.....	18
6. Att göra det rätta för vårt bolag	19
6.1 <i>Intressekonflikter.....</i>	19
Organisatoriska konflikter	19
Personliga konflikter och familjekonflikter.....	19

Extern anställning	20
Externa ledamotskap	20
Affärsmöjligheter	20
6.2 Att ge och ta emot affärsgåvor, event/representation och gästfrihet.....	21
6.3 Riktlinjer för bekämpning av mutbrott och korruption	21
Att anlita uppdragstagare eller andra tredjeparter	22
6.4 Sanktioner, handelsembargon och exportkontroller	23
6.5 Penningtvätt och förbud mot finansiering av terrorism	23
6.6 Förebyggande av skattefusk.....	24
6.7 Bolagets tillgångar och information	24
Kunders konfidentiella information	25
Informationssäkerhet	26
Skydd för personuppgifter.....	26
Fysiska tillgångar och bolagets datorsystem.....	26
Immateriella rättigheter	27
6.8 Sociala medier	27
7. Att göra det rätta för våra aktieägare	28
7.1 Korrekt bokföring och redovisning	28
Dokumenthantering.....	28
7.2 Insiderinformation och handel med värdepapper	28
Att dela med sig av insiderinformation (tipsa).....	29
7.3 Myndigheters granskningar och utredningar	29
7.4 Att hantera externa förfrågningar.....	29
8. Att göra det rätta för samhället	31
8.1 Deltagande i samhällslivet	31
Lobbyverksamhet.....	31
8.2 Bekämpning av de människorättsliga brotten slaveri och människohandel.....	31
9. Undantag och dispens	32
10. Frågor om koden eller andra policyer	33
11. Bekräftelse	34

1. Inledning: WTW:s kod

1.1 Varför vi har en kod

Vår kod är menad som vägledning och referens till stöd för WTW:s medarbetare i det dagliga beslutsfattandet. Den är också ett verktyg för att uppmuntra samtal om etik och förbättra hanteringen av etiska dilemman och gråzoner som vi stöter på i vårt dagliga arbete. Hänvisningar till ”medarbetare” i koden inkluderar samtliga styrelseledamöter (förutom styrelseledamöterna i moderbolaget Willis Towers Watson plc – se avsnitt 1.2 nedan), högre chefer och medarbetare inom WTW. Willis Towers Watson plc, tillsammans med alla våra dotterbolag och filialer, kallas sammantaget för WTW eller ”bolaget”.

Koden är tänkt att komplettera våra befintliga standarder, policyer och regler, inte att ersätta dem, och innehåller därför hänvisningar till bolagets policyer och instruktioner. Dessa policyer och instruktioner finns tillgängliga för alla medarbetare via WTW:s intranät. Bolaget kommer att fortsätta att ta fram nya policyer och uppdatera dem vid behov. Som individer är vi alla ansvariga att läsa och följa dessa.

1.2 Vem ska följa koden?

Koden gäller för alla medlemmar i WTW-familjen. Detta betyder att WTW:s samtliga medarbetare, enligt definitionen ovan, ska följa koden. Dessutom ska alla våra dotterbolag och närstående bolag, liksom alla andra som arbetar för WTW, t.ex. uppdragstagare, tillfälligt anställda, tredje parter, ombud och leverantörer, följa koden och de policyer koden hänvisar till.

Följande avsnitt gäller också för styrelseledamöter i moderbolaget Willis Towers Watson plc: [1.4. Att följa lagar och regler](#), [3.1. Var \(och när\) ska du ställa frågor och diskutera problem?](#), [3.2. Utredningar och konsekvenser av försummelser](#), [3.3. WTW:s åtagande om skydd mot repressalier](#), [6.1. Intressekonflikter](#), [7.2. Insiderinformation och handel med värdepapper](#) samt [9. Undantag och dispens](#).

1.3 Vårt ansvar enligt koden

På WTW är vi fast beslutna att driva vår verksamhet med ärlighet, integritet och rättvisa, oavsett var vi är verksamma. Vi måste därför alla gå igenom koden regelbundet och i vårt dagliga arbete leva efter normerna i den. Vi måste också vara uppmärksamma på beteenden som kan strida mot koden, och situationer som kan leda till olagligt, oetiskt eller olämpligt uppförande. Om du noterar överträdelser av koden är det ditt ansvar att anmäla dem.

Chefer inom WTW har ett mer långtgående ansvar för att säkerställa etiskt uppförande. Som chef bör du föregå med gott exempel och ditt eget beteende bör vara en förebild för andra medarbetare. Du förväntas främja en kultur av efterlevnad och vara uppmärksam på faktiska eller möjliga överträdelser av koden, företagspolicyer eller gällande lagstiftning.

Chefer bör också uppmuntra öppen och ärlig kommunikation. Som chef inom WTW ska du ingripa när du lägger märke till etikrelaterade problem och stödja medarbetare som i god tro framför sina bekymmer. I samband med detta ansvar kan chefer söka råd hos Legal eller Compliance.

1.4 Att följa lagar och regler

WTW kommer att driva sin verksamhet i enlighet med gällande lagar och regler i de länder där bolaget är verksamt. Bolaget kommer att anmäla eventuella brott till behöriga myndigheter samt utreda och åtgärda, i förekommande fall, regelöverträdelser som inte är brottsliga.

Koden kan inte beskriva alla lagar i alla länder där vi är verksamma. Vi är dock alla ansvariga för att följa gällande lagar och regler i de länder där vi driver verksamhet. Om du tvekar kring om något är lagligt, bör du kontrollera koden eller andra policyer som du hittar på WTW:s intranät, alternativt kontakta Compliance eller Legal.

WTW ansvarar dessutom för att tillhandahålla fullständiga, rättvisande, korrekta, aktuella och begripliga upplysningar i rapporter och handlingar som inges eller lämnas in till den amerikanska finansinspektionen Securities and Exchange Commission, liksom i annan offentlig kommunikation.

1.5 Ytterligare information

Observera att vår kod inte utgör något löfte om fortsatt anställning eller tjänst. WTW kan när som helst och efter eget gottfinnande ändra koden. I länder där den lokala lagstiftningen omfattar obligatoriska krav som skiljer sig från bestämmelserna i vår kod, ska sådana krav väga tyngre för medarbetare i dessa länder.

2. WTW:s värderingar

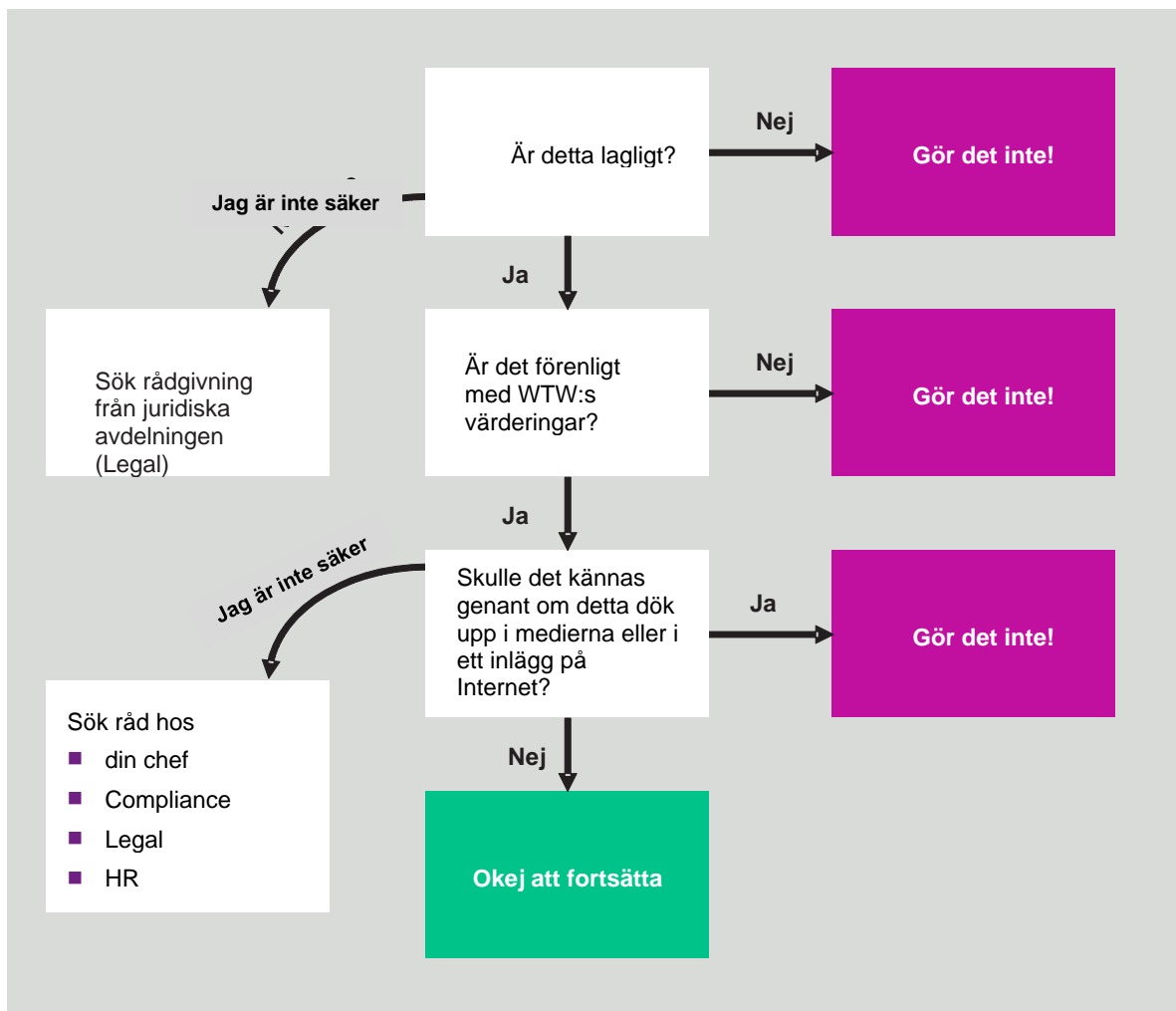
Fem viktiga värderingar formar hur vi gör affärer inom WTW. De är:

- **Kundfokus:** Vi drivs av viljan att hjälpa våra kunder lyckas. I varje kontakt, och med varje lösning, agerar vi i våra kunders bästa intresse och har som målsättning att förstå deras behov, ta hänsyn till deras perspektiv och överträffa deras förväntningar.
- **Samarbete:** När du anlitar en av oss, får du oss alla på köpet. Vi levererar innovativa lösningar och rådgivning i världsklass till våra kunder genom att arbeta gränsöverskridande – både affärsmässigt, geografiskt och mellan funktioner. Vi hjälper varandra att lyckas och skapar mervärde genom att samarbeta.
- **Integritet:** Våra kunder investerar inte bara tid och pengar hos oss. De ger oss också sitt förtroende. Vi strävar efter att förtjäna detta förtroende varje dag genom att agera professionellt, korrekt och sanningsenligt. Vi är ansvariga för vårt agerande och våra resultat inför de företag, organisationer och personer som vi samverkar med – inklusive kunder, aktieägare, tillsynsmyndigheter och varandra.
- **Respekt:** Vi lyssnar på och lär av varandra. Vi stödjer och hyllar olikheter, främjar en inkluderande kultur och agerar öppet och ärligt, med mottot att hellre fria än fälla. Vi hanterar våra relationer inom bolaget och utanför med rättvisa, anständighet och inom ramen för ett gott samarbetsklimat.
- **Kompetens:** Vi strävar efter att vara ledande och upprätthålla spetskompetens. Detta innebär främst ett orubbligt åtagande om våra medarbetares personliga och professionella utveckling. Våra medarbetare tar ansvar för att utveckla sin expertis, kompetens och yrkesmässiga status, medan företaget investerar i de verktyg och möjligheter som tillåter kontinuerlig utveckling. I vår affärsverksamhet har vi ständigt fokus på nyskapande, kvalitet och riskhantering.

Modellen för etiskt beslutsfattande

Koden tar upp de allmänna krav som följer av gällande lagstiftning och god affärssed, och fastställer vissa standarder för hur du förväntas uppträda. Den täcker inte alla tänkbara situationer eller omständigheter som du kan stöta på i samband med din yrkesutövning hos WTW.

Du bör i varje situation använda sunt förnuft och tillämpa de principer och policyer som ligger till grund för koden. Modellen för etiskt beslutsfattande, med utgångspunkt i tre grundläggande frågor, hjälper dig att göra det.



3. Det är viktigt att säga till

3.1 Var (och när) ska du ställa frågor och diskutera problem?

Sök alltid vägledning om du har några frågor om koden, någon företagspolicy eller gällande lagstiftning. Det finns ett antal resurser som kan hjälpa dig. Sök gärna hjälp från någon av följande avdelningar om du har frågor, funderingar eller något att anmäla:

- din chef
- HR
- Compliance
- Legal
- WTW:s telefonjour och online-alternativ (se nedan)

Om du konstaterar eventuella överträdelser av koden, någon företagspolicy eller gällande lagstiftning är det ditt ansvar att rapportera det till någon av de avdelningar som anges ovan. Styrelseledamöter i Willis Towers Watson plc ska anmäla överträdelser till revisionskommittén.

Vi kommer att göra vårt bästa för att upprätthålla sekretess i enlighet med WTW:s hårda policy på detta område. Om du inte känner dig väl till mods med att anmäla misstankar till någon av ovannämnda personer, eller om du är orolig för att din anmälan inte kommer att behandlas på ett tillfredsställande sätt, kan du som alternativ anmäla frågan till WTW:s telefonjourer och online-alternativ.

WTW:s telefonjourer ("telefonjourer") tillhandahålls av en oberoende tredje part. De är tillgängliga dygnet runt, sju dagar i veckan. Trots att vi alltid uppmuntrar dig att berätta vem du är, tar vi även emot anonyma anmälningar om det är tillåtet enligt lokal lagstiftning. Anonyma anmälningar kommer att behandlas i den mån det är möjligt och utifrån de uppgifter som lämnats. Att ringa till telefonjourerna är gratis. Se journalnumren [här](#). Rapportering kan också göras [online](#) och på din mobila enhet via denna QR-kod:



3.2 Utredningar och konsekvenser av försummelser

Vårt bolag kommer att granska och svara på alla anmälningar. När så är lämpligt kommer anmälningar att skickas vidare till Legal, som kommer att samordna en utredning för att säkerställa en oberoende process i enlighet med våra utredningsrutiner. Om bolaget kommer fram till att någon har brutit mot våra policyer eller koden, kommer lämpliga åtgärder att vidtas, vilket i allvarliga fall kan leda till uppsägning (för chefer och medarbetare inom bolaget). Beroende på hur allvarlig överträdelsen av koden är kan WTW i vissa fall även vidta andra åtgärder, t.ex. anmäla för åtal eller underrätta myndigheter och tillsynsorgan.

Om du blir ombedd att tillhandahålla dokument (inklusive elektroniska dokument) eller avge vittnesmål som bevis vid en intern utredning, måste du hjälpa till. En medarbetare som underlåter att tillgodose en rimlig begäran om information i samband med en utredning kan bli föremål för disciplinära åtgärder, i sista hand uppsägning.

3.3 WTW:s åtagande om icke-repressalier

WTW kommer inte att tolerera repressalier mot någon som i god tro anmäler en överträdelse av någon företagspolicy eller koden. Den som gör sig skyldig till detta kan bli föremål för disciplinära åtgärder, i sista hand uppsägning. Att göra en anmälan i **god tro** innebär att man tillhandahåller information som rimligen tyder på att en överträdelse av WTW:s policyer eller lag har inträffat, håller på att inträffa eller kan inträffa i framtiden. En medarbetare kan bli föremål för disciplinära åtgärder, i sista hand uppsägning, för en anmälan som inte gjorts i god tro.

Om du anmäler en situation där du själv kan ha gjort dig skyldig till en överträdelse kommer din anmälan inte att utesluta risken för interna disciplinära åtgärder mot dig till följd av överträdelsen. Men företaget kommer i samband med eventuella åtgärder att ta hänsyn till det faktum att du frivilligt anmälde ärendet.

4. Att göra det rätta för våra kunder och affärspartners

4.1 Tjänster och lösningar av hög kvalitet

Vårt rykte är beroende av våra anställdas integritet och kvaliteten på våra tjänster och lösningar. Det är därför vi är ärliga när vi beskriver vår kompetens och kapacitet i offertsammanhang. Vi anstränger oss för att prestera det vi åtagit oss. Vi är alla personligen ansvariga för kvaliteten i de tjänster vi tillhandahåller. Vi ansvarar också som individer för att upprätthålla vår egen relevanta yrkeskompetens och eventuella tillstånd.

4.2 Försäljnings- och marknadsföringsmetoder ska följa god sed

På WTW konkurrerar vi offensivt för att vara ledande på den globala marknaden. Det betyder emellertid inte att vi kan bryta mot lagen eller uttala oss på ett sätt som kan riskera att skada vårt anseende som ett företag som handlar med integritet och enligt god affärssed. Vi är alla ansvariga för vårt eget beteende och för att driva vår verksamhet på ett rättvist, etiskt och lagligt sätt.

Det är vårt ansvar att se till att den information om våra tjänster och lösningar som vi delar med befintliga och presumtiva kunder är rättvis, saklig och komplett. Vi får inte använda osanna eller vilseledande påståenden för att vinna eller behålla affär. Vår rådgivning ska vara objektiv och opartisk och i kundens bästa intresse.

Vi ska inte heller göra några osanna eller missvisande uttalanden om konkurrenters tjänster och lösningar. Vi vinner affär genom integritet, inte genom att tala illa om våra konkurrenter.

Vi ska efter bästa rimliga förmåga försöka få nya och presumtiva kunder att tillhandahålla den information vi behöver för att förstå deras behov och krav och se till att de är fullt medvetna om omfattningen av WTW:s roll i varje eventuell transaktion. Detta inbegriper WTW:s och kundens skyldigheter både i förhållande till varandra och till andra berörda parter, t.ex. försäkringsbolag.

Våra kunder ska få snabb och fullständig information för att de ska kunna fatta väl avvägda och välgrundade beslut.

4.3 Placera och förnya försäkringar

WTW kommer inte, vare sig direkt eller indirekt, att:

- (i) medvetet ta emot från eller begära av försäkringsgivare någon falsk, fiktiv, uppblåst, artificiell, bristfällig eller oanvändbar offert eller indikation, eller någon offert eller indikation som inte representerar försäkringsgivarens bästa möjliga uppskattning, vid den tidpunkt då offerten

eller indikationen ges, av den lägsta premie som försäkringsgivaren skulle behöva för att teckna det försäkringsskydd som önskas av kunden,

- (ii) ta emot eller begära ersättning i samband med WTW:s val av försäkringsbolag som lämnar offert eller
- (iii) ta emot eller begära löften eller åtaganden från försäkringsgivaren om att använda WTW:s förmedlare, agenturer, produkter eller rådgivningstjänster – inte heller avseende återförsäkring – som förutsätter att vi tar emot villkorad ersättning eller något annat av väsentligt värde för försäkringsgivaren.

Förbudet i punkterna (ii) och (iii) gäller inte tillåten ersättning från försäkringsbolag.

4.4 Öppen information om ersättning

Vi ska antingen direkt eller på begäran informera våra kunder om all ersättning som vi får i samband med tjänster som vi tillhandahåller kunden. Vår policy om lämnande av information gäller i tillägg till gällande lagar och tillsynskrav och bygger på följande principer:

- Vi kommer inte att ta ut någon dold vinst. Vår ersättning för det arbete som vi utför för en kund kommer att intjänas i enlighet med lokal lagstiftning och information om ersättning lämnas till kunden enligt kraven däri.
- Vi kommer inte att handla i strid med våra kunders intressen.
- Vi kommer inte att vilseleda våra kunder eller de försäkringsgivare vi använder.

Om du är tveksam till huruvida vårt sätt att ta emot betalningar för våra tjänster är lämpligt, bör du rådgöra med din chef eller Compliance.

4.5 Klagomål

På WTW gör vi allt vi kan för att våra kunder ska få den service som ligger i deras bästa intresse. Vi inser däremot att våra tjänster kanske inte alltid uppfyller kundens förväntningar. För att säkerställa att kundernas eventuella klagomål hanteras på rätt sätt, har vi klagomålsrutiner som våra medarbetare måste följa.

4.6 Globala konkurrensregler

För att konkurrera lagligt och med integritet måste vi också följa konkurrenslagstiftningen, handelsförordningar och antitrustregler. Bryter du mot sådana regler kan både du och WTW riskera civil- och straffrättsligt ansvar, som höga böter och fängelse.

Konkurrenslagstiftningen kan vara komplex, men som huvudregel är det förbjudet att ingå avtal med konkurrenter som kan hämma den fria marknaden, som t.ex. prisöverenskommelser, anbudsuppgörelser och uppdelning av marknader, territorier eller kunder. Tänk på att avtal inte behöver vara formella. Ett handslag eller en anteckning på en servett kan också vara ett avtal. Framför allt ska du alltid undvika följande diskussionsämnen och förbjudna avtalstyper när du interagerar med en konkurrent:

- prissättning och villkor för tjänster
- svar på begäran om offert eller anbud
- detaljer om bolagets avtal med viss kund
- uppdelning av marknader, kunder eller geografiska områden.

I allmänhet förbjuder konkurrensreglerna också formella och informella överenskommelser med leverantörer eller kunder som kan begränsa konkurrensen. Framför allt får du aldrig:

- komma överens om att bojkotta en kund eller leverantör
- hjälpa en kund att ingå ett konkurrensbegränsande avtal
- avtala med en kund eller tredje part som distribuerar WTW:s produkter eller tjänster om att de ska ta ut ett lägsta pris eller fastställa en maxrabatt
- komma överens med en kund om att WTW inte kommer att acceptera uppdrag från kundens konkurrenter, utan att först diskutera frågan med din verksamhetsledning och Legal
- tillhandahålla kunder WTW:s tjänster under förutsättning att kunden i fråga inte får göra affärer med en konkurrent, utan att först diskutera frågan med Legal.

Dessutom får eventuellt inköp från tjänsteleverantör inte villkoras av att leverantören i sin tur anlitar WTW för att tillhandahålla tjänster om man inte först rådgjort med Legal eller Compliance.

Konkurrenspåverkande information om andra

Du måste också vara särskilt försiktig när du deltar i branschorganisationer eller yrkes- eller fackföreningar där också våra konkurrenter deltar. I sådana situationer ska du undvika att göra uttalanden eller vidta åtgärder som skulle kunna bryta mot, eller tyckas bryta mot, antitrustregler.

Att samla in marknadsinformation, däribland information om våra konkurrenter och deras tjänster, är tillåtet om vi erhåller och använder denna information på ett lagligt sätt. Du förväntas respektera andra företags information som är konfidentiell eller skyddad på annat sätt. Du får aldrig begära ut eller använda en annan parts skyddade eller konfidentiella information utan tillstånd.

Om någon erbjuder dig konfidentiell eller skyddad information som du tror kan ha erhållits på ett otillbörligt sätt, ska du omedelbart informera din chef, alternativt Compliance eller Legal. Detta gäller särskilt WTW:s medarbetare som tidigare varit anställda hos en konkurrent.

Vissa typer av konfidentiell information, inklusive information kring val av anbud ("source selection") av USA:s federala regering, måste hållas konfidentiell enligt USA:s federala upphandlingsregler (U.S. federal procurement integrity laws). Medarbetare som deltar i federala upphandlingar i USA förväntas känna till och följa gällande krav avseende tillgång till sådan information. Det kan också hända att liknande lagar och förordningar gäller för arbete med myndigheter i andra länder. Om du har frågor kring huruvida informationen omfattas av dessa lagar eller om du behöver råd om dessa situationer ska du kontakta Legal.

Om du blir ombedd att teckna ett sekretessavtal eller tredjepartsavtal för att få information av en tredje part, ska du rådfråga Legal. Du får inte teckna denna typ av avtal utan att Legal har granskat och godkänt det.

4.7 Tillståndspliktig verksamhet

Tjänsterna vi tillhandahåller våra kunder inom vissa verksamhetsområden står under myndighetstillsyn. Du är själv ansvarig för att skaffa och underhålla alla nödvändiga kvalifikationer och tillstånd som krävs för att utföra sådana tjänster och för att uppfylla alla tillsynskrav. Rådgör med Compliance eller Legal om du har frågor eller behöver hjälp med att efterleva tillsynsmässiga krav.

4.8 Juridiska tjänster utan tillstånd

Eftersom WTW inte är en advokatbyrå, kan vi inte utan tillstånd tillhandahålla juridiska tjänster till våra kunder i länder där sådan verksamhet bara får utföras av advokatbyråer. Det gäller i länder som Brasilien, Kanada, USA och Storbritannien. I vissa länder inom Kontinentaleuropa kan WTW lagligen tillhandahålla tjänster som i andra länder betraktas som juridisk rådgivning.

Som en del av övrig rådgivning till kunderna kan kvalificerade medarbetare inom WTW erbjuda rådgivning om tolkning eller tillämpning av lagar eller förordningar. Kunden bör dock tillrådas att diskutera sådana frågor med sin egen jurist. Tänk på att vi inte får ingå kundavtal om det primära syftet är att ge juridisk rådgivning.

Om du är osäker på vad som är tillåtet när det gäller att tillhandahålla juridiska tjänster i olika länder, kontakta Legal för hjälp.

4.9 Upphovsrätt och andra immateriella rättigheter

WTW använder ett stort urval av produkter, publikationer och material som ägs av tredje parter och skyddas genom lag (t.ex. upphovsrättslagar) och av olika licens-, prenumerations- eller användaravtal. Eftersom vi kräver att andra ska respektera våra immateriella rättigheter bör vi detsamma gällande deras rättigheter.

Upphovsrättslagarna i de flesta länder förbjuder kopiering, distribution, användning och visning av upphovsrättsskyddade verk utan uttryckligt tillstånd från den som har upphovsrätten. Intern eller extern distribution av upphovsrättsskyddat material är därför aldrig tillåtet utan tillstånd. Det omfattar också uppladdning av material på intranätet eller på nätverksdiskar. Material som omfattas av upphovsrätt är bland annat webbsidor, upphovsrättsskyddad programvara, IT-verktyg, databaser, artiklar eller andra publikationer, konstverk och videofilmer.

5. Att göra det rätta för våra medarbetare

5.1 Inkludering och mångfald hos WTW

WTW har åtagit sig att utveckla en mångsidig arbetsstyrka och skapa en inkluderande och utvecklande miljö för alla medarbetare. Vi vill att alla medarbetare ska känna att de öppet kan vara sig själva när de är på arbetet. Vårt mål är att skapa en arbetsplats som lockar till sig de mest talangfulla personerna och ger dem möjlighet att uppnå sin fulla potential. Vi står för rätten att arbeta i en miljö som främjar artighet och ömsesidig respekt och vi har åtagit oss att införliva våra principer om inkludering och mångfald i allt vi gör. Vi arbetar också för en arbetsplats som ska vara fri från trakasserier – inklusive sexuella trakasserier.

Vi tolererar inte någon form av diskriminering eller trakasserier på arbetsplatsen eller i något annat arbetsrelaterat sammanhang. Det inkluderar alla trakasserier som rör etnicitet, hudfärg, könsidentitet eller könsuttryck, religion, kön, civilstånd, sexuell läggning, ålder, funktionshinder, veteranstatus, släktskap, nationellt ursprung eller någon annan egenskap som är skyddad enligt lag. Chefer ansvarar för att implementera och genomdriva denna policy.

Vad som är trakasserande beteende kan variera, men i allmänhet går det ut på att skapa en hotfull, fientlig, kränkande eller stötande arbetsmiljö. Trakasserande handlingar kan bland annat vara oönskade sexuella närmanden (verbala, fysiska eller genom kroppsspråk och insinuationer), hot om våld, rasistiska uttalanden och/eller rasism och kränkande skämt eller kommentarer. Detsamma gäller för mobbning, t.ex. att förödmjuka, kränka, hota eller isolera en annan individ.

Bolaget tolererar inte repressalier mot någon som i god tro anmäler diskriminering och trakasserier eller deltar i en utredning av motsvarande anmälningar. Det kan leda till disciplinära åtgärder.

Medarbetares integritet

Vi måste alla respektera varandras integritet genom att skydda våra medarbetares personuppgifter. Bolaget har åtagit sig att skydda sådan information i enlighet med alla tillämpliga lagar om integritetsskydd.

Om vi inom ramen för vårt arbete hos WTW erhåller personuppgifter om en medarbetare måste vi vara särskilt noga med att skydda denna information. Närmare bestämt ska vi inte uttala oss eller ge referenser om nuvarande eller tidigare medarbetare inom WTW eller om anställda i något närstående företag utan godkännande från HR. Rutinmässiga kontroller av referenser som utförs av potentiella arbetsgivare bör till exempel hänvisas till HR. Det kan däremot vara lämpligt för en chef att diskutera en befintlig medarbetares yrkeskvalifikationer och erfarenheter med en kund om det är relevant för våra tjänster till kunden.

Skyldigheter gentemot tidigare arbetsgivare

Vi måste följa alla våra skyldigheter avseende konkurrensförbud, värvningsförbud och sekretess som vi har åtagit oss som en del av vårt anställningsförhållande med WTW. Det är också viktigt att vi uppfyller liknande skyldigheter som vi eventuellt har gentemot tidigare arbetsgivare.

5.2 Hälsa och säkerhet på arbetsplatsen

Vår största tillgång är våra kollegor, vilket gör trygghet och säkerhet till en av våra viktigaste frågor. Därför måste vi alla följa gällande lagar och förordningar med avseende på hälsa, säkerhet och miljö samt alla säkerhetsrutiner som anslås.

Att förhindra våld på arbetsplatsen

Eftersom vi har åtagit oss att värna om envars hälsa, säkerhet och miljöns insisterar vi på att upprätthålla en arbetsplats utan våld. Våld inbegriper hot och försök att skapa fruktan hos andra. Om du har uppmärksammat eller misstänker incidenter av eller hot om våld på arbetsplatsen ska du omedelbart rapportera detta till din chef eller vända dig till någon av övriga resurser inom bolaget.

Substansmissbruk

Vårt bolag har också åtagit sig att tillhandahålla en säker, produktiv och drogfri miljö. Man får aldrig vara under påverkan av narkotika eller missbruka alkohol eller andra substanser när man befinner sig inom WTW:s lokaler. Denna regel gäller även på alla andra platser där vi agerar å bolagets vägnar.

6. Att göra det rätta för vårt bolag

6.1 Intressekonflikter

En intressekonflikt är en situation där olika parter har olika och potentiellt konkurrerande intressen. Det kan innebära att en konflikt kan leda till att WTW sätter sina egna intressen framför kundens, eller att en kund prioriteras framför en annan. I andra fall kan det vara en enskild medarbetare som sätter sina intressen före kundens.

En situation kan utgöra en faktisk konflikt (situationen ger upphov till en konkret konflikt), en potentiell konflikt (situationen ger för närvarande inte upphov till en konflikt, men en förändring av omständigheterna kan förändra detta) eller en uppfattad konflikt (en konflikt har inte uppstått men omständigheterna är sådana att det verkar som om det finns en konflikt).

Alla medarbetare förväntas avstå från verksamhet utanför arbetet, ekonomiska relationer eller relationer i övrigt som skulle medföra eller kan antas medföra en intressekonflikt.

Om du tror att det i en viss situation föreligger – eller kan uppfattas föreligga – en intressekonflikt för dig eller WTW som måste hanteras, ska du kontakta Compliance (styrelseledamöter i Willis Towers Watson plc ska kontakta chefjuristen). Som medarbetare eller högre chef inom bolaget ska du dessutom läsa och följa den globala policyn om hantering av intressekonflikter och alla riktlinjer eller instruktioner om hantering av intressekonflikter som gäller för din verksamhet.

Vanliga sätt som intressekonflikter kan uppstå på är:

Organisatoriska konflikter

WTW har åtagit sig att tillhandahålla sina kunder tjänster som är opartiska och objektiva. För att säkerställa att våra kunders intressen alltid kommer först måste vi vara försiktiga varje gång vi överväger att ta ett uppdrag som kan medföra, eller kan tyckas medföra en intressekonflikt. Detta är ett särskilt känsligt område för vårt bolag, och det är ytterst viktigt för WTW:s rykte och framgång att identifiera och hantera alla faktiska eller möjliga intressekonflikter genom att bland annat lämna information till påverkade kunder. Därför måste vi kontrollera och hantera alla organisatoriska konflikter enligt våra policyer om intressekonflikter.

Personliga konflikter och familjekonflikter

Du måste undvika situationer där du, eller en familjemedlem, har ett intresse, ekonomiskt eller av annat slag, i en verksamhet, egendom eller annan skyldighet som skulle kunna påverka, eller till och med tyckas kunna påverka, dina skyldigheter gentemot WTW och våra kunder.

En konflikt kan lika lätt uppstå när medlemmar i din familj innehar vissa befattningar, deltar i specifika aktiviteter eller tar vara på möjligheter som strider mot vårt bolags bästa intressen. I allmänhet

omfattar dina **familjemedlemmar** maka/make eller sambo, barn, styvbarn, föräldrar, styvföräldrar, syskon, svärföräldrar, svågrar och svägerskor samt andra hushållsmedlemmar.

I fråga om begränsningar avseende handel med finansiella instrument hänvisas du som medarbetare eller högre chef också till den policy eller vägledning i fråga om intressekonflikter som gäller för just din verksamhet.

Extern anställning

Vårt bolag förbjuder inte all extern anställning. Men din plikt gentemot WTW är att säkerställa att din externa anställning inte kommer i vägen för dina arbetsuppgifter eller dina prestationer. Innan du tar någon extern anställning måste du få godkännande från din chef.

Du får inte acceptera extern anställning hos en konkurrent till WTW eller hos en kund som du betjänar å bolagets vägnar. Extern anställning är inte heller tillåten om det skulle äventyra bolagets eller kunders konfidentiella information.

Externa ledamotskap

Att sitta i styrelsen för ett utomstående bolag kan utveckla dina yrkesfärdigheter men kan också leda till intressekonflikter. För att undvika eventuella intressekonflikter på detta område får man som medarbetare inte åta sig ett uppdrag som styrelseledamot i ett utomstående bolag utan föregående godkännande från koncernens chefjurist eller Chief Compliance Officer, alternativt den de utsett i sitt ställe. Om ditt externa styrelseuppdrag godkänns får du inte hänvisa till bolagets namn i samband med det uppdraget. Närmare bestämt får du inte tillhandahålla några råd eller tjänster som skulle kunna tolkas som tjänster som erbjuds av dig i din egenskap av medarbetare hos WTW.

Medarbetare måste också informera om och begära godkännande för uppdrag som styrelseledamot för en välgörenhetsorganisation, en allmännyttig förening eller en privat förening som inte är en kund, trots att det sannolikt inte föreligger någon risk för intressekonflikter.

Policyer för externa styrelseuppdrag för styrelseledamöter i Willis Towers Watson plc anges i bolagets riktlinjer för bolagsstyrning.

Affärsmöjligheter

Att undvika intressekonflikter innebär också att du inte får konkurrera med WTW eller för egen eller dina familjemedlemmars del ta vara på affärsmöjligheter som du fått reda på till följd av din befattning inom bolaget. Dessa affärsmöjligheter tillhör bolaget.

Du bör rådfråga Compliance eller Legal i varje situation där dina (eller närstående familjemedlemmars) affärsintressen eller affärsmöjligheter kan stå i konflikt med bolagets. De kommer att säkerställa att lämpliga åtgärder vidtas för att undvika eller hantera den faktiska eller möjliga intressekonflikten, genom att bland annat meddela styrelsen i förekommande fall.

6.2 Att ge och ta emot affärsgåvor, event/representation och gästfrihet

Du får inte utbyta gåvor, representation eller gästfrihet med en kund, leverantör eller annan affärskontakt om det skulle påverka – eller skulle kunna tyckas påverka – din eller deras objektivitet, omdömesförmåga, oavhängighet eller integritet. På samma sätt får du inte ta emot en betalning eller någon annan förmån för att positivt framhålla en produkt eller tjänst. Det gäller också förmåner från en kund eller leverantör.

Sedvanlig affärspraxis, såsom att tillhandahålla måltider, representation eller en anspråkslös gåva till en befintlig eller potentiell kund, är viktigt för att bygga fasta relationer. I den dagliga verksamheten kan det vara godtagbart, under förutsättning att det görs enligt gällande praxis, att beloppen är måttfulla och välbalanserade och att de tillhandahålls med gott omdöme. Du hänvisas till WTW:s instruktioner för bekämpning av mutbrott och korruption samt för gåvor, event/representation och gästfrihet, och till de tröskelvärden som gäller för godkännande från Compliance. Det är inte tillåtet att göra en betalning, ge en gåva eller representation som skulle kunna försätta dig, mottagaren eller bolaget i en pinsam situation. I nästa avsnitt beskrivs ytterligare överväganden och krav som gäller gåvor eller representation till anställda vid offentliga organ eller statsägda företag och offentliga tjänstemän som kan innebära en högre risk.

Kom ihåg att du aldrig får ta emot eller ge några gåvor i form av kontanter. Du får inte heller acceptera personliga rabatter från kunder eller leverantörer som inte är tillgängliga för allmänheten eller inte erbjuds inom ett etablerat rabattprogram. Alla personliga gåvor eller betalningar av betydande värde som du erbjuds i samband med rådgivningstjänster, publikationer, tal och andra tjänster och produkter som du tillhandahåller inom ramen för ditt arbete måste redovisas och vidarebefordras till bolaget. WTW ersätter sina medarbetare för skäligena och nödvändiga affärsrelaterade representationskostnader, förutsatt att kostnaderna dokumenteras korrekt (med lämpligt underlag bifogat), har ett legitimt affärssyfte och är i linje med koden och bolagets övriga policyer, instruktioner och standarder, och inte äventyrar bolagets anseende.

Du måste också följa alla policyer, regler och instruktioner som gäller för medarbetare inom ditt affärsområde eller ditt geografiska område. För vissa affärsområden kan det gälla strängare regler i fråga om gåvor eller representation. Ytterligare råd om särskilda regler som gäller för dig kan du få av din chef eller Compliance.

6.3 Riktlinjer för bekämpning av mutbrott och korruption

Vi bedriver vår verksamhet med integritet, ärlighet, rättvisa och transparens och vi befattar oss aldrig med mutor eller korrupta metoder. Detta innebär att du aldrig får erbjuda några som helst mutor, dricks, pengar under bordet eller andra incitament (betalning, lån, löfte, anställning osv.) i syfte att påverka någons beslut att använda bolagets tjänster. Du får inte heller samarbeta med en tredje part som ägnar sig åt sådan verksamhet i allmänhet eller som uppdragstagare anlita en tredje part som ägnar sig åt sådan verksamhet.

Du får varken erbjuda eller ta emot några mutor. Om någon begär några oetiska eller olagliga betalningar av dig, eller om du tror att någon agerar på ett sätt som strider mot WTW:s policy för bekämpning av mutbrott och korruption ska du omedelbart kontakta din chef och Compliance.

Förutom förbudet mot mutor mellan privatägda företag har många länder antagit lagar som specifikt förbjuder mutor av anställda vid offentliga organ eller statsägda bolag och offentliga tjänstemän. Och det krävs särskild försiktighet och uppmärksamhet vid kontakt med dessa personer. En del av dessa lagar tillämpas i hela världen, t.ex. U.S. Foreign Corrupt Practices Act och U.K. Bribery Act. WTW:s verksamhet är global och omfattas av dessa lagar om mutbrott och korruption i samtliga länder där vi är verksamma. Även om bolaget inser att god affärssed kan skilja sig markant mellan olika länder är vi fast beslutna att följa alla lagar om mutbrott och korruption som gäller för oss.

Enligt gällande lagar om mutbrott och korruption får du:

- aldrig ge eller erbjuda något av värde till en anställd vid ett offentligt organ eller statsägt företag eller till en offentlig tjänsteman för att påverka något beslut i dennes tjänsteutövning
- aldrig betala någon om vi misstänker att en del av betalningen kommer att ges eller erbjudas å våra vägnar till en anställd vid ett offentligt organ eller statsägt företag eller till en offentlig tjänsteman
- aldrig ge eller erbjuda en ekonomisk eller annan förmån för att få en annan person att i sin förtroendeställning uppträda på ett otillbörligt sätt, eller som en belöning för otillbörliga handlingar
- se till att betalningar till ombud, konsulter, advokater och övriga dylika parter inte kanaliseras till anställda vid offentliga organ eller statsägda företag eller till offentliga tjänstemän
- erhålla godkännande från Compliance innan du erbjuder gåva, representation eller gästfrihet till en anställd vid offentligt eller statsägt organ eller till en offentlig tjänsteman. Du måste se till att alla former av gåvor, representation och gästfrihet bokförs på rätt konton och med full tydlighet.

Begreppet offentlig tjänsteman omfattar varje befattningshavare eller anställd vid offentligt organ eller statsägt företag samt varje kandidat till offentligt ämbete, oavsett personens ställning eller antal tjänsteår inom organisationen i fråga, och inbegriper även personens närmaste familjemedlemmar.

Enligt gällande lagar om mutbrott och korruption krävs också att WTW bokför och redovisar alla affärstransaktioner på rätt sätt. Underlåtenhet att göra det kan utgöra ett särskilt brott enligt dessa lagar, även om det inte förekommer någon form av mutbrott eller korruption.

Att anlita uppdragstagare eller andra tredjeparter

Alla vet att vissa betalningar kan bryta mot regelverken mot mutor och korruption. Betalningar till eller via tredjeparter utgör en högre risk. Bolaget kan hållas ansvarigt för uppdragstagares handlingar om de gör sig skyldiga till mutbrott och korruption när de utför tjänster för bolagets räkning. Alla medarbetare måste, innan de inleder samarbete med en uppdragstagare, följa bolagets instruktioner för att bedöma och minska den risk som uppdragstagare utgör och erhålla de godkännanden som krävs.

Men vilka varningssignaler bör vi vara uppmärksamma på när vi gör affärer med en tredjepart?

- begäran om att erhålla betalning i kontanter, i någon annans namn, eller till en adress i ett annat land
- Agenter som begär en ovanligt hög provision eller annan ersättning för en tjänst
- En agent eller en försäljare som hävdar att de samverkar direkt med en offentlig tjänsteman för att vi ska få ett kontrakt (kom ihåg att befattningshavare eller anställda vid offentliga organ eller statsägda företag kan utgöra en högre risk).

6.4 Sanktioner, handelsembargon och exportkontroller

Vi måste respektera sanktioner, handelsembargon och exportkontroller som införts av myndigheter överallt där vi är verksamma. De förbjuder oss att göra affärer med vissa länder, företag eller individer. Överträdelse av dessa lagar utgör ett brott i de flesta länder där WTW är verksamma och kan utsätta WTW och dess medarbetare för allvarliga konsekvenser som åtal, utlämning, fängelse, böter, uteslutning från finansmarknaderna samt skadat anseende.

Sanktionslagar kan vara komplexa och ibland ha extraterritoriell räckvidd. Därför är det viktigt att medarbetare rådgör med Compliances sanktionsteam när det finns en beröringspunkt med ett sanktionerat land – även om medarbetarens eget hemland godkänner aktiviteter i det sanktionerade landet. Till exempel kan amerikanska sanktioner gälla för medarbetare som är amerikanska medborgare var de än befinner sig, icke-amerikanska medborgare som arbetar i eller är bosatta i USA eller medarbetare som arbetar för ett amerikanskt bolag.

En beröringspunkt med ett sanktionerat land innebär alla direkta eller indirekta kopplingar till det sanktionerade landet, oavsett hur avlägsna eller små de är. Exempel kan vara tjänster till ett bolag i ett sanktionerat land, tecknande av (åter)försäkring för en enhet som bedriver verksamhet i ett sanktionerat land eller att betala försäkringsersättning till en person som är medborgare i ett sanktionerat land. Listan över sanktionerade länder finns på WTW:s intranät.

Vi är också skyldiga att följa regler om exportkontroll som förbjuder eller begränsar export eller återexport av vissa typer av varor, tjänster och teknik, inklusive tecknande av (åter)försäkring för att underlätta export eller återexport. För mer information, kontakta Compliances särskilda sanktionsteam (Sanctions).

6.5 Penningtvätt och förbud mot finansiering av terrorism

I många länder där WTW är verksamma finns det lagar eller bestämmelser som förbjuder penningtvätt och finansiering av terrorism. WTW tolererar inte ekonomisk brottslighet och ser förebyggande av bolagets och medarbetarnas samröre med penningtvätt och finansiering av terrorism som en integrerad del av hur verksamheten ska bedrivas.

Penningtvätt är ofta komplext och svårt att identifiera eller upptäcka. Due diligence utgör en viktig kontroll för att minska risken för att WTW ska bli inblandad i penningtvätt eller finansiering av terrorism. WTW:s medarbetare måste alltid följa rutinerna för kundkännedom för att säkerställa att de känner till och förstår kunden och deras verksamhet. Detta för att förhindra att WTW deltar i någon

transaktion som har beröring med inkomster från brottslig verksamhet, som är en del av eller som finansierar terroristhandlingar och för att underlätta upptäckt av misstänkta aktiviteter.

För mer information, kontakta Compliance. Medarbetare som misstänker eller får kunskap om penningtvätt eller finansiering av terrorism måste omedelbart rapportera detta via tillämplig intern rapporteringsprocess.

6.6 Förebyggande av skattefusk

WTW har åtagit sig att göra affärer med ärlighet, integritet och rättvisa och har nolltolerans mot skatteundandragande och underlättande av skatteundandragande.

Det är förbjudet för alla medarbetare inom företag som ägs och/eller kontrolleras av WTW att försöka undandra skatt å WTW:s vägnar och de får inte bistå, uppvigla, tillråda eller hjälpa någon att undandra skatt (inbegripet kunder, leverantörer och tredjeparter). Detta förbud omfattar samtliga medarbetare inom WTW, var de än befinner sig och vilket land de än är verksamma i.

WTW kommer inte att arbeta med individer eller organisationer som inte delar vårt åtagande om att förebygga och underlätta skatteundandragande i samband med sitt arbete för WTW. Vi kommer inte heller att arbeta med eller rekommendera individer eller organisationer om vi vet eller misstänker att vi genom att arbeta med eller rekommendera dem skulle ge dem möjlighet att själva undandra skatt eller underlätta det för andra.

Alla medarbetare och verksamhetsledare har ett ansvar att hjälpa till att upptäcka och förebygga skatteundandragande och underlättande av skatteundandragande inom WTW eller närstående fysiska och juridiska personer, och bör rapportera eventuella misstankar till ledningen, Compliance, Excellence eller Legal.

Alla medarbetare ska läsa igenom vägledningen för förebyggande av skatteundandragande (Tax Evasion Anti-Facilitation), som ger exempel på oacceptabla beteenden och eventuella tecken på skatteundandragande. I handledningen finns också information för medarbetare om vad man ska göra om man misstänker skatteundandragande och/eller underlättande av skatteundandragande.

6.7 Bolagets tillgångar och information

Att skydda WTW:s tillgångar, både materiella och immateriella, är avgörande för att vi ska lyckas. Vi har alla en skyldighet att använda WTW:s tillgångar för legitima ändamål och att skydda dem från obehörig användning eller från att gå förlorade.

Vi har också en skyldighet att skydda vår information. Som medarbetare inom WTW har vi tillgång till olika typer av konfidentiell och skyddad information om bolaget, inklusive:

- information om verksamheten
- arbetsrutiner
- teknik

- finansiell information
- information om medarbetare
- ersättning
- affärsplaner
- produkter och tjänster
- prissättning och marknadsföring
- forskning och utveckling
- metodik.

Denna information gör det möjligt för oss att uppnå målet att bidra till våra kunders framgång. Den ska användas uteslutande till förmån för WTW. Om du undrar över vad som betraktas som konfidentiell information, tala med din chef, Compliance eller Legal.

Vi får inte lämna ut konfidentiell eller skyddad information till någon utanför WTW, utom när det behövs för att vi ska kunna driva vår verksamhet. I vissa fall kan vi kräva att en kund eller tredjepart ska underteckna ett sekretessavtal innan vi lämnar ut vissa upplysningar. Kontakta alltid Compliance eller Legal innan du lämnar ut känslig information till någon utanför bolaget.

Din skyldighet att upprätthålla all bolagsägd informations integritet och sekretess gäller också efter att du lämnat bolaget. Efter att du lämnat din anställning får du inte kopiera eller behålla information eller dokument som rör WTW eller våra kunder, utan skriftligt tillstånd från din chef.

Kunders konfidentiella information

Också våra kunder lämnar ut sin konfidentiella information till oss. De förväntar sig att alla personuppgifter, dokument och övriga data behandlas konfidentiellt. I många av våra uppdrag använder vi enskilda personers personuppgifter (inklusive information om deras ersättning och hälsotillstånd) eller får tillgång till sekretessbelagda planer och affärsstrategier. All information som inte är tillgänglig för allmänheten och som våra kunder tillhandahåller WTW bör betraktas som konfidentiell. Sådan information får inte lämnas ut annat än med vederbörligt tillstånd eller om det krävs enligt lag.

Ibland kan också det faktum att en viss kund är vår kund räknas som konfidentiell information. Sådan information får inte lämnas ut till tredjeparter eller, i vissa fall, till andra än vårt interna kundteam. I förekommande fall bör du rådgöra med din chef eller Compliance när du arbetar med den här typen av konfidentiella uppdrag.

För att vi ska uppfylla våra skyldigheter i fråga om sekretess gäller följande:

- Lämna aldrig ut eller använd information om en kund, leverantör eller annan affärspartner på ett otillbörligt sätt.

- Diskutera aldrig konfidentiella frågor – avseende bland annat detaljer kring arbete som vi utför för kunder eller våra rekommendationer – med tredje parter utan tillstånd från respektive kund (helst skriftligt).
- Prata aldrig, utan tillstånd, om ett uppdrag på offentliga platser, såsom i hissar, foajéer, på restauranger, flygplan eller tåg, där andra kan höra samtalet, eller i offentliga forum som bloggar, sociala medier och andra meddelandeplattformar och appar.
- Var försiktig när du tar med dig eller skickar konfidentiell information från kontoret, antingen elektroniskt eller på papper.
- Följ alla policyer om informationssäkerhet, behandling av personuppgifter och kunders eventuella särskilda krav på särskild hantering av konfidentiell information.
- Iaktta alla extra skyddsåtgärder och rutiner som kan gälla för vissa typer av projekt, såsom fusioner och uppköp.

Finansiell information om kunder eller affärspartners är särskilt känslig. Sådan information bör betraktas som konfidentiell såvida inte dess offentliggörande har godkänts skriftligen av WTW, kunden eller affärspartnern. Det går också bra att prata om eller lämna ut informationen om den har varit tillgänglig för allmänheten i finansiella rapporter under minst två arbetsdagar. Om du undrar över vad som betraktas som konfidentiell information, tala med din chef, Compliance eller Legal.

Informationssäkerhet

Vi använder lösenord för att upprätthålla verksamhetens säkerhet. Det betyder inte att enskilda användare omfattas av integritetsskydd. WTW förbehåller sig ensam äganderätt till alla dokument och meddelanden som skapas, skickas, tas emot eller lagras på datorer, Internet och i röstbrevlådor. Det betyder att de vid behov kan komma att övervakas och granskas i enlighet med vad som är tillåtet i lokal lagstiftning.

Skydd för personuppgifter

I de flesta länder där WTW är verksamma, omfattas vår verksamhet av lagar om dataskydd eller behandling av personuppgifter. Även om personuppgiftslagstiftning framhåller vissa sekretess- och säkerhetsaspekter, har de vanligtvis en bredare omfattning än så. Dessa lagar styr exempelvis insamling, användning, behandling, utlämning och överföring av personuppgifter som rör en identifierad eller identifierbar fysisk person. Vid behandling av personuppgifter måste du följa Personuppgiftspolicyn och de instruktioner för behandling som gäller för din tjänst.

Fysiska tillgångar och bolagets datorsystem

WTW erbjuder ett stort antal verktyg och teknisk utrustning som vi använder i vårt arbete. Vi är ansvariga för att se till att dessa tillgångar är tillräckligt skyddade och bara används för legitima verksamhetsändamål. Du får inte använda bolagets egendom för eget bruk eller egen vinning utan ledningens föregående godkännande. Bolagets egendom inbegriper information, kontor, immateriell egendom, utrustning, programvara eller materiel som ägs, hyrs eller på annat sätt kontrolleras av bolaget. Begränsad personlig användning av system och utrustning är godkänd så länge den inte skadar eller stör bolagets affärsintressen eller verksamhet och inte står i strid med bolagets policyer.

Om du olagligen avlägsnar egendom som tillhör bolaget, kommer du att bli föremål för disciplinära åtgärder och eventuellt åtal. Om din anställning inom bolaget upphör, måste alla original och kopior av WTW:s egendom och material i din besittning eller inom din kontroll lämnas tillbaka till bolaget.

Immateriella rättigheter

Under den tid du är anställd hos WTW kommer du ibland att delta i utvecklingen av tjänster, produkter, material och annat intellektuellt kapital med anknytning till bolagets verksamhet. WTW äger alla immateriella rättigheter, inklusive all upphovsrätt samt alla patent och rättigheter till affärshemligheter som kan gälla för resultatet av sådant arbete.

6.8 Sociala medier

Sociala medier ger oss en mängd möjligheter att kommunicera med våra intressenter och vår omvärld. Sociala medier inkluderar inlägg, kommentarer, markeringar, reaktioner och emojis, bloggar, mikroblogger, sociala nätverk, wikis, webbplatser för delning av foto/videor samt chatttrum. Elektroniska meddelanden tjänar som permanent kommunikationsdokumentation och kan i hög grad påverka WTW:s rykte. Du får inte ge intryck av att tala för eller företräda bolaget såvida du inte har fått tillstånd att göra det. Publicera aldrig på sociala medier en länk till någon sida som tar emot eller ber om gåvor, om inte välgörenhetsprogrammet och inlägget har godkänts av Corporate Social Responsibility. Du bör dessutom läsa och följa de riktlinjer och rutiner för användning av sociala medier som är mest ingripande i ditt affärsområde.

Om du anser att WTW:s teknik eller elektroniska kommunikationstjänster på sociala medier eller andra publika eller privata meddelandeplattformar används på otillbörligt sätt ska du omedelbart meddela din chef.

7. Att göra det rätta för våra aktieägare

7.1 Korrekt bokföring och redovisning

Av etiska, affärsmässiga och legala skäl ska WTW:s bokföring och redovisning upprättas och hanteras på ett professionellt och korrekt sätt. Det innebär bland annat att vår bokföring och redovisning måste vara rättvisande och fullständig. Bokföring och redovisning ska ske i enlighet med god redovisningssed och vedertagna bokförings- och redovisningsprinciper. Registrera aldrig oriktiga eller vilseledande uppgifter i samband med bokföring och redovisning.

Tänk på att alla transaktioner ska dokumenteras noggrant och vara affärsmässiga. Du måste exempelvis lämna in fullständiga och korrekta tidrapporter och reseräkningar i enlighet med gällande policyer. Du ska också upprätta och arkivera alla kundfakturor i enlighet med gällande kundavtal. Du får inte utelämna något från bokföringen eller redovisningen ("off the books") för att dölja eller underlätta olagliga eller otillbörliga betalningar.

Du får inte heller ge någon oriktig eller vilseledande information till vår bokförings- och redovisningspersonal, revisorer, offentliga tjänstemän eller tredjeparter (t.ex. kunder, leverantörer eller långgivare). Du får inte heller vidta någon åtgärd för att tvinga, manipulera, vilseleda eller på ett bedrägligt sätt påverka våra internrevisorer. För att säkerställa fullständig, rättvisande, korrekt, aktuell och begriplig redovisning i samband med publik kommunikation krävs att vissa högre medarbetare undertecknar ett skriftligt uttalande där revisorerna intygar att policyerna som hänvisas till ovan har följts.

Dokumenthantering

För att säkerställa att WTW sparar de handlingar som krävs enligt lag och som är nödvändiga för verksamheten, måste du följa de policyer om dokumenthantering som gäller för ditt arbete. När en rättstvist, revision eller utredning pågår eller rimligen kan förutses, måste alla relevanta fysiska eller elektroniska dokument, inklusive arkiverad och säkerhetskopierad e-post, bevaras. Dokument får aldrig förstöras förrän ärendet är avslutat och Legal har lämnat instruktioner om vad som ska hända med dokumenten. Frågor om gällande policy för dokumenthantering kan ställas till Legal.

Dessutom måste du i allmänhet undvika att använda WhatsApp, WeChat eller liknande plattformar som inte är godkända av WTW för att kommunicera kring väsentliga affärsförhållanden. Om en kund, leverantör eller annan tredjepart insisterar på att använda sådana plattformar måste du omdirigera denna kommunikation till en godkänd plattform – eller, om detta inte är möjligt, vidta åtgärder för att bevara all kommunikation på sådana plattformar. För mer information, se policyn Use of Ephemeral/Instant Messaging Platforms for WTW Business.

7.2 Insiderinformation och handel med värdepapper

Insiderhandel, alltså handel med värdepapper som sker utifrån väsentlig, icke-offentlig information, är strängt förbjuden enligt lagstiftningen i många länder där vi verkar. Reglerna gäller oavsett

transaktionens värde. Lagstiftningen stadgar stränga påföljder för insiderhandel, inklusive böter och fängelse. Några exempel på insiderinformation är information om:

- fusioner och uppköp
- finansiella resultat eller vägledning därom
- nya viktiga kunder eller produkter
- förändringar inom den högre ledningen
- expansionsplaner
- allvarliga IT-intrång.

Förbudet mot insiderhandel gäller handel både med värdepapper i WTW och i andra företag, t.ex. kunder, leverantörer, affärspartners och konkurrenter. Om du har insiderinformation om sådana företag, använd den inte som underlag för att handla med värdepapper. Läs Insider Trading Policy för mer information.

En del av våra verksamhetsområden har kompletterande regler om handel med värdepapper som har getts ut av våra kunder. De måste följas noggrant. Om du behöver mer information ska du som medarbetare eller högre chef tala med Compliance.

Att dela med sig av insiderinformation (tipsa)

Insiderreglerna gäller också om du lämnar vidare väsentlig, icke-offentlig information till vänner eller familj. Det är också en form av insiderhandel. Att ens ge ett "tips" är olagligt och kan leda till höga böter eller fängelse både för dig och för den andra parten.

7.3 Myndigheters granskningar och utredningar

Eftersom WTW har förbundit sig att följa tillämplig lagstiftning, kommer vi att medverka till varje rimlig begäran inom ramen för myndigheters granskningar eller utredningar. I det sammanhanget är det dock viktigt att vi skyddar alla berörda parter juridiska rättigheter. Om du får ett föreläggande eller annan juridisk handling som rör bolagets affärer eller WTW:s medarbetare eller kunder ska du omedelbart kontakta Legal. Dessutom ska alla beslut från myndighet om planerade utredningar och granskningar skickas till Legal så att de kan samordna alla svar.

7.4 Att hantera externa förfrågningar

Från tid till annan kan vi behöva kommunicera med myndigheter. De får dock aldrig kontaktas å bolagets vägnar av annan än den som har specifik behörighet att göra det. Vi bör heller aldrig kommunicera med en myndighet för en kunds räkning utan kundens godkännande. Bevis om delgivning (t.ex. förelägganden om uppvisande av dokument, kallelser till att vittna eller bli förhörd) får utfärdas bara efter samråd med Legal.

För att skydda vårt rykte om integritet, måste vi också se till att vår kommunikation med allmänheten ger en rättvisande och ärlig bild av vår verksamhet, våra transaktioner och våra planer. Det är viktigt för oss att vi är konsekventa när vi talar om bolaget. Du får därför inte göra några offentliga uttalanden å bolagets vägnar om du inte är talesman för bolaget. Om någon från pressen ber dig om information, även om begäran är informell, ska du hänvisa personen till PR-avdelningen (Public Relations Department).

På samma sätt ska du hänvisa investerare, finansanalytiker eller annan viktig finansiell kontakt som ber dig om information, även om begäran är informell, till Investor Relations-avdelningen.

8. Att göra det rätta för samhället

8.1 Deltagande i samhällslivet

Vi gör alla skillnad i de samhällen där vi bor och arbetar, genom frivilligt arbete, välgörenhet och politiska aktiviteter. WTW respekterar vår rätt att fritt delta i sådana aktiviteter.

Men, precis som vi inte bör delta i privata politiska aktiviteter på arbetstid, får vi inte heller låta något politiskt parti, någon kandidat eller någon offentlig tjänsteman tillgodogöra sig WTW:s medel eller resurser. "Resurser" innebär exempelvis kontorslokaler, utrustning och kontorsmateriel eller arbetstid som går till telefonsamtal eller till att förbereda kampanjmaterial. Du får aldrig ge intryck av att ett personligt politiskt bidrag har något att göra med WTW.

Lobbyverksamhet

Det kan från tid till annan hända att WTW avgör att lobbyverksamhet mot myndigheter ligger i bolagets eller våra kunders intresse. I många länder där vi är verksamma omfattas lobbyverksamhet av strikta regler. Reglerna kan vara komplexa och svårtolkade. Ägna dig inte åt någon lobbyverksamhet utan uttryckligt tillstånd från Legal.

8.2 Bekämpning av de människorättsliga brotten slaveri och människohandel

Förenta staterna, Storbritannien, Australien och andra länder förbjuder slaveri och människohandel. FN definierar människohandel som "rekrytering, transport, överföring, hysande eller mottagande av personer genom hot om eller bruk av våld eller andra former av tvång, bortförande, bedrägeri, vilseledande, maktmissbruk eller missbruk av en persons utsatta belägenhet eller givande eller mottagande av betalning eller förmåner för att erhålla samtycke från en person som har kontroll över en annan person i syfte att utnyttja denna person".

Vår verksamhets natur som leverantör av professionella tjänster till företagskunder innebär att vi löper låg risk för att begå brott av typen slaveri och människohandel. Men eftersom en högre risk kan föreligga i vår leveranskedja är det viktigt att alla medarbetare är medvetna om förbudet mot människohandel och förstår att bolaget kommer att vidta lämpliga åtgärder mot alla medarbetare, ombud eller underleverantörer som bryter mot dessa förbud. Bolagets krav gällande våra tjänsteleverantörer, inklusive due diligence, kontroller i inköpsprocessen, övervakning, anbudsprocesser och interna krav på avtal, är alla avsedda att minimera risken för människohandel i vår leveranskedja. Kontakta inköpsavdelningen (Procurement) eller Legal, alternativt Compliance eller WTW:s telefonjour om du har frågor eller vill anmäla något.

9. Undantag och dispens

När det gäller andra medarbetare utöver ledande befattningshavare inom Willis Towers Watson plc, ska varje begäran om undantag eller dispens från dessa krav lämnas till koncernens chefjurist eller Global Chief Compliance Officer. När det gäller ledande befattningshavare inom Willis Towers Watson plc, ska varje begäran om undantag eller dispens lämnas till styrelsen. Godkända undantag eller dispenser med avseende på ledande befattningshavare samt skälen till varje beslut, kommer att offentliggöras för bolagets aktieägare i enlighet med, och i den utsträckning som framgår av, borsstandarder och övriga regler.

10. Frågor om koden eller andra policyer

Om du är osäker på vad kraven i denna kod eller företagets policyer innebär, eller tycker att de är oklara, ber vi dig diskutera det med koncernens chefjurist eller Global Chief Compliance Officer.

11. Bekräftelse

Alla medarbetare måste förstå och följa koden, följa de principer och policyer som ligger till grund för den, och känna till hur de ska anmäla möjliga eller faktiska överträdelser. För att säkerställa att du uppfyller dessa skyldigheter och respekterar våra uppförandenormer, måste du varje år bekräfta att du har läst, förstått och kommer att följa koden.

Om WTW

På WTW (NASDAQ: WTW) tillhandahåller vi datadrivna, insiktsstyrda lösningar inom områdena människor, risk och kapital. Genom att dra nytta av det globala perspektivet och den lokala expertisen hos våra kollegor som betjänar 140 länder och marknader kan vi hjälpa dig att vässa din strategi, förbättra organisationens motståndskraft, motivera din arbetsstyrka och maximera prestanda. Genom att arbeta tillsammans med dig kan vi upptäcka möjligheter till hållbar framgång – och ge dig ett perspektiv som rör dig. Läs mer på [wtwco.com](https://www.wtwco.com).