

Code de conduite

Dernière mise à jour : mai 2021

Lettre aux collègues

Je suis heureux de vous présenter le Code de conduite (le « code ») de Willis Towers Watson (WTW). Il constitue un guide important quant à la façon dont nous menons nos activités. Il décrit les comportements qui sont attendus de chacun de nous et que nous avons toujours favorisés et valorisés.

Je vous encourage à lire l'ensemble du code, même si certaines parties ne s'appliquent pas nécessairement à votre poste. Pour toute question, veuillez vous adresser à votre gestionnaire ou aux autres personnes-ressources mentionnées dans le présent document; ces personnes se feront un plaisir de vous éclairer.

En prenant connaissance des modalités de notre code et en nous y conformant, nous démontrons à nos clients, à nos collègues, aux actionnaires et aux collectivités que nous sommes fiers d'exercer nos activités en misant sur les valeurs qui sont au cœur de tout ce que nous faisons. Les valeurs qui selon nous définissent WTW – orientation client, travail d'équipe, respect, excellence et intégrité – nous unissent et sont au cœur de notre entreprise. Pour en savoir plus sur nos valeurs, cliquez [ici](#).



John

Le code en bref

- Notre entreprise est en affaires pour fournir les meilleurs services et les meilleures solutions à nos clients. C'est là notre raison d'être, et cet objectif influe directement ou indirectement sur votre propre raison d'être. Si vous aimez travailler avec d'excellents collègues pour fournir des services et des solutions de grande qualité, et faire vivre aux clients une expérience de classe mondiale, vous êtes au bon endroit.
- Faites toujours preuve d'honnêteté, d'intégrité et d'équité dans tout ce que vous faites. Point à la ligne.
- Nous menons toutes nos activités honnêtement, en tout temps. Pas de pots-de-vin, pas de paiements illicites, pas de clin d'œil entendus, pas de hochements de tête, pas de tours de passe-passe verbaux, pas de transactions clandestines, rien de tel. C'est aussi simple que cela! Demandez-vous seulement si vous seriez à l'aise d'expliquer vos actions au monde entier à la une d'un journal mondial. En cas de doute, communiquez avec votre gestionnaire, le Service juridique ou le Service de la conformité pour parler de la situation. Toutes ces personnes sont là pour vous aider à agir comme il se doit; profitez-en. Consultez-les.
- Dans le cadre de toutes les activités que nous exerçons avec des personnes, des partenaires d'affaires et des tiers – y compris des fournisseurs – nous insistons pour qu'ils exercent aussi leurs activités en toute honnêteté, intégrité et équité, et de manière tout à fait licite. Leur comportement dans le cadre de leur travail avec nous ou en notre nom rejaille sur nous.
- Avez-vous conclu une convention de confidentialité ou de non-concurrence avec un ex-employeur? Respectez-la. Il en va de *vostra intégrité*.
- Dans le marché, nous parlons de la valeur que nous offrons pour répondre aux besoins des clients, sans dénigrer nos concurrents.
- Si vous êtes témoin de quelque chose, dites-le. Parlez-en à votre gestionnaire ou communiquez avec les Ressources humaines, le Service juridique, le Service de la conformité ou avec les services d'assistance téléphonique de WTW. Sachez que les représailles ne sont pas tolérées : si vous signalez quelque chose de bonne foi, vous serez protégé, même si vos soupçons ne sont pas confirmés.
- Vous aurez à traiter beaucoup de renseignements personnels et confidentiels. Respectez leur nature personnelle et confidentielle. Ne partagez des renseignements confidentiels qu'en appliquant le principe d'accès sélectif, même au sein de l'entreprise. Cela s'applique aux renseignements sur vos collègues et nos clients. Vous aimez qu'on respecte votre vie privée, n'est-ce pas? C'est la même chose pour tout le monde.
- Les conseils que nous offrons à nos clients sont objectifs et impartiaux. C'est une des raisons pour lesquelles ceux-ci font appel à nous. Un conflit d'intérêts, c'est toute situation dans laquelle nous sommes touchés par plusieurs intérêts, dont l'un peut remettre en question notre objectivité à l'égard d'un autre. Un conflit d'intérêts, et même la simple apparence d'un conflit d'intérêts, peut occasionner d'importants problèmes, à vous et à notre entreprise. Si vous croyez que vous ou l'entreprise, dans une situation précise, êtes en conflit d'intérêts, communiquez avec votre gestionnaire, le Service juridique, le Service de la conformité ou le Service d'excellence de WTW. Ils vous aideront à composer avec la situation.

- Un délit d'initié consiste à faire le commerce de valeurs mobilières sur la base de renseignements importants non communiqués au public. C'est aussi illégal. Dans l'exercice de vos fonctions chez WTW, il se pourrait que vous ayez accès à de l'information privilégiée sur WTW ou une entreprise cliente. Ne faites pas d'opérations boursières sur la base de tels renseignements. Et ne les communiquez pas à votre famille, à vos amis, ou à quiconque à l'extérieur de WTW sans avoir été autorisé à le faire.
- Nous nous conformons aux lois dans les pays où nous exerçons des activités, aux lois internationales telles que celles prévoyant des sanctions et des contrôles sur les exportations, à notre code et à nos politiques connexes au code. Il vous incombe de les connaître et de vous y conformer. Pour toute question relative à l'une d'entre elles, adressez-vous à votre gestionnaire, au Service juridique ou au Service de la conformité. Ils sauront vous orienter.

TABLE DES MATIÈRES

Lettre aux collègues.....	2
Le code en bref.....	3
1. Introduction : Le code de WTW.....	7
1.1 <i>Raison d'être du code</i>	7
1.2 <i>Personnes visées par le code</i>	7
1.3 <i>Nos responsabilités en vertu du code</i>	7
1.4 <i>Conformité aux lois et aux règlements</i>	8
1.5 <i>Renseignements supplémentaires</i>	8
2. Valeurs de WTW.....	9
3. L'importance de s'exprimer.....	11
3.1 <i>À qui transmettre ses questions ou préoccupations, et quand le faire</i>	11
3.2 <i>Enquêtes et conséquences d'une inconduite</i>	12
3.3 <i>Engagement de non-représailles de WTW</i>	12
4. Conduite appropriée envers nos clients et partenaires.....	13
4.1 <i>Services et solutions de qualité</i>	13
4.2 <i>Pratiques équitables en matière de vente et de marketing</i>	13
4.3 <i>Souscription et renouvellement d'assurance</i>	14
4.4 <i>Divulgateion de la rémunération</i>	14
4.5 <i>Plaintes</i>	14
4.6 <i>Lois sur la concurrence dans le monde</i>	15
Renseignements concurrentiels au sujet d'autres sociétés.....	15
4.7 <i>Activités réglementées</i>	16
4.8 <i>Pratique illicite du droit</i>	16
4.9 <i>Propriété intellectuelle et droit d'auteur</i>	17
5. Conduite appropriée envers nos collègues.....	18
5.1 <i>L'inclusion et la diversité chez WTW</i>	18
Vie privée des collègues.....	18
Obligations à l'égard d'un employeur antérieur.....	19
5.2 <i>Santé et sécurité en milieu de travail</i>	19
Prévention de la violence au travail.....	19
Abus d'alcool ou de drogues.....	19
6. Conduite appropriée envers notre entreprise.....	20
6.1 <i>Conflits d'intérêts</i>	20
Conflits organisationnels.....	20
Conflits d'intérêts de nature personnelle et familiale.....	20

Emploi externe	21
Poste d'administrateur externe	21
Occasions d'affaires	21
6.2 <i>Don et acceptation de cadeaux, d'activités de divertissement et de marques d'hospitalité</i>	22
6.3 <i>Lignes directrices relatives aux lois anticorruption</i>	23
Collaborer avec des tiers	Error! Bookmark not defined.
6.4 <i>Sanctions, restrictions commerciales et contrôles d'exportations</i>	25
6.5 <i>Blanchiment d'argent et financement du terrorisme</i>	25
6.6 <i>Règles de non-soutien à la fraude fiscale</i>	26
6.7 <i>Actifs et renseignements de l'entreprise</i>	26
Sécurité de l'information	27
Sécurité de l'information	28
Confidentialité des données	28
Biens matériels et systèmes informatiques de l'entreprise	29
Propriété intellectuelle	29
6.8 <i>Médias sociaux</i>	29
7. Conduite appropriée envers nos actionnaires	30
7.1 <i>Livres et registres exacts</i>	30
Gestion des dossiers	30
7.2 <i>Information privilégiée et commerce de valeurs mobilières</i>	31
Transmission de tuyaux	31
7.3 <i>Audits et enquêtes</i>	32
7.4 <i>Traitement de demandes de renseignements provenant de l'extérieur</i>	33
8. Conduite appropriée envers nos collectivités	33
8.1 <i>Participation au sein de nos collectivités</i>	33
Lobbyisme	33
8.2 <i>Lutte contre les violations des droits de la personne liées à l'esclavage et à la traite des personnes</i>	34
9. Exemptions et dérogations	35
10. Demandes de renseignements au sujet du code ou des politiques de l'entreprise ..	36
11. Attestation	37

1. Introduction : Le code de WTW

1.1 Raison d'être du code

Notre code est à la fois un guide et un document de référence pour les collègues de WTW qui doivent prendre des décisions au quotidien. C'est aussi un outil qui vise à encourager les discussions sur l'éthique et à mieux composer avec les dilemmes éthiques et les zones grises qui font partie de notre quotidien. Dans le présent document, le terme « collègues » s'entend de tous les administrateurs (autres que les administrateurs de la société mère, Willis Towers Watson plc, société publique à responsabilité limitée – voir le point 1.2 ci-dessous), dirigeants et collègues de WTW. Willis Towers Watson plc, ainsi que toutes ses filiales et sociétés affiliées, sont collectivement désignées « WTW » ou « l'entreprise ».

Notre code se veut un complément à nos normes, politiques et règles, qu'il ne vise pas à remplacer; c'est pourquoi il fait allusion aux politiques et procédures de l'entreprise que tous les collègues peuvent consulter dans l'intranet de WTW. Tous les collègues ont accès aux politiques et aux procédures dans l'intranet de WTW. Notre entreprise continuera à créer et à mettre à jour des politiques selon les besoins. Il incombe à chacun de passer en revue les politiques et de s'y conformer.

1.2 Personnes visées par le code

Notre code s'applique à toutes les personnes faisant partie de la communauté de WTW. Autrement dit, tous les collègues de WTW, selon la définition qui précède, sont tenus de se conformer aux dispositions du code. De plus, toutes nos filiales et sociétés affiliées – ainsi que toutes les autres personnes travaillant avec WTW, notamment les contractuels, les travailleurs temporaires, les tiers, les mandataires et les fournisseurs – sont tenus de se conformer au code et aux politiques qui s'y rattachent.

Les sections suivantes s'appliquent aussi aux administrateurs de la société mère, Willis Towers Watson plc : [1.4. Se conformer aux lois et aux règlements](#); [3.1. À qui transmettre ses questions ou préoccupations, et quand le faire](#); [3.2. Enquêtes et conséquences d'une inconduite](#); [3.3. Engagement de non-représailles de WTW](#); [6.1. Conflits d'intérêts](#); [7.2. Information privilégiée et commerce de valeurs mobilières](#); et [9. Exemptions et dérogations](#).

1.3 Nos responsabilités en vertu du code

Chez WTW, nous sommes résolus à mener nos affaires avec honnêteté, intégrité et équité, peu importe l'endroit où nous exerçons nos activités. Par conséquent, chacun de nous doit passer le code en revue régulièrement et intégrer ses normes à ses pratiques quotidiennes. Nous devons également demeurer vigilants à l'égard des comportements contraires au code et des situations qui pourraient

mener à des comportements illégaux, contraires à l'éthique ou inappropriés. Si vous êtes témoin d'une possible infraction au code, vous avez la responsabilité de la signaler.

Les cadres de WTW portent une responsabilité supplémentaire en matière de conduite éthique des affaires. Si vous êtes un gestionnaire, vous devez donner l'exemple, et votre comportement doit être un modèle pour les collègues. On s'attend à ce que vous favorisiez une culture de conformité et que vous soyez à l'affût des infractions réelles ou potentielles au code, aux politiques d'entreprise ou à la loi.

Les gestionnaires doivent aussi favoriser une communication franche et honnête. Occuper un rôle de gestionnaire chez WTW signifie prendre des mesures lorsque des enjeux liés à l'éthique sont portés à votre attention, et soutenir les collègues qui, en toute bonne foi, font part de leurs préoccupations. Dans ce contexte, les gestionnaires ne doivent pas hésiter à demander conseil au Service de la conformité ou au Service juridique.

1.4 Conformité aux lois et aux règlements

WTW exerce ses activités avec intégrité et conformément aux lois et aux règlements auxquels elle est assujettie dans les pays où elle est présente. Au besoin, l'entreprise signale aux autorités compétentes, en vue de poursuites éventuelles, les activités qui lui semblent constituer des infractions criminelles. Elle mène des enquêtes ou elle intervient elle-même relativement aux infractions de nature non criminelle.

Le présent code ne peut pas aborder toutes les lois de chacun des pays où nous exerçons des activités. Il nous incombe à tous, cependant, de nous conformer aux lois des pays où nous exerçons des activités pour le compte de l'entreprise. En cas de doute sur la légalité d'une question, consultez le code ou les autres politiques qui figurent dans le site intranet de WTW, ou communiquez avec le Service de la conformité ou le Service juridique.

De plus, WTW doit veiller à ce que les renseignements divulgués dans le cadre des rapports périodiques que l'entreprise présente aux organismes de réglementation, y compris la U.S. Securities and Exchange Commission, et dans d'autres communications publiques, soient complets, équitables, exacts, fournis à point nommé et compréhensibles.

1.5 Renseignements supplémentaires

Veuillez noter que notre code n'est pas un contrat ni une promesse d'emploi continu. Il peut être modifié en tout temps par WTW, à son entière discrétion. Dans les cas où les lois du pays comportent des exigences obligatoires qui diffèrent des dispositions de notre code, ces exigences prévaudront pour les collègues qui travaillent dans ces pays.

2. Valeurs de WTW

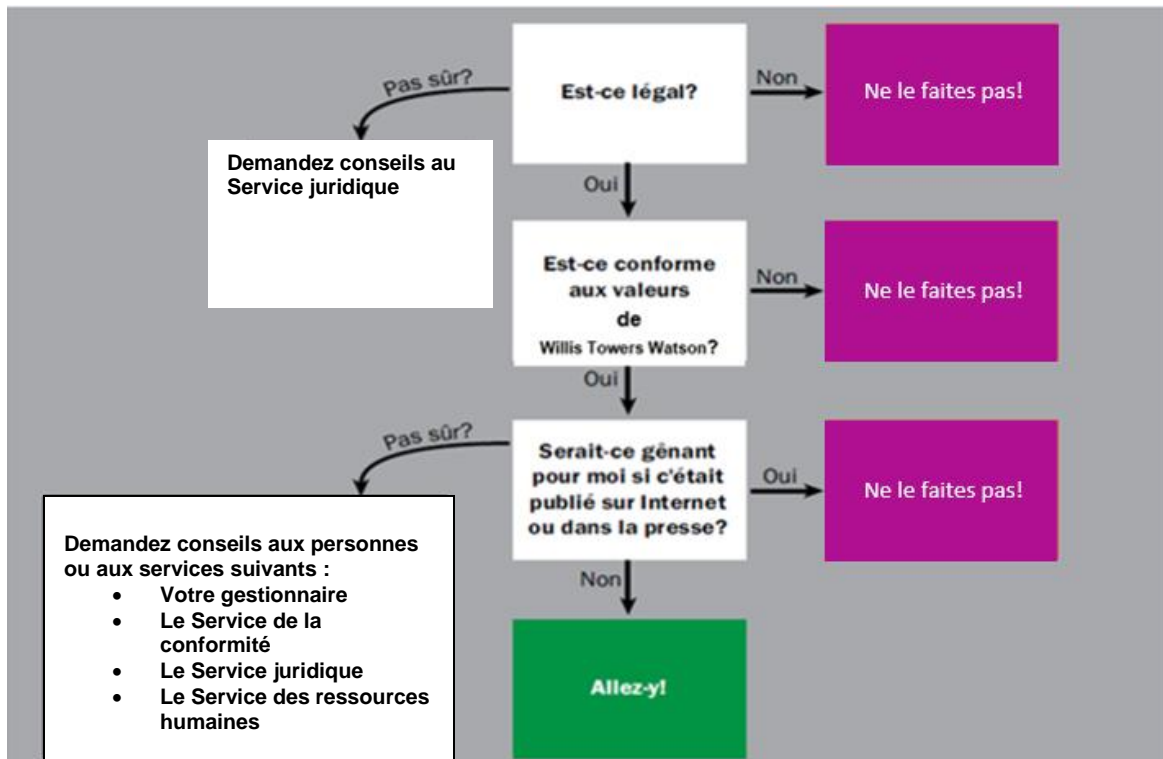
Cinq valeurs clés donnent le ton à la façon de faire de WTW. Ces facteurs sont les suivants :

- **Orientation client** : Nous voulons contribuer au succès de nos clients. Dans chaque interaction et chaque solution, nous agissons au mieux des intérêts de nos clients, en nous efforçant de comprendre leurs besoins, en respectant leurs façons de voir et en dépassant leurs attentes.
- **Travail d'équipe** : Nous faisons tous partie d'une seule et même équipe. Nous présentons à nos clients des solutions novatrices et des conseils de premier ordre, en travaillant au-delà de toute frontière commerciale, géographique et fonctionnelle. Nous nous aidons mutuellement à réussir et, ensemble, nous créons une plus grande valeur.
- **Intégrité** : Nos clients investissent en nous plus que du temps et de l'argent : ils nous accordent aussi leur confiance. Nous nous efforçons de mériter cette confiance tous les jours en faisant preuve de professionnalisme, en faisant ce qui est juste, et en étant honnêtes. Nous sommes responsables de nos actions et de nos résultats – envers les organisations et les personnes avec qui nous interagissons, y compris les clients, les actionnaires, les organismes de réglementation et nos pairs.
- **Respect** : Nous sommes attentifs les uns aux autres, et nous apprenons les uns des autres. Nous acceptons et valorisons les différences, encourageons une culture d'inclusion et agissons en faisant montre d'ouverture, d'honnêteté et de bénéfice du doute. À l'intérieur comme à l'extérieur de l'entreprise, nous gérons nos relations avec équité, décence et civisme.
- **Excellence** : Nous nous efforçons d'être en tête et de soutenir l'excellence. Ce qui est le plus important, c'est que cela signifie que nous avons un engagement indéfectible envers le perfectionnement professionnel et la croissance personnelle de nos collègues. Ces derniers prennent la responsabilité de parfaire leur expertise, leurs compétences et leur savoir-faire professionnel, alors que l'entreprise investit dans les outils et les occasions qui favorisent le perfectionnement continu. Dans l'exercice de nos activités, nous mettons toujours l'accent sur l'innovation, la qualité et la gestion du risque.

Modèle de prise de décision éthique

Le code présente les principes généraux qui doivent être observés aux termes des lois applicables et des principes de gestion prudente des affaires, et il établit certaines normes de conduite que vous êtes tenu de respecter. Le code n'aborde pas toutes les situations ou tous les concours de circonstances auxquels vous pourriez devoir faire face au cours de votre carrière chez WTW.

Vous devez faire preuve de jugement dans toutes les situations, et appliquer les principes et les politiques fondamentaux du code à toutes vos activités. Le modèle de prise de décision éthique fournit un cadre comprenant trois interrogations qui guideront l'exercice de votre jugement.



3. L'importance de s'exprimer

3.1 À qui transmettre ses questions ou préoccupations, et quand le faire

Si vous avez des questions relativement au code, aux politiques de l'entreprise ou aux lois, demandez toujours conseil. Les ressources suivantes sont à votre disposition; vous pouvez communiquer avec les personnes ou services qui suivent pour obtenir de l'aide :

- Votre gestionnaire
- Le Service des ressources humaines
- Le Service de la conformité
- Le Service juridique
- Les services d'assistance téléphonique ou en ligne de WTW (voir ci-dessous)

Si vous êtes témoin d'une possible infraction au code, aux politiques de l'entreprise, ou à une loi pertinente, vous avez l'obligation de le signaler à une des ressources figurant dans la liste ci-dessus. Les administrateurs de Willis Towers Watson plc, société publique à responsabilité limitée, doivent signaler toute infraction au comité de vérification du conseil d'administration.

Des efforts seront déployés afin d'assurer le caractère confidentiel des échanges, conformément à la politique rigoureuse de WTW en la matière. Si vous n'êtes pas à l'aise d'utiliser ces canaux ou si vous estimez que les questions signalées n'ont pas été prises en compte de manière satisfaisante, vous pouvez signaler votre préoccupation aux services d'assistance de WTW par téléphone ou en ligne.

Les services d'assistance de WTW sont des services fournis par un tiers indépendant, et ils sont accessibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. On encourage les personnes qui signalent des infractions à se nommer, mais les rapports anonymes sont acceptés, si les lois locales le permettent. On donnera suite aux rapports anonymes dans la mesure où les renseignements fournis le permettront. Ces services sont accessibles sans frais d'interurbain. Les numéros à composer se trouvent [ici](#). Vous pouvez aussi effectuer un signalement [en ligne](#), ainsi qu'au moyen de votre appareil mobile en balayant le code QR ci-après.



3.2 Enquêtes et conséquences d'une inconduite

L'entreprise prend connaissance de tous les signalements et y répond. Si la situation le justifie, elle les transmet au Service juridique, une enquête indépendante conforme à nos protocoles sera menée. Si l'entreprise détermine qu'une personne a enfreint une disposition des politiques ou du code, elle prend les mesures appropriées, qui peuvent aller jusqu'au licenciement (d'un dirigeant ou d'un collègue) dans le cas d'infractions graves. Selon la nature de l'infraction, WTW pourrait prendre d'autres mesures qui s'imposent, y compris celle d'intenter une poursuite judiciaire ou de signaler l'infraction aux autorités gouvernementales compétentes.

Si on vous demande de fournir des documents (y compris des documents électroniques) ou de témoigner à titre de témoin au cours de toute enquête interne, vous êtes tenu(e) de collaborer. Un collègue qui ne se conforme pas à toute demande raisonnable de renseignements au cours d'une enquête interne peut faire l'objet de mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement.

3.3 Engagement de non-représailles de WTW

Veillez noter que WTW ne saurait tolérer des représailles contre une personne qui, de bonne foi, a signalé une infraction aux politiques de l'entreprise ou au code. Toute personne exerçant de telles représailles peut faire l'objet de mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement. Un signalement est fait **de bonne foi** si son auteur a de bonnes raisons de croire que quelqu'un a enfreint, enfreint ou va enfreindre une politique de WTW ou une disposition de la loi. En cas de signalement de mauvaise foi, son auteur pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Si vous signalez une infraction que vous avez vous-même commise, votre dénonciation ne vous exemptera pas de toute mesure disciplinaire interne jugée nécessaire à la suite de l'infraction commise, bien que l'entreprise s'engage à tenir compte du fait que vous avez avoué vos torts de façon volontaire.

4. Conduite appropriée envers nos clients et partenaires

4.1 Services et solutions de qualité

Notre réputation repose sur l'intégrité de nos employés et la qualité de nos services et solutions. Voilà pourquoi nos offres de services présentent nos compétences et capacités en toute honnêteté. Nous nous efforçons de respecter nos engagements. Nous sommes individuellement et solidairement responsables de la qualité des services professionnels que nous offrons. Lorsque des titres professionnels et permis pertinents sont requis, il revient également à chacun de les maintenir.

4.2 Pratiques équitables en matière de vente et de marketing

WTW livre une vive concurrence afin d'être un chef de file sur le marché mondial. Par ailleurs, nous ne devons pas enfreindre la loi ni émettre d'énoncés qui pourraient porter atteinte à notre réputation d'intégrité et d'équité. Nous avons tous la responsabilité de nous comporter de manière équitable, éthique et légale, et de mener nos activités de la même manière.

Il nous incombe de veiller à ce que l'information que nous partageons avec nos clients actuels et éventuels au sujet de nos solutions et services soit équitable, factuelle et complète. Nous ne devons faire aucune déclaration mensongère ou trompeuse afin d'obtenir des mandats ou d'assurer la continuité de nos activités. Nous devons offrir à nos clients des conseils objectifs et impartiaux qui sont dans leur intérêt.

De la même manière, nous ne devons faire aucune déclaration fausse ou trompeuse sur les services ou les solutions d'un concurrent. Notre réussite repose sur notre intégrité et non sur le dénigrement de nos concurrents.

Nous devons déployer des efforts raisonnables pour obtenir auprès de nouveaux clients et de clients éventuels les renseignements dont nous avons besoin pour bien comprendre leurs besoins et exigences, et veiller à ce qu'ils soient pleinement conscients de la portée du rôle que jouera WTW dans toute transaction, y compris les obligations de WTW et du client l'un envers l'autre, ainsi qu'envers des tiers comme des assureurs.

Les renseignements fournis à nos clients doivent l'être promptement et de manière exhaustive, pour leur permettre de prendre des décisions équilibrées et éclairées.

4.3 Souscription et renouvellement d'assurance

WTW s'engage à ne pas faire, directement ou indirectement, ce qui suit :

- i) accepter ou demander intentionnellement d'un assureur une offre de prix qui soit fausse, fictive, exagérée, artificielle ou de rechange, ni une offre ou une indication de prix qui ne représente pas, au moment où le prix est fourni, la meilleure évaluation possible par l'assureur de la prime minimale qui serait acceptable pour assurer la protection requise par le client;
- ii) accepter ou demander d'un assureur toute rémunération liée à la sélection par WTW des assureurs qu'elle invite à soumettre des offres de prix; ou
- iii) accepter ou demander d'un assureur une promesse ou un engagement voulant qu'il utilise les services de courtage, d'agence, de production ou de consultation de WTW, y compris dans le domaine de la réassurance, qui dépendrait de l'obtention d'une rémunération conditionnelle ou d'une autre forme de valeur matérielle à l'assureur.

Les restrictions exprimées par les points ii) et iii) ne s'appliquent pas à la rémunération légitime obtenue d'assureurs.

4.4 Divulgence de la rémunération

Nous devons divulguer à chaque client, directement ou sur demande, toute rémunération reçue en lien avec les services qui lui sont fournis. Notre politique en matière de divulgation s'ajoute aux exigences juridiques et réglementaires, et s'appuie sur les principes suivants :

- Nous refusons tout bénéfice caché. Les revenus que nous touchons en contrepartie de tâches accomplies pour un client doivent être conformes aux lois locales pertinentes et être déclarés à ce client selon les exigences de ces lois;
- Nous n'agissons pas en contradiction avec les intérêts de notre client; et
- Nous n'induisons en erreur ni nos clients ni nos marchés.

Si vous éprouvez quelque doute sur la manière dont nous sommes rémunérés pour les services que nous fournissons, vous devriez en discuter avec votre gestionnaire ou avec le représentant de la Conformité de votre secteur.

4.5 Plaintes

WTW fait tout en son pouvoir pour que ses clients obtiennent les services qui sont dans leur plus grand intérêt. Toutefois, nous reconnaissons qu'à l'occasion, nos services pourraient ne pas répondre à leurs attentes. Aussi avons-nous adopté des lignes directrices en matière de plaintes, et les collègues sont tenus de suivre ces lignes directrices afin que les plaintes de clients soient traitées de manière appropriée.

4.6 Lois sur la concurrence dans le monde

Afin d'exercer nos activités conformément aux lois et avec intégrité, nous devons respecter les lois sur la concurrence, la réglementation du commerce et les lois antitrust. Une infraction à ces lois est passible de sanctions civiles et criminelles, y compris des amendes et des peines d'emprisonnement, à la fois pour son auteur et pour WTW.

Les lois sur la concurrence peuvent être complexes, mais de manière générale, elles interdisent les ententes entre concurrents qui pourraient restreindre le commerce, telles que la fixation de prix, la manipulation de soumissions ou encore, le partage ou la répartition de marchés, de territoires ou de clients. Veuillez noter que de telles ententes peuvent être de nature officielle ou officieuse; même une poignée de main ou une note sur une serviette de table à propos de tels sujets peuvent être considérées comme une entente inacceptable. Notamment, il faut toujours éviter, dans vos échanges avec des concurrents, les sujets de discussion et d'entente suivants :

- L'établissement de prix, y compris les modalités de service
- Les réponses à des demandes de propositions ou à des appels d'offres
- Le contenu détaillé des ententes de l'entreprise avec des clients
- Le partage ou la répartition de marchés, y compris la répartition de clients ou de zones géographiques en particulier

De manière générale, les lois sur la concurrence interdisent les ententes officielles ou officieuses conclues avec des fournisseurs ou des clients qui pourraient restreindre le commerce. Notamment, il ne faut jamais faire ce qui suit :

- Convenir de boycotter un client ou un fournisseur
- Aider un client à conclure un échange ou une entente anticoncurrentielle
- Convenir avec un client ou avec un tiers qui redistribue des produits ou des services de WTW d'établir un prix minimal ou une réduction maximale
- Convenir avec un client que WTW n'acceptera pas de mandat des concurrents du client, sans avoir consulté d'abord la direction et le Service juridique de l'entreprise
- Fournir des services de WTW à des clients à condition que ceux-ci ne fassent pas affaire avec un concurrent de WTW, sans avoir consulté d'abord le Service juridique

De plus, il ne faut pas effectuer un achat d'un fournisseur qui serait subordonné à l'engagement du fournisseur à se procurer des services de WTW sans avoir consulté d'abord le Service juridique ou le Service de la conformité.

Renseignements concurrentiels au sujet d'autres sociétés

Vous devez prendre bien soin, lorsque vous prenez part à des groupes sectoriels ou à des associations professionnelles ou commerciales qui comptent des concurrents de WTW, d'éviter de

faire des déclarations ou de prendre des mesures qui enfreignent, ou semblent enfreindre, les lois antitrust.

La collecte de renseignements sur le marché, y compris sur nos concurrents et leurs services, est appropriée et permise, à condition que ces renseignements soient obtenus et utilisés légitimement. Nous comptons sur vous pour que vous respectiez les renseignements confidentiels ou exclusifs au sujet d'autres entreprises. Vous ne devez pas solliciter ni utiliser des renseignements exclusifs ou confidentiels qui appartiennent à des tiers, à moins que l'utilisation de ces renseignements ne soit expressément autorisée.

Si l'on vous propose de l'information confidentielle ou exclusive qui, d'après vous, peut avoir été obtenue de façon inappropriée, vous devez immédiatement porter la question à l'attention de votre gestionnaire, du Service de la conformité ou du Service juridique. Cette exigence est particulièrement importante dans le cas de collègues de WTW qui étaient auparavant au service d'un concurrent de l'entreprise.

Plusieurs types de renseignements confidentiels, dont les renseignements sur le « choix des sources » du gouvernement fédéral américain, doivent demeurer confidentiels en vertu de lois fédérales américaines sur l'intégrité de l'approvisionnement. Les collègues participant à des activités d'approvisionnement du gouvernement fédéral américain doivent se familiariser avec les exigences régissant l'accès à ces renseignements. Des lois et règlements similaires peuvent s'appliquer au travail réalisé auprès d'organismes gouvernementaux d'autres pays. Vous devriez consulter le Service juridique pour savoir si l'information dont vous prenez connaissance est régie par ces lois ou pour obtenir des conseils à ce sujet.

Si l'on vous demande de signer une entente de confidentialité ou une décharge de tiers pour obtenir de l'information d'un tiers, vous devez demander conseil au Service juridique. Ce type d'entente ne peut être signé sans l'examen et l'autorisation préalables du Service juridique.

4.7 Activités réglementées

Dans certains de nos secteurs d'activité, les services que nous offrons à nos clients sont réglementés par des autorités gouvernementales. Il vous revient d'obtenir et de maintenir toute certification ou tout permis qui vous sont nécessaires pour la prestation de tels services, et de vous conformer aux exigences réglementaires. Veuillez consulter le représentant de la Conformité de votre secteur ou le Service juridique pour toute question à cet égard, ou pour obtenir de l'aide afin de vous conformer aux exigences réglementaires.

4.8 Pratique illicite du droit

WTW n'est pas un cabinet d'avocats; par conséquent, nous devons éviter la pratique illicite du droit dans les pays où l'exercice du droit est réservé exclusivement à des cabinets d'avocats, comme au Brésil, au Canada, aux États-Unis et au Royaume-Uni. Dans certains pays du territoire continental européen, WTW peut légitimement offrir ce qui serait généralement considéré comme des conseils juridiques ailleurs dans le monde.

Les collègues qualifiés de WTW peuvent conseiller un client concernant l'interprétation ou l'application de lois ou de règlements dans le cadre d'autres services-conseils fournis par l'entreprise à ce client. Cependant, il faut conseiller au client en question de faire appel à ses propres conseillers juridiques. Veuillez noter que nous ne devons pas conclure avec un client une entente dont la mission principale serait de fournir des conseils juridiques.

Si vous avez des doutes sur la légitimité de la pratique du droit dans un pays donné, demandez au Service juridique de l'aide dans l'interprétation des règles locales.

4.9 Propriété intellectuelle et droit d'auteur

WTW utilise un large éventail de produits, de publications et de documents appartenant à des tiers et qui sont protégés par les lois sur la propriété intellectuelle (comme les lois sur le droit d'auteur) et par divers contrats de licence, d'abonnement et d'utilisation. Nous demandons aux autres de respecter nos droits de propriété intellectuelle, et nous devons en faire autant à leur égard.

Les lois sur les droits d'auteur de la plupart des pays interdisent la reproduction, la distribution, l'utilisation et l'exposition d'œuvres protégées par le droit d'auteur, sans l'autorisation préalable expresse du titulaire du droit d'auteur. Toute distribution interne ou externe d'œuvres protégées par le droit d'auteur est interdite sans les autorisations appropriées. Cela comprend les cas où des documents pourraient être rendus accessibles depuis l'intranet ou les lecteurs réseau. Les œuvres protégées par le droit d'auteur sont notamment les pages Web, les logiciels déposés, les outils, les bases de données, les articles ou autres publications, les illustrations et les séquences vidéo.

5. Conduite appropriée envers nos collègues

5.1 L'inclusion et la diversité chez WTW

WTW est déterminée à mettre en place une main-d'œuvre diversifiée et à créer un environnement inclusif et favorable à tous les collègues. Elle souhaite que tous les collègues puissent donner le meilleur d'eux-mêmes au travail, tous les jours. L'objectif de WTW est de créer un milieu de travail qui attire les meilleurs talents et leur permet de réaliser leur plein potentiel. Elle soutient le droit de travailler dans un milieu qui favorise la courtoisie et le respect mutuel, et elle s'engage à intégrer les principes d'inclusion et de diversité dans l'ensemble de ses activités. Elle favorise aussi un milieu exempt de harcèlement, sexuel ou autre.

Chez WTW, nous ne tolérons aucune forme de discrimination ou de harcèlement au travail ni dans aucun autre contexte professionnel. Cela comprend tout harcèlement fondé sur la race, la couleur, l'identité sexuelle ou son expression, la religion, le sexe, l'état civil, l'orientation sexuelle, l'âge, un handicap, le statut d'ancien combattant, l'origine ancestrale ou nationale ou toute autre caractéristique protégée par les lois. Il incombe aux gestionnaires de mettre en œuvre et d'appliquer cette politique.

Il existe diverses formes de harcèlement, mais en général elles ont toutes pour résultat de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant. Les gestes de harcèlement peuvent être notamment des avances sexuelles importunes (sous forme verbale ou physique, de langage corporel ou de sous-entendus), des menaces de violence, des insultes à caractère racial ou du racisme ainsi que des plaisanteries ou des remarques offensantes. Il en va de même de l'intimidation, qui vise à humilier, à insulter ou à isoler une autre personne.

Notre entreprise interdit les représailles contre une personne qui, de bonne foi, signale des actes de discrimination ou de harcèlement ou qui participe à une enquête sur de tels cas. Quiconque agit de la sorte peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire appropriée.

Vie privée des collègues

Nous devons tous respecter la vie privée des autres en protégeant les renseignements personnels de nos collègues. Notre entreprise s'engage à le faire conformément à toutes les lois pertinentes en matière de protection des renseignements personnels.

Si nous obtenons quelque renseignement personnel au sujet d'un collègue dans le cadre de notre travail pour WTW, nous devons veiller tout particulièrement à la protection de ce renseignement. De façon plus précise, nous ne devons pas faire de déclarations ni donner de références sur des collègues actuels ou anciens de WTW, ni sur des employés de toute société apparentée, sans avoir obtenu l'approbation des Ressources humaines. Par exemple, les vérifications systématiques de références effectuées par d'éventuels employeurs devraient être adressées aux Ressources humaines. Cependant, il pourrait être approprié qu'un gestionnaire discute des qualifications et de

l'expérience d'un collègue en poste avec un client, si cela est pertinent dans le contexte de notre travail pour ce client.

Obligations à l'égard d'un employeur antérieur

Nous devons respecter toutes les obligations de non-concurrence, de non-sollicitation et de confidentialité que nous avons contractées dans le cadre de nos fonctions au sein de WTW. Il est également important que nous respections les obligations semblables que nous pouvons avoir contractées auprès d'ex-employeurs.

5.2 Santé et sécurité en milieu de travail

Comme les collègues constituent l'actif le plus précieux de l'entreprise, la sûreté et la sécurité comptent parmi ses principales préoccupations. Nous devons tous nous conformer aux lois et règlements applicables en matière de santé, de sécurité et d'environnement, ainsi qu'à toutes les procédures de sécurité affichées.

Prévention de la violence au travail

Parce que nous nous engageons à l'égard de la santé, de la sûreté et de la sécurité, nous mettons l'accent sur le maintien d'un lieu de travail exempt de toute violence, qu'il s'agisse de menaces, d'intimidation ou de tentatives d'inspirer la peur à d'autres personnes. Si vous avez connaissance d'incidents ou de menaces de violence sur les lieux de travail, ou en soupçonnez l'existence, signalez immédiatement vos préoccupations à votre gestionnaire ou à une autre ressource de l'entreprise.

Abus d'alcool ou de drogues

Notre entreprise entend également maintenir un milieu de travail sécuritaire, productif et exempt de drogues. Nous ne devons en aucun cas être sous l'influence de drogues illicites, d'alcool ou de toute autre substance sur les lieux de travail de WTW. Cette règle s'applique à tout autre endroit où nous agissons pour le compte de l'entreprise.

6. Conduite appropriée envers notre entreprise

6.1 Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient dans toute situation où les parties en cause ont des intérêts différents et susceptibles de s'opposer. Dans sa forme la plus simple, un conflit peut survenir si WTW défend ses propres intérêts avant ceux de son client, ou si elle favorise un client au détriment d'un autre. On peut aussi envisager qu'un collègue fasse primer ses propres intérêts sur ceux de son client.

On peut distinguer entre un conflit réel (lorsque la situation donne lieu à un véritable conflit d'intérêts), un conflit potentiel (la situation ne donne pas lieu à un conflit pour l'instant, mais elle pourrait évoluer dans cette direction) et un conflit apparent (il n'y a pas de conflit d'intérêts, mais la situation laisse croire que la chose est possible).

On s'attend à ce que tous les collègues évitent toute activité externe, toute relation financière ou toute relation présentant un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un conflit d'intérêts.

Si vous croyez que vous ou WTW pouvez vous trouver dans une situation de conflit d'intérêts – ou ayant l'apparence d'un conflit d'intérêts – qui nécessite de l'assistance, vous devez communiquer avec le représentant de la Conformité de votre secteur (et les administrateurs doivent communiquer avec l'avocat-conseil). Si vous êtes un collègue ou un dirigeant de l'entreprise, vous devez également prendre connaissance de toute politique ou ligne directrice mondiale relative aux conflits d'intérêts ou de toute autre politique particulière à votre secteur d'activité et vous y conformer.

Voici les principaux types de conflits d'intérêts :

Conflits organisationnels

WTW est déterminée à offrir à ses clients des services impartiaux et objectifs. Pour accorder la priorité aux intérêts de nos clients en tout temps, nous devons faire preuve de prudence relativement à tout mandat de consultation qui pourrait donner lieu, ou sembler donner lieu, à un conflit d'intérêts. Il s'agit d'un élément particulièrement délicat pour notre entreprise, et, pour préserver la réputation et la réussite de WTW, il est essentiel de cibler et de gérer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel en le divulguant aux clients ou par d'autres moyens. Par conséquent, nous devons vérifier et gérer tous les conflits organisationnels conformément à nos politiques sur les conflits d'intérêts.

Conflits d'intérêts de nature personnelle et familiale

Vous devez éviter les situations où vous-même, ou un membre de votre famille, avez un intérêt financier ou autre dans une affaire ou un bien, ou une autre obligation qui pourrait influencer ou donner l'impression d'influer sur vos obligations envers WTW et ses clients.

Un conflit peut survenir si, par exemple, des membres de votre famille occupent certains postes, pratiquent des activités particulières ou profitent d'occasions qui sont en conflit avec les intérêts de notre entreprise. En général, les **membres de votre famille** incluent votre conjoint ou votre conjoint de fait, vos enfants, les enfants de votre conjoint, vos parents, vos beaux-parents, vos frères et sœurs, beaux-frères et belles-sœurs, et tous les autres membres du ménage.

Pour connaître les restrictions particulières relatives aux placements financiers, si vous êtes un collègue ou un dirigeant, vous devez également vous reporter à toute politique ou à toute ligne directrice relative aux conflits d'intérêts particulière à votre secteur d'activité.

Emploi externe

Notre entreprise n'interdit pas tout emploi externe. Toutefois, votre obligation envers WTW est de vous assurer qu'un emploi externe n'affecte pas les responsabilités de votre poste ou votre rendement. Avant d'accepter un emploi à l'extérieur de l'entreprise, vous devez au préalable obtenir l'approbation de votre gestionnaire.

Dans tous les cas, un emploi externe auprès d'un concurrent de WTW ou d'un client que vous servez pour le compte de l'entreprise est interdit. Un emploi externe ne sera pas autorisé s'il compromet la confidentialité de l'information de l'entreprise, ou celle d'un client.

Poste d'administrateur externe

Siéger au conseil d'administration d'une autre entité peut améliorer vos habiletés professionnelles, mais peut aussi mener à des conflits d'intérêts. Pour éviter les possibilités de conflits d'intérêts dans ce domaine, les collègues ne peuvent accepter d'être nommés à un poste d'administrateur d'une entité externe sans avoir d'abord reçu l'approbation de l'avocat-conseil ou du directeur du Service de la conformité ou de leur délégué. Si votre poste d'administrateur externe est approuvé, vous ne devez pas utiliser le nom de l'entreprise dans le cadre de vos activités. Plus particulièrement, vous ne devez pas dispenser de conseils ou de services qui pourraient être interprétés comme étant offerts en votre qualité de collègue de WTW.

Il est peu probable que le poste d'administrateur d'un organisme caritatif ou communautaire ou d'un club privé qui n'est pas un client suscite des inquiétudes relatives à un conflit d'intérêts, mais il doit tout de même être déclaré et approuvé.

Les politiques sur les postes d'administrateurs externes destinées aux administrateurs de Willis Towers Watson plc, société publique à responsabilité limitée, sont exposées dans les lignes directrices en matière de gouvernance de l'entreprise.

Occasions d'affaires

Éviter les conflits d'intérêts signifie aussi que vous ne devez pas faire concurrence à WTW, ni vous approprier pour vous-même ou pour des membres de votre famille, des occasions d'affaires que vous

auriez découvertes en raison de vos fonctions au sein de l'entreprise. Ces occasions d'affaires appartiennent à l'entreprise.

Vous devriez discuter avec le Service de la conformité ou avec le Service juridique de toute situation dans laquelle vos intérêts ou vos occasions d'affaires (ou ceux d'un membre de votre famille immédiate) peuvent être en conflit avec ceux de l'entreprise. Ces services s'assureront que les mesures appropriées sont prises pour éviter ou gérer le conflit d'intérêts réel ou potentiel, y compris en avisant le conseil d'administration, s'il y a lieu.

6.2 Don et acceptation de cadeaux, d'activités de divertissement et de marques d'hospitalité

Il vous est interdit d'échanger des cadeaux, des activités de divertissement ou des marques d'hospitalité avec un client ou fournisseur si un tel échange risque d'influer sur l'objectivité, le jugement, l'indépendance ou l'intégrité de l'un ou de l'autre, ou peut raisonnablement sembler le faire. De même, il vous est interdit d'accepter un paiement ou tout autre avantage en contrepartie de la promotion d'un produit ou service, même s'il s'agit d'un produit ou d'un service d'un client ou d'un fournisseur.

Les pratiques commerciales courantes, telles que l'offre de repas, de divertissements, ou de cadeaux modestes à un client actuel ou potentiel, jouent un rôle important dans la création de solides relations d'affaires. Ces activités peuvent être appropriées dans le cours normal des affaires, à condition que ces offres soient conformes aux bonnes pratiques commerciales et que les montants en cause ne soient pas excessifs ou extravagants et qu'ils soient offerts en faisant preuve de jugement. Reportez-vous aux lignes directrices de prévention de la corruption de WTW relatives aux cadeaux, aux activités de divertissement et aux marques d'hospitalité, ainsi qu'aux seuils au-delà desquels il faut obtenir une autorisation du Service de la conformité avant d'offrir ou d'accepter un cadeau ou un divertissement. Vous ne devez jamais verser de paiement ni offrir de cadeau ou de divertissements qui, s'ils étaient divulgués en public, vous gêneraient, ou gêneraient le client ou l'entreprise. Tel qu'il est indiqué dans la section suivante, des considérations et des exigences additionnelles s'appliquent à des offres de cadeaux ou de divertissements à des employés d'entités publiques et à des administrateurs gouvernementaux, ce qui pourrait exposer l'entreprise à un risque plus élevé.

Veuillez noter que les cadeaux en espèces ne peuvent jamais être acceptés ou offerts. De plus, les collègues ne doivent pas accepter d'un client ou d'un fournisseur des remises personnelles qui ne sont pas généralement accessibles au public ou offertes au titre d'un programme de remises établi. Tous les cadeaux ou les paiements personnels qui vous sont offerts pour vos services de consultation, vos documents publiés, vos allocutions et autres services et produits dans le cadre de vos fonctions chez WTW doivent être déclarés et être remis à l'entreprise. WTW remboursera aux collègues les frais de représentation raisonnables et nécessaires liés à leurs fonctions, à condition que ces frais soient documentés de façon appropriée (également étayés par des pièces justificatives pertinentes), qu'ils s'appuient sur des raisons d'affaires valables, et qu'ils soient conformes au code et respectent les autres politiques, lignes directrices et normes de l'entreprise, entre autres en matière de réputation.

Vous devez aussi respecter toutes les règles et lignes directrices applicables aux collègues dans votre secteur d'activité ou votre région. Il se peut qu'il existe des règles supplémentaires ou plus restrictives dans certains secteurs d'activité, en ce qui a trait aux cadeaux et aux activités de divertissement. Votre gestionnaire ou le Service de la conformité vous informera si des règles de ce genre s'appliquent dans votre cas.

6.3 Lignes directrices relatives aux lois anticorruption

Nous exerçons nos activités avec intégrité, honnêteté, équité et de façon transparente, et sans jamais avoir recours à des pratiques frauduleuses ou de corruption. Cela signifie que vous ne devez jamais offrir de paiements illicites, de gratifications, de pots-de-vin ou d'autres incitations sous quelque forme que ce soit (paiement, prêt, promesse, emploi, etc.) à quiconque afin d'influencer leur décision de faire appel aux services de l'entreprise. De plus, vous ne devez pas travailler avec un tiers qui peut se livrer, de manière générale, à ce type d'activité, et vous ne devez jamais faire appel à un tiers pour se livrer à ce type d'activité en votre nom.

Si vous ne devez pas offrir de pot-de-vin, vous ne devez pas en accepter non plus. Vous devrez communiquer sans délai avec votre gestionnaire et le Service de la conformité si l'on vous demande des paiements contraires à l'éthique ou illicites, ou si vous croyez qu'une personne est susceptible de poser un geste qui pourrait contrevenir à la politique sur la prévention de la corruption.

En plus d'interdire la corruption commerciale, plusieurs pays ont adopté des lois qui interdisent formellement d'offrir des pots-de-vin à des employés d'entités publiques ou à des administrateurs gouvernementaux. Il faut donc porter une attention particulière aux gestes posés et faire preuve de prudence dans les interactions avec ces personnes. Certaines de ces lois s'appliquent n'importe où dans le monde – par exemple, le *Foreign Corrupt Practices Act* des États-Unis et le *Bribery Act* du Royaume-Uni. WTW exerce des activités partout dans le monde et elle est assujettie aux lois anticorruption de tous les pays où elle est présente. Notre entreprise comprend que les pratiques d'affaires peuvent varier considérablement d'un pays à un autre, mais elle est résolue à se conformer à toutes les lois anticorruption applicables.

En vertu des lois anticorruption :

- Vous ne devez en aucun cas donner ou proposer quelque chose de valeur à un employé d'une entité publique ou à un fonctionnaire dans le but d'influer sur ses décisions dans ses fonctions officielles.
- Vous ne devez en aucun cas payer quelqu'un si vous croyez qu'une partie du paiement sera donnée ou proposée à un employé d'une entité publique ou à un fonctionnaire au nom de WTW.
- Vous ne devez en aucun cas proposer ou donner à une autre personne un avantage financier ou autre afin de l'influencer de manière indue dans une des fonctions de son poste de confiance et de responsabilité, ou en récompense d'un comportement incorrect.
- Vous devez vous assurer que des paiements à des mandataires, à des conseillers, à des avocats et à d'autres parties semblables ne sont pas acheminés à des employés d'une entité publique ou à des fonctionnaires.

- Vous devez obtenir l'approbation du Service de la conformité avant d'offrir un cadeau, des activités de divertissement ou des marques d'hospitalité à un employé d'une entité publique ou à un fonctionnaire. Assurez-vous que tout cadeau de cette nature est consigné de façon appropriée et transparente dans les comptes pertinents de l'entreprise.

On entend notamment par « fonctionnaires » tout administrateur ou employé d'une entité publique ou d'une société d'État, ou tout candidat à une fonction publique, sans égard au niveau hiérarchique ou autre de la personne au sein de l'organisation, ainsi que les membres de la famille immédiate de la personne.

En vertu des lois anticorruption, WTW a aussi l'obligation de tenir des registres exacts de ses transactions commerciales. Un manquement à cette obligation peut constituer une infraction distincte en vertu des lois anticorruption, même en l'absence de pot-de-vin.

Collaborer avec des tiers

Nous savons tous que certains paiements peuvent enfreindre des lois anticorruption. Des paiements versés à des tiers ou par l'entremise de ceux-ci présentent un plus grand risque; l'entreprise pourrait être tenue responsable des actions de tiers si ceux-ci s'engagent dans des pratiques de corruption lorsqu'ils fournissent des services pour le compte de Willis Towers Watson. Les collègues doivent, avant même de commencer à collaborer avec des tiers, se conformer aux lignes directrices de l'entreprise afin d'évaluer et d'atténuer les risques que représente la collaboration avec des tiers, et obtenir les approbations requises.

Mais quels sont les signaux d'alerte dont nous devons tenir compte lorsque nous traitons avec des tiers?

- Une demande de règlement des honoraires en argent comptant, à un autre nom, ou à une adresse dans un autre pays
- Un représentant qui exige une commission exceptionnellement élevée pour une transaction
- Tout représentant ou vendeur qui prétend travailler directement avec un fonctionnaire pour accorder le contrat à notre entreprise (il faut se rappeler que les employés d'entités publiques et les administrateurs gouvernementaux peuvent représenter un risque accru pour l'entreprise)

6.4 Sanctions, restrictions commerciales et contrôles d'exportations

Nous sommes tenus de nous conformer aux sanctions, aux restrictions commerciales et aux contrôles d'exportations imposés par tous les gouvernements dans les régions où nous exerçons des activités. Ces restrictions nous interdisent de faire affaire avec certains pays, entreprises ou particuliers. La violation de ces lois constitue une infraction criminelle dans la plupart des pays où WTW exerce ses activités, et elle peut exposer WTW et les collègues à de graves conséquences : poursuites, extradition, emprisonnement, amendes et exclusion des marchés financiers, et atteinte à la réputation.

Les lois de sanctions peuvent être complexes, et parfois, elles peuvent avoir une portée extraterritoriale. Par conséquent, il est important que tout collègue consulte un membre de l'équipe du Service de la conformité affecté aux sanctions si le point de contact est l'un des pays sanctionnés – et même si le pays de résidence du collègue en question autorise les activités commerciales avec le pays sanctionné visé. Par exemple, les sanctions américaines pourraient s'appliquer aux collègues qui sont des ressortissants américains, peu importe l'endroit où ils se trouvent, aux ressortissants non américains qui résident ou qui travaillent aux États-Unis, ou aux collègues qui travaillent pour une entité publique américaine.

Un point de contact avec un pays sanctionné est en fait un lien direct ou indirect avec un pays sanctionné, aussi distant ou petit soit-il. Exemples : fournir des services à une entité située dans un pays sanctionné, souscrire des contrats d'assurance ou de réassurance pour le compte d'une entité qui exerce ses activités dans un pays sanctionné, ou payer une demande de règlement à un ressortissant d'un pays sanctionné. La liste des pays sanctionnés peut être consultée dans l'intranet de WTW.

Les collègues de WTW sont aussi tenus de se conformer aux contrôles d'exportations qui interdisent ou restreignent l'exportation ou la réexportation de certains biens, services et technologies en particulier, y compris la souscription d'assurances ou de réassurances qui facilitent l'exportation et la réexportation. Pour en savoir plus, communiquez avec l'équipe affectée aux sanctions du Service de la conformité.

6.5 Blanchiment d'argent et financement du terrorisme

Plusieurs pays dans lesquels WTW exerce des activités disposent de lois et de règlements qui interdisent le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. WTW ne tolère pas le crime de nature financière et considère que le fait d'éviter toute activité liée au blanchiment d'argent ou au financement du terrorisme fait partie intégrante de sa façon d'exercer ses activités.

Le blanchiment d'argent est souvent compliqué et difficile à déceler. Faire preuve de diligence raisonnable constitue un élément de contrôle clé pour atténuer le risque que WTW se retrouve mêlée à des activités de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme. Les collègues de WTW doivent donc toujours suivre le processus visant à connaître et à comprendre leur client et les affaires de leur client, et ainsi s'assurer que WTW ne soit pas engagée dans des transactions visant le recyclage des produits de la criminalité ou l'utilisation de ces produits pour commettre ou financer des actes terroristes. Bien connaître ses clients permet aussi de détecter les activités suspectes.

Pour en savoir plus, communiquez avec le Service de la conformité. Les collègues qui découvrent ou soupçonnent des activités de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme doivent les signaler dans les plus brefs délais en suivant le processus pertinent de signalement d'un incident.

6.6 Règles de non-soutien à la fraude fiscale

WTW tient à exercer ses activités avec honnêteté, intégrité et équité et elle ne tolère d'aucune façon la fraude fiscale ou le soutien à ce type de fraude.

Il est interdit à tous les collègues au service de sociétés appartenant à WTW ou sous son contrôle de chercher des moyens d'échapper à l'impôt pour le compte de WTW. Il leur est également interdit d'offrir de l'assistance, de conseiller ou d'aider quiconque qui s'efforce d'échapper à l'impôt (y compris les clients, les fournisseurs ou des tierces parties). Cette interdiction s'applique à tous les collègues de WTW, quel que soit leur emplacement ou le pays où ils travaillent. WTW ne tolère d'aucune manière la fraude fiscale ou le soutien à de telles pratiques.

WTW refuse de travailler avec des personnes ou des organisations qui ne partagent pas son souci de prévenir la fraude fiscale et l'assistance à la fraude fiscale dans le cadre de leur emploi chez WTW ou dans le cadre de leur mandat au nom de WTW. WTW refuse également de travailler avec des personnes ou des organisations, ou d'en recommander les services, si elle sait ou soupçonne que, en travaillant avec ces personnes ou ces organisations, ou en recommandant leurs services, elle leur permettrait de se soustraire à l'impôt ou de soutenir l'évasion fiscale commise par des tiers.

Il incombe à tous les collègues et à tous les chefs de secteur de contribuer à la détection et à la prévention de la fraude fiscale ou au soutien à la fraude fiscale par des employés de WTW ou par des « personnes liées » à WTW.

Les collègues doivent lire le document sur les règles de non-soutien à la fraude fiscale, lequel renferme des exemples sur les comportements inappropriés et les fraudes fiscales potentielles. Ce document contient aussi des renseignements sur les mesures que les collègues doivent prendre s'ils soupçonnent que quelqu'un envisage ou commet une fraude fiscale ou soutient une telle fraude.

6.7 Actifs et renseignements de l'entreprise

Protéger les actifs de WTW, que ce soit des biens corporels ou incorporels, est crucial pour notre réussite. Nous avons tous une obligation d'utiliser les actifs de WTW à des fins légitimes et de les protéger contre toute perte ou utilisation non autorisée.

Nous avons aussi une obligation de protéger nos renseignements. À titre de collègues de WTW, nous avons accès à un vaste éventail de renseignements exclusifs et confidentiels sur notre entreprise, notamment :

- Des renseignements sur nos activités
- Les pratiques professionnelles
- La technologie

- Les finances
- Des renseignements sur les collègues
- La rémunération
- Les plans d'affaires
- Les produits et services
- La tarification et le marketing
- La recherche et le développement
- Les méthodologies

Ces renseignements nous permettent d'accomplir notre mission, qui est de contribuer à la réussite de nos clients. Ils ne doivent être utilisés qu'au profit exclusif de WTW. En cas de doute sur la confidentialité de renseignements, adressez-vous à votre gestionnaire, au représentant de la Conformité de votre secteur ou au Service juridique.

Nous ne devons pas divulguer nos renseignements exclusifs ou confidentiels à quiconque à l'extérieur de WTW, sauf dans la mesure nécessaire pour mener les affaires de l'entreprise. Dans certains cas, nous pouvons exiger qu'un client ou un tiers signe une entente de confidentialité avant que nous ne lui communiquions certains renseignements. Vous devez toujours consulter le Service de la conformité ou le Service juridique avant de transmettre des renseignements délicats à l'extérieur de l'entreprise.

Votre obligation de préserver l'intégrité et la nature confidentielle de l'information de WTW demeure en vigueur après votre départ de l'entreprise. Au moment de votre départ, il vous est interdit de copier ou de conserver de l'information ou des documents appartenant à WTW ou à ses clients, sans l'autorisation expresse écrite de votre gestionnaire.

Sécurité de l'information

Nos clients nous confient leurs renseignements confidentiels. Ils comptent sur nous pour protéger le caractère strictement confidentiel de ces renseignements, de ces documents et d'autres données. De nombreux mandats confiés à WTW nécessitent l'utilisation de données personnelles sur des particuliers (y compris leur rémunération et des renseignements médicaux) ou l'accès à des plans et à des stratégies d'affaires confidentiels. Tout renseignement qui n'est pas du domaine public et qui est fourni à WTW par des clients doit être considéré comme confidentiel. Ces renseignements ne doivent être divulgués que si cette divulgation est dûment autorisée ou prescrite par la loi.

Dans certaines circonstances, le fait même que nous offrions des services à un client en particulier constitue un renseignement confidentiel. Cette information ne peut être divulguée publiquement ou, dans certains cas, à d'autres personnes de l'entreprise qui ne font pas partie de l'équipe affectée au client. S'il y a lieu, vous devriez consulter votre gestionnaire ou le représentant de la Conformité de votre secteur, qui vous conseillera à cet effet.

De manière générale, pour respecter nos obligations de confidentialité, nous devons :

- Ne jamais divulguer ni utiliser de manière inappropriée des renseignements relatifs à un client, à un fournisseur ou à tout autre partenaire commercial.
- Ne discuter en aucun cas de questions confidentielles avec des tiers, y compris des éléments particuliers au travail que nous effectuons pour des clients et nos recommandations, à moins d'avoir reçu l'autorisation du client (de préférence par écrit).
- Ne discuter en aucun cas des affaires de clients dans des lieux publics, tels que les ascenseurs, les halls, les restaurants, les avions ou les trains, où les conversations peuvent être entendues, ou dans le cadre de tribunes publiques comme des blogues, des sites Web de médias sociaux, ou d'autres plateformes ou applications de messagerie, à moins d'être autorisés à le faire.
- Faire preuve d'une grande prudence lorsque nous emportons ou envoyons des renseignements confidentiels à l'extérieur du bureau, que ce soit par voie électronique ou sur papier.
- Nous conformer aux politiques sur la sécurité de l'information et la confidentialité des données ainsi qu'à toute exigence des clients relativement au traitement de renseignements confidentiels.
- Observer toute protection ou procédure supplémentaires pouvant s'appliquer à certains projets tels que les fusions ou les acquisitions.

L'information financière d'un client ou de tout autre partenaire d'affaires est particulièrement sensible. Elle doit être considérée comme confidentielle, sauf si sa divulgation est autorisée par écrit par WTW, le client ou le partenaire d'affaires. Si cette information a été rendue publique dans des rapports financiers depuis au moins deux jours ouvrables, il est aussi acceptable d'en discuter ou de la rendre publique. En cas de doute sur la confidentialité de renseignements, adressez-vous à votre gestionnaire, au représentant de la Conformité de votre secteur ou au Service juridique.

Sécurité de l'information

L'utilisation de mots de passe sert à protéger la sécurité des activités de l'entreprise. Elle ne doit pas être interprétée comme protégeant la confidentialité des utilisateurs individuels. Toutes les versions de documents ou de messages créés, envoyés, reçus ou stockés dans les systèmes informatiques, dans Internet ou dans les messageries vocales demeurent la propriété exclusive de WTW. Par conséquent, elles peuvent être soumises à des contrôles et à des révisions, selon les besoins, conformément aux exigences juridiques locales.

Confidentialité des données

Dans la plupart des pays où WTW a des bureaux, les activités sont régies par des lois sur la protection ou la confidentialité des données. Bien que les lois sur la protection des données comportent certains aspects sur la confidentialité et sur la sécurité, leur portée est habituellement beaucoup plus vaste. Par exemple, ces lois régissent généralement la collecte, l'utilisation, le traitement, la divulgation et le transfert de renseignements personnels relatifs à une personne identifiée ou identifiable. Lorsque vous traitez des renseignements personnels, vous devez vous conformer à la politique et aux lignes directrices de l'entreprise qui s'appliquent à votre travail.

Biens matériels et systèmes informatiques de l'entreprise

WTW nous fournit un large éventail de biens à utiliser pour mener les affaires de l'entreprise. Il nous incombe de veiller à ce que ces actifs soient adéquatement protégés et utilisés uniquement à des fins valables pour l'entreprise. Vous ne pouvez pas utiliser les biens de l'entreprise à des fins personnelles ou dans votre intérêt personnel sans obtenir l'autorisation de la direction au préalable. Les biens de l'entreprise sont notamment l'information, les installations, la propriété intellectuelle, le matériel, les logiciels ou les fournitures qui appartiennent à l'entreprise ou sont loués par l'entreprise et sont en sa possession. Une utilisation limitée des systèmes et de l'équipement tels que les téléphones et les ordinateurs est acceptable dans la mesure où cela ne nuit pas aux intérêts ni aux activités de l'entreprise et que cela n'enfreint pas les politiques de l'entreprise.

Si vous emportez illégalement des biens de l'entreprise, vous ferez l'objet de mesures disciplinaires appropriées et pourriez vous exposer à des poursuites judiciaires. En cas de cessation de votre emploi au sein de l'entreprise, tous les originaux et les copies des biens et des documents de WTW que vous avez en votre possession doivent être retournés à l'entreprise.

Propriété intellectuelle

Dans le cadre de vos fonctions chez WTW, il se peut que vous ayez à élaborer des services, des produits, des documents et d'autre capital intellectuel liés aux activités de l'entreprise. WTW détient la propriété exclusive de tous les droits de propriété intellectuelle, y compris tous les droits d'auteur, de brevet et de secret commercial sur ces réalisations.

6.8 Médias sociaux

Les médias sociaux en ligne nous offrent un large éventail de possibilités de communication avec les parties prenantes et la collectivité dans son ensemble. Le contenu des médias sociaux comprend notamment les publications, les commentaires, les rencontres virtuelles, les réactions, les émojis, les blogues, les microblogues, les sites de réseautage social, les sites de collaboration « wikis », les sites de partage de photos et de vidéos et les clavardoirs (« *chat rooms* »). Les messages électroniques sont des dossiers dans lesquels sont conservées nos communications qui peuvent grandement influencer sur la réputation de WTW. Vous ne devez pas donner l'impression que vous vous exprimez ou que vous agissez au nom de l'entreprise, à moins d'être autorisé à le faire. Ne publiez jamais un lien de médias sociaux d'une page qui recueille ou demande des dons, à moins que la publication de l'organisme de bienfaisance ou du média social ait été officiellement approuvée par l'équipe chargée du programme de responsabilité sociale de l'entreprise. Vous devriez également prendre connaissance de toute ligne directrice et de toute pratique qui est plus restrictive dans votre secteur d'activité et vous y conformer.

Si vous croyez avoir été témoin d'une utilisation inappropriée des technologies de WTW ou des communications électroniques dans les réseaux sociaux, ou sur d'autres plateformes de messagerie publiques ou privées, informez-en votre gestionnaire sur-le-champ.

7. Conduite appropriée envers nos actionnaires

7.1 Livres et registres exacts

Pour des raisons d'éthique, d'affaires et juridiques, WTW est tenue de préparer ses registres de manière professionnelle et de les gérer adéquatement. Cela signifie, notamment, que nos registres financiers et comptables doivent être exacts et complets. Les livres et les registres comptables doivent être tenus en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et les conventions comptables et financières établies. Aucune inscription fausse ou trompeuse ne doit être faite dans les livres ou les registres.

Veillez noter que toutes les transactions doivent être documentées avec soin et appuyées par une raison d'affaires valable. À titre d'exemple, vous devez inscrire vos heures de travail et vos dépenses avec diligence et exactitude conformément aux politiques pertinentes. Vous devez également préparer et présenter toutes les factures clients en conformité avec les ententes établies avec le client. Aucun compte secret « hors bilan » ne doit être utilisé pour dissimuler ou faciliter des paiements illégaux ou inappropriés.

De plus, vous ne devez pas faire de déclarations fausses ou trompeuses à nos comptables, à nos vérificateurs, à des représentants de l'État ou à des tiers, comme des clients, des fournisseurs ou des créanciers. De même, vous ne devez pas agir de manière à contraindre, à manipuler, à induire en erreur ou à influencer frauduleusement les vérificateurs de l'entreprise. Pour que soit respectée l'obligation de divulguer à point nommé des renseignements à la fois complets, équitables, exacts et compréhensibles dans le cadre de communications publiques, certains collègues de la direction doivent signer une lettre de déclaration attestant qu'ils adhèrent aux politiques mentionnées ci-dessus.

Gestion des dossiers

Afin d'assurer que WTW conserve les dossiers selon les exigences des lois et les besoins de ses activités, vous devez respecter les politiques de l'entreprise en matière de gestion des dossiers qui sont applicables à votre travail. Lorsqu'un litige, une vérification ou une enquête externe sont en cours ou prévisibles, tous les dossiers électroniques et sur papier pertinents, y compris les courriels courants, archivés et sauvegardés, doivent être conservés. Ces dossiers ne doivent pas être détruits avant que le dossier soit clos et que vous ayez reçu des instructions du Service juridique à cet effet. Toute question sur la politique de gestion des dossiers applicable doit être adressée au Service juridique.

De plus, vous devez, de façon générale, éviter d'utiliser les plateformes WhatsApp, WeChat, ou d'autres plateformes semblables non approuvées par WTW pour transmettre des communications qui portent sur des activités commerciales importantes. Si un client, un fournisseur ou tout autre tiers insiste pour que vous utilisiez de telles plateformes, vous devez rediriger ces communications vers une plateforme approuvée par WTW – ou, si cela n'est pas possible, vous devez prendre les mesures

nécessaires pour préserver toutes ces communications. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le sujet, veuillez consulter la politique sur l'utilisation des plateformes de messagerie instantanée dans le cadre des activités commerciales de WTW (*Use of Instant / Ephemeral / Messaging Platforms for WTW Business*).

7.2 Information privilégiée et commerce de valeurs mobilières

Le délit d'initié, c'est-à-dire le commerce de valeurs mobilières sur la base de renseignements importants non communiqués au public, est strictement interdit en vertu des lois de nombreux pays dans lesquels nous exerçons nos activités. Ces interdictions s'appliquent, quelle que soit la valeur de la transaction. Les lois sur les valeurs mobilières prévoient des peines sévères pour les délits d'initié, y compris des amendes et des peines d'emprisonnement. L'information privilégiée peut traiter des sujets suivants :

- Les fusions et acquisitions
- Les résultats financiers ou les lignes directrices
- Les nouveaux contrats ou produits importants
- Les changements importants au sein de la haute direction
- Les plans d'expansion
- Les cyberattaques importantes

Les interdictions en matière de délit d'initié s'appliquent au commerce de valeurs de WTW ainsi que d'autres entreprises, y compris celles de clients, de fournisseurs, de partenaires et de concurrents. Si vous disposez de renseignements privilégiés importants au sujet de ces entreprises, vous ne devez pas négocier de titres sur la base de ces renseignements. Reportez-vous à la politique sur les délits d'initié pour en savoir plus.

De plus, dans certains de nos secteurs d'activité, il existe des règles supplémentaires sur la négociation de titres de clients que vous devez suivre rigoureusement. Si vous êtes un collègue ou un dirigeant, vous devriez aussi faire appel au représentant de la Conformité de votre secteur pour obtenir de plus amples renseignements.

Transmission de tuyaux

Les lois sur les délits d'initié s'appliquent aussi au partage de renseignements importants non communiqués au public avec des amis ou des membres de la famille; en vertu des lois, il s'agit d'une autre forme de délit d'initié. Le fait même de transmettre un tuyau (« *tipping* ») est illégal et pourrait vous exposer, ainsi que l'autre intervenant, à des amendes et à des peines d'emprisonnement sévères.

7.3 Audits et enquêtes

Étant donné que WTW s'est engagée à se conformer aux lois, nous nous plions à toute demande raisonnable de vérification ou d'enquête publique. Cependant, en offrant ainsi notre collaboration, il est essentiel que nous respections les droits reconnus de toutes les parties concernées. Si vous recevez une citation à témoin ou un autre document juridique relatif aux activités de l'entreprise ou concernant des collègues ou des clients de WTW, communiquez sans délai avec le Service juridique. Par ailleurs, tous les avis d'enquête ou de vérification doivent être acheminés au Service juridique, qui pourra ainsi coordonner les réponses.

7.4 Traitement de demandes de renseignements provenant de l'extérieur

À l'occasion, nous pouvons être appelés à communiquer avec des organismes gouvernementaux. Toutefois, nous ne devons jamais communiquer avec de tels organismes au nom de l'entreprise sans autorisation précise. De plus, nous ne devons jamais communiquer avec un organisme gouvernemental au nom d'un client sans avoir obtenu l'approbation de ce dernier. La réponse à la signification d'un acte de procédure (par exemple, une citation avec obligation de produire certains documents, un avis de dépôt ou une demande d'interrogatoire) ne peut être donnée qu'après consultation du Service juridique.

Afin de conserver notre réputation d'intégrité, nous devons aussi veiller à ce que nos communications avec le public présentent une image exacte et honnête de nos activités, transactions et plans. Il importe de parler de l'entreprise d'une seule voix. Aussi, vous n'êtes pas autorisé à faire de déclarations publiques au nom de l'entreprise à moins d'y avoir été autorisé à titre de porte-parole. Si un journaliste vous demande des renseignements, même de manière informelle, proposez-lui de s'adresser au Service des relations publiques.

De la même manière, si un investisseur, un analyste financier ou un autre intervenant financier clé vous demande des renseignements, même de manière informelle, proposez-lui de s'adresser au service de relations avec les investisseurs.

8. Conduite appropriée envers nos collectivités

8.1 Participation au sein de nos collectivités

Chacun de nous peut exercer une influence positive dans les collectivités dans lesquelles nous vivons et travaillons par nos activités de bénévolat ou de bienfaisance, ou nos activités politiques. WTW respecte notre liberté de participer à de telles activités.

Toutefois, tout comme nous ne devons pas participer à des activités politiques personnelles durant les heures de travail, nous ne devons pas fournir les fonds ou les ressources de WTW (notamment les locaux pour bureaux, le matériel et les fournitures, ou les heures de travail des collègues pour faire des appels téléphoniques ou préparer du matériel de campagne) à un parti politique, à un candidat ou à un représentant officiel. Aucune contribution politique personnelle faite par les collègues ne doit être présentée comme provenant de WTW.

Lobbyisme

Lorsqu'il y a lieu, WTW peut établir qu'il est dans son plus grand intérêt – ou dans celui de ses clients – de faire du lobbyisme auprès d'autorités gouvernementales. Dans de nombreux pays où nous exerçons des activités, le lobbyisme est régi par des règles et règlements stricts. Ces règles et

règlements peuvent parfois être complexes et difficiles à interpréter. Vous ne devriez pas entreprendre d'activités de lobbying sans avoir obtenu la permission expresse du Service juridique.

8.2 Lutte contre les violations des droits de la personne liées à l'esclavage et à la traite des personnes

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

La nature de nos activités en tant que fournisseur de services professionnels aux entreprises nous expose à un faible risque d'esclavage et de traite de personnes. Cependant, étant donné qu'un risque plus élevé peut exister dans notre chaîne d'approvisionnement, il est important que tous les collègues soient au courant des interdictions relatives à la traite de personnes et qu'ils comprennent que l'entreprise prendra les mesures qui s'imposent à l'égard de tout collègue, agent ou sous-traitant qui contrevient à ces interdictions. Les exigences de l'entreprise relatives à nos fournisseurs, y compris la diligence raisonnable, l'intégration et la surveillance, les processus d'appel d'offres et les dispositions contractuelles, visent toutes à minimiser le risque que notre chaîne d'approvisionnement bénéficie de la traite de personnes. Veuillez communiquer avec le Service de l'approvisionnement, le Service juridique, le Service de la conformité ou les services d'assistance téléphoniques pour obtenir des réponses à vos questions ou pour signaler toute préoccupation.

9. Exemptions et dérogations

Pour ce qui est des collègues autres que les administrateurs et hauts dirigeants de Willis Towers Watson plc, société publique à responsabilité limitée, toute demande de dérogation ou d'exemption relativement aux exigences de ce code doit être présentée à l'avocat-conseil ou au directeur du Service de la conformité. Pour ce qui est des dirigeants et des administrateurs de Willis Towers Watson plc, toute demande de dérogation ou d'exemption relativement à ces exigences doit être présentée au conseil d'administration. Si un membre de la direction obtient une exemption ou une dérogation relativement au code, les actionnaires de l'entreprise seront informés de ce fait, ainsi que des motifs de la dérogation, de la façon prescrite par les normes relatives aux sociétés cotées en bourse ou par tout autre règlement pertinent.

10. Demandes de renseignements au sujet du code ou des politiques de l'entreprise

En cas d'ambiguïté ou d'incertitude quant à la signification des exigences contenues dans ce code ou dans les politiques de l'entreprise, adressez-vous à l'avocat-conseil ou au directeur du Service de la conformité.

11. Attestation

Chaque collègue doit comprendre ses obligations au titre du code et s'y conformer, adhérer aux principes qui le sous-tendent et se familiariser avec les renseignements qu'il contient sur les processus de signalement d'infractions potentielles ou réelles. Afin que vous respectiez ces obligations et les normes de conduite de l'entreprise, nous vous demandons d'attester, chaque année, que vous avez lu et compris le code et que vous vous engagez à vous y conformer.

À propos de Willis Towers Watson

À propos de Willis Towers Watson Willis Towers Watson (NASDAQ : WLTW) est une société mondiale de premier plan en services-conseils, en courtage et en solutions qui aide ses clients partout dans le monde à transformer le risque en parcours de croissance. Nos racines remontent à 1828, et Willis Towers Watson compte 45 000 employés dans plus de 140 pays et marchés. Nous concevons et réalisons des solutions qui permettent de gérer le risque, d'optimiser les avantages sociaux, de cultiver les talents et d'augmenter la capacité des capitaux afin de protéger les organisations et les personnes, et de les rendre plus solides. Notre vision unique nous permet de reconnaître ce qui se trouve aux carrefours stratégiques entre les talents, les actifs et les idées, la formule dynamique qui favorise les résultats d'entreprise. Ensemble, réalisons votre potentiel. Consultez notre site à l'adresse willistowerswatson.com.