

Código de conducta

Última actualización: mayo de 2021

Carta a nuestros compañeros

Tenemos el placer de presentar el Código de conducta de Willis Towers Watson (WTW). El “Código”, como lo denominaremos, constituye una importante guía sobre nuestra forma de llevar a cabo nuestras actividades empresariales en WTW. Describe los modelos de comportamientos que cada uno de nosotros debemos tener; comportamientos que siempre hemos fomentado y valorado.

Les animamos a leer este Código, incluso aunque algunas secciones no correspondan a su función. Si tienen alguna pregunta, hablen con sus superiores o con otras personas indicadas en este documento; están a su disposición para ayudarles.

Al leer y cumplir las disposiciones de nuestro Código, demostramos a nuestros clientes, compañeros, accionistas y comunidades que nos sentimos orgullosos de los valores en los que se fundamenta todo lo que hacemos. Los valores que hemos identificado como WTW (concentración en el cliente, trabajo en equipo, respeto, excelencia e integridad) nos unen y constituyen la esencia de nuestra empresa. Encontrará más información sobre ellos [aquí](#).



John

El Código en una página

- Nuestra empresa trabaja para prestar los mejores servicios y soluciones a nuestros clientes. Ese es nuestro objetivo y es en lo que consiste su trabajo, directa o indirectamente. Si le encanta trabajar con gente estupenda para prestar servicios y ofrecer soluciones de alta calidad, acompañados por una experiencia de servicio al cliente de primera, usted se encuentra en el lugar adecuado.
- Siempre operamos con honradez, integridad y equidad en todo lo que hacemos. Siempre.
- Siempre operamos por completo dentro de la legalidad. Sin sobornos, sin gratificaciones, sin guiños, asentimientos o trucos no verbales, sin tratos clandestinos; nada de eso. Es sencillo. Solo tiene que pensar si se sentiría cómodo explicando sus actos en la primera página de un periódico de tirada mundial. Si tiene alguna duda, comuníquese con su superior, el Departamento Jurídico o Departamento de Compliance, y cuénteles la situación. Todas estas personas están ahí para ayudarle. Póngase en contacto con ellas si lo necesita.
- En todas nuestras relaciones con particulares, socios comerciales y terceros, incluidos proveedores, exigimos que también operen con honradez, integridad y equidad, y que trabajen de una forma completamente legal. Su comportamiento a la hora de trabajar con nosotros y en nuestro nombre acabará afectándonos.
- ¿Tiene un acuerdo de confidencialidad o de no competencia con un empleador anterior? Respételo. Eso forma parte de *su* integridad.
- En el mercado, hablamos del valor que generamos para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, no hablamos en términos despectivos de nuestros competidores.
- Si usted se da cuenta de algo, dígalo. Hable con su superior, con Recursos Humanos, el Departamento Jurídico, Compliance o el Canal de Denuncias Éticas de WTW. No toleramos las represalias, así que, siempre que usted informe de algo de buena fe, independientemente de que resulte ser un problema real o no, usted quedará protegido.
- Usted gestionará aquí gran cantidad de información privada y confidencial. Mantenga su privacidad y confidencialidad. Comparta información confidencial solo con aquellas personas que necesiten conocerla, incluso dentro de la empresa. Esto incluye información relacionada con sus propios compañeros y sus clientes. Usted valora su privacidad, ¿no? Los demás también.
- Proporcionamos asesoramiento objetivo e imparcial a nuestros clientes. Ese es uno de los motivos por los que nos contratan. Un conflicto de intereses es cualquier situación en la que debamos atender varios intereses y alguno de estos podría poner en tela de juicio nuestra objetividad respecto a otro. Un conflicto de intereses, o incluso la *aparencia* de un conflicto de intereses, puede provocar grandes problemas a usted y a la empresa. Si cree que, en una determinada situación, usted o la empresa tienen un conflicto de intereses, póngase en contacto con su superior, o con Departamento de Compliance, Excelencia de WTW o el Departamento Jurídico. Le ayudarán a gestionarlo.
- Operar con información privilegiada es negociar con valores financieros en función de información importante que no es de dominio público. Además, es ilegal. Mientras desarrolle su trabajo en nuestra empresa, es posible que tenga acceso a información privilegiada de WTW o de una empresa cliente. No opere usando dicha información. Y no se la facilite sin autorización a su familia o sus amigos, ni a nadie que no pertenezca a WTW.

- Nosotros cumplimos las leyes de los países en los que operamos, las leyes internacionales, como por ejemplo la legislación sobre sanciones y control de las exportaciones, así como nuestro Código y políticas que desarrollan dicho Código. Forma parte de su trabajo en nuestra empresa conocer y cumplir dichas reglamentaciones. Si tiene alguna pregunta sobre cualquiera de estas normas, hable con su superior, el Departamento Jurídico o Departamento de Compliance. Le guiarán en la dirección correcta.

ÍNDICE

Carta a nuestros compañeros.....	2
El Código en una página.....	3
1. Introducción: el Código de WTW	7
1.1 <i>Razones para disponer de un Código</i>	7
1.2 <i>¿Quién debe cumplir con el Código?.....</i>	7
1.3 <i>Nuestras responsabilidades derivadas del Código.....</i>	7
1.4 <i>Cumplimiento de leyes y normativas</i>	8
1.5 <i>Información adicional</i>	8
2. Los valores de WTW.....	9
3. La importancia de decir lo que piensa	11
3.1 <i>Dónde (y cuándo) hacer preguntas y comentar inquietudes</i>	11
3.2 <i>Investigaciones y consecuencias de una mala conducta</i>	12
3.3 <i>Compromiso de no represalias de WTW.....</i>	12
4. Cómo hacer lo correcto para nuestros clientes y nuestros socios	13
4.1 <i>Servicio y soluciones de calidad</i>	13
4.2 <i>Prácticas justas de ventas y marketing.....</i>	13
4.3 <i>Colocación y renovación de seguros</i>	13
4.4 <i>Revelación de la remuneración</i>	14
4.5 <i>Quejas.....</i>	14
4.6 <i>Leyes mundiales sobre competencia.....</i>	14
<i>Información competitiva sobre otros</i>	15
4.7 <i>Actividades reglamentadas</i>	16
4.8 <i>Práctica jurídica sin autorización</i>	16
4.9 <i>Propiedad intelectual y derechos de autor.....</i>	17
5. Cómo hacer lo correcto para nuestros compañeros	18
5.1 <i>Inclusión y diversidad en WTW.....</i>	18
<i>Privacidad de los compañeros.....</i>	18
<i>Obligaciones laborales anteriores.....</i>	19
5.2 <i>Prevención de riesgos laborales en el lugar de trabajo.....</i>	19
<i>Cómo evitar la violencia en el lugar de trabajo</i>	19
<i>Consumo de drogas.....</i>	19
6. Cómo hacer lo correcto para nuestra Compañía	20
6.1 <i>Conflictos de interés.....</i>	20
<i>Conflictos entre empresas</i>	20
<i>Conflictos personales y familiares</i>	20

Empleo externo	21
Participación en consejos de administración externos	21
Oportunidades de negocio	21
6.2 <i>Dar o aceptar regalos, invitaciones a eventos/entretenimiento y alojamiento de empresa</i>	22
6.3 <i>Directrices en materia anticorrupción y antisoborno.....</i>	23
Trabajar con terceros	24
6.4 <i>Sanciones, restricciones comerciales y controles a la exportación.....</i>	24
6.5 <i>Prevención del blanqueo de capitales y lucha contra la financiación del terrorismo ..</i>	25
6.6 <i>Medidas contra la evasión fiscal y la facilitación de este tipo de conductas</i>	25
6.7 <i>Activos e información de la Compañía</i>	26
Información confidencial de clientes	27
Seguridad de la información	28
Privacidad de los datos.....	28
Activos físicos y sistemas informáticos de la compañía	28
Propiedad intelectual.....	29
6.8 <i>Redes sociales.....</i>	29
7. Operativa correcta para nuestros accionistas	30
7.1 <i>Libros y registros precisos</i>	30
Gestión de registros	30
7.2 <i>Información privilegiada y operaciones con títulos valores</i>	31
Filtración de información.....	31
7.3 <i>Auditorías e investigaciones</i>	31
7.4 <i>Gestión de investigaciones externas</i>	32
8. Comportamiento correcto para nuestras comunidades	33
8.1 <i>Participación en nuestras comunidades</i>	33
Actividad como grupo de presión.....	33
8.2 <i>Lucha contra las violaciones de los derechos humanos: esclavitud y trata de personas</i>	33
9. Exenciones y dispensas	35
10. Consultas sobre el Código o las políticas	36
11. Certificaciones	37

1. Introducción: el Código de WTW

1.1 Razones para disponer de un Código

Nuestro Código es una guía y referencia para facilitar la toma de decisiones cotidianas de los compañeros de WTW. También es una herramienta para fomentar el debate sobre los dilemas éticos y mejorar la forma en la que gestionamos esas situaciones que nos encontramos en nuestro trabajo diario. Las referencias a los “compañeros” en la totalidad de este Código deberán interpretarse de forma que incluyan a todos los miembros del consejo de administración (salvo a los miembros del consejo de administración de la compañía matriz, Willis Towers Watson plc, véase 1.2 a continuación), los directivos y los compañeros de WTW. Willis Towers Watson plc, junto con todas sus filiales y asociadas, se denominarán colectivamente WTW o la “compañía”.

El objetivo de nuestro Código es complementar nuestras normas, políticas y reglamentos existentes, no sustituirlos; y, por ello, contiene referencias a las políticas y los procedimientos de la compañía. Estas políticas y procedimientos están accesibles para todos los compañeros a través de la intranet de WTW. Nuestra compañía continuará elaborando y actualizando sus políticas cuando resulte necesario. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad individual de revisarlas y cumplirlas.

1.2 ¿Quién debe cumplir con el Código?

Nuestro Código es aplicable a todos los miembros de la comunidad de WTW. Esto significa que todos los compañeros de WTW, según la anterior definición, deben cumplir sus disposiciones. Además, todas nuestras filiales y asociadas, así como otras entidades y personas que trabajen con WTW (como contratistas, trabajadores temporales, terceros, agentes y proveedores) deben cumplir con el Código y las políticas relacionadas.

Las siguientes secciones también son aplicables a los administradores de la compañía matriz, Willis Towers Watson plc: [1.4. Cumplimiento de leyes y normativas](#); [3.1. Con quién \(y cuándo\) comentar dudas y sospechas](#); [3.2. Investigaciones y consecuencias de una mala conducta](#); [3.3. Compromiso de no represalias de WTW](#); [6.1. Conflictos de intereses](#); [7.2. Información privilegiada y operaciones con títulos valores](#); y [9. Exenciones y dispensas](#).

1.3 Nuestras responsabilidades derivadas del Código

En WTW, nos comprometemos a llevar a cabo nuestras operaciones con honradez, integridad y equidad, independientemente de dónde operemos. En consecuencia, cada uno de nosotros debe estudiar el Código de forma regular e incorporar estas normas a nuestro trabajo diario. También debemos permanecer alerta ante las conductas que puedan entrar en conflicto con el Código, así como con las situaciones que puedan llevar a conductas ilegales o que no sean éticas o adecuadas. Si usted observa posibles infracciones, tiene la responsabilidad de informar de lo que sabe.

Las personas que ocupan puestos directivos en WTW tienen una mayor responsabilidad a la hora de garantizar una conducta ética. Si usted es directivo, debe dar ejemplo, sirviendo su propio

comportamiento como modelo para el resto de compañeros. Usted debe fomentar una cultura de cumplimiento normativo y estar alerta ante infracciones potenciales o reales del Código, de las políticas de la Compañía o de la legalidad.

Los directivos también deberán fomentar una comunicación abierta y honesta. Ser directivo en WTW significa tomar medidas cuando alguien le presenta un problema ético y apoyar a aquellos compañeros que planteen sus preocupaciones de buena fe. En el cumplimiento de estas responsabilidades los directivos no deben dudar en pedir asesoramiento a Departamento de Compliance o al Departamento Jurídico.

1.4 Cumplimiento de leyes y normativas

WTW llevará a cabo sus operaciones de acuerdo con las leyes y normativas vigentes en los países en los que la compañía realice actividades. Si corresponde, la compañía informará de las infracciones constitutivas de delito a las autoridades pertinentes, para que se inicien las acciones judiciales que correspondan, e investigará y abordará, según corresponda, las infracciones no constitutivas de delito.

Este Código no puede describir todas las leyes de cada país en el que operamos. No obstante, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de cumplir las leyes de los países en los que llevemos a cabo actividades. Si existe alguna duda sobre la legalidad de un asunto, deberá consultar el Código u otras políticas que pueda encontrar en la intranet de WTW, o ponerse en contacto con Departamento de Compliance o con el Departamento Jurídico.

Además, WTW tiene la responsabilidad de declarar sus datos de una manera completa, equitativa, precisa, oportuna y comprensible en los informes y documentos que entregue o presente a la Securities and Exchange Commission [Comisión Nacional del Mercado de Valores], así como en otras comunicaciones públicas.

1.5 Información adicional

Tenga en cuenta que nuestro Código no constituye una promesa de empleo o de servicio continuado. Puede ser modificado y alterado en cualquier momento por WTW, a criterio exclusivo de la compañía. En aquellos casos en los que las leyes nacionales contengan requisitos obligatorios que difieran de las disposiciones de nuestro Código, dichos requisitos prevalecerán para los compañeros que trabajen en dichos países.

2. Los valores de WTW

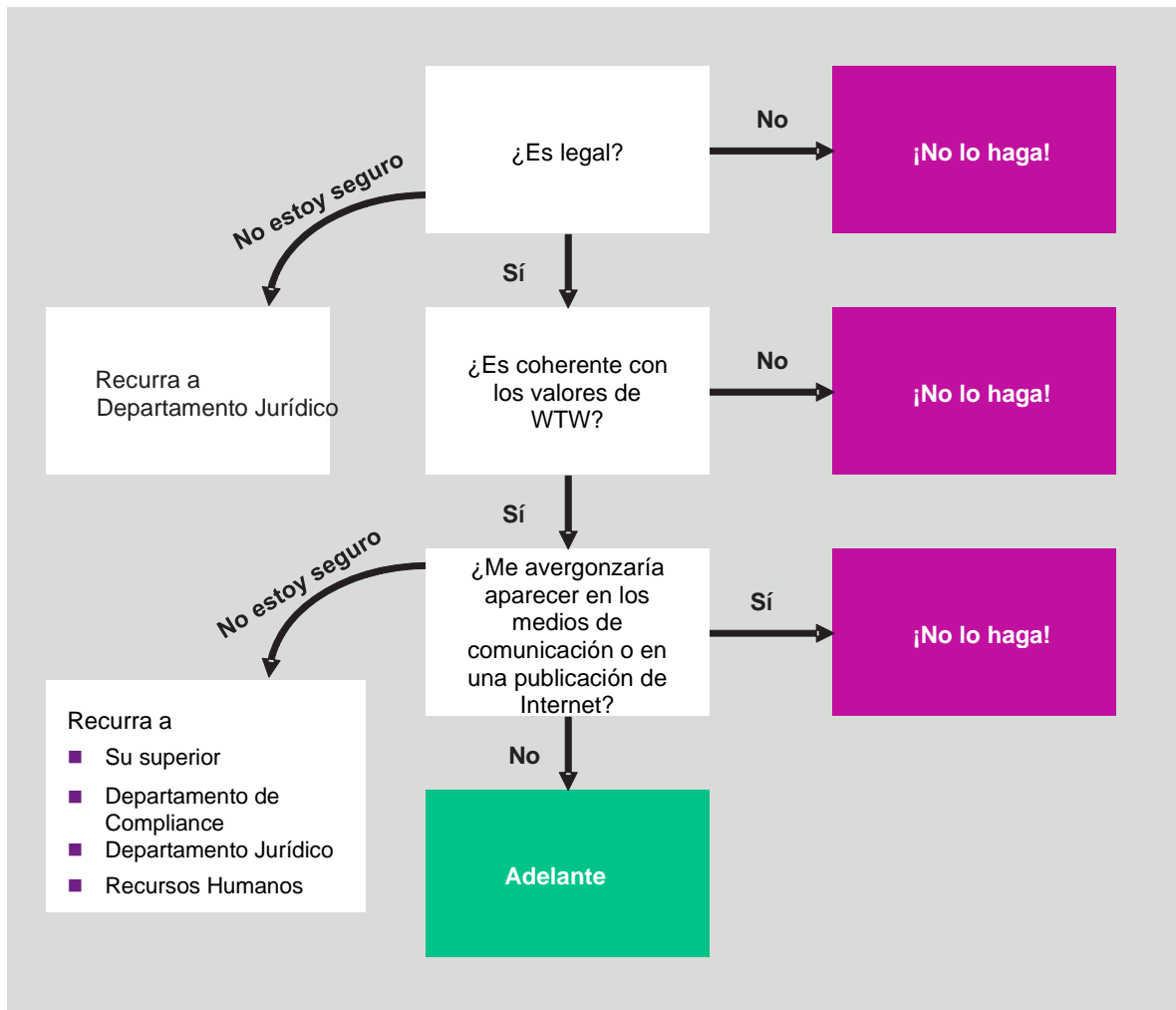
Hay cinco valores esenciales que conforman la manera en la que trabajamos como WTW. Estos valores son:

- **Enfoque en el cliente:** nuestra misión es ayudar a nuestros clientes a tener éxito. En cada interacción y en cada solución, defendemos los intereses de nuestros clientes, esforzándonos por comprender sus necesidades y respetando sus puntos de vista y sus expectativas.
- **Trabajo en equipo:** si trata con uno de nosotros, trata con todos nosotros. Aportamos soluciones innovadoras y asesoramiento de primera clase a nuestros clientes al trabajar más allá de las fronteras geográficas y de los límites de las empresas y funciones. Nos ayudamos los unos a los otros a triunfar y a crear más valor trabajando en equipo.
- **Integridad:** nuestros clientes invierten más que su tiempo y dinero en nosotros; también invierten su confianza. Nosotros buscamos ganarnos esa confianza cada día por medio de nuestra profesionalidad, haciendo lo que es correcto y diciendo la verdad. Respondemos de nuestros actos y resultados ante las entidades y personas con las que interactuamos, incluidos los clientes, accionistas, reguladores y cada uno de nosotros.
- **Respeto:** nos escuchamos los unos a los otros y aprendemos los unos de los otros. Apoyamos y celebramos las diferencias, fomentamos una cultura inclusiva y operamos de una forma abierta y honesta y con el beneficio de la duda. Gestionamos nuestras relaciones, dentro y fuera de la compañía, con equidad, decencia y responsabilidad ciudadana.
- **Excelencia:** nos esforzamos por liderar y mantener la excelencia. Sobre todo, esto significa un compromiso inquebrantable con el desarrollo profesional y con el crecimiento personal de nuestra gente. Nuestros compañeros aceptan la responsabilidad de desarrollar sus conocimientos, sus competencias y su talla profesional, a la vez que la empresa invierte en las herramientas y oportunidades que hacen posible un desarrollo continuado. En nuestras actividades, prestamos una atención continua a la innovación, calidad y gestión de riesgos.

Modelo ético de toma de decisiones

Este Código ofrece un esquema de los requisitos generales impuestos por la legislación vigente y por los principios empresariales de prudencia; y establece determinadas normas de conducta que se espera que usted cumpla. No abarca ni todas las situaciones posibles ni todas las circunstancias a las que usted puede tener que enfrentarse en su carrera profesional en la compañía.

Usted debe hacer uso de su buen criterio en cada situación y aplicar los principios y políticas subyacentes en este Código a todas sus actividades. El Modelo ético de toma de decisiones ofrece un marco que incluye tres itinerarios para guiarle a la hora de tomar una decisión.



3. La importancia de decir lo que piensa

3.1 Dónde (y cuándo) hacer preguntas y comentar inquietudes

Si usted tiene alguna pregunta sobre el Código, la política de la compañía o la legislación, busque siempre asesoramiento. Hay diversas personas y departamentos a su disposición para prestarle ayuda. No dude en ponerse en contacto con cualquiera de las siguientes personas y departamentos para plantear sus preguntas, sospechas o informes:

- Su superior
- Recursos Humanos
- Departamento de Compliance
- Departamento Jurídico
- Canal de Denuncias Éticas de WTW y las opciones en línea (ver a continuación)

Si observa posibles infracciones del Código, de la política de la compañía o de la legislación aplicable, tiene la responsabilidad de informar de ello a uno de los recursos mencionados anteriormente. Los administradores de Willis Towers Watson plc deberán informar de las infracciones al Comité de auditoría.

Se hará todo lo posible por mantener la confidencialidad, de acuerdo con la sólida política de WTW en este ámbito. Si a usted no le resulta cómodo informar a una de las personas o departamentos enumerados anteriormente, o si tiene alguna duda de que su informe no esté siendo gestionado de forma satisfactoria, tiene la opción de informar de su sospecha a través del Canal de Denuncias Éticas de WTW en línea.

El Canal de Denuncias Éticas de WTW (el “Canal de Denuncias Éticas”) lo gestiona externamente una entidad independiente. Está disponible 24 horas al día, siete días a la semana. Si bien se prefiere que las personas que llamen se identifiquen, se aceptan los informes anónimos en aquellas jurisdicciones en las que la legislación lo permita. Los informes anónimos se gestionarán en la medida de lo posible, de acuerdo con la información facilitada. Se puede llamar al Canal de Denuncias Éticas de forma gratuita. Consulte los números del Canal de Denuncias Éticas, incluidos [aquí](#). También se pueden presentar denuncias [en línea](#) y desde un dispositivo móvil a través de este código QR:



3.2 Investigaciones y consecuencias de una mala conducta

Nuestra compañía revisará y responderá a todos los informes. Cuando corresponda, los informes se remitirán al Departamento Jurídico y este llevará a cabo una investigación para garantizar que el proceso se realiza de forma independiente de acuerdo con nuestros protocolos de investigación. Si la compañía determina que una persona ha infringido nuestras políticas o nuestro Código, tomará las medidas oportunas, que, en los casos graves, podrían llevar a la rescisión del contrato (para directivos y compañeros de la compañía). Dependiendo del alcance de la infracción, WTW podrá tomar otras medidas adecuadas, como acciones legales o la notificación a las autoridades gubernamentales y organismos normativos.

Si se le pide que aporte documentos (incluidos documentos electrónicos) o que declare como testigo durante una investigación interna, su cooperación es obligatoria. Los empleados que no cumplan con las solicitudes razonables de información durante una investigación serán objeto de las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden llegar hasta el despido.

3.3 Compromiso de no represalias de WTW

Tenga presente que WTW no tolerará ninguna represalia contra nadie que, de buena fe, informe de una infracción de las políticas de la compañía o del Código. Todo aquel que lo haga será objeto de medidas disciplinarias, que podrán incluir incluso la finalización de su empleo. Cuando se informa **de buena fe**, se entiende que tiene motivos razonables para creer que la información que se proporciona apunta a que se ha cometido, se está cometiendo o podría cometer en el futuro un incumplimiento de la política de WTW o de la ley. Cualquier compañero puede ser objeto de medidas disciplinarias, lo que puede llegar a implicar su despido, por dar informaciones de mala fe.

Si usted notificara un asunto que pudiera suponer la comisión de una infracción por su parte, el hecho de que lo notifique no detendrá los posibles procedimientos disciplinarios internos contra usted en relación con dicha infracción, aunque, a la hora de adoptar acciones, la empresa tendrá en cuenta el hecho de que haya planteado voluntariamente el asunto.

4. Cómo hacer lo correcto para nuestros clientes y nuestros socios

4.1 Servicio y soluciones de calidad

Nuestra reputación depende de la integridad de nuestro personal y de la calidad de nuestros servicios y soluciones. Por eso somos honestos con nuestras habilidades y capacidades cuando presentamos propuestas. Hacemos todo lo posible por cumplir nuestros compromisos. Cada uno de nosotros es individualmente responsable de la calidad de nuestros servicios profesionales. Si es necesario, también tenemos la responsabilidad individual de mantener las correspondientes credenciales y licencias profesionales.

4.2 Prácticas justas de ventas y marketing

En WTW, competimos con energía por ser líderes de nuestro mercado mundial. Sin embargo, no debemos infringir la ley ni hacer declaraciones que puedan dañar nuestra reputación de integridad y juego limpio. Todos tenemos la responsabilidad de comportarnos y de gestionar nuestro negocio de una forma justa, ética y legal.

Es responsabilidad nuestra asegurarnos de que la información que compartimos con nuestros clientes y posibles clientes sobre nuestras soluciones y servicios sea justa, objetiva y completa. No debemos hacer declaraciones poco reales o engañosas para conseguir o mantener contratos. Debemos proporcionar un asesoramiento objetivo e imparcial, de acuerdo con los intereses de nuestros clientes.

Igualmente, no debemos hacer declaraciones falsas o engañosas sobre los servicios y soluciones de la competencia. Nosotros conseguimos contratos con integridad, no denigrando a nuestros competidores.

Deberemos hacer un esfuerzo razonable por obtener de nuestros nuevos y posibles clientes la información que necesitamos para comprender sus necesidades y garantizar que se les explique claramente el alcance de la función que WTW desempeñará en cualquier transacción, incluidas las obligaciones que WTW y el cliente tienen el uno hacia el otro, así como con terceros, como por ejemplo los aseguradores.

La información que se facilite a nuestros clientes se les deberá proporcionar de una forma oportuna y completa, de manera que los clientes puedan adoptar decisiones sopesadas e informadas.

4.3 Colocación y renovación de seguros

WTW no hará, ni directa ni indirectamente, nada de lo siguiente:

- (i) solicitar a un asegurador o aceptar del mismo, a sabiendas de lo que se acepta, ningún presupuesto o indicación falsa, ficticia, artificial, inflada, en “B” o por debajo del precio de mercado, ni ningún presupuesto o indicación que no represente la mejor evaluación del asegurador en el momento en el que se dé dicho presupuesto o indicación de la mínima prima que el asegurador podría exigir para ofrecer la cobertura de seguro que desee el cliente;
- (ii) aceptar de un asegurador, o pedirle, una compensación relacionada con la selección por parte de WTW de las compañías de seguros a las que solicita ofertas; o
- (iii) solicitar a un asegurador o aceptar del mismo cualquier promesa o compromiso de uso de los servicios de intermediación, agencia, producción o consultoría de WTW, incluidos los servicios de intermediación, agencia o producción de reaseguros, a cambio de recibir una posible compensación o de la obtención de cualquier otra cosa de valor sustancial para el asegurador.

La prohibición incluida en ii) y iii) no es aplicable a la remuneración permisible de los aseguradores.

4.4 Revelación de la remuneración

Debemos revelar a nuestros clientes toda remuneración que recibamos, directamente o previa petición, por los servicios prestados a dicho cliente. Nuestra política de revelación de información complementa los requisitos legales o normativos vigentes, y se basa en los siguientes principios:

- No aceptaremos ningún beneficio secreto. Nuestros ingresos por las tareas realizadas para un cliente se obtendrán de acuerdo con la legislación local y le serán revelados al cliente según lo estipulado en dicha legislación.
- No actuaremos de forma que entre en conflicto con los intereses de nuestro cliente.
- No engañaremos a nuestro cliente ni a los mercados en los que operemos.

Si tiene alguna duda sobre la forma en la que recibimos el pago por nuestros servicios, deberá consultar a su superior o a la persona designada del Departamento de Compliance.

4.5 Quejas

En WTW hacemos todo lo posible para garantizar que nuestros clientes reciban el servicio que mejor se adapte a sus intereses. No obstante, reconocemos que, en ocasiones, es posible que nuestros servicios no cumplan sus expectativas. Por tanto, hemos adoptado unos procedimientos de gestión de quejas, por lo que nuestros compañeros deberán seguir dichos procedimientos para que las quejas de nuestros clientes puedan ser gestionadas adecuadamente.

4.6 Leyes mundiales sobre competencia

Para competir legalmente y con integridad, también debemos cumplir las leyes de competencia y reglamentación del comercio, así como las leyes antimonopolio. Si usted infringe estas leyes, tanto

usted como WTW podrían incurrir en responsabilidades civiles y penales, que podrían derivar en cuantiosas multas y en penas de cárcel.

Si bien las leyes de la competencia pueden ser complejas, normalmente prohíben llegar a acuerdos con competidores que puedan restringir el comercio, como por ejemplo fijar precios, amañar ofertas o dividir o adjudicar mercados, territorios o clientes. Tenga en cuenta que los acuerdos pueden ser formales o informales; incluso un apretón de manos o una nota en una servilleta de papel sobre dichos asuntos pueden considerarse un acuerdo inadecuado. Sobre todo, debe evitar siempre los siguientes temas de debate y acuerdos prohibidos cuando trate con sus competidores:

- Precios, incluidos los términos y condiciones de servicio
- Respuestas a solicitudes de propuestas u ofertas
- Detalles de los acuerdos de la compañía con cualquier cliente
- División o adjudicación de mercados, incluida la adjudicación de clientes o zonas geográficas concretas

Las leyes de la competencia también suelen prohibir celebrar acuerdos formales o informales con proveedores o clientes que puedan restringir la competencia. En especial, usted no debe hacer nunca nada de lo siguiente:

- Llegar a un acuerdo para boicotear a un cliente o a un proveedor.
- Ayudar a un cliente a alcanzar un contrato o un acuerdo anticompetitivo.
- Acordar con cualquier cliente o tercero que redistribuya productos o servicios de WTW para cobrar un precio mínimo o fijar un descuento máximo.
- Acordar con un cliente que WTW no acepte contratos de los competidores del cliente, sin consultar primero a sus superiores y al Departamento Jurídico.
- Prestar los servicios de WTW a clientes a condición de que el cliente no lleve a cabo actividades con un competidor de WTW, sin consultar primero al Departamento Jurídico.

Además, no debe realizar una compra a un proveedor si esta se supedita al compromiso del proveedor de WTW para prestar servicios sin consultar primero al Departamento Jurídico o de Compliance.

Información competitiva sobre otros

Además, usted debe tener un cuidado especial si participa en grupos del sector o en asociaciones profesionales o comerciales a las que pertenezcan competidores. En estas situaciones, usted debe evitar hacer declaraciones o llevar a cabo actuaciones que puedan infringir o parecer que infringen las leyes antimonopolio.

La recopilación de información sobre el mercado, incluida la información sobre nuestros competidores y sus servicios, es adecuada y permisible, si obtenemos y utilizamos dicha información de forma legal. Usted debe respetar la información de otras empresas que sea confidencial o exclusiva. Nunca

debe solicitar ni utilizar la información de un tercero que sea confidencial o exclusiva sin su permiso explícito.

Si le ofrecen información confidencial o exclusiva que usted cree que puede haber sido obtenida de forma inadecuada, usted debe informar inmediatamente a su superior, al Departamento Jurídico o al Departamento de Compliance. Esto es especialmente importante para los compañeros de WTW que hayan trabajado para un competidor.

En virtud de las leyes federales de EE. UU. sobre integridad de la contratación pública, se debe mantener la confidencialidad de determinados tipos de información confidencial, incluida la información de “selección de origen” del gobierno federal de EE. UU. Los compañeros que participen en contrataciones públicas federales de EE. UU. deberán conocer y cumplir los requisitos que rigen el acceso a dicha información. Es posible que leyes y normas similares rijan el trabajo con los organismos públicos de otros países. Debe consultar al Departamento Jurídico si tiene alguna pregunta sobre si dicha información está supeditada a estas leyes o si necesita asesoramiento relacionado con estas situaciones.

Si se le pide que firme un acuerdo de confidencialidad o una autorización a terceros para obtener información de un tercero, deberá ponerse en contacto con el Departamento Jurídico para solicitar asesoramiento. Usted no puede firmar este tipo de acuerdo sin que lo haya estudiado y aprobado el Departamento Jurídico.

4.7 Actividades reglamentadas

En algunas líneas de negocio, los servicios que prestamos a nuestros clientes están regulados por las autoridades. Usted tiene la responsabilidad de adquirir y mantener toda titulación y licencia individual necesaria para poder prestar dichos servicios y cumplir los requisitos reglamentarios. Consulte a la persona designada del Departamento de Compliance o al Departamento Jurídico si tiene alguna pregunta o si necesita ayuda para cumplir con los requisitos reglamentarios.

4.8 Práctica jurídica sin autorización

Dado que WTW no es un bufete de abogados, debemos evitar la práctica jurídica no autorizada con clientes en países en los que la práctica jurídica está reservada exclusivamente a los bufetes de abogados. Entre estos lugares se incluyen Brasil, Canadá, Estados Unidos y Reino Unido. En algunos países de la Europa continental, WTW puede prestar legalmente lo que en la mayor parte del mundo se consideraría normalmente asesoramiento jurídico.

Los compañeros cualificados de WTW pueden asesorar a un cliente sobre la interpretación o la aplicación de leyes y normativas como parte de otro tipo de asesoramiento que la compañía esté prestando a ese cliente. No obstante, se deberá aconsejar al cliente que consulte a su propio abogado. Tenga en cuenta que no debemos llegar a acuerdos con clientes en los que el principal objetivo sea la prestación de asesoramiento jurídico.

Si no está seguro de si es permisible la práctica jurídica en algún país, pida al Departamento Jurídico que le ayude en la interpretación de las normas del país.

4.9 Propiedad intelectual y derechos de autor

WTW utiliza diversos productos, publicaciones y materiales que son propiedad de terceros y que están protegidos por leyes de propiedad intelectual (como por ejemplo, leyes de derechos de autor) y por diversos acuerdos de licencia, suscripción y uso. Nosotros exigimos que los demás respeten nuestros derechos de propiedad intelectual, por lo que debemos respetar los derechos de propiedad intelectual de los demás.

Las leyes de derechos de autor de la mayoría de los países prohíben la copia, distribución, uso y exhibición de obras sujetas a derechos de autor sin el permiso previo y expreso del propietario de los derechos de autor. La distribución interna o externa de materiales sujetos a derechos de autor nunca está permitida sin el permiso oportuno. Esto incluye la publicación de material en la intranet o en las unidades de red. El material cubierto por derechos de autor incluye páginas web, software, herramientas, bases de datos, artículos y demás publicaciones, diseños de imágenes y vídeo con copyright.

5. Cómo hacer lo correcto para nuestros compañeros

5.1 Inclusión y diversidad en WTW

WTW se compromete a fomentar una plantilla diversa y a crear un entorno inclusivo y que capacite a todos nuestros compañeros. Queremos que todos los compañeros sientan que pueden sacar lo mejor de sí mismos en el trabajo todos los días. Nuestro objetivo es crear un lugar de trabajo que atraiga a las personas de más talento y les permita desarrollarse hasta su máximo potencial. Defendemos el derecho a trabajar en un entorno que fomente la cortesía y el respeto mutuo y nos comprometemos a incorporar nuestros principios de inclusión y diversidad en todo lo que hacemos. También promovemos un lugar de trabajo libre de acoso, incluido el acoso de tipo sexual.

No toleramos ninguna forma de discriminación ni de acoso en el lugar de trabajo o en cualquier otro entorno relacionado con el trabajo. Esto incluye todo tipo de acoso por motivo de raza, color, identidad o expresión de género, religión, sexo, estado civil, orientación sexual, edad, discapacidad, condición de veterano, ascendencia, origen nacional o cualquier otra característica protegida por la ley. Los directivos tienen la responsabilidad de aplicar y de hacer cumplir esta política.

Los comportamientos constitutivos de abuso pueden variar, pero, en general, todos tienen el objetivo o el efecto de crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. Los actos de acoso pueden incluir, por ejemplo, insinuaciones sexuales no deseadas (ya sean verbales, físicas o por medio del lenguaje corporal o de indirectas), insultos y/o conductas racistas, amenazas violentas y chistes o comentarios ofensivos. Lo mismo puede decirse de los abusos, que incluye humillación, insulto, intimidación o aislamiento de otra persona.

Nuestra compañía no tolerará las represalias contra cualquiera que, de buena fe, informe de discriminación o de acoso o que participe en una investigación de dichos informes. Todo aquel que cometa dichas represalias podrá ser objeto de las medidas disciplinarias correspondientes.

Privacidad de los compañeros

Todos debemos respetar la privacidad de los demás y salvaguardar la información personal de nuestros compañeros. Nuestra compañía se compromete a proteger esta información de acuerdo con todas las leyes pertinentes sobre privacidad de la información.

Si obtenemos alguna información personal sobre un compañero como parte de nuestro trabajo para WTW, debemos tener especial cuidado de proteger dicha información. En particular, no debemos hacer ninguna declaración sobre nuestros actuales o anteriores compañeros de WTW o empleados de cualquier compañía relacionada ni hacer referencias a los mismos sin la aprobación de Recursos Humanos. Por ejemplo, las comprobaciones rutinarias de referencias por parte de posibles empleadores deben ser remitidas a Recursos Humanos. No obstante, puede resultar oportuno que un

directivo discuta las aptitudes y experiencia de un compañero actual con un cliente si ello es pertinente para nuestro trabajo para dicho cliente.

Obligaciones laborales anteriores

Debemos cumplir todas las obligaciones de no competencia, no captación de clientes y confidencialidad que hayamos asumido como parte de nuestra relación laboral con WTW. También es importante que cumplamos las obligaciones similares a que podamos tener con empleadores anteriores.

5.2 Prevención de riesgos laborales en el lugar de trabajo

Nuestro mayor activo son nuestros compañeros, por lo que la prevención de riesgos laborales es una de nuestras principales preocupaciones. Por eso todos debemos cumplir las normas vigentes de prevención de riesgos laborales y de respeto al medioambiente, así como todos los procedimientos de seguridad publicados.

Cómo evitar la violencia en el lugar de trabajo

Dado nuestro compromiso con la prevención de riesgos laborales, insistimos en mantener un lugar de trabajo sin violencia. En violencia se incluyen amenazas, intimidación o intentos de infundir miedo a los demás. Si usted conoce o sospecha de casos o amenazas de violencia en el lugar de trabajo, informe inmediatamente de sus sospechas a su superior o a otro recurso apropiado de la compañía.

Consumo de drogas

Nuestra compañía también se compromete a fomentar un entorno seguro, productivo y sin drogas. Nunca debemos estar bajo la influencia de drogas ilegales ni hacer un uso abusivo del alcohol ni de ninguna otra sustancia mientras nos encontremos en las instalaciones de WTW. Esta norma es aplicable a cualquier otro lugar en el que actuemos en nombre de nuestra compañía.

6. Cómo hacer lo correcto para nuestra Compañía

6.1 Conflictos de interés

Un conflicto de intereses es cualquier situación en la que haya distintas partes con intereses diferentes y, quizá, contrapuestos. En su versión más básica, un conflicto puede hacer que WTW anteponga sus intereses a los de su cliente o hacer que se ponga a un cliente por delante de otro. En algunos casos, puede ser un compañero el que anteponga sus intereses a los del cliente.

Una situación puede ser un conflicto real (la situación provoca un conflicto tangible), un conflicto potencial (la situación todavía no ha provocado un conflicto, pero un cambio de las circunstancias podría hacerlo) o una sospecha de conflicto (no ha aparecido un conflicto, pero las circunstancias son tales que parece que puede haber un conflicto).

Todos los compañeros deben evitar actividades externas, relaciones financieras o relaciones que supongan un conflicto de intereses o la apariencia de conflicto.

Si piensa que usted o WTW podrían tener un conflicto de intereses, o la apariencia de un conflicto de intereses, en una situación concreta que precise ayuda, debe ponerse en contacto con la persona designada del Departamento de Compliance (y los miembros del consejo deben ponerse en contacto con el director del Departamento Jurídico). Si usted es un compañero o directivo de la compañía, también debe estudiar y cumplir la política global sobre conflictos de intereses y toda directriz o política sobre conflictos de intereses que sea específica para sus actividades.

Estos son algunos conflictos de intereses habituales:

Conflictos entre empresas

WTW se compromete a prestar a sus clientes unos servicios que sean imparciales y objetivos. Para garantizar que los intereses de nuestros clientes sean siempre lo primero, debemos ser cautos al considerar cualquier operación que pueda implicar, o que parezca que puede implicar, un conflicto de intereses. Este es un tema especialmente delicado para nuestra compañía, por lo que resulta fundamental para la reputación y el éxito de WTW que identifiquemos y gestionemos cualquier conflicto de intereses real o potencial por medio de su revelación a los clientes o mediante otros medios. En consecuencia, debemos comprobar y gestionar todos los conflictos entre empresas de acuerdo con nuestras políticas sobre conflictos de intereses.

Conflictos personales y familiares

Debe evitar aquellas situaciones en las que usted, o un miembro de su familia, tenga una participación, financiera o de otro tipo, en alguna empresa o en alguna propiedad u otra obligación que pueda afectar, o incluso parecer que afecta, a sus obligaciones con WTW y sus clientes.

Los conflictos pueden surgir con la misma facilidad si los miembros de su familia ocupan determinados cargos, participan en ciertas actividades o aprovechan oportunidades que entran en conflicto con los intereses de nuestra compañía. En general, **los miembros de su familia** incluyen a su cónyuge o pareja, a sus hijos, a sus hijastros, a sus padres, a sus padrastros, a sus hermanos, a su familia política y a cualquier otra persona que viva en su hogar.

Respecto a las restricciones concretas sobre inversiones financieras, si usted es compañero o directivo, debe consultar la política o instrucciones sobre conflictos de intereses específicas para sus actividades.

Empleo externo

Nuestra compañía no prohíbe todo empleo externo. No obstante, usted tiene el deber hacia WTW de garantizar que el empleo externo no interfiera en sus responsabilidades laborales ni en su rendimiento. Antes de aceptar cualquier empleo externo, deberá obtener la aprobación de su superior.

En todo caso, usted no debe aceptar ningún empleo externo con competidores de WTW ni con un cliente al que usted preste servicio en nombre de la compañía. El empleo externo tampoco se permitirá si pone en peligro la información confidencial de la compañía o de cualquier cliente.

Participación en consejos de administración externos

La participación en el consejo de administración de otra entidad puede potenciar sus habilidades profesionales, pero también puede dar lugar a conflictos de intereses. Para evitar posibles conflictos de intereses en esta área, nuestros compañeros no podrán aceptar ningún nombramiento como consejero de una entidad externa sin la aprobación previa del director del Departamento Jurídico del Grupo o del director de Departamento de Compliance del Grupo o las personas que estos hayan designado. Si su participación en un consejo de administración externo se aprueba, usted no debe utilizar el nombre de la compañía en relación con sus actividades. En especial, usted no debe proporcionar ningún asesoramiento ni prestar servicios que puedan interpretarse como servicios prestados en calidad de empleado de WTW.

La participación en el consejo de administración de una entidad benéfica, organización de la comunidad o club privado que no sea cliente también exige su revelación de datos y aprobación, aunque es improbable que genere ningún conflicto de intereses.

Las políticas sobre la participación en consejos de administración externos para los consejeros de Willis Towers Watson plc están recogidas en las Directrices de gobierno de la compañía.

Oportunidades de negocio

Evitar los conflictos de intereses también significa que usted no debe competir con WTW ni aprovechar para usted o para miembros de su familia oportunidades de negocio de las que usted

haya tenido conocimiento como consecuencia de su puesto en la compañía. Estas oportunidades pertenecen a la compañía.

Usted deberá comentar con Departamento de Compliance o con el Departamento Jurídico cualquier situación en la que sus intereses u oportunidades de negocio (o las de un miembro cercano de su familia) puedan entrar en conflicto con las de la compañía. Ellos se asegurarán de que se tomen las medidas adecuadas para evitar o gestionar el conflicto de intereses real o potencial, incluso notificándolo al consejo, si procede.

6.2 Dar o aceptar regalos, invitaciones a eventos/entretenimiento y alojamiento de empresa

Usted no puede aceptar regalos, invitaciones para participar en actividades de ocio o alojamiento de clientes o proveedores u otros contactos comerciales si dichos obsequios o invitaciones van a afectar, o podría parecer que afectarían, a su objetividad, criterio, independencia o integridad. De igual forma, usted no puede aceptar pagos ni ninguna otra prestación por respaldar cualquier producto o servicio, incluidos los de un cliente o proveedor.

Prácticas habituales de empresa, como invitar a comidas o a espectáculos o hacer pequeños obsequios a un cliente actual o potencial son importantes para la construcción de sólidas relaciones. Estas actividades pueden resultar adecuadas dentro del contexto normal de operaciones empresariales, siempre que sean coherentes con las buenas prácticas, las cantidades que conlleven no sean excesivas ni extravagantes y que se haga uso de un buen criterio al ofrecerlas. Deberá consultar la política de WTW antisoborno y anticorrupción, y sus procedimientos sobre obsequios, eventos/entretenimiento y hospitalidad, y los umbrales monetarios que requieren la aprobación del Departamento de Compliance. Nunca debe realizar pagos, ofrecer obsequios ni invitaciones que, en el caso de hacerse públicos, pudieran suponer un problema para usted, para el destinatario o la compañía. Como se comenta en la sección siguiente, existen consideraciones y requisitos adicionales que rigen para los obsequios o invitaciones que se hacen a los empleados de organismos públicos o de entidades de titularidad pública, así como a los cargos públicos que pueden plantear un mayor riesgo.

Tenga en cuenta que nunca se puede aceptar ni dar dinero como obsequio. Asimismo, nuestros compañeros no pueden aceptar ningún descuento personal de clientes o proveedores que no esté disponible para el público en general o que se ofrezca en virtud de un programa de descuentos ya establecido. Todos los obsequios personales o pagos que le sean ofrecidos por servicios de consultoría, publicación de materiales, conferencias y otros servicios y productos derivados de su empleo en la compañía deberán ser declarados y remitidos a la compañía. WTW reembolsará a nuestros compañeros los gastos de representación razonables y necesarios, siempre que dichos gastos estén debidamente documentados (con los materiales correspondientes), que tengan un objetivo empresarial legítimo y que cumplan el Código y demás políticas, procedimientos, normas y reputación de la compañía.

También deberá cumplir con las políticas, los reglamentos o los procedimientos que se apliquen a los compañeros de su línea de negocio o de su lugar geográfico. Algunas líneas de negocio pueden tener unas normas más restrictivas para obsequios o invitaciones. Su superior o el Departamento de Compliance le informarán en el caso de que exista alguna norma que se le aplique.

6.3 Directrices en materia anticorrupción y antisoborno

Llevamos a cabo nuestras actividades con integridad, honradez, equidad y transparencia, y nunca participamos en sobornos ni en prácticas corruptas. Esto significa que usted nunca debe ofrecer sobornos, propinas, gratificaciones ni otros incentivos de ningún tipo (pagos, préstamos, promesas, empleo, etc.) a nadie con el fin de influir en su decisión de contratar los servicios de la compañía. Además, usted no debe trabajar con ningún tercero que pueda participar en este tipo de actividad en general; y no debe contratar nunca a ningún tercero para que participe en este tipo de actividad en nuestro nombre.

Al igual que no debe ofrecer sobornos, tampoco debe aceptarlos. Si alguien le solicita algún pago poco ético o ilegal, o si cree que alguien está participando en una conducta que infringe la política antisoborno y anticorrupción de WTW, póngase en contacto inmediatamente con su superior y con el Departamento de Compliance.

Además de prohibir los sobornos comerciales, muchos países han aprobado leyes que prohíben específicamente el soborno a funcionarios o a cargos públicos, o empleados de empresas gubernamentales. Y se requiere especial cuidado y atención al interactuar con estas personas. Algunas de estas leyes rigen en cualquier parte del mundo; por ejemplo, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero [Foreign Corrupt Practices Act], de EE. UU., y la Ley de Antisoborno [Bribery Act] del Reino Unido. WTW desarrolla sus actividades en todo el mundo y está supeditada a estas leyes contra el soborno en todos los países en los que operamos. Si bien nuestra compañía es consciente de que las prácticas empresariales pueden diferir en gran medida de un país a otro, nosotros nos comprometemos a cumplir todas las leyes vigentes contra el soborno.

En virtud de las leyes contra el soborno, usted debe comportarse de la forma siguiente:

- No debe dar ni ofrecer nada de valor a un funcionario ni a un cargo público o empleado de una empresa gubernamental con el fin de influir en cualquier decisión que deba adoptar en virtud de su cargo.
- No deberá pagar a nadie si creemos que una parte de este pago va a ser entregada u ofrecida a algún funcionario o cargo público o empleado de una empresa gubernamental en nuestro nombre.
- No debe ofrecer ni dar nunca una ventaja económica o de otro tipo con el fin de inducir a otra persona a que ejerza alguna de las funciones de su cargo de confianza y responsabilidad de una forma indebida, o como recompensa por un comportamiento indebido.
- Debe asegurarse de que los pagos a agentes, consultores, abogados y profesionales similares no sean desviados hacia funcionarios o cargos públicos o empleados de empresas gubernamentales.
- Debe obtener la autorización previa del Departamento de Compliance antes de ofrecer cualquier obsequio, entretenimiento o alojamiento a funcionarios o cargos públicos o empleados de empresas gubernamentales. Asegúrese de que todo obsequio, entretenimiento o alojamiento sea anotado de forma adecuada y transparente en las cuentas correspondientes de la compañía.

Como funcionarios del gobierno se incluye a todo directivo o empleado de un organismo del Estado o de una empresa de titularidad pública, así como cualquier candidato a un cargo público, independientemente del rango o de la antigüedad de la persona en de la organización, lo que incluye también a los miembros de la familia cercana de dicha persona.

Las leyes contra el soborno y la corrupción también exigen a WTW que lleve un registro preciso de las transacciones empresariales. No hacerlo puede suponer un delito en sí mismo, en virtud de las leyes contra el soborno y la corrupción, incluso si no se produce ningún soborno o acto corrupto.

Trabajar con terceros

Todos sabemos que determinados pagos pueden infringir las leyes contra la corrupción. Los pagos a o a través de terceros suponen un mayor riesgo; la compañía puede ser declarada responsable de las acciones de un tercero si este participa en sobornos y corrupción al prestar servicios en nombre de la compañía. Antes de empezar a trabajar con un tercero, los empleados deben seguir los procedimientos de la compañía para evaluar y mitigar el riesgo que plantea el tercero y obtener las aprobaciones necesarias.

Pero ¿cuáles son las señales de advertencia a las que debemos prestar atención cuando operemos con terceros?

- Solicitud de pago en efectivo, a nombre de otra persona o a una dirección de otro país.
- Un agente que demande una comisión inusualmente alta por una transacción.
- Cualquier agente o vendedor que diga que trabaja directamente con un cargo público para otorgar el contrato a la compañía (recuerde, los cargos públicos y empleados de entidades públicas pueden representar un mayor riesgo)

6.4 Sanciones, restricciones comerciales y controles a la exportación

Debemos cumplir las sanciones, restricciones comerciales y controles a la exportación impuestos por todos los gobiernos de las áreas en las que operamos. Estas restricciones nos prohíben establecer operaciones con determinados países, empresas o personas. El incumplimiento de estas leyes está considerado como delito penal en la mayoría de los países en los que opera WTW, y puede exponer a WTW y a los compañeros a graves consecuencias: denuncia, extradición, prisión, multas y exclusión de los mercados financieros, así como graves daños a la reputación.

Las leyes relativas a las sanciones pueden ser complejas y, a veces, tienen alcance extraterritorial, por lo que es importante que los compañeros consulten con el equipo de Sanciones de Compliance siempre que haya un punto de contacto con un país sancionado, incluso si el propio país de residencia del compañero permite la actividad con ese país sancionado. Por ejemplo, las sanciones de EE. UU. podrían aplicarse a los compañeros que sean ciudadanos estadounidenses dondequiera que se encuentren, a los ciudadanos no estadounidenses que trabajen o residan en EE. UU., o a los compañeros que trabajen para una entidad pública de Estados Unidos.

Un punto de contacto de un país sancionado es cualquier vínculo directo o indirecto con un país sancionado, ya sea remotamente o mínimo. Los ejemplos incluyen prestar servicios a una entidad con sede en un país sancionado, organizar (rea)seguros para una entidad que realiza negocios en un país sancionado o pagar una reclamación a un ciudadano de un país sancionado. La lista de países sancionados se puede consultar en la intranet de WTW.

También se nos exige que cumplamos los controles a la exportación que prohíben o restringen la exportación o la re-exportación de determinados productos, servicios y tecnología, incluida la contratación de seguros o reaseguros que faciliten la exportación o la re-exportación. Para obtener más información, póngase en contacto con el equipo de Sanciones, que forma parte del Departamento de Compliance.

6.5 Prevención del blanqueo de capitales y lucha contra la financiación del terrorismo

En muchos países en los que opera WTW existen leyes o normativas que prohíben el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. WTW no tolera el delito financiero y considera que la prevención frente a la participación de la compañía en el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo es una parte integral de su filosofía de actuación comercial.

El blanqueo de capitales es a menudo complicado y difícil de identificar o detectar. Llevar a cabo la diligencia debida es un control clave para mitigar el riesgo de que WTW participe en el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo. Los compañeros de WTW siempre deben seguir sus procesos de "Conozca a su cliente" para asegurarse de que conocen y comprenden a su cliente y el negocio de su cliente, evitar que WTW participe en alguna transacción que implique fondos procedentes de actividades delictivas o que se pretendan utilizar para cometer o financiar actos terroristas, y ayudarles a detectar actividades sospechosas.

Para obtener más información, póngase en contacto con el Departamento de Compliance. Los compañeros que tengan sospechas o conocimiento de actividades de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo deben informar de ello inmediatamente siguiendo el proceso de notificación interno aplicable.

6.6 Medidas contra la evasión fiscal y la facilitación de este tipo de conductas

WTW se compromete a realizar sus negocios con honestidad, integridad e imparcialidad, y tiene un enfoque de tolerancia cero con la evasión fiscal y la facilitación de este tipo de conductas.

Se prohíbe a todos los compañeros de compañías pertenecientes a WTW o controladas por WTW que traten de evadir impuestos en nombre de WTW y no deben apoyar, incitar, asesorar ni ayudar a nadie a evadir impuestos (incluidos clientes, proveedores o terceros). Esta prohibición es de aplicación a todos los compañeros de WTW, independientemente de su ubicación y del país desde el que trabajen.

WTW no trabajará con particulares ni organizaciones que, en su trabajo para o en nombre de WTW, no compartan nuestro compromiso de prevenir la evasión fiscal y la facilitación de este tipo de

conductas. Tampoco trabajaremos y recomendaremos a particulares u organizaciones, en caso de que sospechemos o sepamos que, al hacerlo, estaremos permitiendo que puedan evadir impuestos o facilitar este tipo de conductas por medio de otras personas.

Todos los compañeros y responsables del negocio deben ayudar a detectar y prevenir la evasión fiscal y la facilitación de este tipo de conductas en WTW o por parte de los particulares asociados a esta, así como notificar cualquier preocupación al respecto a los responsables del negocio, al Departamento de Compliance, a Excelencia de WTW o al Departamento Jurídico.

Todos los compañeros tendrán que leer el documento titulado Pautas sobre evasión fiscal y facilitación de este tipo de conductas, donde se proporcionan ejemplos de conductas inaceptables y de casos potenciales de evasión fiscal. Este documento también sirve para informar a los compañeros de lo que deberían hacer, en caso de que sospecharan de una posible evasión fiscal o de una facilitación de este tipo de conducta.

6.7 Activos e información de la Compañía

Proteger los activos de WTW, tanto los bienes tangibles como los intangibles, es fundamental para nuestro éxito. Todos tenemos el deber de utilizar los activos de WTW para fines legítimos y protegerlos frente a pérdidas y uso no autorizado.

También tenemos el deber de proteger nuestra información. Como compañeros en WTW, tenemos acceso a una amplia gama de información confidencial y exclusiva de la compañía, que incluye:

- Información sobre nuestras actividades
- Prácticas profesionales
- Tecnología
- Finanzas
- Información sobre nuestros compañeros
- Compensación
- Planes de negocio
- Productos y servicios
- Precios y marketing
- Investigación y desarrollo
- Metodologías

Esta información nos permite cumplir nuestra misión de contribuir al éxito de nuestros clientes. Se debe utilizar exclusivamente a favor de WTW. Si usted tiene alguna duda sobre lo que puede constituir información confidencial, hable con su superior, la persona designada del Departamento de Compliance o con el Departamento Jurídico.

No debemos revelar nuestra información confidencial ni la información perteneciente a nuestra compañía a nadie ajeno a WTW, excepto en la medida en la que sea necesario para la realización de nuestras actividades. En algunos casos, es posible que exijamos a un cliente o a un tercero que firme un acuerdo de confidencialidad antes de revelar determinada información. Consulte siempre al Departamento de Compliance o al Departamento Jurídico antes de revelar información confidencial fuera de nuestra compañía.

Su obligación de mantener la integridad y la confidencialidad de la información de WTW continúa incluso después de que usted deje de trabajar para la compañía. Cuando usted se marche, no deberá copiar ni conservar ninguna información ni documentación que pertenezca a WTW o a sus clientes sin la autorización escrita de su superior.

Información confidencial de clientes

Nuestros clientes también nos confían su información confidencial. Dan por sentado que mantendremos su información personal, sus documentos y otros datos de forma estrictamente confidencial. Muchas de nuestras operaciones implican el uso de datos personales de individuos (incluida su remuneración y su información sanitaria) o el acceso a planes confidenciales y estrategias de negocio. Toda información que no sea de dominio público y que los clientes proporcionen a WTW deberá considerarse confidencial. Esta información no podrá ser revelada, excepto con la autorización correspondiente o por imperativo legal.

En determinadas circunstancias, incluso el hecho de que prestamos servicio a un determinado cliente es en sí mismo confidencial. Esta información no podrá ser revelada públicamente ni, en algunos casos, más allá de las personas que constituyen el equipo del cliente en la compañía. Si corresponde, usted debe consultar a su superior o a la persona designada del Departamento de Compliance, quien le informará de si está trabajando en un proyecto de naturaleza confidencial de este tipo.

En general, para cumplir las obligaciones de confidencialidad, debemos hacer lo siguiente:

- No revelar ni utilizar de forma inadecuada información sobre un cliente, un proveedor u otro socio comercial.
- No comentar nunca asuntos confidenciales con terceros, incluidos datos concretos del trabajo que llevamos a cabo para los clientes ni nuestras recomendaciones, a no ser que lo autorice el cliente (preferentemente por escrito).
- No comentar nunca asuntos relacionados con clientes en lugares públicos, como ascensores, vestíbulos, restaurantes, aviones o trenes, donde la conversación puede ser escuchada, ni en foros públicos, como en blogs, sitios web de redes sociales u otras plataformas y aplicaciones de mensajería, a no ser que se autorice.
- Tener un gran cuidado cuando recibamos o enviemos información confidencial fuera de la oficina, ya sea por medios electrónicos o en papel.

- Cumplir las políticas sobre seguridad de la información y privacidad de los datos personales, así como todos los requisitos de los clientes sobre el control de información confidencial.
- Cumplir todas las protecciones y procedimientos adicionales que puedan ser aplicables a determinados proyectos, como por ejemplo, fusiones y adquisiciones.

La información financiera sobre un cliente u otro socio comercial es especialmente sensible. Debe considerarse confidencial, excepto cuando su revelación sea aprobada por escrito por WTW, el cliente o el socio comercial. Si dicha información ha sido de dominio público por haber estado publicada en informes financieros durante un mínimo de dos días laborables, también es aceptable comentarla o revelarla. Si usted tiene alguna duda sobre lo que constituye información confidencial, hable con su superior, con la persona designada del Departamento de Compliance o con el Departamento Jurídico.

Seguridad de la información

El uso de contraseñas tiene el objetivo de proteger la seguridad de las actividades de la compañía. No debe interpretarse como expectativa de privacidad para usuarios particulares. Todas las copias de documentos o de mensajes creados, enviados, recibidos o almacenados en ordenadores, en Internet y en buzones de voz son propiedad exclusiva de WTW. Por tanto, serán objeto de control y revisión, según se considere oportuno, de acuerdo con los requisitos legales de cada lugar.

Privacidad de los datos

En la mayoría de los países en los que WTW tiene oficinas, nuestras operaciones están supeditadas a leyes de protección o privacidad de los datos. Si bien las leyes sobre privacidad de los datos contienen algunos aspectos sobre confidencialidad y otros sobre seguridad, su alcance suele ser mucho más amplio. Por ejemplo, estas leyes suelen regir la recopilación, uso, tratamiento, revelación y transmisión de la información personal sobre personas identificadas o identificables. Cuando gestione información personal, debe actuar de acuerdo con la política y los procedimientos sobre privacidad aplicables a su trabajo.

Activos físicos y sistemas informáticos de la compañía

WTW cuenta con una amplia variedad de activos que podemos utilizar para las actividades de la compañía. Tenemos la responsabilidad de garantizar que estos activos estén adecuadamente protegidos y sean correctamente utilizados solo para fines válidos de la compañía. Usted no puede utilizar bienes de la compañía para sus propios fines o para su beneficio personal sin la autorización previa de la dirección. Los bienes de la compañía incluyen la información, instalaciones, propiedad intelectual, equipos, software o suministros propiedad de la compañía, que estén arrendados por la compañía o que estén de alguna otra forma en posesión de la compañía. Es aceptable un uso personal limitado de los sistemas y del equipo, siempre que no interfiera ni entre en conflicto con los intereses comerciales o las operaciones de la compañía ni infrinja ninguna política de la compañía.

Si usted retira bienes de la compañía de forma ilegal, será objeto de las medidas disciplinarias correspondientes, y podrían además tomarse medidas legales contra usted. En el caso de que se

rescinda su contrato con la compañía, todos los originales y copias de los bienes y materiales de WTW que usted tenga en su poder o bajo su control deberán ser devueltos a la compañía.

Propiedad intelectual

Durante su periodo de contrato con WTW, usted puede ayudar a desarrollar servicios, productos, materiales y otro capital intelectual relacionado con la actividad de la compañía. WTW es la propietaria exclusiva de todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos todos los derechos de autor, las patentes y los derechos sobre secretos comerciales de dicho trabajo.

6.8 Redes sociales

Las redes sociales nos ofrecen una amplia gama de oportunidades para comunicarnos con las partes interesadas en nuestra compañía y con la comunidad en general. Las redes sociales incluyen publicaciones, comentarios, saludos, reacciones, emojis, blogs, micro blogs, sitios de redes sociales, wikis, sitios para compartir fotos/vídeos y chat. Los mensajes electrónicos son registros de nuestras comunicaciones que pueden afectar en gran medida a la reputación de WTW. Usted no debe dar la sensación de hablar o de actuar en nombre de la compañía, a no ser que esté autorizado para hacerlo. Nunca publique un enlace de redes sociales en una página que acepte o solicite donaciones a menos que el programa benéfico y la publicación en redes sociales hayan sido aprobados oficialmente por el Departamento de Responsabilidad Social Corporativa. También debe revisar y cumplir las Directrices para redes sociales y las prácticas que sean más restrictivas en su área de negocio.

Si cree haber sido testigo de un uso inadecuado de las tecnologías o de las comunicaciones electrónicas de WTW en redes sociales u otras plataformas de mensajería públicas o privadas, notifíquelo a su superior de forma inmediata.

7. Operativa correcta para nuestros accionistas

7.1 Libros y registros precisos

Por motivos éticos, comerciales y legales, los registros documentales de WTW deben ser elaborados profesionalmente y gestionados correctamente. Esto significa, en parte, que nuestros registros financieros y contables deben ser precisos y completos. Los libros y registros también deben llevarse de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y con las políticas financieras y contables establecidas. Nunca haga asientos falsos o engañosos en ningún libro o registro.

Tenga en cuenta que todas las transacciones deben estar debidamente documentadas y responder a un fin comercial válido. Por ejemplo, debe registrar de forma adecuada y precisa sus horarios y sus gastos de trabajo, de acuerdo con las políticas vigentes. También debe preparar y presentar todas las facturas de clientes, de acuerdo con los correspondientes acuerdos con los clientes. No se podrán utilizar cuentas “fuera de libros” para ocultar o facilitar pagos ilegales o inadecuados.

Además, no debe hacer ninguna declaración falsa o engañosa a nuestros contables, auditores ni a ningún funcionario del Estado ni a terceros (como clientes, proveedores, acreedores o reguladores). De igual modo, no debe hacer nada para coaccionar, manipular, engañar o influir de forma fraudulenta a los auditores internos. Con el fin de fomentar que se lleve a cabo una revelación de datos plena, equitativa, precisa, oportuna y comprensible en las comunicaciones públicas, determinados compañeros con cargos ejecutivos deben firmar una carta de declaraciones de la dirección en la que reconozcan su cumplimiento de las políticas a las que se hace referencia anteriormente.

Gestión de registros

Para garantizar que WTW lleve los registros documentales exigidos por la ley y necesarios para sus actividades, usted debe cumplir nuestras políticas de gestión de registros aplicables a su trabajo. Si está pendiente o es razonablemente previsible un litigio, auditoría o investigación externa, se deben conservar todos los documentos y registros pertinentes en papel o electrónicos, incluidos los correos electrónicos actuales, archivados y en copia de seguridad. Estos registros no deben ser destruidos nunca hasta que el asunto se haya cerrado y usted haya recibido instrucciones del Departamento Jurídico relacionadas con la eliminación de registros. Todas las preguntas respecto a la política vigente sobre la gestión de registros deberán dirigirse al Departamento Jurídico.

Además, generalmente debe evitar utilizar WhatsApp, WeChat o plataformas similares que no hayan sido aprobadas por WTW para comunicarse sobre asuntos empresariales sustanciales. Si un cliente, proveedor u otro tercero insiste en utilizar dichas plataformas, debe redirigir dichas comunicaciones a una plataforma aprobada, o, si esto no es posible, tomar medidas para proteger dichas comunicaciones. Consulte la política sobre el uso de plataformas de mensajería efímera / instantánea para asuntos de WTW para obtener más información.

7.2 Información privilegiada y operaciones con títulos valores

Las operaciones en función de información privilegiada, que es operar en bolsa con información importante que no es de dominio público, están estrictamente prohibidas por la legislación de muchos países en los que operamos. Estas leyes rigen independientemente del valor de la transacción. Las leyes de valores imponen importantes sanciones por operar en función de información privilegiada, como multas y penas de cárcel. Es información privilegiada toda información relacionada con lo siguiente:

- Fusiones y adquisiciones
- Resultados u orientación financieros
- Nuevos clientes o productos significativos
- Cambios en la alta dirección
- Planes de expansión
- Infracciones cibernéticas significativas

Las prohibiciones de operar en función de información privilegiada son aplicables a las operaciones con valores de WTW y de otras empresas, incluidos sus clientes, proveedores, socios y competidores. Si usted dispone de información privilegiada importante sobre estas empresas, no opere usando esta información. Consulte la política sobre Información privilegiada para obtener más información.

Además, determinadas líneas de negocio tienen normas adicionales relacionadas con las operaciones con valores de sus clientes, las cuales deben respetarse escrupulosamente. Si usted es compañero o directivo, debe consultar también a la persona designada del Departamento de Compliance para obtener más información.

Filtración de información

Las leyes sobre operaciones en función de información privilegiada también rigen cuando se comparte información importante que no es de dominio público con amigos o familiares. Esto se considera otra forma de operaciones en función de información privilegiada. Incluso filtrar información es ilegal y podría hacer que usted fuera objeto de cuantiosas multas o incluso llevarle a la cárcel.

7.3 Auditorías e investigaciones

Dado que WTW se compromete a cumplir la ley, colaboramos en toda solicitud razonable que forme parte de una auditoría o de una investigación del Gobierno. No obstante, al hacerlo es fundamental que protejamos los derechos legales de todas las partes implicadas. Si usted recibe una citación u otro documento legal relacionado con las actividades de la compañía o con los compañeros o clientes de WTW, póngase en contacto de inmediato con el Departamento Jurídico. Igualmente, todas las notificaciones de investigaciones o de auditorías deberán enviarse al Departamento Jurídico, para que pueda coordinar todas las respuestas.

7.4 Gestión de investigaciones externas

Cada cierto tiempo, es posible que necesitemos comunicarnos con organismos públicos. No obstante, nunca debemos ponernos en contacto con ningún organismo público en nombre de la compañía sin la correspondiente autorización. Tampoco debemos comunicarnos con ningún organismo público en nombre de un cliente sin la autorización de dicho cliente. La respuesta a una “notificación de un procedimiento administrativo o judicial” (por ejemplo, solicitudes de documentos, notificaciones de declaraciones o peticiones de información adicional) solo se puede llevar a cabo tras consultar al Departamento Jurídico.

Con el fin de preservar nuestra reputación de integridad, también debemos garantizar que nuestras comunicaciones con el público den una imagen precisa y honesta de nuestras operaciones, transacciones y planes empresariales. Es importante que hablemos de la compañía con una voz única y coherente. Por tanto, usted no puede hacer declaraciones públicas en nombre de la compañía, a no ser que haya sido designado como portavoz de la compañía. Si un periodista le pide información, incluso si la petición es informal, remítalo al Departamento de Relaciones públicas.

De forma similar, si un inversor, un analista de valores u otro contacto financiero importante le pide información, incluso si la petición es informal, remítalo al Departamento de Relaciones con los inversores.

8. Comportamiento correcto para nuestras comunidades

8.1 Participación en nuestras comunidades

Todos nosotros contribuimos a cambiar las cosas de forma positiva en las comunidades en las que vivimos y trabajamos por medio de nuestras actividades benéficas, políticas y de voluntariado. WTW respeta nuestra libertad de participar en estas actividades.

No obstante, al igual que no debemos participar en actividades políticas personales en nuestro tiempo de trabajo, tampoco debemos aportar fondos o recursos de WTW a ningún partido político, candidato o cargo público. En “recursos” se incluyen espacio de oficina, equipos y suministros o tiempo de trabajo de nuestros compañeros para hacer llamadas telefónicas o preparar materiales de campaña. Cualquier aportación política personal que usted haga no deberá interpretarse como derivada de WTW.

Actividad como grupo de presión

Cada cierto tiempo, WTW podrá determinar que los intereses de la compañía, o los de nuestros clientes, exigen que presionemos a las autoridades gubernamentales. En muchos países en los que operamos, las actividades de presión están sujetas a estrictas normas y reglamentos. Estas normas y reglamentos pueden ser complejos y difíciles de interpretar. Usted no deberá participar en ninguna actividad de presión sin el permiso expreso del Departamento Jurídico.

8.2 Lucha contra las violaciones de los derechos humanos: esclavitud y trata de personas

Los Estados Unidos, el Reino Unido, Australia y otros países prohíben la esclavitud y la trata de personas. Las Naciones Unidas definen la trata de personas como “la captación, el traslado, el transporte, la acogida o la recepción de una persona utilizando la violencia, amenazas u otros elementos de coacción, de secuestro, de fraude, de engaño, de abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad o el otorgamiento o recepción de pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra persona, con el propósito de explotación”.

La naturaleza de nuestro negocio como proveedor de servicios profesionales a clientes corporativos hace que corramos un riesgo bajo de esclavitud y trata de personas. Sin embargo, debido a que puede existir un mayor riesgo en nuestra cadena de suministro, es importante que todos los compañeros sean conscientes de las prohibiciones contra la trata de personas y entiendan que la compañía tomará las medidas adecuadas contra cualquier compañero, agente o subcontratista que infrinja dichas prohibiciones. Los requisitos de la compañía relacionados con nuestros proveedores, incluida la diligencia debida, la incorporación y la supervisión, los procesos de licitación y los requisitos de contratación, están destinados a minimizar el riesgo de que nuestra cadena de suministro se beneficie de la trata de personas. Póngase en contacto con los Departamentos de

Finanzas, Jurídico o de Compliance o el Canal de Denuncias Éticas de WTW en caso de tener cualquier pregunta o para informar de cualquier inquietud.

9. Exenciones y dispensas

En el caso de compañeros que no sean directivos con puestos ejecutivos o miembros del consejo de administración de Willis Towers Watson plc, toda solicitud de una renuncia o dispensa de estos requisitos deberá presentarse al director del Departamento Jurídico o al director de Departamento de Compliance del Grupo. En el caso de los directivos con puestos ejecutivos y de los miembros del consejo de administración de Willis Towers Watson plc, toda solicitud de renuncia o dispensa de estos requisitos deberá presentarse al consejo de administración. En el caso de que se apruebe una exención o dispensa relacionada con la conducta de un directivo con un puesto ejecutivo o de un miembro del consejo de administración, se deberá informar oportunamente de dicha circunstancia a los accionistas de la compañía en la medida en la que así lo requieran las normas de cotización en el mercado de valores o cualquier otra norma, así como los motivos de dicha dispensa.

10. Consultas sobre el Código o las políticas

Si surge alguna ambigüedad o duda relacionada con el significado de cualquier requisito contenido en este Código o en las políticas de la compañía, consulte al director del Departamento Jurídico o al director de Departamento de Compliance del Grupo.

11. Certificaciones

Cada compañero debe comprender y cumplir el Código, observar sus principios y políticas subyacentes y estar familiarizado con los procesos para informar de infracciones potenciales o reales. Para garantizar que usted cumple estas obligaciones y que observa nuestras normas de conducta, deberá certificar que ha leído y comprendido el Código y que va a cumplir con él.

Acerca de Willis Towers Watson

Willis Towers Watson (NASDAQ: WLTW) es una empresa líder a nivel mundial en el asesoramiento, correduría y soluciones, que ayuda a clientes de todo el mundo a convertir el riesgo en un camino hacia el crecimiento. Con una historia que se remonta a 1828, Willis Towers Watson cuenta hoy con 45 000 empleados en más de 140 países y mercados. Diseñamos y ofrecemos soluciones que gestionan el riesgo, optimizan los beneficios, cultivan el talento y amplían el poder del capital para proteger y fortalecer a instituciones y personas. Nuestra perspectiva única nos permite ver las intersecciones críticas entre el talento, los activos y las ideas: la fórmula dinámica que impulsa el rendimiento en los negocios. Juntos, desarrollamos el potencial. Para más información, consulte la página willistowerswatson.com.