

Código de Conduta

Última atualização: maio de 2021

Carta aos colegas

Tenho o prazer de vos apresentar o Código de Conduta da Willis Towers Watson (WTW). O “Código”, tal como será designado doravante, é um guia importante sobre o modo como desenvolvemos a nossa atividade como WTW. Especifica de forma pormenorizada os comportamentos que cada um de nós deve adotar como modelo – comportamentos que desde sempre incentivámos e valorizámos.

Recomendamos que leiam o presente Código, ainda que determinadas secções não se apliquem às vossas funções. Em caso de dúvida, dirijam-se ao vosso superior ou a outros recursos apresentados no presente documento – estão disponíveis para vos ajudar.

Ao lermos e cumprirmos as disposições do nosso Código, demonstramos aos nossos clientes, associados, acionistas e comunidades que nos orgulhamos em desenvolver a nossa atividade alicerçando-nos nos nossos valores em tudo o que fazemos. Os valores que identificámos enquanto WTW – focalização no cliente, trabalho de equipa, respeito, excelência e integridade – uniram-nos e são fundamentais para a nossa empresa. Pode ler mais informações sobre estes valores [aqui](#).



John

O Código numa página

- A nossa empresa encontra-se em atividade para prestar os melhores serviços e soluções aos nossos clientes. É este o nosso objetivo e é isso o que o seu trabalho envolve, direta ou indiretamente. Se gosta de colaborar com pessoas fantásticas na prestação de serviços e soluções de alta qualidade, e a par disso proporcionar uma experiência de prestação de serviços de classe mundial aos clientes, está no sítio certo.
- Exerça sempre todas as suas funções com honestidade, integridade e equidade. Sempre.
- Exercemos sempre a nossa atividade com total transparência. Sem subornos, sem comissões, sem vistas grossas, sem assentimentos com a cabeça, sem malabarismos verbais, sem transações por fora; nada disso. É simples. Basta pensar se se sentiria à vontade em explicar os seus atos a todo o mundo na primeira página de um jornal mundial. Em caso de dúvidas, dirija-se ao seu superior, ao Departamento Jurídico ou de Compliance e explique a situação. Todas estas pessoas estão disponíveis para o ajudar a proceder da melhor forma. Recorra à sua ajuda.
- Em todas as nossas relações com pessoas, parceiros comerciais e terceiros, incluindo fornecedores, insistimos em que também exerçam a respetiva atividade com honestidade, integridade, equidade e total transparência. O seu comportamento em trabalhar connosco e em nosso nome reflete-se sobre nós.
- Tem um acordo de confidencialidade ou de não concorrência com uma antiga entidade patronal? Honre esse acordo. Isso faz parte da *sua* integridade.
- No mercado, falamos dos resultados que apresentamos para dar resposta às necessidades dos clientes, não de forma depreciativa sobre a nossa concorrência.
- Se observar algo, diga. Fale com o seu superior direto, Recursos Humanos, Departamento Jurídico, Departamento de Compliance ou com a Linha Direta da WTW. Não toleramos retaliações, pelo que estará protegido desde que comunique algo de boa-fé, independentemente de vir a revelar-se ou não um problema.
- Nesta empresa, irá deparar-se com diversas informações confidenciais e privadas. Mantenha estas informações privadas e confidenciais. Partilhe informações confidenciais apenas segundo o princípio da necessidade de conhecimento, mesmo dentro da empresa. Estas incluem as informações sobre os seus colegas e os nossos clientes. Gosta da sua privacidade, certo? Tal como qualquer outra pessoa.
- Prestamos aconselhamento objetivo e imparcial aos nossos clientes. É este um dos motivos pelos quais somos contratados pelos nossos clientes. Um conflito de interesses refere-se a qualquer situação em que nos vemos envolvidos em vários interesses, um dos quais pode pôr em causa a nossa objetividade em relação a outro. Um conflito de interesses, ou mesmo a *aparência* de um conflito de interesses, pode resultar em grandes problemas para si e para a empresa. Se considerar que existe um conflito de interesses da sua parte, ou da parte da empresa, numa situação particular, contacte o seu superior, o Departamento Jurídico, de Compliance ou Excelência WTW. Estes ajudá-lo-ão a resolver a situação.
- A utilização abusiva de informações privilegiadas refere-se à compra ou venda de títulos financeiros com base em informações não públicas relevantes. Também é ilegal. Poderá ter acesso a informações privilegiadas da WTW ou da empresa de um cliente durante o período em que exerce funções nesta empresa. Não negocie com base nestas informações. E não as

transmita à sua família, aos seus amigos ou a qualquer pessoa externa à WTW sem autorização.

- Cumprimos as leis dos países onde exercemos a nossa atividade comercial, leis internacionais como a legislação relativa a sanções e ao controlo de exportação, o nosso Código e as nossas políticas complementares ao Código. A sua função aqui passa por conhecer e cumprir as mesmas. Em caso de dúvida sobre alguma destas leis, contacte o seu superior, o Departamento Jurídico ou de Compliance. Estes irão ajudá-lo a superar as suas dificuldades e indicar-lhe-ão o caminho certo.

ÍNDICE

Carta aos colegas	2
O Código numa página	3
1. Introdução: Código da WTW	7
1.1 <i>Por que motivo temos um Código</i>	7
1.2 <i>Quem deve cumprir o Código?</i>	7
1.3 <i>As nossas responsabilidades ao abrigo do Código</i>	7
1.4 <i>Cumprimento da legislação e regulamentação</i>	8
1.5 <i>Informações adicionais</i>	8
2. Os valores da WTW	9
3. A importância de falar abertamente	11
3.1 <i>Onde (e quando) colocar questões e discutir preocupações</i>	11
3.2 <i>Investigações e consequências do incumprimento</i>	12
3.3 <i>Compromisso de não retaliação da WTW</i>	12
4. Fazer o correto pelos nossos clientes e parceiros	13
4.1 <i>Serviços e soluções de qualidade</i>	13
4.2 <i>Práticas de marketing e vendas equitativas</i>	13
4.3 <i>Realização e renovação de seguros</i>	13
4.4 <i>Divulgação da compensação</i>	14
4.5 <i>Reclamações</i>	14
4.6 <i>Legislação relativa à concorrência mundial</i>	14
<i>Informações da concorrência sobre terceiros</i>	15
4.7 <i>Atividades regulamentadas</i>	16
4.8 <i>Exercício não autorizado da profissão forense</i>	16
4.9 <i>Direitos de autor e de propriedade intelectual</i>	17
5. Fazer o correto pelos nossos colegas	18
5.1 <i>Inclusão e diversidade na WTW</i>	18
<i>Privacidade dos colegas</i>	18
<i>Obrigações em matéria de empregos anteriores</i>	19
5.2 <i>Saúde, segurança e proteção no local de trabalho</i>	19
<i>Prevenção da violência no local de trabalho</i>	19
<i>Abuso de substâncias</i>	19
6. Fazer o correto pela nossa Empresa	20
6.1 <i>Conflitos de interesses</i>	20
<i>Conflitos organizacionais</i>	20
<i>Conflitos pessoais e familiares</i>	20

Emprego externo.....	21
Cargo de administração externo.....	21
Oportunidades de negócio.....	21
6.2 Oferecer e Aceitar Presentes de Empresas, Eventos/Entretenimento e Hospitalidade	22
6.3 Diretivas Antissuborno e Corrupção.....	23
Trabalhar com terceiros.....	24
6.4 Sanções, restrições ao comércio e controlos de exportação.....	24
6.5 Branqueamento de capitais e combate ao financiamento ao terrorismo.....	25
6.6 Anti-Facilitação de Evasão Fiscal.....	25
6.7 Ativos e informações da empresa.....	26
Informações Confidenciais de Clientes.....	27
Segurança da informação.....	28
Privacidade dos dados.....	28
Recursos físicos e sistemas informáticos da empresa.....	28
Propriedade intelectual.....	28
6.8 Redes sociais.....	29
7. Fazer o correto pelos nossos acionistas.....	30
7.1 Livros e registos precisos.....	30
Gestão de registos.....	30
7.2 Informações privilegiadas e negociação de títulos.....	31
Fornecer informações privilegiadas.....	31
7.3 Auditorias e investigações.....	31
7.4 Tratamento de averiguações externas.....	32
8. Fazer o correto pelas nossas comunidades.....	33
8.1 Participação nas nossas comunidades.....	33
Lóbi.....	33
8.2 Combater as violações de direitos humanos da escravatura e do tráfico de seres humanos.....	33
9. Isenções e derrogações.....	35
10. Questões sobre o Código ou políticas.....	36
11. Confirmação.....	37

1. Introdução: Código da WTW

1.1 Por que motivo temos um Código

O nosso Código é um guia e uma referência de apoio à tomada de decisões diárias dos colegas da WTW. Também é um instrumento de incentivo ao debate de questões éticas e que contribui para melhorar o modo como lidamos com dilemas éticos e situações pouco claras com que nos deparamos no nosso trabalho diário. As referências a “colegas” no presente Código devem ser interpretadas como incluindo todos os administradores (além dos administradores da empresa-mãe, Willis Towers Watson plc – consultar a alínea 1.2 abaixo), executivos e colegas da WTW. A Willis Towers Watson plc, juntamente com todas as nossas subsidiárias e filiais, são designadas, em conjunto, como WTW ou a “empresa”.

O nosso Código destina-se a complementar as nossas normas, políticas e regras em vigor, não a substituí-las, pelo que contém referências aos procedimentos e às políticas da empresa. Estas políticas e procedimentos são acessíveis a todos os colegas através da intranet da WTW. A nossa empresa irá continuar a criar e atualizar as políticas, conforme necessário. Como indivíduos, somos, individualmente, responsáveis por rever e cumprir estas políticas e procedimentos.

1.2 Quem deve cumprir o Código?

O nosso Código aplica-se a todos os membros da comunidade WTW. Isto significa que todos os colegas da WTW, conforme definido supra, devem cumprir as respetivas disposições. Além disso, todas as nossas subsidiárias e filiais, assim como todos os colaboradores da WTW, tal como contratantes, trabalhadores temporários, terceiros, agentes e fornecedores, devem cumprir o Código e as respetivas políticas.

As secções que se seguem também se aplicam aos Administradores da empresa-mãe, a Willis Towers Watson plc: [1.4. Cumprimento da legislação e da regulamentação](#); [3.1. Onde \(e quando\) apresentar dúvidas e debater preocupações](#); [3.2. Investigações e consequências de má conduta](#); [3.3. Compromisso de Não Retaliação da WTW](#); [6.1. Conflitos de interesses](#); [7.2. Informação privilegiada e negociação de títulos](#); e [9. Isenções e derrogações](#).

1.3 As nossas responsabilidades ao abrigo do Código

Na WTW, estamos determinados em exercer a nossa atividade com honestidade, integridade e equidade, independentemente do local em que operamos. Por conseguinte, cada um de nós deve rever o Código regularmente e incorporar as respetivas normas no nosso trabalho diário. Também devemos permanecer atentos a qualquer conduta que contraria o Código, assim como a situações que podem resultar em condutas ilegais, inadequadas e contrárias à ética. Se observar situações de eventual violação, tem a responsabilidade de comunicar tudo o que sabe.

Aqueles que ocupam cargos de direção na WTW têm responsabilidades adicionais no que diz respeito a garantir uma conduta ética. Se ocupa um cargo de direção, deve dar o exemplo, utilizando

o seu próprio comportamento como um modelo para outros colegas. Espera-se que promova uma cultura de conformidade e esteja atento a violações efetivas ou potenciais do Código, das políticas da empresa ou da lei.

Além disso, os diretores devem incentivar uma comunicação aberta e honesta. O exercício de um cargo de direção na WTW significa intervir quando lhe são apresentadas questões éticas e apoiar os colegas que, de boa-fé, lhe transmitem questões que causam preocupação. Ao cumprirem estas responsabilidades, os diretores não devem hesitar em procurar aconselhamento junto do Departamento de Compliance ou Jurídico.

1.4 Cumprimento da legislação e regulamentação

A WTW desenvolverá a sua atividade em conformidade com a legislação e regulamentação aplicável dos países em que a empresa opera. Consoante o caso, a empresa comunicará as infrações penais às autoridades competentes para uma possível ação penal e investigará e resolverá, conforme adequado, as infrações de natureza não penal.

O presente Código não pode descrever todas as leis dos países em que operamos. No entanto, cada um de nós é responsável por cumprir as leis dos países onde exercemos a nossa atividade. Em caso de dúvida quanto à legalidade de um assunto, deve consultar o Código ou outras políticas que se encontram na Intranet da WTW, ou contactar o Departamento de Compliance ou Jurídico.

Além disso, a WTW é responsável por divulgar, de forma plena, honesta, precisa, oportuna e compreensível, a informação constante nos relatórios e documentos que apresenta ou envia para a Comissão do Mercado de Valores Mobiliários e em outras comunicações públicas.

1.5 Informações adicionais

Importa salientar que o nosso Código não constitui uma promessa de trabalho e serviço permanente. Pode ser modificado e alterado em qualquer momento pela WTW, exclusivamente por decisão da Empresa. Quando as leis locais dos diversos países estabelecem requisitos obrigatórios que diferem das disposições do nosso Código, esses requisitos prevalecem para os colegas que trabalham nesses países.

2. Os valores da WTW

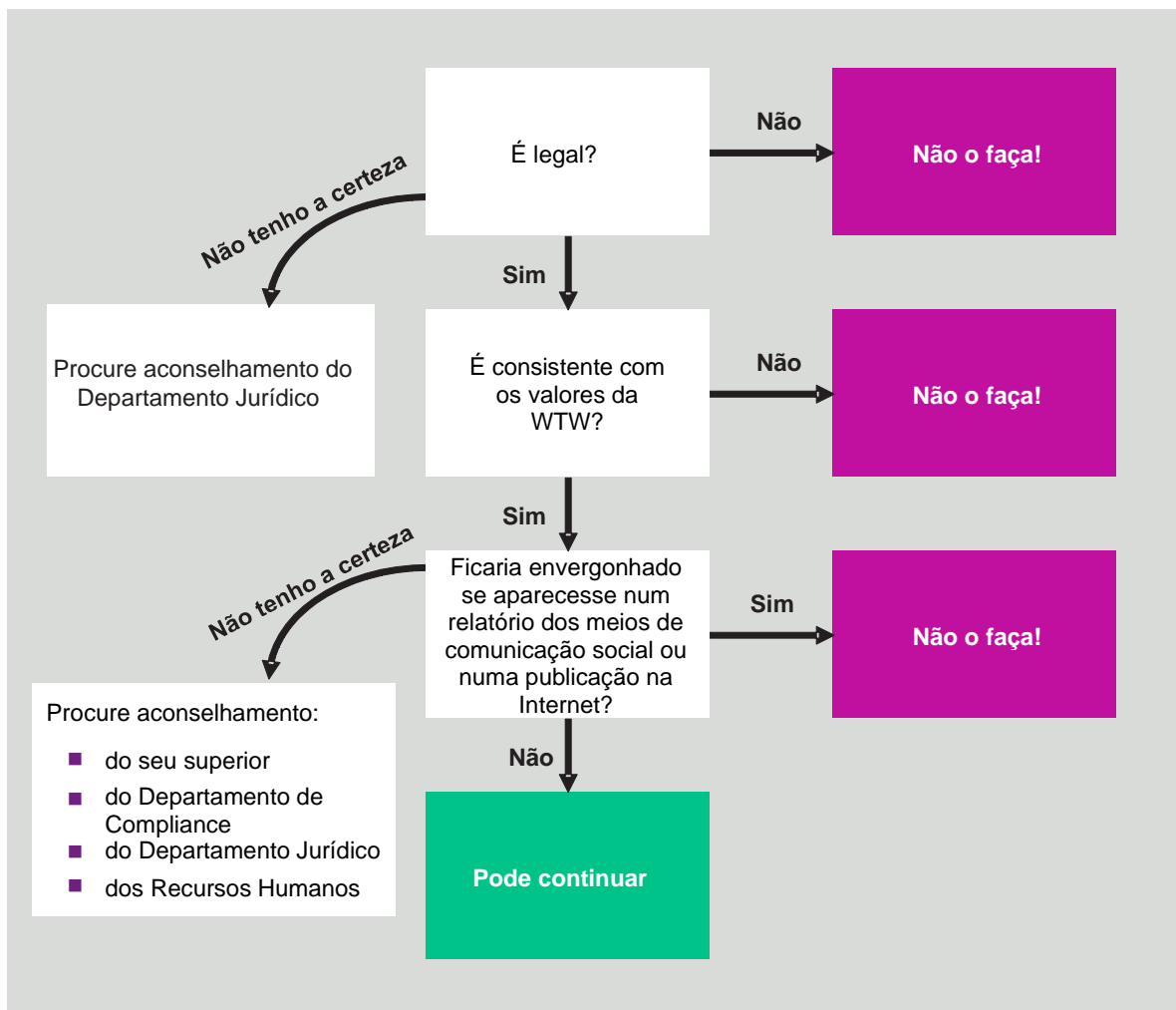
Existem cinco valores importantes que definem a forma como desenvolvemos a nossa atividade enquanto WTW. Estes são:

- **Foco no cliente:** estamos determinados em contribuir para o sucesso dos nossos clientes. Em todas as interações e com qualquer solução, agimos nos melhores interesses dos nossos clientes – procurando compreender as suas necessidades, respeitando as suas perspetivas e superando as suas expectativas.
- **Trabalho de equipa:** quando contrata um de nós, está a contratar toda a equipa. Apresentamos soluções inovadoras e prestamos aconselhamento de classe mundial aos nossos clientes, transpondo as fronteiras empresariais, funcionais e geográficas. Colaboramos mutuamente no sentido do sucesso e de criar maior valor, trabalhando em conjunto.
- **Integridade:** os nossos clientes investem mais do que o respetivo tempo e dinheiro connosco; investem também a respetiva confiança. Procuramos merecer essa confiança todos os dias através do profissionalismo, procedendo de forma correta e dizendo a verdade. Somos responsáveis perante as organizações e as pessoas com as quais interagimos – incluindo clientes, acionistas, autoridades reguladoras e cada um de nós – pelas nossas ações e seus resultados.
- **Respeito:** ouvimo-nos uns aos outros e aprendemos uns com os outros. Apoiamos e celebramos a diferença, promovemos uma cultura de inclusão e atuamos com transparência, honestidade e aplicando o princípio do benefício da dúvida. Gerimos as nossas relações, dentro e fora da empresa, com equidade, respeito e civismo.
- **Excelência:** procuramos orientar e manter a excelência. Mais importante ainda, isto significa um compromisso inabalável para com o desenvolvimento profissional e o crescimento pessoal dos nossos colaboradores. Os nossos colegas assumem a responsabilidade de desenvolver os respetivos conhecimentos técnicos, competências e estatuto profissional, enquanto que a empresa investe nos instrumentos e nas oportunidades que permitem um desenvolvimento contínuo. No exercício da atividade, colocamos uma tônica constante na inovação, na qualidade e na gestão de riscos.

Modelo de tomada de decisões éticas

O presente Código apresenta uma síntese dos requisitos gerais impostos pelas leis aplicáveis e dos princípios comerciais prudentes, além de estabelecer determinadas normas de conduta em relação ao que deve cumprir. Não abrange todas as situações possíveis ou o conjunto de circunstâncias que poderão surgir ao longo da sua carreira na empresa.

Deve avaliar cada situação corretamente e aplicar os princípios e as políticas subjacentes ao presente Código em todas as suas atividades. O Modelo de tomada de decisões éticas apresenta um quadro que inclui três perguntas que servem para orientar a sua avaliação.



3. A importância de falar abertamente

3.1 Onde (e quando) colocar questões e discutir preocupações

Em caso de dúvida sobre o Código, a política da empresa ou a lei, deve procurar sempre orientação. Existem vários recursos disponíveis para o ajudar. Não hesite em contactar qualquer dos seguintes recursos com dúvidas, preocupações ou comunicações:

- O seu superior
- Os Recursos Humanos
- O Departamento de Compliance
- O Departamento Jurídico
- A Linha Direta da WTW e opções online (ver abaixo)

Se observar possíveis violações do Código, da política da empresa ou da lei aplicável, é da sua responsabilidade comunicar essa situação a um dos recursos indicados acima. Os administradores da Willis Towers Watson plc devem comunicar as violações à Comissão de Auditoria.

Serão envidados esforços para manter a confidencialidade, conforme consistente com a forte política da WTW nesta área. Se não se sentir confortável com a perspectiva de comunicar uma situação a um dos indivíduos supramencionados ou caso receie que a sua comunicação não esteja a ser tratada de forma satisfatória, pode optar por comunicá-la através das Linhas Diretas da WTW e online.

As Linhas Diretas da WTW (as “Linhas Diretas”) são operadas por um terceiro independente. Encontram-se disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana. Embora se incentive as pessoas a identificarem-se, as comunicações anónimas são aceitáveis sempre que a legislação local o permita. As comunicações anónimas serão tratadas, na medida do possível, com base nas informações fornecidas. Pode ligar para as Linhas Diretas gratuitamente. Consulte os números da Linha Direta listados [aqui](#). As comunicações também podem ser feitas [online](#) e no seu dispositivo móvel através deste código QR:



3.2 Investigações e consequências do incumprimento

A nossa empresa irá analisar e responder a todos os relatórios. Sempre que relevante, os relatórios serão reencaminhados para o Departamento Jurídico, sendo realizada uma investigação sob a sua direção de modo a garantir um processo independente em conformidade com os nossos protocolos de investigação. Se determinar que um indivíduo violou as nossas políticas ou o Código, a empresa tomará as medidas adequadas que, em casos graves, podem resultar na cessação da relação laboral (no que se refere aos executivos e colegas da empresa). Dependendo da gravidade de qualquer violação, a WTW poderá tomar outras medidas adequadas, incluindo dar início a um processo judicial ou notificar as entidades reguladoras ou autoridades governamentais.

Se lhe for solicitado que faculte documentos (incluindo documentos eletrónicos) ou depoimentos como testemunha durante qualquer investigação interna, é obrigado a cooperar. Um colega que não cumpra um pedido razoável de informação, durante uma investigação, está sujeito a ação disciplinar adequada, até e incluindo o despedimento.

3.3 Compromisso de não retaliação da WTW

Importa salientar que a WTW não tolerará retaliações contra qualquer pessoa que comunique, de boa-fé, uma violação da política da empresa ou do Código. Quem o fizer será objeto de sanção disciplinar adequada, até e incluindo a cessação da relação laboral. Ao comunicar de **boa-fé**, significa que tem motivos razoáveis para acreditar que as informações fornecidas indicam que a Política da WTW ou a lei foram violadas, ou podem vir a ser violadas no futuro. Um colega pode ser objeto de sanção disciplinar até e incluindo a cessação do seu contrato de trabalho por motivo de uma comunicação que não foi apresentada de boa-fé.

Se o funcionário comunicar sobre um assunto em que ele próprio possa ter cometido uma infração, essa denúncia não eliminará a possibilidade de processos disciplinares internos contra esse funcionário relativamente a essa infração, embora a empresa tenha em consideração, o facto de o funcionário ter apresentado voluntariamente o assunto, em quaisquer medidas que venham a ser adotadas.

4. Fazer o correto pelos nossos clientes e parceiros

4.1 Serviços e soluções de qualidade

A nossa reputação depende da integridade do nosso pessoal e da qualidade dos nossos serviços e soluções. É por este motivo que somos honestos quando apresentamos as nossas competências e capacidades nas propostas. Fazemos todos os esforços no sentido de cumprir os nossos compromissos. Cada um de nós é individualmente responsável pela qualidade dos nossos serviços profissionais. Quando necessário, cada um de nós é também responsável por manter as devidas licenças e credenciais profissionais.

4.2 Práticas de marketing e vendas equitativas

Na WTW, concorremos de forma agressiva para ocupar uma posição de liderança no nosso mercado global. No entanto, não devemos violar a lei ou prestar declarações que podem prejudicar a nossa reputação de integridade e práticas comerciais leais. Somos todos responsáveis por adotar uma conduta pessoal e profissional equitativa, ética e legal.

Cabe-nos a responsabilidade de garantir que as informações que partilhamos com os clientes e potenciais clientes sobre as nossas soluções e serviços são honestas, verdadeiras e completas. Não devemos prestar declarações falsas ou enganosas na perspectiva de conseguir ou manter negócios. Devemos prestar aconselhamento objetivo e imparcial, compatível com os interesses dos nossos clientes.

Do mesmo modo, não devemos prestar declarações falsas ou enganosas sobre os serviços e as soluções da concorrência. Conseguimos negócios com integridade e não menosprezando a nossa concorrência.

Devemos envidar esforços razoáveis para obter, de novos e potenciais clientes, as informações de que necessitamos para compreender as suas necessidades e exigências e garantir que estes são plenamente informados da dimensão de qualquer função que a WTW assumirá em qualquer operação, incluindo as obrigações mútuas da WTW e do cliente, bem como face a outras partes envolvidas, tal como seguradoras.

Devemos fornecer as informações aos nossos clientes de forma atempada e abrangente para permitir que tomem decisões equilibradas e fundamentadas.

4.3 Realização e renovação de seguros

A WTW não irá, direta ou indiretamente,

- (i) de forma consciente, aceitar ou requerer de qualquer seguradora, propostas ou indicações falsas, fictícias, inflacionadas, artificiais, alternativas ou descartáveis, ou qualquer proposta ou indicação que não represente a melhor avaliação da seguradora no momento em que é apresentada a proposta ou indicação do prêmio mínimo que a seguradora exigiria para vincular a cobertura de seguro pretendida pelo cliente;
- (ii) aceitar ou requerer de qualquer seguradora uma compensação no âmbito da seleção de companhias de seguros da WTW às quais solicita propostas; ou
- (iii) aceitar ou requerer de qualquer seguradora uma promessa ou um compromisso para a utilização de qualquer dos serviços de corretagem, agenciamento produção ou consultoria da WTW, incluindo serviços de corretagem de resseguros, agenciamento ou produção, na condição da seguradora receber uma possível compensação ou qualquer outro valor material.

A proibição indicada na alínea (ii) e (iii) não se aplica à compensação admissível das seguradoras.

4.4 Divulgação da compensação

Devemos divulgar aos nossos clientes todas as remunerações que recebemos, diretamente ou a pedido, relativas aos serviços prestados ao respetivo cliente. A nossa política de divulgação complementa os requisitos regulamentares ou legais aplicáveis e tem como base os seguintes princípios:

- Não aceitaremos realizar lucros em segredo. As nossas receitas pelas tarefas realizadas para um cliente serão obtidas em conformidade com a legislação local e divulgadas ao cliente conforme exigido por essa legislação;
- Não agiremos em detrimento dos interesses do nosso cliente; e
- Não induziremos em erro o nosso cliente ou os mercados que utilizamos.

Em caso de dúvida quanto à forma como recebemos o pagamento pelos serviços, deve consultar o seu superior ou o Sócio de Compliance designado.

4.5 Reclamações

Na WTW, fazemos todos os possíveis por garantir que os nossos clientes recebem o serviço que melhor representa os seus interesses. No entanto, reconhecemos que, por vezes, os nossos serviços podem não corresponder às expectativas. Por conseguinte, adotámos procedimentos de reclamação, que os colegas devem cumprir, para que as reclamações dos clientes sejam devidamente tratadas.

4.6 Legislação relativa à concorrência mundial

Para concorrer no mercado de forma lícita e com integridade, também devemos cumprir a legislação sobre concorrência, antitrust e de regulamentação do comércio. Se violar estas leis, poderá incorrer, tal como a WTW, em responsabilidade civil e penal, incluindo multas pesadas e prisão.

Embora a legislação relativa à concorrência possa ser complexa, normalmente proíbe a celebração de acordos que eventualmente restringem o comércio com a concorrência, tal como a fixação de preços, apresentação de propostas concertadas ou partilha e repartição de mercados, territórios e clientes. Tenha presente que os acordos podem ser formais ou informais, e que até mesmo um aperto de mão ou uma nota num guardanapo sobre estes assuntos pode ser considerado um acordo impróprio. Designadamente, ao interagir com a concorrência, deve sempre evitar os seguintes tópicos de debate e acordos proibidos:

- Fixação de preços, incluindo termos e condições do serviço;
- Respostas a pedidos de propostas ou ofertas;
- Especificações dos acordos da empresa com qualquer cliente;
- Divisão e repartição de mercados, incluindo a repartição de clientes particulares ou áreas geográficas;

Normalmente, a legislação relativa à concorrência também proíbe a celebração de contratos formais e informais com fornecedores ou clientes que podem restringir a concorrência. Em particular, nunca deve:

- Aceitar o boicote a um cliente ou fornecedor;
- Ajudar um cliente a celebrar qualquer acordo ou intercâmbio anticoncorrencial;
- Acordar com qualquer cliente ou terceiro que redistribui serviços ou produtos da WTW num preço mínimo ou na fixação de um desconto máximo;
- Acordar com um cliente que a WTW não irá aceitar serviços da concorrência do cliente, sem antes consultar os seus superiores hierárquicos e o Departamento Jurídico;
- Prestar serviços da WTW aos clientes na condição de que o cliente não negociará com a concorrência da WTW, sem antes consultar o Departamento Jurídico.

Além disso, antes de condicionar uma compra a um fornecedor ao facto de o mesmo contratar serviços à WTW, deve primeiro consultar o Departamento Jurídico ou de Compliance.

Informações da concorrência sobre terceiros

Além disso, deve ter especial cuidado quando participar em grupos industriais ou associações comerciais ou profissionais em que a concorrência esteja presente. Nestas situações, não deve prestar qualquer declaração ou tomar qualquer medida que constitua uma violação ou pareça violar as leis de antitrust.

A recolha de informações sobre o mercado, incluindo informações sobre a nossa concorrência e os respetivos serviços, é conveniente e admissível se obtivermos e utilizarmos as informações de forma lícita. Deve respeitar as informações confidenciais ou de propriedade exclusiva de outras empresas. Nunca deve solicitar ou utilizar informações confidenciais ou de propriedade exclusiva de terceiros sem autorização explícita.

Se lhe forem fornecidas informações confidenciais ou de propriedade exclusiva que considera poderem ter sido obtidas de forma inadequada, deve informar imediatamente o seu superior, o Departamento de Compliance ou o Departamento Jurídico. Isto é especialmente importante para os colegas da WTW que tenham trabalhado anteriormente na concorrência.

Ao abrigo da legislação federal dos EUA relativa à integridade dos contratos públicos, deve ser mantida a confidencialidade de alguns tipos de informações confidenciais, incluindo informações privilegiadas de seleção, do governo federal dos EUA. Os colegas envolvidos em contratos públicos federais dos EUA devem conhecer e cumprir os requisitos que regulam o acesso a estas informações. É possível que se apliquem leis e regulamentos similares aos trabalhos com agências governamentais de outros países. Em caso de dúvida sobre a possibilidade da informação estar sujeita a estas leis ou se pretender obter aconselhamento sobre estas situações, consulte o Departamento Jurídico.

Se lhe solicitarem que assine um acordo de confidencialidade ou uma declaração de autorização de um terceiro para obter informações deste último, contacte o Departamento Jurídico para obter ajuda. Não pode assinar este tipo de acordo, sem a análise e aprovação do Departamento Jurídico.

4.7 Atividades regulamentadas

Em alguns ramos de atividade, os serviços prestados aos nossos clientes são regulamentados pelas autoridades governamentais. Cabe-lhe a si a responsabilidade de obter e manter as licenças e qualificações individuais necessárias que lhe permitam prestar os serviços e cumprir os requisitos regulamentares. Em caso de dúvida ou se necessitar de assistência no que diz respeito ao cumprimento dos requisitos regulamentares, consulte o seu Sócio de Compliance designado ou o Departamento Jurídico.

4.8 Exercício não autorizado da profissão forense

Uma vez que a WTW não é uma sociedade de advogados, devemos evitar o exercício não autorizado da profissão forense com clientes em países onde o exercício desta profissão, enquanto atividade, está reservado exclusivamente às sociedades de advogados. Estes locais incluem o Brasil, o Canadá, os Estados Unidos da América e o Reino Unido. Em alguns países da Europa Continental, a WTW poderá prestar, de forma lícita, o que seria normalmente considerado aconselhamento jurídico na maioria do resto do mundo.

Os colegas habilitados da WTW poderão aconselhar um cliente a respeito da interpretação ou aplicação de leis ou regulamentos como parte de outro serviço de aconselhamento prestado pela empresa a esse cliente. No entanto, o cliente deve ser aconselhado a consultar os seus próprios consultores jurídicos. Tenha presente que não devemos celebrar acordos com os clientes cujo principal fim seja o de proporcionar aconselhamento jurídico.

Em caso de dúvida quanto ao que é considerado exercício admissível da profissão forense num determinado país, consulte o Departamento Jurídico para obter ajuda na interpretação da regulamentação local.

4.9 Direitos de autor e de propriedade intelectual

A WTW utiliza uma ampla variedade de produtos, publicações e materiais da propriedade de terceiros, que estão protegidos por leis de propriedade intelectual (tal como leis de direitos de autor) e por várias licenças, subscrições e acordos de utilização. Exigimos que todos os demais respeitem os nossos direitos de propriedade intelectual e devemos respeitar os direitos de propriedade intelectual dos outros.

Na maioria dos países, as leis de direitos de autor proíbem a cópia, distribuição, utilização e exibição de um trabalho protegido por direitos de autor sem a autorização expressa prévia do titular dos direitos de autor. A distribuição interna ou externa de material protegido por direitos de autor nunca é permitida sem a devida autorização. Isto inclui a publicação de material na Intranet ou em unidades de rede. O material protegido por direitos de autor inclui websites, software protegido por direitos de autor, ferramentas, bases de dados, artigos ou outras publicações, obras de arte e imagens de vídeo.

5. Fazer o correto pelos nossos colegas

5.1 Inclusão e diversidade na WTW

A WTW está determinada em desenvolver uma mão-de-obra diversificada e criar um ambiente propício e inclusivo para todos os colegas. Queremos que todos os colegas sintam que podem trazer o seu melhor para o trabalho, todos os dias. O nosso objetivo é o de criar um local de trabalho que atraia as pessoas com maior talento e lhes permita desenvolver o seu potencial máximo. Defendemos o direito de trabalhar num ambiente que promove a cortesia e o respeito mútuo e estamos empenhados em incorporar os nossos princípios de Inclusão e Diversidade, em tudo o que fazemos. Também promovemos um local de trabalho livre de assédio, incluindo o assédio de natureza sexual.

Não toleramos qualquer forma de discriminação ou assédio no local de trabalho ou em qualquer outro ambiente relacionado com o trabalho. Isto inclui qualquer assédio relacionado com raça, cor, identidade ou expressão sexual, religião, sexo, estado civil, orientação sexual, idade, incapacidade, condição de veterano, ascendência, nacionalidade ou qualquer outra característica protegida por lei. Os diretores são responsáveis pela implementação e aplicação da presente política.

Os comportamentos de assédio podem variar, mas quase todos partilham o objetivo ou efeito de criação de um ambiente de trabalho ofensivo, hostil ou intimidante. Os atos de assédio podem incluir, por exemplo, aproximações sexuais indesejadas (verbais, físicas ou através de linguagem corporal ou insinuações), ameaças de violência, insultos de natureza racial e/ou racismo e comentários ou brincadeiras ofensivas. O mesmo se aplica aos comportamentos intimidatórios, o que inclui humilhação, insultos, intimidação ou exclusão de outros indivíduos.

A nossa empresa não tolerará retaliações contra qualquer pessoa que, de boa-fé, comunique uma situação de discriminação ou assédio ou participe numa investigação destas comunicações. Qualquer pessoa que o faça poderá ser objeto de ação disciplinar adequada.

Privacidade dos colegas

Todos devemos respeitar a privacidade de cada um, protegendo as informações pessoais dos nossos colegas. A nossa empresa compromete-se a proteger estas informações em conformidade com todas as leis de privacidade relevantes.

Se recebermos qualquer informação pessoal sobre um colega como parte do nosso trabalho para a WTW, devemos ter especial cuidado em proteger a informação. Designadamente, não devemos prestar declarações ou fornecer referências relacionadas com atuais ou antigos colegas ou colaboradores da WTW, ou sobre colaboradores de qualquer empresa associada, sem a aprovação dos Recursos Humanos. Por exemplo, as verificações de referências habituais por parte de potenciais entidades empregadoras devem ser encaminhadas para os Recursos Humanos. No entanto, o facto de um diretor discutir a experiência e as qualificações profissionais de um colega atual com um cliente poderá justificar-se, caso seja relevante para a nossa colaboração com o cliente.

Obrigações em matéria de empregos anteriores

Devemos cumprir todas as obrigações de confidencialidade, não solitação e não concorrência que assumimos como parte da nossa relação profissional com a WTW. É igualmente importante cumprirmos obrigações similares que tenhamos perante entidades empregadoras anteriores.

5.2 Saúde, segurança e proteção no local de trabalho

O nosso maior ativo são os nossos colegas, pelo que a segurança e a proteção são as nossas principais preocupações. É este o motivo pelo qual todos devemos cumprir os regulamentos e as normas de saúde, segurança e ambiente aplicáveis, assim como todos os procedimentos de segurança publicados.

Prevenção da violência no local de trabalho

Uma vez que a nossa preocupação se centra na saúde, na segurança e na proteção, insistimos em manter um local de trabalho sem violência. A violência inclui ameaças, intimidação ou tentativas de incutir medo nos outros. Se tiver conhecimento ou suspeitar da existência de incidentes ou ameaças de violência no local de trabalho, comunique imediatamente as suas preocupações ao seu superior ou a outro recurso da empresa.

Abuso de substâncias

A nossa empresa está igualmente determinada em proporcionar um ambiente seguro, produtivo e sem drogas. Nunca devemos estar sob a influência de drogas ilegais ou abusar do álcool ou de qualquer outra substância quando estivermos nas instalações da WTW. Esta norma aplica-se a qualquer outro local onde estejamos a exercer funções em nome da nossa empresa.

6. Fazer o correto pela nossa Empresa

6.1 Conflitos de interesses

Um conflito de interesses é qualquer situação em que diferentes partes têm interesses diferentes e potencialmente concorrentes. Na sua essência, pode ocorrer um conflito quando a WTW coloca os seus próprios interesses à frente dos do seu cliente ou coloca um cliente à frente do outro. Em alguns casos, pode ser um colega a colocar os seus interesses à frente dos do cliente.

Uma situação pode ser um conflito real (a situação dá origem a um conflito tangível), um conflito potencial (a situação não dá atualmente origem a um conflito, mas uma mudança de circunstâncias pode alterar esta situação) ou um conflito percebido (não surgiu um conflito, mas as circunstâncias são tais que parece poder haver um conflito).

Todos devem evitar qualquer atividade externa, relação financeira ou relação que represente ou aparente constituir um conflito de interesses.

Se considerar que existe ou parece existir um conflito de interesses da sua parte, ou da parte da WTW, no âmbito de uma situação particular que requer assistência, deve contactar o seu Sócio de Compliance designado (e os administradores devem entrar em contacto com o Consultor Geral). Se é um colega ou um executivo da empresa, deve também consultar e cumprir a política sobre Conflitos de Interesses globais e eventuais guias sobre Conflitos de Interesses ou política específicos para a sua atividade comercial.

Algumas das formas mais comuns em que podem surgir conflitos de interesses são:

Conflitos organizacionais

A WTW está determinada em prestar serviços imparciais e objetivos aos respetivos clientes. Para garantir que os interesses dos nossos clientes estão sempre em primeiro lugar, devemos ter cuidado quando ponderarmos assumir qualquer compromisso que possa envolver, ou possa parecer envolver, um conflito de interesses. Esta é uma área particularmente sensível para a nossa empresa, pelo que a identificação e a gestão de qualquer conflito de interesses, efetivo ou potencial, através da divulgação ao(s) cliente(s) ou por outros meios, são essenciais para o sucesso e a reputação da WTW. Por conseguinte, devemos controlar e gerir todos os conflitos organizacionais de acordo com as nossas políticas de conflitos de interesses.

Conflitos pessoais e familiares

Devem ser evitadas as situações em que tenha, ou um seu familiar tenha, um interesse, financeiro ou outro, em qualquer negócio, propriedade ou outra obrigação que possa afetar ou parecer afetar as suas obrigações perante a WTW e os respetivos clientes.

Um conflito pode surgir facilmente quando um familiar ocupa determinados cargos, se envolve em atividades específicas ou procura oportunidades que entram em conflito com os melhores interesses da nossa empresa. Em termos gerais, os seus **familiares** incluem cônjuges ou parceiros que vivem em união de facto, filhos, enteados, pais, padrastos, irmãos, parentes por afinidade e quaisquer outros membros do agregado familiar.

Se é um colega ou um executivo, deve também consultar as guias e políticas de Conflitos de Interesses específicos da sua atividade comercial, no que se refere a restrições específicas de investimento financeiro.

Emprego externo

A nossa empresa não proíbe todos os empregos externos. No entanto, o seu dever para com a WTW é garantir que o emprego externo não interfere com o seu desempenho ou as responsabilidades no trabalho. Antes de aceitar qualquer emprego externo, deve pedir a aprovação do seu superior.

Em todo o caso, não deve aceitar um emprego externo junto da concorrência da WTW ou de um cliente ao qual presta um serviço em nome da empresa. O emprego externo também não será permitido se puder comprometer as informações confidenciais da empresa ou de qualquer cliente.

Cargo de administração externo

A participação no conselho de administração de outra entidade pode melhorar as suas competências profissionais, mas também pode resultar em conflitos de interesses. Para evitar potenciais conflitos de interesses nesta área, os colegas não podem aceitar uma nomeação para o cargo de administrador de uma entidade externa sem a prévia aprovação do Consultor Geral do Grupo, ou do Diretor de Compliance do Grupo ou dos seus representantes. Se o seu cargo de administração externo for aprovado, não deve utilizar o nome da empresa no âmbito das suas atividades. Designadamente, não deve prestar qualquer aconselhamento ou serviços que possam ser considerados como serviços prestados enquanto colega da WTW.

Os serviços prestados enquanto administrador de uma instituição de caridade, de uma organização comunitária ou de um clube privado que não seja cliente, embora seja improvável que suscitem questões de conflito de interesses, requerem ainda assim divulgação e aprovação.

As políticas relativas aos cargos de administração externos dos administradores da Willis Towers Watson plc estão estabelecidas nas Diretivas de Governação da empresa.

Oportunidades de negócio

Evitar conflitos de interesses também significa que não deve competir com a WTW ou aproveitar oportunidades de negócio para si ou para familiares das quais tenha tido conhecimento em consequência do seu cargo na empresa. Estas oportunidades pertencem à empresa.

Deve debater com o Departamento de Compliance ou Jurídico qualquer situação em que as suas oportunidades ou interesses de negócio (ou os de um familiar próximo) possam entrar em conflito com os da empresa. Estes departamentos certificar-se-ão de que são tomadas as medidas adequadas para evitar ou gerir o conflito de interesses, efetivo ou potencial, incluindo notificar o Conselho de Administração, se for caso disso.

6.2 Oferecer e Aceitar Presentes de Empresas, Eventos/Entretenimento e Hospitalidade

Não pode trocar presentes, ofertas de entretenimento ou hospitalidade com um cliente, fornecedor ou outra relação comercial quando estes influenciam - ou parecem influenciar - a objetividade, o discernimento, a independência ou integridade, de uns e outros. Da mesma forma, não pode aceitar um pagamento ou qualquer outro benefício no sentido de aprovar qualquer produto ou serviço, incluindo os de um cliente ou fornecedor.

As práticas comerciais comuns, como a oferta de refeições, entretenimento ou presentes razoáveis a um atual ou potencial cliente, são importantes para o desenvolvimento de relações sólidas. Estas práticas podem ser aceitáveis no exercício normal da atividade, desde que sejam consistentes com boas práticas, os montantes envolvidos não sejam excessivos ou extravagantes e sejam devidamente ponderadas. Deve consultar os procedimentos da WTW relativos a Antissuborno e Corrupção – Ofertas, Eventos/Entretenimento e Hospitalidade e os limiares monetários que exigem aprovação do Departamento de Compliance. Nunca deve realizar um pagamento ou oferecer um presente ou entretenimento que, se divulgado publicamente, lhe causaria constrangimentos, assim como ao destinatário ou à empresa. Conforme falaremos na próxima secção, existem outros requisitos e considerações que se aplicam à atribuição de ofertas ou entretenimento a funcionários de entidades estatais ou governamentais e a funcionários públicos que possam representar risco mais elevado.

Lembre-se que não pode, em circunstância alguma, aceitar ou oferecer presentes em dinheiro. Além disso, os colegas não podem aceitar um desconto pessoal de clientes ou fornecedores que normalmente não se encontra disponível ao público ou é oferecido ao abrigo de um programa de descontos estabelecido. Todos os presentes pessoais ou pagamentos que lhe sejam oferecidos por serviços de consultoria, publicação de materiais, palestras e outros serviços e produtos em virtude do seu emprego na empresa devem ser declarados e encaminhados para a empresa. A WTW reembolsará os colegas pelas despesas de entretenimento razoáveis e necessárias, relacionadas com a atividade, desde que estejam corretamente documentadas (justificadas por materiais adequados), tenham uma finalidade comercial legítima e respeitem o Código e outras políticas, procedimentos, normas, bem como a reputação da empresa.

Além disso, deve cumprir todas as políticas, normas ou procedimentos aplicáveis aos colegas do seu ramo de atividade ou área geográfica. Alguns ramos de atividade podem ter normas mais restritivas relativas a presentes ou entretenimento. O seu superior ou o Departamento de Compliance informá-lo-á se existir uma norma que se aplica ao seu caso.

6.3 Diretivas Antissuborno e Corrupção

Conduzimos os nossos negócios com integridade, honestidade, justiça e transparência e nunca nos envolvemos em subornos ou empregamos práticas corruptas. Isto significa que nunca deve oferecer subornos, gratificações, comissões ilícitas ou outros incentivos sob qualquer forma (pagamento, empréstimo, promessa, emprego, etc.) a uma pessoa, para influenciar as suas decisões para utilizar os serviços da empresa. Além disso, não deve colaborar com um Terceiro que esteja eventualmente envolvido neste tipo de atividade e nunca deve incentivar um terceiro a envolver-se neste tipo de atividade em nosso nome.

Assim como não deve oferecer subornos, também não os deve aceitar. Se alguém lhe solicitar pagamentos ilegais ou pouco éticos, ou se acreditar que alguém está a adotar uma conduta que viole a Política Antissuborno e Anticorrupção da WTW, contacte imediatamente o seu superior hierárquico e o Departamento de Compliance.

Além da proibição de subornos comerciais, vários países promulgaram leis que proíbem especificamente o suborno de funcionários de entidades governamentais ou estatais e funcionários públicos. E é necessário especial cuidado e atenção ao interagir com estes indivíduos. Algumas destas leis aplicam-se em qualquer parte do mundo, por exemplo, a US Foreign Corrupt Practices Act (Lei Americana sobre Práticas de Corrupção no Estrangeiro) e a UK Bribery Act (Lei contra Subornos do Reino Unido). A atividade comercial da WTW é global e está sujeita a esta legislação contra o suborno em todos os países em que opera. Embora a nossa empresa compreenda que as condutas comerciais podem diferir consideravelmente em vários países, estamos determinados em cumprir toda a legislação aplicável de combate ao suborno.

Ao abrigo da legislação de combate ao suborno:

- Nunca deve dar ou oferecer algo de valor a um funcionário governamental ou estatal, ou a um agente público, na perspetiva de influenciar uma decisão oficial;
- Nunca deve realizar um pagamento a alguém se considerar que uma qualquer parte do pagamento será dada ou oferecida a um funcionário de uma entidade governamental ou estatal ou a um agente público em nosso nome;
- Nunca deve oferecer ou conceder uma vantagem financeira ou outro benefício para induzir outra pessoa a executar incorretamente uma das respetivas funções do seu cargo de confiança e responsabilidade, ou a título de recompensa pela execução incorreta;
- Deve assegurar que pagamentos a agentes, consultores, advogados e outras partes similares não são encaminhados para funcionários de entidades governamentais, estatais ou funcionários públicos;
- Deve obter a aprovação prévia do Departamento de Conformidade, antes de atribuir qualquer oferta, entretenimento ou hospitalidade a um funcionário de uma entidade governamental, estatal ou a um funcionário público. Deve certificar-se de que qualquer oferta, entretenimento ou hospitalidade fica claramente registado na contabilidade da empresa.

Os agentes públicos incluem qualquer representante ou funcionário de uma Entidade Governamental ou empresa estatal, ou qualquer candidato a um cargo político, independentemente da classificação

ou antiguidade da pessoa dentro da organização, incluindo familiares mais próximos da pessoa em causa.

As leis de combate ao suborno e corrupção também exigem que a WTW mantenha registos precisos de transações comerciais. O não cumprimento deste requisito pode constituir uma infração distinta, à luz das leis antissuborno e corrupção, ainda que não ocorra suborno ou corrupção.

Trabalhar com terceiros

Todos nós sabemos que certos pagamentos podem violar as leis anticorrupção. Os pagamentos a ou através de terceiros representam um risco mais elevado; a empresa pode ser responsabilizada pelas ações de um terceiro se este se envolver em suborno e corrupção, ao realizar serviços em nome da empresa. Antes de começarem a trabalhar com terceiros, os colaboradores devem cumprir os procedimentos da empresa para avaliar e mitigar o risco que terceiros representam e obter as aprovações necessárias.

Mas quais os sinais de alerta a que devemos estar atentos ao lidar com terceiros?

- Um pedido de pagamento em dinheiro, em outro nome ou para um endereço em outro país
- Um agente que exige uma comissão excepcionalmente elevada para uma transação
- Qualquer agente ou vendedor que diga que está a trabalhar diretamente com um funcionário público, para conceder à nossa empresa o contrato (lembre-se, funcionários de entidades governamentais ou estatais e funcionários podem representar um risco mais elevado)

6.4 Sanções, restrições ao comércio e controlos de exportação

Devemos cumprir as sanções, restrições comerciais e os controlos de exportação impostos por todos os governos às nossas áreas de atividade. Estas restrições proibem-nos de estabelecer relações comerciais com certos países, empresas ou indivíduos. A violação destas leis constitui um crime na maioria dos países em que a WTW opera e pode expor esta empresa e os seus colegas a consequências graves: instauração de ação penal, extradição, prisão, multas e exclusão de mercados financeiros, bem como danos à reputação.

As leis relativas a sanções podem ser complexas e, por vezes, têm um alcance extraterritorial, pelo que é importante que os colaboradores consultem a equipa de Sanções do Departamento de Compliance, sempre que houver um ponto de contacto com um país sancionado – mesmo que o país de residência do colaborador permita a atividade com esse país sancionado. Por exemplo, as sanções dos EUA podem aplicar-se a colegas que sejam cidadãos norte-americanos, independentemente da sua localização, a cidadãos não norte-americanos que trabalhem ou residam nos EUA ou a colegas que trabalhem para uma entidade detida pelos EUA.

Um ponto de contacto do país sancionado é qualquer ligação, direta ou indireta, a um país sancionado, independentemente de ser remoto ou pequeno. Os exemplos incluem a prestação de serviços a uma entidade com base num país sancionado, providenciar (re)seguros para uma entidade

que realiza negócios num país sancionado ou pagar um sinistro a um indivíduo que seja cidadão de um país sancionado. A lista de países sancionados pode ser encontrada na intranet da WTW.

Somos também obrigados a cumprir os controlos de exportação que proíbem ou restringem a exportação ou a reexportação de bens, serviços e tecnologia específicos, incluindo providenciar (res)seguros que facilitam a exportação ou a reexportação. Para mais informações, contacte a equipa de Sanções do Departamento de Compliance.

6.5 Branqueamento de capitais e combate ao financiamento ao terrorismo

Muitos países nos quais a WTW opera dispõem de leis ou regulamentos contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo. A WTW não tolera o crime financeiro e visa impedir que a empresa e os colegas se envolvam em branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo, como uma característica integral da forma como desenvolve a atividade.

O branqueamento de capitais é muitas vezes complicado e difícil de identificar ou detetar. A realização da devida diligência é um controlo fundamental para mitigar o risco de a WTW se envolver no branqueamento de capitais ou no financiamento do terrorismo. Os colegas da WTW devem sempre cumprir os seus processos de “Conheça o seu Cliente”, para garantir que conhecem e compreendem o seu cliente e a atividade do mesmo, para evitar que a WTW faça parte de qualquer transação que envolva produtos de um crime ou que se destine a ser usada para cometer ou financiar atos terroristas e para ajudá-los a detetar atividades suspeitas.

Para mais informações, contacte, por favor, o Departamento de Compliance. Os colaboradores que suspeitem ou tenham conhecimento de situações de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo devem comunicá-lo imediatamente, seguindo o processo interno de comunicação aplicável.

6.6 Anti-Facilitação de Evasão Fiscal

A WTW está empenhada em realizar negócios com honestidade, integridade e justiça, e tem uma abordagem de tolerância zero em relação à evasão fiscal e à facilitação da evasão fiscal.

Todos os colaboradores em empresas detidas e/ou controladas pela WTW estão proibidos de tentar ignorar impostos em nome da WTW e não devem ajudar, abusar, aconselhar ou ajudar qualquer pessoa à evasão fiscal (incluindo clientes, fornecedores ou Terceiros). Esta proibição estende-se a todos os colegas da WTW, onde quer que estejam localizados e em qualquer país em que operem.

A WTW não trabalhará com indivíduos ou organizações que não partilhem o nosso compromisso de evitar a evasão fiscal e a facilitação da evasão fiscal no seu trabalho para ou em nome da WTW. Também não trabalharemos ou recomendaremos indivíduos ou organizações se soubermos ou suspeitarmos que, ao trabalhar com eles ou recomendá-los, permitiríamos que fugissem a impostos ou facilitassem a evasão fiscal de outros.

Todos os colegas e líderes empresariais têm a responsabilidade de ajudar a detetar e prevenir a evasão fiscal e a facilitação da evasão fiscal na WTW ou pelas suas pessoas associadas, e devem

relatar quaisquer preocupações aos líderes empresariais, Departamento de Compliance, Excelência ou Departamento Jurídico.

Os colegas devem ler o guia de Anti-Facilitação de Evasão Fiscal, que fornece exemplos de comportamentos inaceitáveis e possível evasão fiscal. O guia também informa os colegas sobre o que devem fazer se suspeitarem de evasão fiscal e/ou a sua facilitação.

6.7 Ativos e informações da empresa

Salvaguardar os ativos da WTW - propriedade tangível e intangível - é crucial para o nosso sucesso. Todos nós temos o dever de usar os ativos da WTW para fins legítimos e de protegê-los contra a perda ou utilização não autorizada.

Temos também o dever de proteger as nossas informações. Enquanto colegas na WTW, temos acesso a uma ampla diversidade de informações confidenciais e exclusivas sobre a nossa empresa, incluindo:

- Informações sobre a nossa atividade
- Práticas profissionais
- Tecnologia
- Finanças
- Informações de colegas
- Remuneração
- Planos de negócios
- Produtos e serviços
- Estratégias de preços e marketing
- Investigação e desenvolvimento
- Metodologias

Esta informação permite-nos alcançar a nossa missão de contribuir para o sucesso dos nossos clientes. Deve ser utilizada apenas para o benefício exclusivo da WTW. Em caso de dúvida sobre as informações que podem ser confidenciais, contacte o seu superior, o seu Sócio de Compliance designado ou o Departamento Jurídico.

Não devemos divulgar as nossas informações confidenciais ou exclusivas a qualquer pessoa fora da WTW, exceto na medida necessária ao desenvolvimento da nossa atividade. Em alguns casos, podemos exigir que um cliente ou um terceiro assine um acordo de confidencialidade, antes de divulgarmos certas informações. Consulte sempre o Departamento de Compliance ou o Departamento Jurídico antes de disponibilizar informações confidenciais fora da nossa empresa.

A sua obrigação de manter a integridade e confidencialidade da informação da WTW mantém-se mesmo depois de abandonar a empresa. Quando isso acontecer, não deve copiar ou manter

qualquer informação ou documento pertencente à WTW ou aos seus clientes sem o acordo por escrito do seu superior.

Informações Confidenciais de Clientes

Os nossos clientes também nos confiam as suas informações confidenciais. Contam que iremos conservar as informações pessoais, documentos e outros dados na mais estrita confidencialidade. Muitas das nossas tarefas envolvem o uso de dados pessoais sobre indivíduos (incluindo a sua remuneração e informações de saúde) ou o acesso a planos confidenciais e estratégias empresariais. Qualquer informação que não está disponível ao público e é fornecida à WTW pelos clientes deve ser considerada confidencial. Esta informação não pode ser divulgada, exceto quando devidamente autorizado ou por ordem judicial.

Em certas circunstâncias, o simples facto de estarmos a servir um determinado cliente é em si mesmo confidencial. Esta informação não pode ser divulgada ao público ou, em alguns casos, além das pessoas da equipa do cliente dentro da empresa. Se for o caso, deve consultar o seu superior ou o seu Sócio de Compliance designado que o informará se está a trabalhar neste tipo de tarefa confidencial.

Por princípio e de modo a cumprir as obrigações de confidencialidade, devemos:

- Nunca divulgar ou usar informações, de forma indevida, sobre um cliente, fornecedor ou outro parceiro comercial;
- Nunca discutir questões confidenciais com terceiros, incluindo detalhes do trabalho que realizamos para clientes ou as nossas recomendações, a menos que o cliente o autorize (de preferência por escrito);
- Nunca discutir questões de clientes em locais públicos, como elevadores, salas, restaurantes, aviões ou comboios, onde a conversa pode ser ouvida, ou em fóruns públicos, como websites de blogues e de redes sociais ou outras plataformas e aplicativos de mensagens, a menos que autorizado;
- Usar de muita prudência ao levar ou enviar informações confidenciais do escritório, seja em formato eletrónico ou papel;
- Cumprir as políticas de segurança da informação e de privacidade de dados e os requisitos do cliente relativos ao tratamento de informações confidenciais;
- Cumprir todas as salvaguardas e procedimentos adicionais aplicáveis a determinados projetos, como fusões ou aquisições;

As informações financeiras de um cliente ou outro parceiro comercial são especialmente sensíveis. Devem ser consideradas confidenciais, a menos que a sua divulgação seja aprovada por escrito pela WTW, pelo cliente ou pelo parceiro comercial. Caso estas informações tenham sido disponibilizadas ao público em demonstrações financeiras pelo menos durante dois dias úteis, a sua divulgação ou debate também é aceitável. Em caso de dúvida sobre as informações que podem ser confidenciais, contacte o seu superior, o Sócio de Compliance designado ou o Departamento Jurídico.

Segurança da informação

A utilização de palavras-passe destina-se a proteger a segurança da atividade da empresa. Não deve ser considerada como uma expectativa de privacidade dos utilizadores individuais. Todas as cópias de documentos ou mensagens criadas, enviadas, recebidas ou guardadas em computadores, na Internet e nos sistemas de correio de voz são propriedade exclusiva da WTW. Por conseguinte, estão sujeitas a monitorização e análise, sempre que necessário, em conformidade com os requisitos legais locais.

Privacidade dos dados

Na maioria dos países em que a WTW mantém escritórios, as nossas operações estão sujeitas às leis de privacidade de dados ou de proteção de dados. Embora as leis de privacidade de dados apresentem alguns aspetos de confidencialidade e alguns aspetos de segurança, o seu alcance é, normalmente, mais amplo. Por exemplo, estas leis regulam normalmente a recolha, a utilização, o tratamento, a divulgação e a transferência de informações pessoais sobre uma pessoa identificada e identificável. Ao lidar com informações pessoais, deve adotar um comportamento em conformidade com a política de privacidade e os procedimentos aplicáveis ao seu trabalho.

Recursos físicos e sistemas informáticos da empresa

A WTW disponibiliza uma ampla variedade de recursos que podemos utilizar quando exercemos a atividade da empresa. Somos responsáveis por garantir que esses recursos são devidamente protegidos e utilizados apenas para fins válidos da empresa. Não pode utilizar qualquer propriedade da empresa para seu uso ou proveito pessoal sem a autorização prévia da direção. A propriedade da empresa inclui informações, instalações, propriedade intelectual, equipamento, software ou bens que pertencem, são alugados ou que, de outra forma, se encontram na posse da empresa. A utilização pessoal limitada dos sistemas e do equipamento é aceitável desde que não entre em conflito ou interfira com os interesses comerciais ou as operações da empresa e não viole as políticas da empresa.

Se retirar qualquer propriedade da empresa de forma ilegal, será devidamente punido e poderá ser objeto de um processo judicial. Se a sua relação laboral com a empresa cessar, todos os originais e as cópias da propriedade da WTW e o material na sua posse ou sob o seu controlo devem ser devolvidos à empresa.

Propriedade intelectual

Durante o exercício das suas funções na WTW, poderá ajudar a desenvolver serviços, produtos, materiais e outro capital intelectual relacionado com a atividade comercial da empresa. A WTW é a proprietária exclusiva de todos os direitos de propriedade intelectual, incluindo todos os direitos de autor, patentes e direitos sobre segredos comerciais, relativos a esse trabalho.

6.8 Redes sociais

As redes sociais proporcionam-nos um vasto leque de oportunidades para comunicar com os nossos acionistas e a comunidade em geral. As redes sociais incluem publicações, comentários, *check-ins*, reações, *emojis*, blogues, microblogues, *websites* de redes sociais, *wikis*, *sites* de partilha de fotografias/vídeos e espaços de conversação *online*. As mensagens eletrónicas são registos das nossas comunicações, que podem afetar em grande medida a reputação da WTW. Não deve aparentar que está a falar ou a agir em nome da empresa, a menos que esteja autorizado a fazê-lo. Nunca publique uma ligação de uma rede social para uma página que aceite ou solicite donativos, a menos que o programa de beneficência e a publicação na rede social tenham sido oficialmente aprovados pela Responsabilidade Social Empresarial. Deverá também consultar e cumprir as Diretrizes e práticas de Redes Sociais que são mais restritivas, na sua área de negócios.

Se tem razões para acreditar que testemunhou uma utilização indevida de tecnologias da WTW ou de comunicações eletrónicas nas redes sociais ou em outras plataformas públicas ou privadas de mensagens, notifique imediatamente o seu superior.

7. Fazer o correto pelos nossos acionistas

7.1 Livros e registos precisos

Por motivos éticos, comerciais e jurídicos, os registos da WTW devem ser elaborados de forma profissional e geridos de forma adequada. Isto significa, em parte, que os nossos registos contabilísticos e financeiros devem ser precisos e completos. Os livros e registos devem também ser mantidos em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites e com as políticas estabelecidas de contabilidade e finanças. Nunca introduza registos falsos ou enganosos nos livros ou registos.

Tenha presente que todas as transações devem ser cuidadosamente documentadas e justificadas por um objetivo comercial válido. Por exemplo, deve registar de forma adequada e precisa o seu tempo e as despesas de natureza profissional, em conformidade com as políticas aplicáveis. Deve também elaborar e enviar todas as faturas dos clientes em conformidade com os acordos do cliente aplicáveis. As contas não oficiais não podem ser utilizadas para ocultar ou facilitar pagamentos ilegais ou inadequados.

Além disso, não deve prestar declarações falsas ou enganosas aos nossos contabilistas, auditores, a qualquer agente público ou a terceiros (tal como clientes, fornecedores, credores ou entidades reguladoras). Da mesma forma, não deve tomar qualquer medida para coagir, manipular, enganar ou influenciar os auditores internos de forma fraudulenta. Para promover a conformidade com a divulgação total, equitativa, precisa, atempada e compreensível em comunicações públicas, deve ser assinada, por determinados colegas superiores, uma declaração da direção onde se reconhece a conformidade com as políticas supramencionadas.

Gestão de registos

Para garantir que a WTW mantém os registos exigidos por lei e necessários para o exercício da sua atividade, deve seguir as nossas políticas de Gestão de Registos, aplicáveis às suas funções. Se estiver pendente ou for razoavelmente previsível um litígio, uma auditoria ou uma investigação externa, devem ser preservados todos os registos eletrónicos e documentos relevantes, incluindo *e-mails* atuais, existentes em arquivo e em cópias de segurança. Estes registos nunca devem ser eliminados até que o assunto esteja concluído e que tenha recebido instruções do Departamento Jurídico em relação à sua eliminação. Todas as questões relativas à política de gestão de registos aplicável devem ser encaminhadas para o Departamento Jurídico.

Além disso, deve evitar, em geral, usar o WhatsApp, WeChat ou plataformas semelhantes não aprovadas pela WTW, para comunicar sobre assuntos de negócios substanciais. Se um cliente, fornecedor ou outro terceiro insistir em usar tais plataformas, deve redirecionar essas comunicações para uma plataforma aprovada – ou, se tal não for possível, tomar medidas para preservar todas essas comunicações. Consulte, por favor, a política sobre Uso de Plataformas de Mensagens Instantâneas/Efémeras para a atividade da WTW, para mais detalhes.

7.2 Informações privilegiadas e negociação de títulos

A utilização abusiva de informações privilegiadas, que diz respeito à comercialização com base em informações não públicas relevantes, é estritamente proibida ao abrigo das leis de vários países em que operamos. Essas leis aplicam-se independentemente do valor da transação comercial. As leis aplicáveis aos títulos impõem graves penalizações pela utilização abusiva de informações privilegiadas, incluindo multas e prisão. Alguns exemplos de informações privilegiadas são as informações relativas a:

- Fusões e aquisições
- Resultados financeiros ou orientações
- Novos clientes ou produtos significativos
- Mudanças na alta gestão
- Planos de expansão
- Infrações cibernéticas significativas

As proibições relativas à utilização abusiva de informações privilegiadas aplicam-se à negociação de títulos da WTW e de outras empresas, incluindo clientes, fornecedores, parceiros e concorrência. Se possui informações privilegiadas relevantes sobre essas empresas, não negocie com base nestas informações. Para mais informações, consulte, por favor, a política sobre abuso de informação privilegiada.

Além disso, determinados ramos de atividade dispõem de normas adicionais sobre a compra ou venda de títulos dos clientes, que devem ser cuidadosamente seguidas. Se é um colega ou um executivo, deve também contactar o seu parceiro comercial designado para a conformidade, para obter informações adicionais.

Fornecer informações privilegiadas

As leis relativas a informações privilegiadas também se aplicam à partilha de informações não públicas relevantes com amigos ou família. Esta partilha é considerada outra forma de utilização abusiva de informações privilegiadas. A própria transmissão de informações privilegiadas é ilegal e pode sujeitá-lo a si e à outra parte envolvida a graves multas ou prisão.

7.3 Auditorias e investigações

Uma vez que a WTW está determinada em cumprir a lei, colaboraremos com qualquer pedido razoável apresentado durante uma investigação ou auditoria governamental. No entanto, é essencial proteger os direitos legais de todos os que podem estar envolvidos, ao longo destes processos. Se receber uma intimação ou outro documento jurídico, relacionado com a atividade da empresa ou com clientes ou colegas da WTW, contacte imediatamente o Departamento Jurídico. Além disso, todas as notificações sobre qualquer investigação ou auditoria devem ser enviadas para o Departamento Jurídico para todas as respostas poderem ser coordenadas.

7.4 Tratamento de averiguações externas

Ocasionalmente, poderemos necessitar de comunicar com agências governamentais. No entanto, nunca devemos contactar estas agências governamentais em nome da empresa, sem autorização específica. Além disso, nunca devemos comunicar com uma agência governamental em nome de um cliente sem o seu acordo. Apenas poderá ser enviada uma resposta a uma notificação judicial (por exemplo, citações quanto a documentos, notificações para depoimento, ou pedidos de interrogatório) depois de consultado o Departamento Jurídico.

De modo a preservar a nossa reputação de integridade, também precisamos de garantir que as nossas comunicações com o público dão uma imagem precisa e honesta das nossas operações, transações e planos comerciais. É importante que falemos sobre a empresa a uma só voz. Por conseguinte, não pode prestar declarações públicas em nome da empresa, a menos que tenha sido designado porta-voz da mesma. Se um membro da imprensa lhe pedir informações, mesmo que o pedido seja informal, encaminhe-o, por favor, para o Departamento de Relações Públicas.

Da mesma forma, se um investidor, um analista de investimento ou outro contacto financeiro importante lhe solicitar informações, mesmo que o pedido seja informal, encaminhe-o para o Departamento de Relações com o Investidor.

8. Fazer o correto pelas nossas comunidades

8.1 Participação nas nossas comunidades

Cada um de nós tem uma influência positiva nas comunidades em vivemos e trabalhamos, através das nossas atividades políticas, de caridade e de voluntariado. A WTW respeita a nossa liberdade de participar nestas atividades.

No entanto, assim como não devemos participar em atividades políticas pessoais no tempo reservado à empresa, também não devemos contribuir para partidos políticos, candidatos ou funcionários públicos com fundos ou recursos da WTW. Os “recursos” incluem espaço de escritório, equipamento e material ou horas de trabalho dos colegas para realizar chamadas telefónicas ou preparar materiais de campanha. Qualquer contribuição política pessoal que realizar não deve ser apresentada como proveniente da WTW.

Lóbi

Ocasionalmente, a WTW poderá determinar que os melhores interesses da empresa, ou os melhores interesses dos nossos clientes, são garantidos influenciando as autoridades governamentais. Em vários países onde operamos, o exercício de influências está sujeito a regulamentos e normas estritos. Estes regulamentos e normas podem ser complexos e de difícil interpretação. Não se deve envolver em qualquer atividade de exercício de influências sem a autorização expressa do Departamento Jurídico.

8.2 Combater as violações de direitos humanos da escravatura e do tráfico de seres humanos

Os Estados Unidos, o Reino Unido, a Austrália e outros países proíbem a escravatura e o tráfico de seres humanos, sendo que as Nações Unidas definem o tráfico de seres humanos como “o recrutamento, o transporte, a transferência, o abrigo ou a receção de pessoas, por meio da ameaça de ou da utilização da força ou de outras formas de coerção, ou por meio de rapto, de fraude, de logro, de abuso de poder ou de uma posição de vulnerabilidade ou ainda dando ou recebendo pagamentos e benefícios para obter o consentimento de uma pessoa, exercendo controlo sobre outra pessoa, para fins de exploração.”

A natureza do nosso negócio enquanto fornecedores de serviços profissionais a clientes empresariais significa que temos um baixo risco de violações relacionadas com escravatura e tráfico de seres humanos. Contudo, uma vez que pode existir um risco maior na nossa cadeia de abastecimento, é importante que todos os colegas estejam cientes das proibições contra o tráfico de seres humanos e compreendam que a empresa tomará medidas adequadas contra qualquer colega, agente ou subcontratante que viole essas proibições. Os requisitos da Empresa relativos aos nossos fornecedores, incluindo a devida diligência, integração e monitorização, processos de concurso e

requisitos de contratação, destinam-se, todos eles, a minimizar o risco de que a nossa cadeia de abastecimento beneficie do tráfico de seres humanos. Contacte, por favor, os departamentos de Contratação, Jurídico ou de Compliance ou a Linha Direta da WTW, se tiver alguma questão ou para comunicar quaisquer preocupações.

9. Isenções e derrogações

Em relação aos colegas que não ocupam cargos executivos e de administração na Willis Towers Watson plc, qualquer pedido relativo a uma derrogação ou isenção destes requisitos deve ser submetido à apreciação do Assessor Jurídico ou do Diretor do Departamento de Compliance do Grupo. Em relação aos executivos e administradores da Willis Towers Watson plc, qualquer pedido relativo a uma derrogação ou isenção destes requisitos deve ser submetido à apreciação do Conselho de Administração. Se uma derrogação ou isenção que envolve a conduta de um executivo ou administrador for aprovada, esta informação será divulgada de forma adequada aos acionistas da empresa, conforme e na medida do exigido pelas normas de cotação da bolsa de valores ou outros regulamentos, incluindo os motivos da derrogação.

10. Questões sobre o Código ou políticas

Se surgir uma ambiguidade ou incerteza, em relação ao significado de qualquer requisito presente neste Código ou nas políticas da empresa, consulte, por favor, o Assessor Jurídico ou o Diretor do Departamento de Compliance do Grupo.

11. Confirmação

Cada colega deve compreender e cumprir o Código, respeitar os princípios e políticas que lhe estão subjacentes, e estar familiarizado com o processo de comunicação de violações, efetivas ou potenciais. Para garantir que satisfaz estas obrigações e que cumpre as nossas normas de conduta, deve confirmar anualmente que leu, entendeu e irá cumprir o Código.

Sobre a Willis Towers Watson

A Willis Towers Watson (NASDAQ: WLTW) é uma empresa mundial de consultoria, corretagem e soluções, que ajuda clientes em todo o mundo a transformar o risco num percurso para o crescimento. Com raízes a remontar a 1828, a Willis Towers Watson tem 45 000 colaboradores em mais de 140 países e mercados. Concebemos e fornecemos soluções que gerem risco, otimizam benefícios, cultivam talento e alargam o poder do capital para proteger e fortalecer as instituições e indivíduos. A nossa perspetiva única permite-nos ver as interseções fulcrais entre talento, ativos e ideias — a fórmula dinâmica que promove o desempenho empresarial. Juntos desbloqueamos potencial. Saiba mais em willistowerswatson.com.