

# Codice di condotta WTW

Trasformare il domani grazie ai nostri valori



# Ai nostri colleghi...



In WTW, i nostri valori sono molto di più di semplici parole: incarnano il modo in cui lavoriamo e ci trattiamo a vicenda. Le nostre decisioni sono guidate da una forte attenzione al cliente, un'enfasi sul lavoro di squadra, un'integrità incrollabile, il rispetto reciproco e un costante impegno per l'eccellenza. In WTW i valori sono al centro della nostra ricca storia e sono fondamentali per il nostro audace futuro.

Il Codice di condotta o, come lo chiamiamo noi, il “Codice”, è importante poiché incorpora i nostri valori e descrive in dettaglio i comportamenti etici che ci si aspetta che ognuno di noi metta in atto, ovvero i comportamenti che rendono WTW la migliore azienda possibile a vantaggio di tutti i nostri stakeholder.

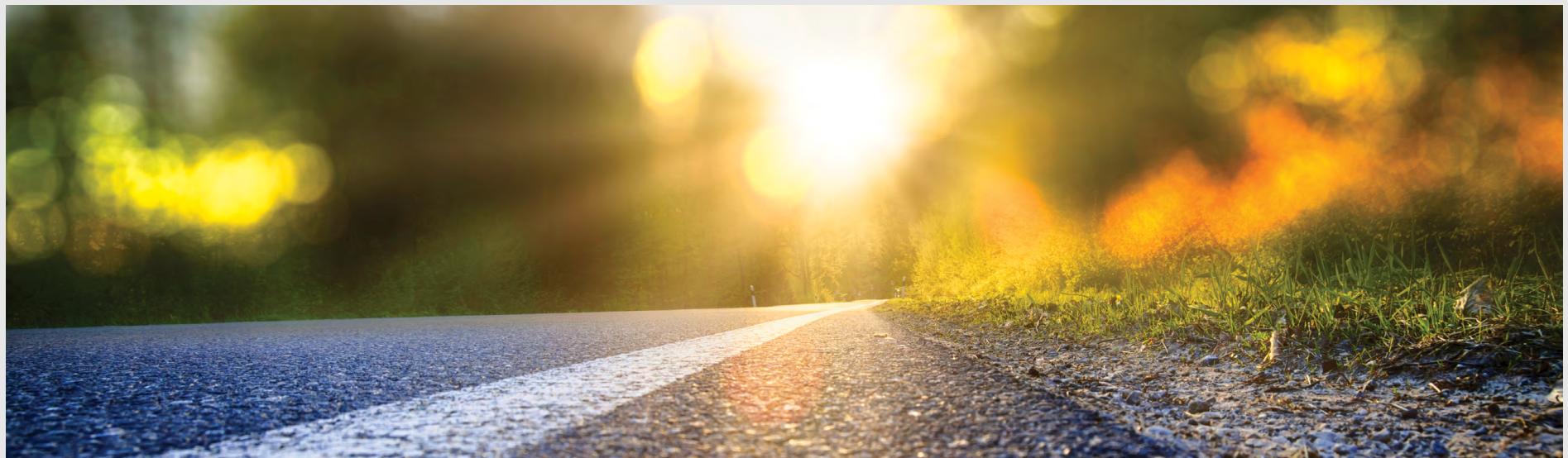
Vi invitiamo a leggere e a riflettere su questo Codice, comprese le sezioni che potrebbero non essere attinenti al vostro ruolo. Se avete delle domande o desiderate segnalare una violazione del Codice, potete rivolgervi al vostro responsabile o utilizzare una delle altre risorse di segnalazione elencate, che sono a vostra disposizione.

Seguendo le disposizioni del Codice dimostriamo ai nostri colleghi, clienti, azionisti, comunità e fornitori che siamo fieri di fondare ogni aspetto della nostra attività sui nostri valori.

Vi ringrazio per ciò che farete per dare vita alla nostra visione vivendo i valori e rispettando il Codice ogni giorno.



Carl



# I nostri valori

**I valori sono le convinzioni fondamentali che guidano la nostra cultura e la nostra condotta:**

## **Attenzione al cliente**

Miriamo a sostenere i nostri clienti verso il successo. In ogni interazione e con ogni soluzione agiamo nel migliore interesse dei clienti cercando di comprenderne le esigenze, rispettando i loro punti di vista e superando le aspettative.

## **Lavoro di squadra**

Quando avete uno di noi, avrete tutti noi. Portiamo ai nostri clienti soluzioni innovative e consulenza di livello mondiale, superando i confini economici, geografici e funzionali. Ci aiutiamo a vicenda a raggiungere gli obiettivi e a creare più valore lavorando insieme.

## **Integrità**

I nostri clienti investono in noi più del loro tempo e denaro; essi investono anche la loro fiducia. Cerchiamo di guadagnarci quella fiducia ogni giorno attraverso la professionalità, facendo ciò che è giusto e dicendo la verità. Rispondiamo alle organizzazioni e alle persone con cui interagiamo (compresi i clienti, gli azionisti, le autorità regolamentari e l'uno verso l'altro) delle nostre azioni e dei nostri risultati.

## **Rispetto**

Ascoltiamo ed impariamo gli uni dagli altri. Sosteniamo ed apprezziamo le differenze, promuoviamo una cultura inclusiva e operiamo con apertura, onestà e beneficio del dubbio. Gestiamo i nostri rapporti, all'interno e all'esterno della società, con correttezza, moralità e civiltà.

## **Eccellenza**

Ci sforziamo di guidare e sostenere l'eccellenza. La cosa più importante è che ciò rappresenta un impegno costante per lo sviluppo professionale e la crescita personale dei nostri dipendenti. I colleghi si assumono la responsabilità di sviluppare le loro capacità, le competenze e lo spessore professionale, mentre l'azienda investe negli strumenti e nelle occasioni che permettono uno sviluppo continuo. Nella nostra attività, attribuiamo continua attenzione all'innovazione, alla qualità e alla gestione del rischio.

## INDICE

<b>Ai nostri colleghi...</b>	<b>i</b>	<b>Il nostro impegno nei confronti delle comunità</b>	<b>19</b>
<b>I nostri valori</b>	<b>ii</b>	Impedire corruzione e concussione	20
<b>Il nostro impegno nei confronti del Codice</b>	<b>1</b>	Scambiare regali ed intrattenimenti	22
Utilizzo del Codice	2	Rispettare le sanzioni e i controlli sulle esportazioni	23
Riferire i problemi	3	Antiriciclaggio di denaro (AML) e contrasto del finanziamento del terrorismo (CTF)	24
Gestire il Codice	4	Partecipare in maniera responsabile ai processi politici	25
Prendere decisioni etiche	5	Supportare i diritti umani	26
<b>Il nostro impegno nei confronti degli altri</b>	<b>6</b>	Misure contro l'evasione fiscale	27
Garantire un luogo di lavoro rispettoso	7		
Evitare discriminazioni e promuovere le pari opportunità	8		
Supportare inclusione e diversità	9		
Garantire salute, sicurezza e protezione	10		
<b>Il nostro impegno nei confronti dei clienti</b>	<b>11</b>	<b>Il nostro impegno nei confronti di WTW</b>	<b>28</b>
Gestire i conflitti di interessi nell'organizzazione	12	Gestire conflitti di interessi personali	29
Divulgare i compensi	13	Conservare documenti in modo accurato e preparare divulgazioni complete	30
Supportare la concorrenza leale	14	Salvaguardare le informazioni riservate	31
Ottenere informazioni sulla concorrenza in maniera responsabile	15	Negoziare titoli in maniera responsabile	32
Conoscere la compliance legale e regolamentare	16	Utilizzare i beni aziendali	33
Condurre attività di vendita e marketing corrette	17	Comunicare in maniera responsabile	34
Proteggere i dati personali e riservati e la privacy	18	Utilizzare i social media	35
		<b>Deroghe o domande sulla policy</b>	<b>36</b>

# Il nostro impegno nei confronti del Codice

# Utilizzare il Codice

**Il Codice è la nostra guida verso un processo decisionale etico. Ogni sezione discute di un argomento diverso e include:**

## Perché è importante

Una spiegazione del motivo per cui l'argomento è importante e in che modo è correlato al nostro scopo.

## Come farlo

Una guida pratica su come agire in linea con i nostri valori. Questa sezione può includere gli scenari “Chiediti”, che discutono le situazioni comuni che potreste incontrare sul luogo di lavoro.

Il nostro Codice è pensato per integrare gli standard, le politiche e le linee guida esistenti, non per sostituirli. Applichiamo il nostro Codice insieme alle leggi e alle normative vigenti e, nel caso in cui esista un conflitto tra il nostro Codice e le leggi locali, rispettiamo lo standard di condotta più elevato.

Il nostro Codice si applica a tutti i colleghi WTW, inclusi direttori e funzionari. Inoltre, ci aspettiamo che gli appaltatori, i lavoratori a tempo determinato, le terze parti, i fornitori e gli agenti rispettino i principi fondamentali del Codice.

## Cos'è una terza parte?

Una terza parte è un'organizzazione o entità esterna che aiuta WTW ad aggiudicarsi e a conservare un business.



# Riferire i problemi

Se osservate possibili violazioni del Codice, delle policy o delle leggi vigenti, riferite ciò che sapete. Quando si effettua una segnalazione, WTW la tratterà in maniera riservata in misura ragionevole e fattibile.

È possibile contattare una delle seguenti risorse in caso di domande, dubbi o segnalazioni:

1. Il vostro responsabile
2. Le Risorse umane
3. Il reparto Compliance
4. L'Ufficio legale
5. La linea diretta WTW

La **Linea diretta WTW** è gestita da una parte esterna indipendente. È disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7, ed è gratuita. Le segnalazioni anonime sono accettate se consentite dalla legge. È possibile segnalare un problema ai numeri indicati [qui](#), [online](#) o mediante dispositivo mobile tramite questo codice QR:



Policy globale sulle segnalazioni →



# Gestire il Codice

WTW esamina e risponde alle segnalazioni delle violazioni del Codice secondo quanto opportuno. Se si documenta una violazione delle nostre policy o del Codice, WTW intraprenderà azioni disciplinari opportune, fino a includere il licenziamento. WTW potrebbe anche intraprendere altre misure opportune, incluse le azioni legali o la comunicazione ad autorità governative e di regolamentazione. Siete tenuti a collaborare alle indagini interne, a fornire tutte le informazioni richieste da WTW e a partecipare ai colloqui richiesti.

## Divieto di ritorsioni

Siamo responsabili di creare un ambiente in cui le persone si sentano al sicuro nel segnalare preoccupazioni reali. WTW non tollererà le ritorsioni contro chi, con ragionevole convinzione, segnala una violazione del nostro Codice, delle policy o delle leggi vigenti. Intraprenderemo azioni disciplinari, fino al licenziamento, contro chiunque attui ritorsioni contro un collega per aver effettuato una segnalazione o per aver partecipato a un'indagine.

## Dare il buon esempio

**I responsabili e gli altri leader aziendali hanno ulteriori obblighi di compliance ed etici. I responsabili:**

1. Danno l'esempio, fungendo da modello di comportamento etico per gli altri colleghi
2. Garantiscono la conformità alle policy, alle prassi e ai corsi di formazione aziendali
3. Incoraggiano la comunicazione aperta e onesta
4. Intraprendono azioni immediate per segnalare problemi etici sottoposti alla loro attenzione
5. Supportano i colleghi che sollevano i dubbi



# Prendere decisioni etiche

Il nostro Codice non può trattare ogni possibile situazione che si presenta in WTW. In caso di una decisione difficile, ponetevi queste domande.

**È legale?**

No

Sì

Non ne sono sicuro

**È coerente con i valori WTW,  
il nostro Codice e le nostre policy?**

No

Sì

Non ne sono sicuro

**Causerebbe imbarazzo a me o a WTW se venisse riportato in un giornale o pubblicato su internet?**

No

Sì

Non ne sono sicuro



Il nostro impegno nei confronti degli altri



# Garantire un luogo di lavoro rispettoso

Promuoviamo un luogo di lavoro fondato sul rispetto e privo di molestie.

## Perché è importante

In WTW, siamo in grado di attirare e trattenere un fantastico team poiché gestiamo tutte le relazioni con equità ed onestà.

## Perché è importante

In WTW, siamo in grado di attirare e trattenere un fantastico team poiché gestiamo tutte le relazioni con equità ed onestà.

## Che aspetto assume una molestia?

**Una molestia** è una condotta che denigra o mostra ostilità o avversione verso un'altra persona. Può creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od offensivo, danneggiare le prestazioni lavorative di un collega o incidere negativamente sul suo lavoro. Può essere:

- **Verbale:** Soprannomi offensivi o insulti, battute o commenti offensivi
- **Non verbale:** Affiggere o far circolare materiale scritto o grafico che denigra o mostra ostilità o pregiudizi nei confronti di un'altra persona o gruppo ovunque nelle strutture WTW o mediante i sistemi di comunicazione di WTW
- **Fisica:** Comportamento minaccioso, intimidatorio o coinvolgimento in atti ostili

**Le molestie sessuali** includono avance sessuali sgradite, richieste di favori sessuali e altra condotta verbale o fisica di natura sessuale quando:

- La sottomissione alla condotta è un termine o una condizione di lavoro
- La sottomissione o il rifiuto della condotta sono usati come base per le decisioni di lavoro
- La condotta interferisce irragionevolmente con le prestazioni lavorative di un individuo
- La condotta crea un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo

**Il bullismo** indica quando un altro individuo viene umiliato, insultato, intimidito o isolato.



## Come farlo

**Essere rispettosi.** Trattare sempre gli altri con dignità e rispetto. Pensare a cosa dire prima di dirlo. Essere professionali e compassionevoli ed evitare di fare qualcosa che gli altri potrebbero trovare offensivo.

**Mai partecipare a, o tollerare, molestie** connesse a genere, identità o espressione di genere, razza, etnia, disabilità, religione, orientamento sessuale, stato civile, età, stato di veterano, ascendenza, origine nazionale o altre caratteristiche protette dalla legge.

**Segnalate!** Non restate a guardare se osservate un atto di bullismo o molestia. Riferitelo per gli altri. È vostro compito e di tutti gli altri aiutare le persone che vi circondano affinché si sentano al sicuro e accolte.



Politica in materia di rispetto sul lavoro e antimolestie ➔

# Evitare discriminazioni e promuovere le pari opportunità

**Prendiamo decisioni lavorative eque basate sulle pari opportunità e sul merito.**

## Perché è importante

In WTW, crediamo in un ambiente privo di discriminazioni. Siamo lieti di offrire a ciascun candidato e collega una pari opportunità di avere successo.

## Come farlo

**Trattare gli altri in maniera equa.** Trattare gli altri come vorremmo essere trattati. Concentrarsi sulle qualità positive e sul valore che ogni persona apporta al team.

**Basare le decisioni di lavoro sul merito.** Quando si assume, si esegue la formazione, si determinano le azioni disciplinari e si considerano le promozioni, considerate i meriti di un individuo. Non discriminate sulla base di fattori illeciti nell'ambito delle decisioni di lavoro.

**Segnalate!** Non ci sono scuse per la discriminazione. Se siete testimoni di, o sospettate, una condotta discriminatoria, difendete immediatamente i vostri colleghi e segnalate la condotta al responsabile, alle Risorse umane, al reparto Compliance, all'Ufficio legale o alla [Linea diretta WTW](#).

Ulteriori informazioni

Policy sulle pari opportunità di impiego



# Sostenere l'inclusione, l'appartenenza e la diversità

Ci impegniamo a promuovere una cultura inclusiva in cui ogni collega si senta valorizzato e si senta appartenente.

## Perché è importante

Desideriamo che ciascun collega senta di poter portare l'autentico sé sul lavoro ogni giorno in un ambiente che consenta di sviluppare e contribuire al pieno potenziale.

## Come farlo

**Creare un ambiente che supporti team inclusivi e diversificati.** In WTW definiamo la diversità in modo ampio, includendo i punti di vista, il background, l'esperienza, gli attributi, la conoscenza del settore e la geografia. Costruire una cultura che supporti l'inclusione e la diversità può fornire più strumenti, risorse e idee per affrontare le nostre sfide.

**Ascoltate e imparate.** Ascoltate attivamente i vostri colleghi. Dobbiamo considerare attentamente le parole degli altri e accogliere l'opportunità di imparare da chi ha opinioni e prospettive diverse.

**Includere.** Promuovere un ambiente inclusivo in cui tutti si sentano accolti e incoraggiati ad essere se stessi.

**Accogliere abilità diverse.** Accogliere individui diversamente abili. Ciò può significare parlare con i colleghi delle loro esigenze individuali e organizzare gli spazi di lavoro in modo che siano accessibili.

**Segnalate!** Sollevate i dubbi se ritenete che le vostre opinioni o quelle degli altri non siano state considerate o rispettate.

## Chiedetevi

Guardatevi intorno. Nella stanza tutti si sentono inclusi?

- D:** Il mio responsabile mi ha chiesto di aiutarlo a pianificare un meeting di team building in un centro sportivo locale. Dopo aver esaminato le attività disponibili presso la struttura, temo che alcuni dipendenti diversamente abili potrebbero non essere in grado di partecipare. Cosa devo fare?
- R:** Prendere in considerazione il trasferimento dell'evento in un'altra sede e nel tempo pianificare un'ampia offerta di eventi in diverse sedi.



Sicurezza psicologica →

# Garantire salute, sicurezza e protezione

In WTW, i nostri colleghi sono la risorsa più grande. La loro sicurezza è una delle nostre principali priorità.

## Perché è importante

Ridurre i rischi e tenere tutti al sicuro sul luogo di lavoro mantiene il focus sul nostro lavoro ed evita infortuni.

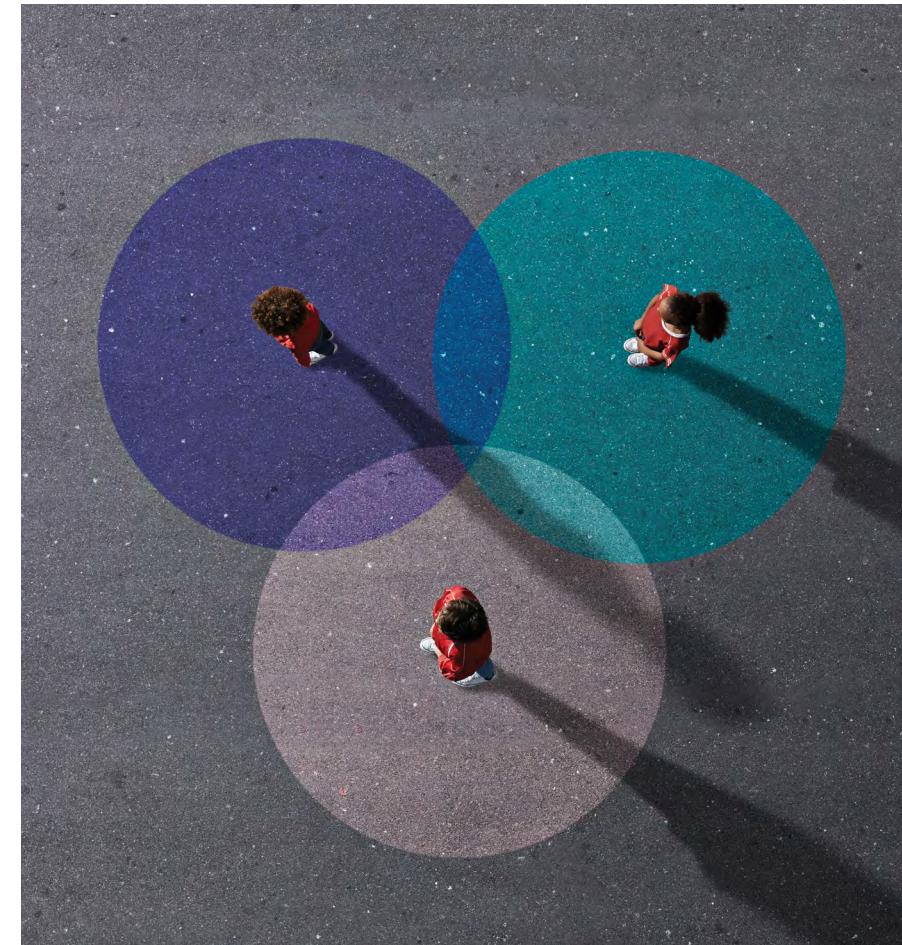
## Come farlo

**Non assumersi rischi non necessari.** Conoscere e rispettare le politiche e le procedure in materia di salute e sicurezza. Prendersi cura di se stessi e dei colleghi, evitare comportamenti non sicuri e sapere cosa fare in caso di infortuni o altre emergenze.

**Segnalare la violenza sul luogo di lavoro.** La violenza include minacce, intimidazioni o tentativi di trasmettere timore agli altri. Se siete a conoscenza di, o sospettate, un incidente o una minaccia di violenza, segnalatelo immediatamente al responsabile, alle Risorse umane o alla [Linea diretta WTW](#) e, se opportuno sulla base delle circostanze, contattate le autorità locali.

## Droghe e alcol

Per la sicurezza dei colleghi, quando si conducono le attività per WTW, non bisogna essere sotto l'influenza di alcol o droghe illecite. I colleghi maggiorenne che scelgono di bere alcol durante eventi sponsorizzati dall'azienda dove l'alcol è consentito sono tenuti ad agire in maniera professionale.



# Il nostro impegno nei confronti dei clienti



# Gestire i conflitti di interessi nell'organizzazione

**Consideriamo con attenzione gli interessi concorrenti dei clienti e gestiamo correttamente i potenziali conflitti di interessi tra WTW e i nostri clienti.**

## Perché è importante

Per motivi commerciali, etici e legali, agiamo nel migliore interesse dei nostri clienti e dobbiamo evitare anche solo la percezione del fatto che potremmo mettere gli interessi di WTW davanti a quelli dei nostri clienti o gli interessi di un cliente davanti a quelli di un altro.

### Cos'è un conflitto di interessi?

Un conflitto di interessi indica qualsiasi situazione in cui diverse parti presentano interessi diversi e potenzialmente contrastanti.

## Come farlo

**Riconoscere i segnali di allarme.** State attenti e considerate sempre i potenziali conflitti, in particolare quando:

- Si avvia una collaborazione con un nuovo cliente
- WTW potrebbe avere un incentivo finanziario a favorire gli interessi di un cliente rispetto a un altro
- WTW potrebbe avere un incentivo finanziario a dedicarsi a un servizio, una transazione o un risultato particolare che potrebbe essere in conflitto con gli interessi di un cliente

**Siate consapevoli del fatto che i conflitti possono svilupparsi nel corso del tempo.** I rapporti commerciali e le opportunità cambiano, e lo stesso vale per la possibilità di conflitti di interessi. Rivalutate periodicamente i conflitti.

**Ponete domande e trattate i potenziali conflitti.** Monitorate le situazioni in cui potrebbero sorgere conflitti e ponete domande sulla conformità quando non siete certi di come procedere. Rivelate potenziali conflitti di interessi al responsabile e/o al reparto Compliance.

## Chiedetevi

### È nei migliori interessi del cliente?

**D:** Posso consigliare ai nostri clienti un fondo WTW senza che ciò violi le nostre norme sui conflitti di interessi?

**R:** Sì, purché sia stato determinato che il fondo sia adeguato per il cliente attraverso le valutazioni e le procedure di idoneità e a patto che siano state seguite tutte le altre procedure di compliance vigenti. Inoltre, il materiale di marketing e i documenti sulle offerte devono chiaramente rivelare che si tratta di un fondo WTW, e il compenso dei colleghi che consigliano il fondo non deve dipendere dal volume delle vendite dei fondi WTW.

**D:** Sei coinvolto nella gestione di un conto di un cliente. Il cliente avanza una richiesta relativa alla polizza secondo la quale WTW avrebbe l'autorizzazione della compagnia assicuratrice di liquidare le richieste di risarcimento. Sei tenuto a partecipare al processo di risarcimento?

**R:** No, poiché si tratta di un conflitto di interessi. WTW agisce per conto dell'assicurato e dell'assicuratore, e gli obblighi devono essere separati per garantire che i colleghi responsabili del rapporto con la compagnia assicuratrice non siano coinvolti nelle decisioni relative alla liquidazione delle richieste di risarcimento.



Ulteriori informazioni

Policy sui conflitti di interessi



# Divulgare i compensi

Siamo aperti e sinceri con i nostri clienti circa i compensi che riceviamo in relazione ai nostri servizi.

## Perché è importante

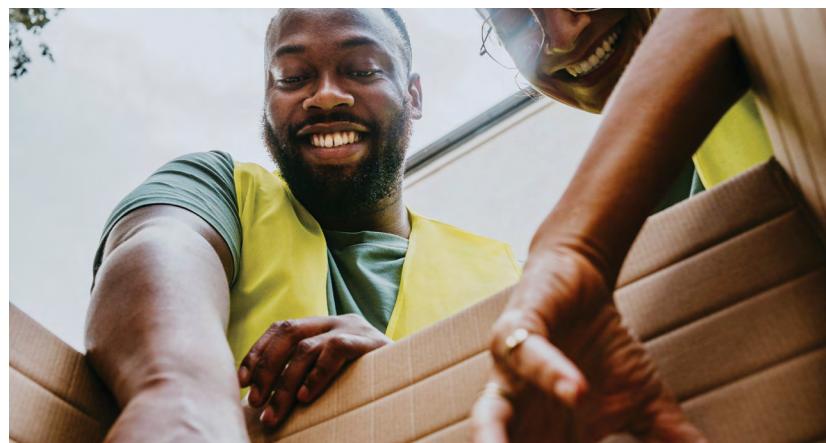
Riveliamo ai nostri clienti, direttamente o su richiesta, tutti i compensi che riceviamo in relazione ai servizi forniti al cliente. Facendo questo, tuteliamo la fiducia dei nostri clienti e rispettiamo i nostri obblighi legali.

## Come farlo

**Non riceviamo profitti segreti.** Comunicate al cliente tutte le remunerazioni in relazione all'offerta assicurativa di un cliente, secondo quanto previsto dalle leggi locali, su richiesta del cliente o se lo prevede la prassi di mercato.

**Non fuorviate i clienti.** Non fate nulla che possa fuorviare un cliente o i mercati utilizzati. Ad esempio, non cercate di nascondere un servizio che forniamo alle compagnie per il quale anche noi veniamo pagati.

**Chiedete al responsabile.** In caso di dubbi sulla modalità di ricezione del pagamento per i servizi, consultare il responsabile o il reparto Compliance.



## Market Derived Income (MDI)

L'MDI include tutti i ricavi ricevuti da WTW dalle compagnie assicuratrici e da altre società di assicurazione che agiscono nel loro ruolo nel mercato assicurativo e che non sono le normali commissioni. Non include i ricavi ricevuti dalle compagnie assicuratrici relativi ai servizi di consulenza.

L'MDI è un esempio dei compensi che dobbiamo rivelare correttamente. Possiamo accettare l'MDI solo se identifichiamo e trattiamo un potenziale conflitto di interessi e se abbiamo ricevuto l'approvazione tramite i nostri meccanismi interni indipendenti.

Agiamo nei migliori interessi dei nostri clienti e garantiamo che vengano adottate opportune misure di separazione e controllo in modo da non orientare gli affari verso una compagnia assicurativa particolare al servizio degli interessi finanziari di WTW, invece che nei migliori interessi dei nostri clienti.



Politica in materia di Market Derived Income



# Supportare la concorrenza leale

Sul mercato, concorriamo in maniera equa e ci affidiamo al valore dei nostri servizi e delle soluzioni per raggiungere il successo.

## Perché è importante

Siamo favorevoli alla concorrenza. Ci spinge a innovare continuamente e a sviluppare soluzioni migliori per soddisfare le esigenze dei clienti. Inoltre, contribuisce allo sviluppo delle economie dei paesi in cui operiamo. Tuteliamo la concorrenza leale rispettando tutte le leggi sulla concorrenza e antitrust.

## Come farlo

**Rispettate le norme sulla concorrenza.** Queste leggi in genere vietano la stipula di contratti formali o informali con i concorrenti che potrebbero limitare il commercio. Quando si parla con i concorrenti, evitare di discutere di:

- Fissazione dei prezzi, determinazione dei prezzi e altre informazioni sensibili dal punto di vista della concorrenza
- Turbativa d'asta, offerte o altre informazioni sensibili dal punto di vista della concorrenza
- Specifiche degli accordi della società o del concorrente con un cliente
- Divisione o assegnazione di mercati, territori o clienti
- Fissazione dei salari o accordi in materia di assunzione dei talenti con i concorrenti

## Inoltre, bisogna evitare di:

- Accettare di boicottare un cliente o fornitore
- Aiutare un cliente a stipulare uno scambio o un accordo anticompetitivi

**Prestate attenzione ai gruppi che includono concorrenti.** Quando si partecipa ai gruppi del settore o alle associazioni di categoria, non discutere degli argomenti vietati indicati sopra.

## Chiedetevi

### Limita la concorrenza leale?

**D:** Durante un meeting di un'associazione di categoria, un collega e io abbiamo parlato con una persona che lavora per un concorrente. Sono rimasto sorpreso quando il mio collega si è detto d'accordo con il dipendente del concorrente sul fatto che dovremmo dividere gli affari in alcuni settori. Si sono stretti la mano e il dipendente del concorrente si è allontanato. Ho chiesto al collega se questo comportamento fosse consentito e lui mi ha risposto: "Va tutto bene, nulla di cui preoccuparsi". È vero?

**R:** No. Accordi come quello di dividere i clienti sono illegali e le conseguenze sono gravi. Anche gli accordi informali (come una stretta di mano) potrebbero essere considerati illeciti. Segnala qualsiasi condotta simile all'Ufficio legale e/o al reparto Compliance.



Policy globale in materia di concorrenza e antitrust →

# Ottenere informazioni sulla concorrenza in maniera responsabile

Rispettiamo le informazioni riservate dei concorrenti e otteniamo le informazioni in maniera responsabile.

## Perché è importante

Otteniamo informazioni sul mercato, sui concorrenti e sui loro servizi in maniera trasparente, etica e senza abusare delle informazioni riservate.

## Come farlo

**Siate rispettosi.** Rispettate le informazioni riservate delle altre società. Non utilizzatele mai senza il loro consenso.

**Consultate l'Ufficio legale.** Non è possibile ottenere informazioni sensibili dal punto di vista della concorrenza da un concorrente, direttamente o indirettamente, senza la verifica e l'approvazione dell'Ufficio legale.



### Chiedetevi

Le abbiamo ottenute nel modo corretto?

**D:** Uno dei miei colleghi lavorava per un concorrente. Durante il brainstorming di una nuova strategia di marketing, egli ha rivelato alcuni dettagli sulla strategia del concorrente. Ho chiesto come li conoscesse e lui mi ha confermato di averli appresi quando lavorava lì. È un problema?

**R:** Potrebbe esserlo. Se si tratta di un'informazione riservata, il collega potrebbe non essere autorizzato a rivelarla, anche se l'ha ottenuta in modo lecito quando lavorava per il concorrente. Segnala l'accaduto all'Ufficio legale o al reparto Compliance.

Ulteriori informazioni

Policy globale in materia di concorrenza e antitrust



# Conoscere la conformità legale e regolamentare

Operiamo sempre con integrità e rispettiamo le leggi e le normative vigenti.

## Perché è importante

In quanto azienda, ci impegniamo ad operare legalmente e con integrità ovunque lavoriamo. Facciamo la nostra parte di cittadini del mondo conducendo l'attività conformemente alle leggi e alle normative vigenti.

## Come farlo

**Rispettate le leggi.** Siete responsabili di conoscere e rispettare le leggi vigenti e gli standard normativi dei paesi in cui conducite affari.

**Chiedete assistenza.** Quando non siete certi della legittimità di una questione o dell'applicazione di uno standard normativo, fate riferimento al Codice, alle altre policy oppure contattate l'Ufficio Legale o il reparto Compliance.

**Fornite comunicazioni complete.** Se il vostro ruolo lo richiede, fornite comunicazioni complete, accurate, precise e comprensibili sugli affari e sulle transazioni WTW nei report e nei documenti.

**Conservate credenziali e licenze professionali.** Siete responsabili di sviluppare le vostre esperienze, competenze e professionalità. Ciò include restare aggiornati con le credenziali e le licenze richieste. Non partecipare ad attività che non siete autorizzati a intraprendere.

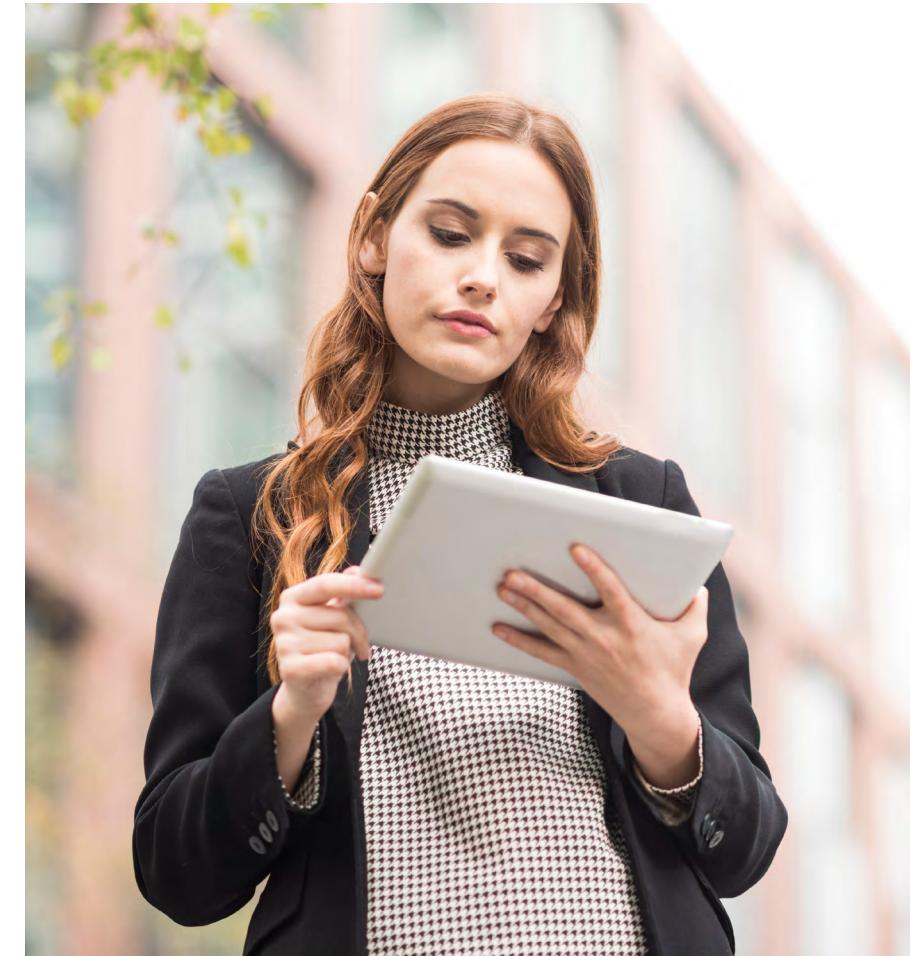
**Segnalate le violazioni.** Riferite le sospette violazioni di tutte le leggi o le normative vigenti.

Ulteriori informazioni

Office of the General Counsel – policy e procedure



Politica in materia di licenze professionali personali e aziendali



# Condurre attività di vendita e marketing corrette

**Il marketing è radicato nella nostra strategia aziendale. Non abbiamo bisogno di utilizzare mezzi non etici per vendere le nostre soluzioni. Proteggiamo la nostra reputazione quando commercializziamo in maniera onesta.**

## Perché è importante

Non dobbiamo rilasciare dichiarazioni che potrebbero danneggiare la nostra reputazione di integrità e correttezza. Agiamo negli interessi nostri e dei nostri clienti commercializzando i nostri servizi in maniera equa e professionale.

## Come farlo

**Siate sinceri circa i servizi WTW.** Le informazioni che condividete con i clienti e i potenziali clienti sulle soluzioni e sui servizi WTW devono essere chiare, precise e non fuorvianti. Non rilasciate dichiarazioni fuorvianti per aggiudicarvi o conservare un affare.

**Siate onesti circa i servizi dei concorrenti.** Non rilasciate false dichiarazioni sui servizi di un concorrente.

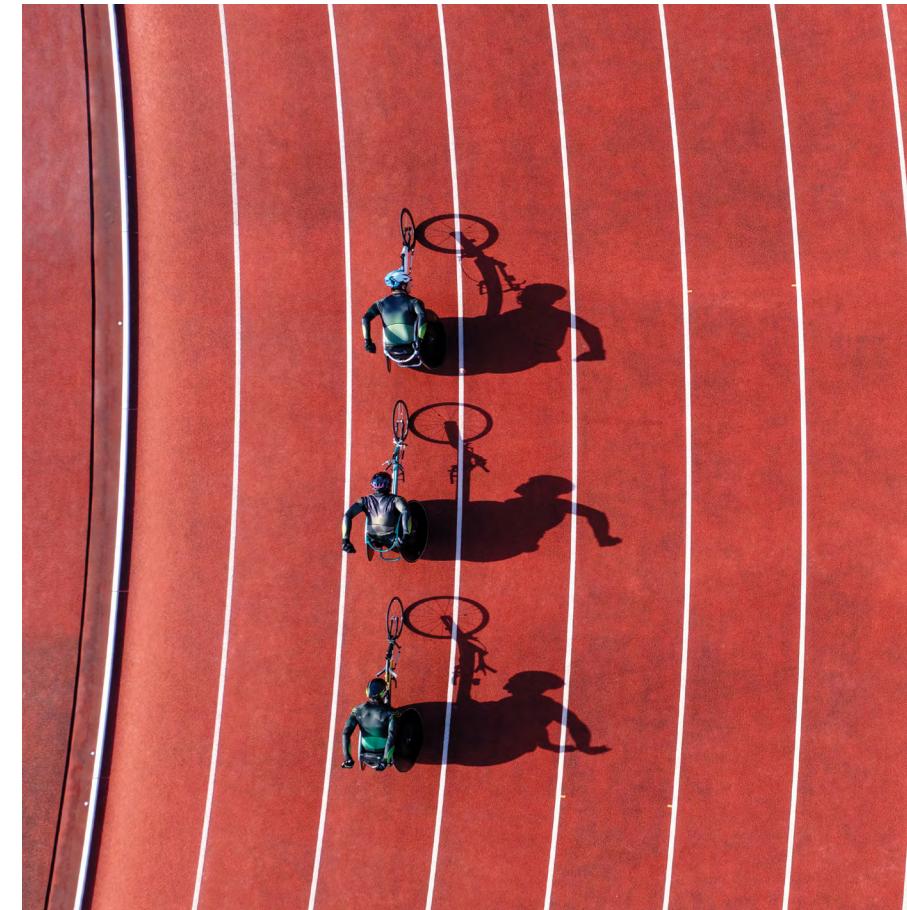
**Condividete le informazioni in modo responsabile.** Non condividete né pubblicizzate informazioni non aggiornate o non corrette o che non potete completamente confermare da una fonte attendibile.

**Siate affidabili.** Fornite chiare informazioni che i clienti possano comprendere.



Policy globale in materia di concorrenza e antitrust →

Promozioni finanziarie e marketing →



# Proteggere i dati personali e riservati e la privacy

**Proteggiamo i nostri clienti e i colleghi tutelando i dati personali, rispettando i principi di privacy e conformandoci agli obblighi di riservatezza.**

## Perché è importante

Siamo soggetti alle leggi globali sulla tutela e sulla privacy dei dati. Queste leggi in genere disciplinano la raccolta, l'uso, il trattamento, la divulgazione e il trasferimento di informazioni di identificazione personale (IIP). Siamo inoltre soggetti ad altre leggi sulle informazioni riservate. Guadagniamo e conserviamo la fiducia dei nostri clienti e colleghi rispettando le leggi e tutelando le informazioni riservate e personali protette.

### Informazioni di identificazione personale (IIP)

Le IIP potrebbero includere il nome, il numero di telefono, l'indirizzo, il codice fiscale, il numero di previdenza sociale e le informazioni sul conto bancario.

## Come farlo

### Raccogliete e utilizzate le IIP in maniera responsabile.

Raccogliete e utilizzate le IIP solo per soddisfare i requisiti legali o favorire le operazioni commerciali e utilizzatele sono nella maniera autorizzata. Prestate attenzione alle considerazioni sulla privacy quando utilizzate o progettate nuovi prodotti e servizi.

**Tutelate le IIP.** Proteggete le IIP che consultate nel corso del vostro lavoro. Non condividetele con nessuno senza le autorizzazioni pertinenti, eccetto in supporto delle operazioni aziendali, e utilizzate solo canali di comunicazione sicuri e idonei, anche se si lavora da remoto.

Utilizziamo le risorse dell'intelligenza artificiale ("AI") in modo responsabile. Riteniamo che bilanciare l'innovazione con il rischio e la governance sia essenziale per garantire l'affidabilità e la sostenibilità delle nostre soluzioni. Seguite sempre le Linee guida sull'IA e le altre risorse quando utilizzate l'IA.



- [AI irányelvek →](#)
- [Informativa globale sulla privacy →](#)
- [Avviso globale sulla tutela delle informazioni personali dei dipendenti →](#)

# Il nostro impegno nei confronti delle comunità





# Impedire corruzione e concussione

**Conduciamo la nostra attività con integrità, onestà, equità e trasparenza. Non ci impegniamo mai in pratiche corrotte o illecite né lavoriamo con una terza parte coinvolta in attività di corruzione.**

## Perché è importante

Siamo soggetti alle leggi anticorruzione e anticoncussione nel mondo, e le violazioni di queste leggi potrebbero causare multe significative, danni alla reputazione, perdita della fiducia dei clienti e perfino reati penali per l'azienda e gli individui coinvolti.

### Cos'è una terza parte?

Una terza parte è un'organizzazione o entità esterna che aiuta WTW ad aggiudicarsi e a conservare un business.

## Come farlo

**Conducete gli affari nel modo giusto.** Non:

- Offrire tangenti, mance, mazzette, pagamenti agevolanti o incentivi in nessuna forma (promesse, assunzioni, donazioni, ecc.) a qualcuno per influenzare (o sembrare influenzare) le sue decisioni o i comportamenti
- Accettare tangenti, mance, mazzette, pagamenti o regali non opportuni in nessuna forma
- Accettare o versare denaro per promuovere il business
- Collaborare con una terza parte che sospettate possa essere coinvolta in questo tipo di attività in maniera indipendente o per vostro conto

**Verificate che i pagamenti non siano successivamente utilizzati come tangenti.** Verificate che le terze parti, i fornitori e i mercati impiegati supportino i nostri elevati standard. Non pagate nessuno se ritenete che una parte del pagamento sarà utilizzata per pratiche illecite.

**Monitorate i clienti e le terze parti.** Rispettate tutte le procedure di due diligence, formazione iniziale e approvazione e prestate attenzione ai segnali di allarme come:

- Una richiesta di pagamento in denaro, con un altro nome o a un indirizzo in un altro paese
- Una terza parte che richiede una commissione insolitamente alta per una transazione
- Una terza parte che afferma di lavorare direttamente con un funzionario pubblico per fornire alla nostra azienda un contratto o un vantaggio (si veda “[Lavorare con i funzionari pubblici](#)”)

**Conservate registri accurati.** Conservate registri accurati delle transazioni commerciali. In caso contrario potreste incorrere in un reato, anche se non si è verificata nessuna forma di corruzione o concussione.

**Segnalate!** Se sospettate delle prassi illecite o se qualcuno vi offre una tangente, contattate il responsabile e il reparto Compliance. Potete anche segnalare l'accaduto alla [Linea diretta WTW](#).

# Impedire corruzione e concussione (continua)

**Conduciamo la nostra attività con integrità, onestà, equità e trasparenza. Non ci impegniamo mai in pratiche corrotte o illecite né lavoriamo con una terza parte coinvolta in attività di corruzione.**



## Lavorare con i funzionari pubblici

Dobbiamo prestare particolare attenzione quando interagiamo con i dipendenti di enti governativi o statali e con i funzionari pubblici. Molti paesi hanno emanato delle leggi che vietano nello specifico di corrompere tali individui. Alcune di queste leggi sono di vasta portata e possono applicarsi alle azioni condotte in altri paesi. In quanto società globale, dobbiamo essere diligenti in tutti i paesi in cui operiamo.

I funzionari pubblici includono funzionari o dipendenti di enti governativi, aziende o imprese statali, o candidati a cariche politiche. Questa categoria include inoltre i parenti stretti della persona.

## Chiedetevi

Sareste a vostro agio se comparisse nella prima pagina di un giornale con il nome vostro o di WTW?

**D:** Il responsabile della gestione rischi afferma che il cliente rinnoverà il suo contratto con WTW se noi collaboreremo con una nuova terza parte pagandola la metà dei nostri utili. WTW non ha bisogno della terza parte per fornire i suoi servizi. Inoltre, la terza parte non ha un'esperienza rilevante e la titolare è la cugina del responsabile della gestione rischi. Cosa devo fare?

**R:** Contattare immediatamente il responsabile e il reparto Compliance. Sembra che il responsabile della gestione rischi stia chiedendo una tangente, nascosta come pagamento alla terza parte.

Ulteriori informazioni

Politica in materia di anticorruzione e anticoncussione →

Anticorruzione e anticoncussione – Procedure di approvazione della terza parte →

# Scambiare regali e intrattenimento

**Ricerchiamo dei modi per rafforzare in maniera lecita i rapporti commerciali. Non scambiamo mai regali o intrattenimento che potrebbero influenzare, o sembrare influenzare, le decisioni commerciali.**

## Perché è importante

Un regalo occasionale e di entità modesta o un'offerta di intrattenimento ragionevole sono una parte normale delle attività e possono essere importanti per creare solide relazioni. Dobbiamo impiegare il buonsenso, tuttavia, quando si offrono o si accettano regali, eventi, pasti e intrattenimento per accertarsi di non superare la linea.

## Come farlo

**Verificate che sia consentito.** I regali non possono essere eccessivi, esagerati o considerati come un modo per influenzare le opinioni o le azioni nostre o di un'altra persona. Consultate le Procedure WTW in materia di regali, eventi/intrattenimento e ospitalità per garantire che un particolare regalo, evento, pasto o evento di intrattenimento sia accettabile. Inoltre, è necessario rispettare tutte le policy, le norme o le procedure applicabili al vostro ramo di attività o area geografica. Ricordate che si applicano ulteriori considerazioni ai funzionari pubblici e che qualsiasi regalo, intrattenimento o ospitalità forniti ai funzionari pubblici richiedono la pre-approvazione del reparto Compliance.

**Richiedete la pre-approvazione per tutto ciò che supera le soglie.** Richiedete al reparto Compliance l'approvazione prima di accettare regali, eventi, intrattenimenti o ospitalità che superano le soglie accettabili che si applicano alla vostra attività, sia che il regalo sia pagato da WTW, un collega WTW o un'altra parte.

## Non offrite né accettate qualcosa che potrebbe mettervi in imbarazzo.

Considerate il regalo, il pasto, l'evento o l'intrattenimento che offrirete al cliente o che accetterete. Ora immaginate che venga divulgato al pubblico. Chiedetevi: metterebbe in imbarazzo voi, il destinatario o WTW? Se sì, non offritelo e non accettatelo.

## Non offrite né ricevete regali o intrattenimento che influenzano l'obiettività.

Non bisogna offrire o ricevere regali, intrattenimento o ospitalità che potrebbero influenzare, o sembrare influenzare, il vostro giudizio o il giudizio del destinatario. Tenete a mente che tutti i regali devono avere una finalità commerciale legittima. È il caso di WTW o di un collega che paga personalmente il regalo, l'intrattenimento o l'ospitalità.

## Chiedetevi

**È un “quid pro quo” (offerto per ottenere qualcosa in cambio)? Cosa penserebbero gli altri?**

**D:** WTW sta negoziando il rinnovo del nostro contratto con un cliente. Il cliente ha chiesto a WTW di portarlo a un evento sportivo popolare del valore di 200 dollari a biglietto. Dovrei portare il cliente all'evento?

**R:** Consulta le Procedure in materia di regali, eventi/intrattenimento e ospitalità, incluse le procedure che si applicano al ramo di attività o all'area geografica dell'azienda e verifica la necessità di richiedere l'approvazione al reparto Compliance. In questo esempio, il valore del biglietto è inferiore alla soglia prevista per l'evento, ma le tempistiche corrispondenti alle negoziazioni per il rinnovo indicano che esiste un rischio che questo potrebbe essere percepito come “quid pro quo” o come effettiva tangente. Benché sia inferiore alla soglia, bisogna consultare il reparto Compliance.



**Anticorruzione e anticoncussione**  
– Procedure in materia di regali, eventi/intrattenimento e ospitalità



# Rispettare le sanzioni e i controlli sulle esportazioni

In quanto società globale, dobbiamo rispettare le sanzioni economiche, i controlli sulle esportazioni nonché le normative e le restrizioni in materia di commercio internazionale ovunque operiamo.

## Perché è importante

Aiutiamo i clienti in 140 paesi e mercati, ma le sanzioni, le restrizioni commerciali e i controlli sulle esportazioni ci impediscono di condurre affari con alcuni paesi, industrie o individui. Dal momento che le conseguenze per il mancato rispetto di queste leggi sono gravi, dobbiamo essere certi che tutte le nostre transazioni siano consentite dalle leggi vigenti.

## Come farlo

**Imparate a conoscere le leggi.** Verificate di sapere quali paesi sono soggetti a sanzioni o controlli sulle esportazioni prima di condurre una transazione commerciale. Una violazione di una di queste norme potrebbe rappresentare un reato penale in alcuni paesi e potrebbe esporre voi e WTW a gravi conseguenze tra cui azioni penali, estradizione, reclusione e sanzioni.

**Chiedete assistenza.** Se state prendendo in considerazione la conduzione di affari dove esiste un punto di contatto con società interessate da controllo sulle esportazioni o sanzioni, riferite la transazione al **team Sanzioni**. Quest'ultimo vi aiuterà a identificare e rispettare le sanzioni e i controlli sulle esportazioni vigenti.

Ulteriori informazioni

Policy sul controllo delle esportazioni e sulle sanzioni



### Punti di contatto con un paese soggetto a sanzioni

Le leggi sulle sanzioni sono complesse. Consultare il **team Sanzioni** del reparto Compliance nel caso di un punto di contatto con un paese soggetto a sanzioni.

### Alcuni esempi includono:

- Un cittadino di un paese soggetto a sanzioni o un individuo situato o residente in un paese soggetto a sanzioni
- Il governo di un paese soggetto a sanzioni
- Una società incorporata in un paese soggetto a sanzioni
- Società possedute o controllate da uno dei precedenti
- Fornire tecnologia o servizi di consulenza a un paese soggetto a sanzioni
- Viaggiare, volare, esportare o spedire a un paese soggetto a sanzioni

Qualsiasi punto di contatto con un paese soggetto a sanzioni deve essere riferito al **team Sanzioni**, anche se il paese di residenza consente lo svolgimento di attività con quel paese soggetto a sanzioni. Le sanzioni possono applicarsi oltre i confini. Ad esempio, le sanzioni statunitensi potrebbero applicarsi al di fuori degli Stati Uniti in numerose situazioni, tra cui a:

- Colleghi che sono cittadini statunitensi ovunque si trovino
- Transazioni che riguardano dollari statunitensi o il sistema bancario statunitense
- Transazioni nelle quali una delle parti è un cittadino statunitense, un'entità statunitense o una sussidiaria non statunitense di un'entità statunitense

# Antiriciclaggio di denaro (AML) e contrasto del finanziamento del terrorismo (CTF)

Intraprendiamo delle azioni per impedire il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo.

## Perché è importante

Rispettiamo le leggi AML e CTF vigenti per evitare gravi sanzioni penali e danni alla reputazione. I nostri clienti si fidano di noi poiché rispettiamo queste leggi, conduciamo l'attività con integrità e agiamo per impedire che WTW e le nostre parti interessate siano coinvolte in, o promuovano, il riciclaggio di denaro, il finanziamento del terrorismo o altri reati finanziari.

### Cos'è il riciclaggio di denaro?

Il riciclaggio di denaro è il processo di conversione di proventi "sporchi" dell'attività criminale in denaro "pulito", nascondendone la provenienza. Il finanziamento del terrorismo riguarda l'utilizzo di fondi, che possono provenire da fonti legittime e illegittime, allo scopo di finanziare le organizzazioni, i gruppi o gli atti terroristici.

## Come farlo

**Condurre azioni di due diligence.** Conducete azioni di due diligence e rispettate il processo Know Your Client (KYC) per i nuovi potenziali clienti, i clienti e le terze parti. Ciò garantirà la vostra conoscenza dei clienti e della loro attività riducendo il rischio che WTW sia coinvolta in un reato finanziario.

**Segnalare le attività sospette.** Gli esempi di segnali d'allarme sono disponibili nelle [Procedure antiriciclaggio di denaro e contrasto del finanziamento del terrorismo](#). Se siete a conoscenza di, o sospettate, un reato finanziario, segnalatelo all'Ufficio legale, al reparto Compliance, al responsabile delle segnalazioni sul riciclaggio di denaro o alla [Linea diretta WTW](#).

### Alcuni segnali d'allarme AML e CTF

- Variazioni improvvise o significative delle transazioni senza un motivo ragionevole
- L'aggiunta di parti che non sono necessarie per il rapporto commerciale o le transazioni
- Una struttura aziendale poco trasparente, un rifiuto o una riluttanza a fornire dettagli KYC o distribuzione di informazioni false o obsolete
- Percorsi di pagamento insoliti, pagamenti in denaro, pagamenti eccessivi o volontà di pagare sanzioni o spese di cessazione



Policy in materia di antiriciclaggio di denaro e contrasto del finanziamento del terrorismo →

# Partecipare in maniera responsabile ai processi politici

Trasformiamo il futuro delle persone che ci circondano restando impegnati e attivi nelle nostre comunità locali.

## Perché è importante

Sebbene WTW supporti la partecipazione dei colleghi alle attività politiche, essa non può schierarsi a favore di candidati politici né prendere posizione su questioni non connesse alla nostra attività.

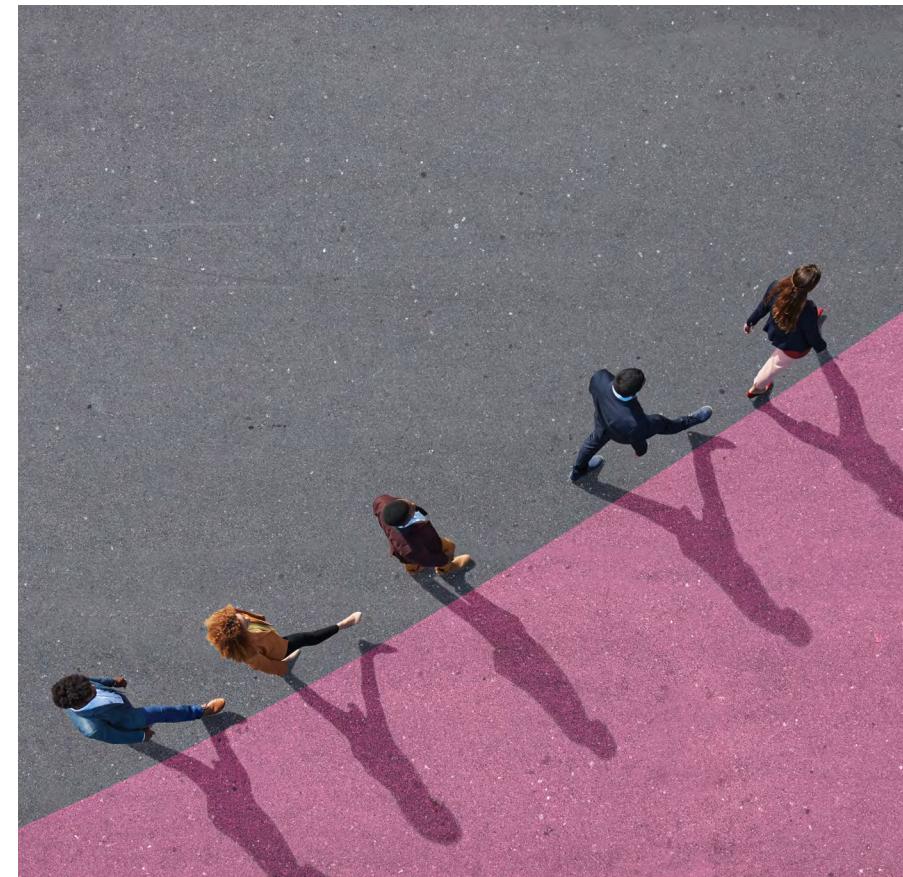
## Come farlo

**Impiegare il tempo personale, non quello dell'azienda.** Prestare attività di volontariato e partecipare al processo politico impiegando il proprio tempo e non lavorare su attività politiche esterne durante il lavoro.

**Verificare di non parlare per conto di WTW.** Mai rappresentare le opinioni politiche personali come se fossero di WTW.

**Non impiegare fondi o risorse di WTW.** Non offrire risorse aziendali come fondi, spazio di lavoro, attrezzature o forniture, a un'organizzazione politica o a un partito politico, a un candidato politico o a un funzionario pubblico al di fuori dell'ambito dei normali accordi commerciali che intratteniamo con essi.

**Rispettare le regole sulle attività di lobby.** Le regole sulle attività di lobby possono essere complesse e difficili da interpretare. Non partecipate ad attività di lobby senza l'esplicita autorizzazione dell'Ufficio legale.



# Supportare i diritti umani

Crediamo nel trattamento equo delle persone e supportiamo i diritti umani in tutti gli aspetti della nostra attività.

## Perché è importante

Garantiamo condizioni di lavoro eque e sicure ai colleghi WTW, e supportiamo i diritti umani e del luogo di lavoro nella nostra attività.

## Come farlo

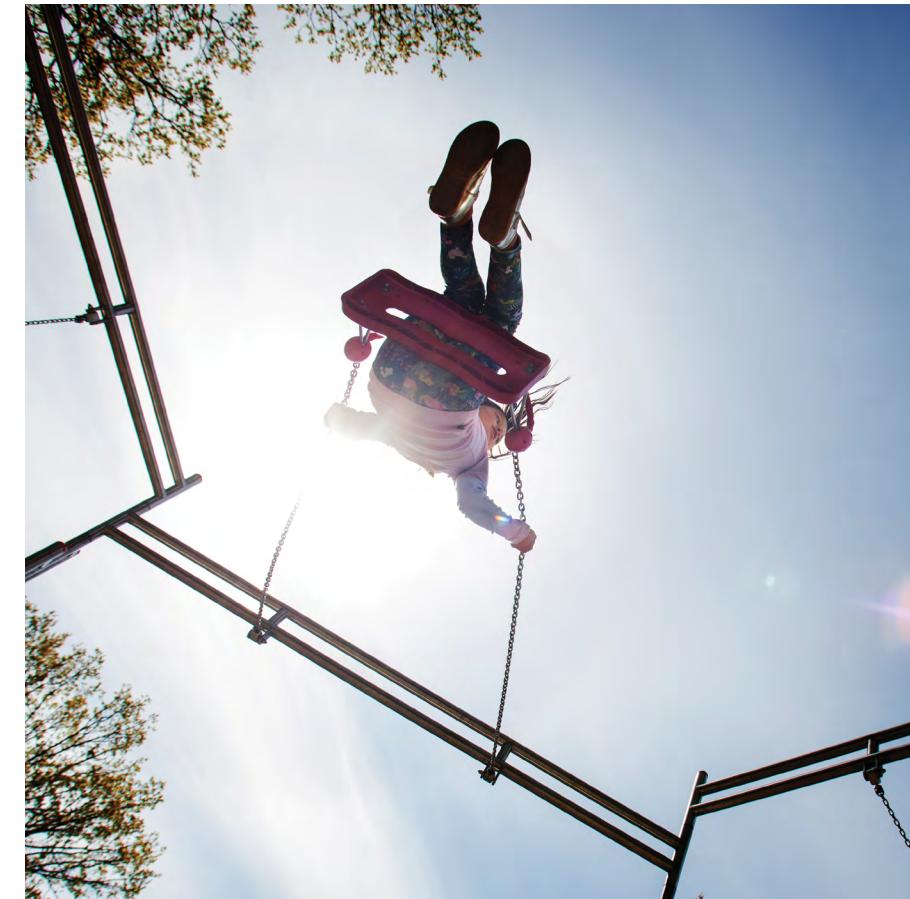
**Non tollerate gli abusi.** Non tollerate mai lavoro forzato o involontario, schiavitù, traffico di esseri umani o lavoro minorile.

**Supportate condizioni di lavoro sicure e rispettose.** Supportate un ambiente di lavoro collaborativo, sicuro e rispettoso per tutti i colleghi, clienti e fornitori WTW.

**Segnalate!** Se notate qualcosa, riferitelo. Contattate il reparto Approvvigionamento, l'Ufficio legale, il reparto Compliance o la [Linea diretta WTW](#) in caso di domande o per segnalare eventuali dubbi.

Ulteriori informazioni

Dichiarazioni sulla trasparenza del Modern Slavery Act





# Lotta alla frode e all'evasione fiscale

**Ci impegniamo a condurre gli affari con onestà e correttezza. La frode e l'evasione fiscale, compresi gli sforzi per facilitare o nascondere tali attività, sono contrari ai nostri valori.**

## Perché è importante

La frode e l'evasione fiscale sono reati gravi. Minano la fiducia del pubblico, danneggiano la reputazione ed espongono individui ed aziende a significative conseguenze legali e finanziarie. Ognuno di noi ha la responsabilità di contribuire ad individuare e prevenire le frodi e l'evasione fiscale.

## Come si fa

**Non commettete frodi o evasioni fiscali.** Nessun collega di WTW, o chiunque agisca per nostro conto, può partecipare a qualsiasi atto volto ad ingannare o ad ottenere un vantaggio sleale, compresa la falsificazione di documenti, la falsa dichiarazione di informazioni o l'evasione degli obblighi fiscali.

**Non agevolate la frode o l'evasione fiscale.** Non aiutate nessuno a commettere frodi o a evadere le tasse (compresi clienti, fornitori e parti esterne). Questo vale per tutti i colleghi di WTW, ovunque si trovino.

**Lavorate con altri che condividono i nostri valori.** Non lavorate con individui o organizzazioni che non condividono l'impegno di WTW a prevenire le frodi e l'evasione fiscale.

**Leggete le nostre linee guida.** Leggete la Guida anti-evasione fiscale per familiarizzare con i comportamenti inaccettabili e la possibile evasione fiscale.

Fate attenzione ali red flags che possono indicare una frode e segnalate i vostri sospetti.

Alzate la voce! Segnalate qualsiasi dubbio ai responsabili aziendali, all'Ufficio Legale o alla Compliance.

## Chiedetevi

**Questo comportamento potrebbe consentire a un cliente di evadere le tasse?**

**D:** Uno dei nostri clienti a lungo termine mi ha chiesto di inviare la sua fattura a un'altra società apparentemente non collegata, affermando che tale società avrebbe pagato i servizi. Sembra una richiesta strana, ma mi fido di questo cliente poiché ho lavorato con lui per molto tempo. Cosa devo fare?

**R:** Segnalare immediatamente l'accaduto. Una richiesta di fatturare a un'altra azienda potrebbe essere un segnale del fatto che il cliente stia cercando di evadere le tasse. È positivo il fatto che abbiate costruito un legame di lunga data con il cliente, ma se questo inizia a segnalare una condotta illecita sarà necessario affrontare la situazione e segnalarla immediatamente all'Ufficio legale o al reparto Compliance.



Ulteriori  
informazioni

Indicazioni contro il favoreggiamento dell'evasione fiscale ➔

# Il nostro impegno nei confronti di WTW





# Gestire conflitti di interessi personali

**Divulgiamo e affrontiamo le situazioni in cui gli interessi personali interferiscono, o potrebbero interferire, con i nostri obblighi nei confronti di WTW.**

## Perché è importante

I conflitti di interessi possono rendere difficili le decisioni commerciali nel migliore interesse di WTW o dei nostri clienti e possono danneggiare la nostra reputazione.

### Cos'è un conflitto di interessi?

Un conflitto di interessi indica qualsiasi situazione in cui diverse parti presentano interessi diversi e potenzialmente contrastanti.

## Come farlo

### Prestate attenzione e imparate a individuare i potenziali conflitti.

Evitate o rivelate situazioni in cui:

- Voi o i vostri familiari possedete un interesse finanziario in un'attività, una proprietà o un'altra risorsa, come una quota di partecipazione in un concorrente che potrebbe incidere o sembrare incidere sui vostri obblighi verso WTW e i suoi clienti
- Accettate un'altra posizione o opportunità che risulta in conflitto o sembra in conflitto con le vostre responsabilità WTW, come un secondo lavoro o l'appartenenza al Consiglio di amministrazione
- Siete coinvolti nell'assunzione o in una decisione lavorativa che riguarda un familiare o qualcuno con cui intrattenete una relazione intima

**Non concorrete con WTW** e non tenete per voi o per i vostri familiari opportunità commerciali delle quali siete venuti a conoscenza grazie alla vostra posizione in azienda.

**Non accettate una nomina di direttore/appartenenza al Consiglio di amministrazione** o un ruolo simile in un'entità esterna senza aver richiesto l'approvazione mediante il **Modulo di richiesta di approvazione per la nomina a direttore esterno**.

**Fate domande e gestite i potenziali conflitti.** Monitorate le situazioni in cui possono sorgere conflitti e chiedete alla Compliance quando non siete sicuri di come procedere. Comunicate qualsiasi potenziale conflitto di interessi al proprio responsabile e alla Compliance tramite Service Central. Avere un conflitto di interessi personale non è una violazione del nostro Codice, ma non rivelarlo lo è.

## Chiedetevi

### Potrebbe interferire con il mio lavoro in WTW?

**D:** Mio zio è il proprietario di una società che invia un'offerta competitiva per diventare un fornitore WTW. Dal momento che si tratta di un'offerta competitiva, devo rivelare il legame?

**R:** Sì. Devi rivelare qualsiasi legame familiare che potrebbe essere in conflitto con gli interessi commerciali di WTW. La divulgazione non indica necessariamente che un rapporto commerciale sarà considerato un conflitto. Anche qualora WTW lo ritenesse un conflitto, potremmo comunque gestirlo.



**Policy sui conflitti di interessi** →

**Indicazioni generali sui conflitti** →

**Modulo di richiesta di approvazione per il lavoro esterno** →

**Modulo di richiesta di approvazione per la nomina a direttore esterno** →

# Conservare documenti precisi e preparare divulgazioni complete

**Conserviamo documenti precisi per poter prendere decisioni commerciali responsabili e fornire informazioni veritieri sulla nostra azienda.**

## Perché è importante

Per fini etici, commerciali e legali, dobbiamo redarre e gestire correttamente i nostri libri, registri e conti e riflettere tempestivamente tutte le transazioni. I documenti finanziari devono essere precisi, completi e conformi ai principi contabili generalmente accettati e alle politiche finanziarie e contabili definite; inoltre, le comunicazioni devono essere complete e precise.

## Come farlo

**Siate sinceri.** Non riportate mai voci false o fuorvianti nei libri o registri né ai contabili, ai revisori, ai funzionari pubblici o alle parti esterne (ad es. clienti, fornitori, creditori o autorità di regolamentazione).

**Siate scrupolosi.** Documentate attentamente e in maniera completa le transazioni nei libri e registri ufficiali dell'azienda. Non è possibile utilizzare conti "ufficiosi" per registrare le transazioni aziendali.

**Siate ragionevoli.** Ogni transazione (ad es. le spese commerciali, le tariffe orarie) deve avere una finalità commerciale valida ed essere supportata da documentazione opportuna. Bisogna redarre e inviare a tutti i clienti le fatture conformemente agli accordi vigenti con i clienti.

**Siate onesti con i revisori.** Non dovete intraprendere azioni per obbligare, manipolare, fuorviare o influenzare in maniera fraudolenta i revisori interni ed esterni.

**Fornite comunicazioni complete.** Se il vostro ruolo lo richiede, fornite comunicazioni complete, accurate, precise e comprensibili sugli affari e sulle transazioni WTW nei report, nei documenti e nei registri pubblici.

**Utilizzate i metodi di comunicazione approvati da WTW.** Evitate di usare messaggi di testo, WhatsApp, WeChat o simili piattaforme non approvate da WTW per le comunicazioni sulla società. Se un cliente, un fornitore o un'altra parte commerciale insiste per utilizzare tali piattaforme, fate in modo di deviare o preservare la comunicazione e i documenti connessi. Si veda la policy sull'Uso delle piattaforme di messaggistica istantanea/effimera nell'ambito delle attività di WTW per ulteriori dettagli.

## Gestione della documentazione

Per garantire che WTW conservi i documenti richiesti dalle leggi e necessari per lo svolgimento della sua attività, bisogna rispettare le politiche di gestione dei documenti applicabili al vostro lavoro. In alcune circostanze, l'Ufficio legale rilascerà un avviso di conservazione dei documenti, e voi dovrete rispettare i requisiti stabiliti. Tutte le domande sulla policy di gestione dei documenti vigente o su un avviso di conservazione dei documenti devono essere dirette all'Ufficio Legale.



Policy sull'Uso delle piattaforme di messaggistica istantanea/effimera nell'ambito delle attività di WTW →

Policy di gestione della documentazione →

# Salvaguardare le informazioni proprietarie e riservate

**Aiutiamo WTW ad avere successo proteggendo le informazioni riservate che consentono alla nostra azienda di operare e prosperare.**

## Perché è importante

Il successo dipende dalla nostra capacità di sviluppare servizi, attirare e conservare i clienti e mantenere il nostro vantaggio competitivo. Per raggiungere questi obiettivi, facciamo affidamento su informazioni riservate, proprietà intellettuale (inclusi i segreti commerciali, il copyright e il processo) e le conoscenze. Dobbiamo proteggere queste informazioni per poter continuare a risolvere i problemi con esperienza e inventiva.

### Proprietà intellettuale e copyright

Impieghiamo un'ampia gamma di prodotti posseduti da terze parti protetti dalle leggi sulla proprietà intellettuale e da licenze. Proprio come ci aspettiamo che gli altri rispettino i nostri diritti di proprietà intellettuale, noi dobbiamo rispettare i diritti di proprietà intellettuale degli altri. Non dobbiamo mai:

- Copiare, utilizzare o mostrare materiali soggetti a copyright senza la preventiva autorizzazione.
- Distribuire materiali soggetti a copyright internamente o esternamente senza autorizzazione. Ciò include la pubblicazione di materiale su intranet o nelle unità di rete.

Il materiale coperto da copyright include pagine web, software, strumenti, database, articoli, opere e filmati.

## Come farlo

**Attenzione a cosa rivelate.** In generale, per proteggere le informazioni riservate e proprietarie dovete:

- Evitare di rivelare informazioni riservate se non autorizzati, anche dopo aver lasciato l'azienda
- Evitare di discutere di questioni riservate con parti esterne, incluse le specifiche del lavoro che eseguite per i clienti, e non condividere le informazioni commerciali di WTW con i media
- Evitare di discutere di questioni sui clienti (anche il fatto che lavorate con un cliente specifico potrebbe essere confidenziale) in luoghi pubblici, inclusi treni, aerei, ristoranti, e tenere una scrivania ordinata
- Prestare attenzione quando ricevete o inviate informazioni riservate fuori dall'ufficio, sia elettroniche che cartacee
- Rispettare tutte le ulteriori misure di tutela che potrebbero applicarsi ad alcuni progetti particolarmente sensibili come le fusioni o le acquisizioni

**Utilizzate gli accordi di riservatezza quando la divulgazione di informazioni riservate è necessaria per condurre l'attività.** In alcuni casi, potrete richiedere a un cliente o a una terza parte di firmare un accordo di riservatezza prima di rivelare le informazioni. Consultare l'Ufficio Legale o il reparto Compliance prima di richiedere un accordo di riservatezza o di condividere informazioni sensibili al di fuori della nostra azienda.

# Negoziare titoli in maniera responsabile

**Operiamo con onestà e integrità, all'interno e all'esterno dell'azienda. Quando negoziamo nei mercati finanziari (per conto dei nostri clienti, di WTW o per nostro conto), lo facciamo in maniera responsabile e non ci facciamo mai coinvolgere in attività di abuso di mercato o insider trading.**

## Perché è importante

L'insider trading prevede la negoziazione di titoli sulla base di sostanziali informazioni riservate. È illegale in molti paesi in cui operiamo. Queste leggi si applicano a prescindere dal valore della transazione della negoziazione.

### Esempi di informazioni privilegiate

Informazioni connesse a:

- Fusioni e acquisizioni
- Risultati finanziari e indicazioni
- Nuovi clienti o prodotti significativi
- Variazioni dell'alta dirigenza
- Piani di espansione
- Violazioni informatiche significative

## Come farlo

**Non comprare né vendere azioni se si è in possesso di informazioni privilegiate.** Ciò vale per la negoziazione di titoli di WTW e altre aziende, inclusi clienti, fornitori, partner e concorrenti.

**Conoscere le regole che si applicano.** Alcuni settori di attività presentano regole supplementari sulla negoziazione di titoli dei clienti. Consultare la funzione Compliance per ulteriori informazioni.

**Evitare di suggerire informazioni, direttamente o indirettamente.** Le leggi sull'insider trading si applicano anche alla condivisione di informazioni riservate con amici, familiari o altri. Questa operazione viene chiamata "tipping" ed è considerata un'altra forma di insider trading illecito.

## Chiedetevi

**Si tratta di informazioni riservate? Posso condividerle?**

**D:** Un cliente mi ha parlato di una grossa acquisizione che stanno pianificando e che non è ancora stata resa pubblica. Ne ho parlato ai miei amici durante una festa. La settimana successiva uno di loro mi ha riferito di aver comprato le azioni del cliente in vista dell'acquisizione. Si tratta di insider trading?

**R:** Sì. Anche se non intenzionalmente, hai "suggerito" a un amico delle informazioni e lui di conseguenza ha acquistato i titoli. Devi immediatamente riferire l'accaduto all'Ufficio legale o al reparto Compliance.



Ulteriori  
informazioni

Politica in materia di insider trading →



# Utilizzare i beni aziendali

**Tutelare i beni, materiali e non, è fondamentale per il nostro successo.**

## Perché è importante

Abbiamo l'obbligo di utilizzare i beni di WTW in maniera responsabile e solamente per finalità legittime. Proteggiamo le nostre risorse dalla perdita o dall'uso non autorizzati. I beni materiali e immateriali includono strutture, apparecchiature, software, materiali di consumo, informazioni e proprietà intellettuale.

## Come farlo

### Utilizzate i sistemi e le apparecchiature di WTW in maniera responsabile.

Utilizzate le risorse WTW per motivi commerciali. È possibile utilizzare i sistemi e le apparecchiature per uso personale limitato se ciò non è in conflitto con gli interessi o le operazioni commerciali di WTW e non viola le politiche aziendali.

### Utilizzate le risorse finanziarie di WTW in maniera responsabile.

Verificate che i costi siano ragionevoli quando si tratta di spendere denaro aziendale, rispettate tutte le linee guida in materia di viaggi, spese e acquisti e conservate la documentazione relativa a tutte le transazioni finanziarie.

### Non eliminate la proprietà aziendale senza autorizzazione.

Ciò include la restituzione di tutte le proprietà e i materiali WTW in vostro possesso o sotto il vostro controllo all'azienda in caso di cessazione del rapporto di lavoro. Se eliminate o trattenete una proprietà aziendale in violazione della politica WTW o delle leggi, sarete soggetti ad azioni disciplinari e ad azioni legali.

Ulteriori informazioni

Policy sulla sicurezza informatica e delle informazioni



# Comunicare in maniera responsabile

**Parliamo con un'unica voce che riflette i nostri valori di attenzione al cliente, lavoro di squadra, integrità, rispetto ed eccellenza quando comunichiamo con i nostri colleghi, il pubblico, i media e le agenzie governative.**

## Perché è importante

Per preservare la nostra reputazione di integrità, le comunicazioni devono fornire un quadro preciso, onesto e coerente delle nostre operazioni commerciali, delle transazioni e dei piani. Non è possibile rilasciare dichiarazioni interne o pubbliche per conto di WTW salvo se si è stati nominati portavoce di WTW.

## Come farlo

**Fare riferimento alle richieste sulle comunicazioni interne al reparto Internal Communication and Change Management (ICCM).** Se un leader o un collega ha una richiesta o una necessità di comunicazione interna, indirizzarla all'ICCM.

### Riferire le richieste finanziarie al reparto Relazioni con gli investitori.

Se un investitore, un analista della sicurezza o un altro contatto finanziario chiave richiede informazioni, riferitele al reparto Relazioni con gli investitori.

### Indirizzare le richieste della stampa al reparto Comunicazioni esterne.

Se un membro della stampa vi contatta, indirizzatelo al reparto Comunicazione esterne.

**Comunicate con le agenzie governative in maniera responsabile.** Potete comunicare con il governo o le agenzie normative per conto di WTW solo con la specifica autorizzazione dell'Ufficio legale o del reparto Compliance. Mai comunicare con un'agenzia governativa per conto di un cliente senza l'approvazione di tale cliente e dell'Ufficio legale, salvo se autorizzati come parte delle normali responsabilità del proprio ruolo. La risposta a una "notifica di atti processuali" (citazione in giudizio per documenti, avviso di deposizione o richieste di interrogatorio) per conto di WTW può essere rilasciata solo dopo aver consultato l'Ufficio legale. Inoltre, informate tempestivamente l'Ufficio legale di eventuali indagini normative o governative, richieste di informazioni o audit per i quali siete tenuti a rispondere per conto di WTW.



Comunicazioni interne e gestione dei cambiamenti →

Comunicazioni esterne →

# Utilizzo dei social media

**Utilizziamo i social media in modo responsabile gestendo correttamente l'uso personale e prestando attenzione a non parlare per conto di WTW.**

## Perché è importante

I social media ci offrono una vasta gamma di opportunità di comunicazione con le parti interessate e le comunità. Ciò include post, commenti, blog, siti di social network, siti di condivisione foto/video e chat. La comunicazione sui social può favorire o danneggiare la nostra reputazione di azienda. Dobbiamo fare attenzione a utilizzarli in modo saggio e responsabile.

## Come farlo

### Quando si utilizzano i social, non bisogna mai:

- Parlare per conto di WTW. Non date l'idea di parlare o agire per conto di WTW se non siete autorizzati a farlo.
- Per conto di WTW, pubblicare un link a una pagina che riceve o richiede donazioni salvo se il programma benefico e il post dei social è stato ufficialmente approvato dal reparto Responsabilità aziendale.
- Rivelare le informazioni riservate. Prestate attenzione a non rivelare informazioni riservate tramite post dei social media, messaggi o forum.

**Ricordate che il Codice si applica anche online.** Dovete rispettare i principi delineati nel Codice sia online che di persona.

**Rispettate le Linee guida sui social media.** Esaminate e rispettate le Linee guida sui social media e le prassi più restrittive nella vostra area aziendale.

**Segnalate!** Segnalate l'uso non opportuno delle tecnologie WTW o delle comunicazioni elettroniche.



- [Linee guida sui social media](#) →
- [Policy sulla sicurezza informatica e delle informazioni](#) →
- [Policy sull'Uso delle piattaforme di messaggistica istantanea/effimera nell'ambito delle attività di WTW](#) →

# Deroghe o domande sulla politica

Le deroghe o le esenzioni del Codice sono rare e saranno concesse solo in circostanze eccezionali. Bisogna inviare le richieste di deroga o esenzione per i colleghi al responsabile dell'area legale o al responsabile della compliance globale. Le richieste di deroga o esenzione per i dirigenti e i direttori di Willis Towers Watson plc devono essere inviate al consiglio di amministrazione Willis Towers Watson plc.

In caso di ambiguità o incertezze circa il significato dei requisiti del Codice o delle politiche WTW, consultare il responsabile dell'area legale o il responsabile della compliance globale.



#### **Dichiarazione relativa alla policy**

Il presente Codice è una dichiarazione dei principi fondamentali e delle politiche e procedure chiave che disciplinano la condotta dell'attività WTW. Non è pensato per creare alcun diritto per voi, i nostri clienti, fornitori, concorrenti, azionisti o altre parti esterne. Nessuna parte deve interpretare l'adozione del Codice né alcuna descrizione delle sue disposizioni come dichiarazione o garanzia di WTW circa le questioni trattate.

#### **Informazioni su WTW**

WTW (NASDAQ: WTW) è un fornitore di soluzioni basate sui dati e sulle analisi negli ambiti del personale, del rischio e del capitale. Sfruttando la visione globale e l'esperienza locale di collaboratori operativi in 140 paesi e mercati, la nostra azienda vi aiuta ad affinare le strategie, migliorare la resilienza organizzativa, motivare la forza lavoro e massimizzare le prestazioni. Lavorando fianco a fianco con voi, mettiamo a nudo opportunità di successo sostenibile e apriamo prospettive stimolanti. Maggiori informazioni su [wtwco.com](http://wtwco.com).



[wtwco.com/social-media](http://wtwco.com/social-media)

Hak cipta © 2025 WTW. Tutti i diritti riservati.

WTW-1675539822-07-2025

[wtwco.com](http://wtwco.com)

**wtw**