

Código de Conducta

Última actualización: Mayo de 2020

Carta a nuestros colegas

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 hacer negocios en WTW. Detalla los comportamientos que se espera que adoptemos; comportamientos que siempre hemos alentado y valorado.

Los animo a leer el Código, incluso si algunas secciones no corresponden a su función. Si tienen alguna pregunta, hablen con sus superiores o con las personas indicadas en este documento; están a su disposición para ayudarles.

Al leer y cumplir las disposiciones de nuestro Código, demostramos a nuestros clientes, colegas, accionistas y comunidades que nos sentimos orgullosos de los valores que fundamentan todas las operaciones que hacemos. Los valores que hemos identificado como WTW (enfoco al cliente, trabajo en equipo, respeto, excelencia e integridad) nos unen y constituyen la esencia de nuestra empresa. Encontrará más información al respecto [aquí](#).



John

Breve Resumen del Código

- 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 clase mundial, 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, sin asentimientos, sin trucos 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, llame a su superior, al Departamento Jurídico o al 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 personas, socios comerciales y terceros, incluidos los proveedores, insistimos en que también operen con honestidad, integridad y equidad, y que trabajen de una forma completamente legal. Su conducta al trabajar con nosotros y en nuestro nombre afecta nuestra imagen.
- ¿Está sujeto a 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, dígallo. Coménteselo a su superior, al Departamento Jurídico o al Departamento de Compliance, o bien llame a la línea directa 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 tratará aquí con gran cantidad de información privada y confidencial. Mantenga su privacidad y confidencialidad. Comparta información confidencial solo con aquellas personas que necesiten conocerla, incluso a nivel interno de la empresa. Esto incluye información relacionada con sus propios colegas y sus clientes. A usted le gusta tener privacidad, ¿verdad? A todas las demás personas 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 debemos atender varios intereses, pudiendo alguno de estos poner en tela de juicio nuestra objetividad respecto a otro. Un conflicto de intereses, o incluso la *aparición* de un conflicto de intereses, puede provocar grandes problemas a usted y a la empresa. Si considera que, en una determinada situación, usted o la empresa tienen un conflicto de intereses, póngase en contacto con su superior, el Departamento Jurídico o el Departamento de Compliance, o bien con WTW Excellence. Le ayudarán a manejarlo.
- Operar con información privilegiada es negociar con valores financieros basándose en 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 con base en dicha información. Y no se la facilite sin autorización a su familia ni a 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 normas 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 o con el Departamento Jurídico o el Departamento de Compliance. Le guiarán en la dirección correcta.

ÍNDICE

Carta a nuestros colegas	2
Breve Resumen del Código	3
1. Introducción: El Código de WTW	7
1.1 <i>Por qué tenemos un Código</i>	7
1.2 <i>¿Quiénes deben respetar el Código?</i>	7
1.3 <i>Nuestras Responsabilidades Derivadas del Código</i>	7
1.4 <i>Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones</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 Analizar las Inquietudes</i>	11
3.2 <i>Investigaciones y Consecuencias de una Mala Conducta</i>	11
3.3 <i>Compromiso de no Tomar Represalias de WTW</i>	12
4. Haciendo lo Correcto para Nuestros Clientes y Socios	13
4.1 <i>Servicio 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>Divulgación de la Remuneración</i>	14
4.5 <i>Quejas</i>	14
4.6 <i>Leyes Mundiales en Materia de Competencia</i>	14
<i>Información competitiva sobre otros</i>	15
4.7 <i>Actividades Reguladas</i>	16
4.8 <i>Práctica Jurídica sin Autorización</i>	16
4.9 <i>Propiedad Intelectual y Derechos de Autor</i>	17
5. Haciendo lo Correcto para Nuestros Colegas	18
5.1 <i>Diversidad e Inclusión en WTW</i>	18
<i>Privacidad de los colegas</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. Haciendo lo Correcto para Nuestra Empresa	20
6.1 <i>Conflictos de Intereses</i>	20
<i>Conflictos entre empresas</i>	20
<i>Conflictos personales y familiares</i>	20

Empleo externo	21
Cargos en juntas directivas externas	21
Oportunidades comerciales	21
6.2 <i>Dar y Aceptar Regalos Empresariales, Entretenimiento y Hospitalidad</i>	22
6.3 <i>Lineamientos Antisoborno y Anticorrupción</i>	23
¿Qué se entiende por “pagos indebidos”?	24
6.4 <i>Sanciones, Embargos Comerciales y Control de Exportaciones</i>	24
6.5 <i>Lavado de Dinero y Antiterrorismo</i>	24
6.6 <i>Prevención de la Evasión de Impuestos</i>	24
6.7 <i>Activos e Información de la Empresa</i>	25
Información confidencial de los clientes	26
Información de seguridad	27
Privacidad de los datos	27
Activos físicos y sistemas informáticos de la empresa	27
Propiedad intelectual	28
6.8 <i>Redes Sociales</i>	28
7. Haciendo lo Correcto para Nuestros Accionistas	29
7.1 <i>Libros y Registros Precisos</i>	29
Gestión de registros	29
7.2 <i>Información Privilegiada y Compraventa de Valores</i>	30
Divulgación de Información Confidencial	30
7.3 <i>Auditorías e Investigaciones</i>	30
7.4 <i>Gestión de Investigaciones Externas</i>	31
8. Haciendo lo Correcto para Nuestras Comunidades	31
8.1 <i>Participación en Nuestras Comunidades</i>	31
Actividades de presión o “cabildo”	31
8.2 <i>Lucha Contra las Violaciones de los Derechos Humanos y el Tráfico de Personas</i> ...	32
9. Exenciones y Exoneraciones	33
10. Consultas sobre el Código o las Políticas	34
11. Ratificaciones	35

1. Introducción: El Código de WTW

1.1 Por qué tenemos un Código

Nuestro Código es una guía y referencia para facilitar la toma de decisiones cotidianas a los colegas de WTW. También es una herramienta para fomentar el debate ético y para mejorar la forma en la que gestionamos las situaciones ambiguas que nos encontramos en nuestro trabajo diario. Las referencias a los “colegas” en todo este Código deberán interpretarse de forma que incluyan a todos los directores (salvo a los directores de la sociedad matriz, Willis Towers Watson plc – véase 1.2 a continuación), oficiales y colegas de WTW. Willis Towers Watson plc, junto con todas sus filiales y asociadas, se denominarán en conjunto WTW o la “Empresa”.

El objetivo de nuestro Código es complementar nuestros estándares, políticas y reglamentos existentes, no sustituirlos, y, por ello, contiene referencias a las políticas y procedimientos de la Empresa. Todos los colegas pueden acceder a estas políticas y procedimientos a través de la intranet de WTW. Nuestra Empresa continuará elaborando y actualizando sus políticas cuando resulte necesario. Como individuos, somos responsables de revisarlas y cumplirlas.

1.2 ¿Quiénes deben respetar el Código?

Nuestro Código es aplicable a todos los miembros de la comunidad de WTW. Esto significa que todos los colegas de WTW, según la anterior definición, deben cumplir sus disposiciones. Además, todas nuestras filiales y asociadas, así como otras entidades e individuos 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 sociedad matriz, Willis Towers Watson plc: [1.4. Cumplimiento de Leyes y Regulaciones](#); [3.1. Con Quién \(y Cuándo\) Comentar Dudas y Sospechas](#); [3.2. Investigaciones y Consecuencias de una Mala Conducta](#); [3.3. Compromiso de no tomar represalias de WTW](#) [6.1. Conflictos de Intereses](#); [7.2. Información Privilegiada y Compraventa de Valores](#); Y [9. Exenciones y Exoneraciones](#).

1.3 Nuestras Responsabilidades Derivadas del Código

En WTW, nos comprometemos a llevar a cabo nuestras operaciones con honradez, integridad y equidad, independientemente de con quién 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 lo que sabe.

Las personas que ocupan puestos directivos en WTW tienen una mayor responsabilidad a la hora de asegurar una conducta ética. Si usted es directivo, debe predicar con el ejemplo, sirviendo su propio comportamiento como un modelo a seguir para otros colegas. Usted debe fomentar una cultura de

cumplimiento normativo y estar alerta ante infracciones potenciales o reales del Código, de las políticas de la empresa o de las leyes.

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 colegas que planteen sus preocupaciones de buena fe. En el cumplimiento de estas responsabilidades los directivos deben sentirse libres para pedir asesoramiento al Departamento de Compliance o al Departamento Jurídico.

1.4 Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones

WTW llevará a cabo sus operaciones de acuerdo con las leyes y normativas vigentes en los países en los que la Empresa realiza actividades. Si corresponde, la empresa informará las violaciones criminales a las autoridades pertinentes, para que se inicien las acciones judiciales que correspondan, e investigará y abordará, según corresponda, las infracciones que no constituyan un 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, usted debe consultar el Código u otras políticas que pueda encontrar en la intranet de WTW o ponerse en contacto con el Departamento de Compliance o 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. Puede ser modificado y alterado en cualquier momento por WTW, a criterio exclusivo de la empresa. 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 colegas que trabajen en dichos países.

2. Los valores de WTW

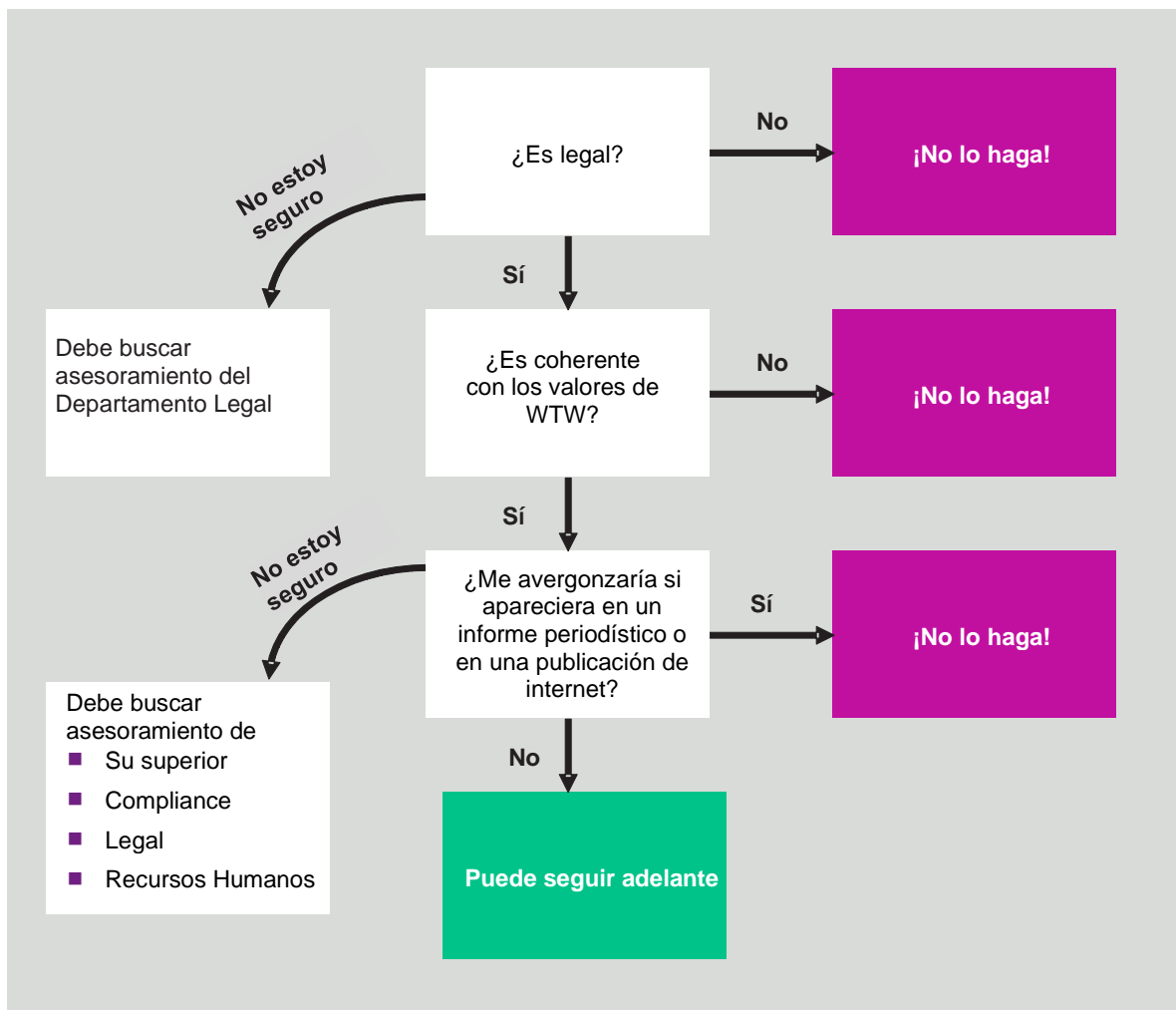
Hay cinco valores esenciales que conforman la manera en la que trabajamos como WTW. Estos son:

- **Enfoque en el cliente:** Nuestra meta es ayudar a los clientes a triunfar. En cada interacción y con cada solución, actuamos en pos de los intereses de los clientes, esforzándonos por conocer sus necesidades, respetar sus puntos de vista y superar sus expectativas.
- **Trabajo en equipo:** Cuando usted habla con uno de nosotros, habla con todos nosotros. Aportamos soluciones innovadoras y brindamos asesoramiento de primer nivel a nuestros clientes, al trabajar cruzando los límites de los negocios, la geografía y las funciones. Nos ayudamos mutuamente a tener éxito y crear más valor al trabajar juntos.
- **Integridad:** Nuestros clientes no solo invierten su tiempo y dinero en nosotros; también nos brindan su confianza. Nuestro objetivo es ganarnos esa confianza todos los días a través del profesionalismo, al hacer lo correcto y ser honestos. Somos responsables ante las organizaciones y las personas con las que interactuamos, incluidos clientes, accionistas y entidades regulatorias, y somos responsables entre nosotros por nuestras acciones y resultados.
- **Respeto:** Nos escuchamos mutuamente y aprendemos unos de otros. Apoyamos y celebramos las diferencias, fomentamos una cultura de inclusión y operamos con apertura, honestidad y el beneficio de la duda. Administramos nuestras relaciones, dentro y fuera de la compañía, con justicia, decencia y siendo buenos ciudadanos.
- **Excelencia:** Nos esforzamos por liderar y mantener la excelencia. Lo más importante es que esto significa un compromiso inquebrantable con el desarrollo profesional y el crecimiento personal para nuestra gente. Nuestros colegas asumen la responsabilidad de desarrollar su experiencia, competencias y talla profesional, mientras la compañía invierte en herramientas y oportunidades que permitan un desarrollo continuo. En los negocios, ponemos un foco implacable en la innovación, la calidad y la 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, estableciendo determinadas normas de conducta a las que se espera que usted se adhiera. No abarca todas las situaciones posibles ni todas las circunstancias a las que usted puede tener que enfrentarse en su carrera profesional en la empresa.

Usted debe hacer uso de su buen criterio en cada situación y aplicar los principios y normas 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 Analizar las Inquietudes

Si usted tiene alguna pregunta sobre el Código, las políticas de la empresa 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
- Compliance
- Legal
- Las líneas directas de WTW (vea a continuación)

Si observa posibles violaciones del Código, la política de la compañía o la ley aplicable, usted tiene la responsabilidad de informarlo 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, en consonancia con la estricta política de WTW en esta materia. Si usted no se siente cómodo al 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 los teléfonos la Línea Directa de WTW.

Los teléfonos de las Líneas Directas de WTW (“Líneas Directas”) se gestionan a nivel externo por una entidad independiente. Están disponibles 24 horas al día, los siete días de 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 a la Línea Directa de forma gratuita. Consulte los números de la línea directa que se enumeran [aquí](#). Los informes también pueden realizarse [en línea](#).

3.2 Investigaciones y Consecuencias de una Mala Conducta

Nuestra empresa analizará y responderá todas las denuncias. Según corresponda, las denuncias se remitirán al Departamento Jurídico y se llevará a cabo una investigación bajo su dirección para garantizar un proceso independiente de conformidad con nuestros protocolos de investigaciones. Si la empresa determina que una persona ha infringido nuestras políticas o nuestro Código, tomará las medidas oportunas, las que, en casos graves, podrían llevar a la rescisión del contrato (para directivos y colegas de la Empresa). Dependiendo del alcance de la infracción, WTW podrá tomar otras medidas adecuadas, que incluyen iniciar acciones legales o la notificación a las autoridades gubernamentales y los reguladores.

Si se le pide que proporcione documentos (incluidos los documentos electrónicos) o testimonio como testigo durante cualquier investigación interna, debe cooperar. Un colega que no cumpla con una solicitud razonable de información durante una investigación está sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden llegar hasta el despido.

3.3 Compromiso de no Tomar Represalias de WTW

Tenga en cuenta que WTW no tolerará ninguna represalia contra nadie que, de buena fe, informe una infracción de nuestras políticas o del Código. Todo aquel que lo haga estará sujeto a medidas disciplinarias, las cuales podrán incluir incluso la rescisión de su contrato. Hacer una denuncia de **buena fe** significa que tiene motivos razonables para creer que la información que proporcionó indica que se produjo, se está produciendo o podrá producirse en el futuro una violación a la Política de WTW o a la ley. Se podrá sancionar a un colega hasta con el despido por una denuncia que no se haya hecho de buena fe.

Si usted informa sobre un asunto en el que usted mismo puede haber cometido una infracción, su informe no eliminará la posibilidad de que se inicien procedimientos disciplinarios internos contra usted en relación con esa infracción, aunque la empresa tendrá en cuenta el hecho de que usted haya planteado voluntariamente el asunto en las acciones que puedan seguir.

4. Haciendo lo Correcto para Nuestros Clientes y Socios

4.1 Servicio 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 en la presentación en las propuestas de nuestras habilidades y capacidades. 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 nuestra responsabilidad 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.

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

Debemos 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 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 aceptará, directa ni indirectamente,

- (i) con conocimiento de causa, ni solicitará a un asegurador, 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 prima mínima que el asegurador podría exigir para ofrecer la cobertura de seguro que desee el cliente;
- (ii) con conocimiento de causa, de un asegurador, ni le pedirá, cualquier compensación relacionada con la selección por parte de WTW de las compañías de seguros a las que solicita ofertas; o
- (iii) de un asegurador ni solicitará 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 Divulgación de la Remuneración

Debemos divulgar a nuestros clientes toda remuneración que recibamos, directamente o respondiendo a su petición, relacionada con los servicios prestados a dicho cliente. Nuestra política de divulgación de información complementa los requisitos legales o normativos vigentes, y se basa en los siguientes principios:

- No aceptaremos ninguna ganancia oculta. Nuestros ingresos por las tareas realizadas para un cliente se obtendrán de acuerdo con la legislación nacional 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; y
- 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 de nuestros servicios, deberá consultar a su superior o a su Compliance Business Partner.

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 colegas deberán seguir dichos procedimientos para que las quejas de nuestros clientes puedan ser gestionadas adecuadamente.

4.6 Leyes Mundiales en Materia de Competencia

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

usted como WTW podrán incurrir en responsabilidad civil y penal, que podría derivar en cuantiosas multas y penas de privación de la libertad.

Si bien las leyes en materia de competencia pueden ser complejas, normalmente prohíben otorgar acuerdos con competidores que puedan condicionar 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 cóctel sobre estos 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 empresa con cualquier cliente
- División o adjudicación de mercados, incluida la adjudicación de clientes o zonas geográficas concretas

Las leyes en materia de 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 arreglo 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 con la condición de que el cliente no lleve a cabo actividades con un competidor de WTW, sin consultar primero al Departamento Jurídico

Además, usted no debe realizar compras a un proveedor supeditadas al compromiso del proveedor de WTW de proveer servicios sin consultar primero con el Departamento Jurídico o 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, debe informar inmediatamente a su superior, al Departamento de Compliance o al Departamento Jurídico. Esto es especialmente importante para los colegas de WTW que hayan trabajado anteriormente para un competidor.

En virtud de las leyes federales de los EE. UU. sobre la 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 los EE. UU. Los colegas que participen en contrataciones públicas federales de los 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 sujeta 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 Reguladas

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 regulatorios. Consulte a su socio comercial de Compliance o al Departamento Jurídico si tiene alguna pregunta o si necesita ayuda para cumplir los requisitos regulatorios.

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 colegas calificados 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 Empresa esté prestando a ese cliente. No obstante, se deberá aconsejar al cliente que consulte a su propio asesor legal. 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, las 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, debiendo 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, material gráfico y de video sujetos a derechos de autor.

5. Haciendo lo Correcto para Nuestros Colegas

5.1 Diversidad e Inclusión en WTW

WTW está comprometida con el desarrollo de una fuerza laboral diversa y con la creación de un ambiente inclusivo y habilitador para todos los colegas. 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. 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), 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 empresa 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 colegas

Todos debemos respetar la privacidad de los demás salvaguardando la información personal de nuestros colegas. Nuestra empresa 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 colega como parte de nuestro trabajo para WTW, debemos tener especial cuidado de proteger dicha información. En particular, no debemos hacer ninguna declaración sobre nuestros colegas actuales o anteriores de WTW o empleados de cualquier empresa 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 colega 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 las que podamos estar sujetos con empleadores anteriores.

5.2 Prevención de Riesgos Laborales en el Lugar de Trabajo

Nuestro mayor activo son nuestros colegas, 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 otra persona u otro departamento de la empresa.

Consumo de drogas

Nuestra empresa también se compromete a fomentar un entorno seguro, productivo y libre de 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 empresa.

6. Haciendo lo Correcto para Nuestra Empresa

6.1 Conflictos de Intereses

Un conflicto de intereses es cualquier situación en la que debemos atender intereses múltiples, uno de los cuales podría poner en cuestión nuestra objetividad respecto a otro. Un conflicto de intereses, o incluso la *apariencia* de un conflicto de intereses, puede provocarnos daños a nosotros, a nuestros colegas, nuestra empresa y nuestros accionistas.

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

Si considera que usted o WTW podrían estar sujetos a un conflicto de intereses, o a un conflicto de intereses aparente, en una situación concreta que precise ayuda, debe ponerse en contacto con su Compliance Business Partner (y los miembros de la junta directiva deben ponerse en contacto con el Director del Departamento Jurídico). Si usted es un colega o directivo de la empresa, también debe estudiar y cumplir las políticas globales sobre Conflictos de intereses y cualquier pauta 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 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 empresa, 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 divulgación a los clientes o empleando otros medios. En consecuencia, debemos comprobar y gestionar todos los conflictos entre empresas de acuerdo con nuestras políticas sobre conflictos de interés.

Conflictos personales y familiares

Debe evitar aquellas situaciones en las que usted, o un familiar suyo, tenga un interés, financiero 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 familiares suyos ocupan determinados cargos, participan en ciertas actividades o aprovechan oportunidades que entran en conflicto con los intereses de nuestra empresa. En general, sus **familiares** incluyen a su cónyuge o pareja, a sus hijos,

a sus hijastros, a sus padres, a sus padrastros, a sus hermanos, a sus suegros y a cualquier otra persona que viva en su hogar.

Respecto a las restricciones concretas sobre inversiones financieras, si usted es un colega o directivo, también debe consultar la política o la pauta sobre Conflictos de Intereses que sea específica para sus actividades.

Empleo externo

Nuestra empresa no prohíbe todo empleo externo. No obstante, usted tiene el deber hacia WTW de garantizar que el empleo externo no interfiera con 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 servicios en nombre de la empresa. El empleo externo tampoco se permitirá si pone en peligro la información confidencial de la empresa o de cualquier cliente.

Cargos en juntas directivas externas

La participación en la junta directiva de otra sociedad puede potenciar sus habilidades profesionales, pero también puede dar lugar a conflictos de intereses. Para evitar posibles conflictos de intereses en este ámbito, los colegas no podrán aceptar un cargo como director de la junta directiva de una sociedad externa sin la aprobación del Director General del Departamento Jurídico o del Director de Compliance del Grupo o sus designados. Si su cargo como director en una junta directiva externa es aprobado, usted no debe usar el nombre de la empresa en sus actividades. En particular, no debe prestar asesoramiento ni servicios que pudieran interpretarse como servicios prestados en calidad de empleado de WTW.

Si bien es muy poco probable que la participación como director en una organización benéfica, una organización comunitaria o un club privado que no sea un cliente dé lugar a un posible conflicto de intereses, de todas maneras, debe informarse y aprobarse.

Las políticas en materia de participación en juntas directivas externas para los directores de Willis Towers Watson plc están establecidas en las Directrices de Gobierno Corporativo de la empresa.

Oportunidades comerciales

Evitar conflictos de intereses también significa que usted no debe competir con WTW o aprovechar para usted mismo o para un familiar suyo oportunidades comerciales que hayan surgido como resultado de la posición que usted ocupa en la empresa. Estas oportunidades pertenecen a la empresa.

Debe hablar con el Departamento de Compliance o el Departamento Jurídico acerca de cualquier situación en la que sus intereses u oportunidades comerciales (o las de un familiar directo suyo)

puedan entrar en conflicto con los de la empresa. Ellos se asegurarán de adoptar las medidas necesarias para evitar o para manejar el conflicto de intereses real o potencial, lo cual incluye notificar a la junta directiva, si corresponde.

6.2 Dar y Aceptar Regalos Empresariales, Entretenimiento y Hospitalidad

Usted no puede intercambiar regalos, entretenimiento u hospitalidad con un cliente u otras relaciones comerciales si ello influenciará (o podría dar parecer que influencia) su objetividad, juicio, independencia o integridad, o la de ellos. Del mismo modo, usted no podrá aceptar pagos ni otros beneficios para promocionar ningún producto o servicio, incluidos los de un cliente o proveedor.

Si le ofrecen un regalo de un valor significativo, usted deberá informarlo a su Compliance Business Partner. Deberá asimismo cumplir con todas las políticas, normas o procedimientos aplicables a los colegas en su línea de negocio o zona geográfica. Algunas líneas de negocios pueden tener normas más restrictivas en materia de regalos y entretenimiento. Su superior o su Compliance Business Partner le indicarán si existen normas que sean aplicables a usted.

Las prácticas comerciales habituales, como ofrecer comidas, entretenimiento o regalos modestos a un cliente actual o potencial, son importantes para crear relaciones sólidas. Estas actividades pueden ser adecuadas en el curso normal de los negocios, siempre y cuando los importes implicados no sean excesivos o extravagantes y se ejerza el buen juicio al hacerlo. Debe consultar los procedimientos de WTW relativos a Soborno y Anticorrupción - Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad -, así como también los límites monetarios a partir de los cuales es necesario contar con la aprobación del Departamento de Compliance. Usted nunca debe efectuar un pago o entregar un regalo o entretenimiento que, si se divulgara públicamente, lo avergonzara a usted, al destinatario o a la empresa. Como se señala en la siguiente sección, existen consideraciones y requisitos adicionales que aplican a los regalos o entretenimiento ofrecidos a funcionarios o empleados y funcionarios públicos u organismos gubernamentales o estatales.

Si le ofrecen un regalo de un valor significativo, usted deberá informarlo a su Compliance Business Partner. Deberá asimismo cumplir con todas las políticas, normas o procedimientos aplicables a los colegas en su línea de negocio o zona geográfica. Algunas líneas de negocios pueden tener normas más restrictivas en materia de regalos y entretenimiento. Su superior o su Compliance Business Partner le indicarán si existen normas que sean aplicables a usted.

Tenga en cuenta que es posible que nunca puedan aceptarse o entregarse regalos o dinero en efectivo. Además, es posible que los colegas no puedan aceptar un descuento personal de clientes o proveedores si estos no están disponibles también para el público en general o se ofrecen en el marco de un programa de descuentos establecido. Los regalos o pagos personales que le ofrezcan en concepto de servicios de consultoría, materiales publicados, discursos u otros servicios y productos en virtud de su empleo en la empresa deben declararse y remitirse a la empresa. WTW reembolsará a los colegas por los gastos razonables y necesarios en los que incurran por motivos comerciales, siempre que dichos gastos estén debidamente documentados, respondan a un fin comercial legítimo y sean acordes al Código y a las políticas, procedimientos, estándares y a la reputación de la empresa.

6.3 Lineamientos Antisoborno y Anticorrupción

Conducimos nuestro negocio con integridad y nunca nos involucramos en sobornos. Ello significa que usted nunca debe ofrecer sobornos, gratificaciones, coimas u otro tipo de incentivo de ninguna clase (pago, préstamo, promesa, etc.) a nadie con el fin de influir en sus decisiones para usar los servicios de la empresa. Además, usted no debe trabajar con un tercero que haya estado involucrado en este tipo de actividad, y nunca le pedirá a un tercero que se involucre en este tipo de actividad en nombre de usted.

Así como no debe ofrecer un soborno, tampoco debe aceptar uno. Si alguien le pide realizar pagos no éticos o ilegales, debe comunicarse inmediatamente con su superior y con el Departamento de Compliance.

Además de prohibir el soborno comercial, algunos países han promulgado leyes que específicamente prohíben que las empresas sobornen a funcionarios o empleados públicos o del gobierno. Algunas de estas leyes son aplicables en cualquier parte del mundo (por ejemplo, la ley estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero y la ley Anti-Soborno del Reino Unido). El negocio de WTW es mundial y por tanto está sujeto a estas leyes antisoborno en todos los países en donde opera. Si bien nuestra empresa es consciente de que la conducción de los negocios puede variar según el país, estamos comprometidos a cumplir con todas las leyes vigentes en materia de sobornos.

En virtud de las leyes antisoborno, usted:

- No debe dar ni ofrecer nunca algo de valor a un empleado o funcionario público o de gobierno u organismo gubernamental con el fin de influenciar alguna decisión en su carácter de funcionario.
- No debe pagar nunca a alguien si cree que alguna parte del pago puede darse u ofrecerse a algún funcionario público o de gobierno u organismo gubernamental en su nombre.
- No debe ofrecer ni dar nunca una ventaja financiera o de otra índole para inducir a otra persona a que realice algo indebido en una de sus funciones, su posición de confianza y responsabilidad, o como recompensa por un acto indebido.
- Debe asegurarse de que los pagos habituales a agentes, consultores, abogados y otras partes similares no sean canalizados a un funcionario público o de gobierno u organismo gubernamental.
- Debe obtener la aprobación previa de su Compliance Business Partner antes de ofrecer cualquier regalo, entretenimiento u hospitalidad a un funcionario público o empleado del gobierno o de un organismo gubernamental. Debe asegurarse asimismo de que todos los regalos, entretenimiento u hospitalidad se registren debidamente en las correspondientes cuentas de la empresa y en el registro de Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad.

Funcionario gubernamental incluye a cualquier funcionario u empleado de un organismo gubernamental o de una empresa pública, así como cualquier candidato a ocupar un cargo político, independientemente del nivel o cargo que ocupe dentro la organización (esto incluye también a los familiares directos de la persona).

Las leyes Anti-Soborno y Anti-Corrupción también exigen que WTW mantenga registros adecuados de las transacciones comerciales. De no hacerlo, puede considerarse un delito en virtud de las leyes Anti-Soborno y Anti-Corrupción, incluso si no ocurre ningún soborno o acto de corrupción.

¿Qué se entiende por “pagos indebidos”?

Todos sabemos que determinados pagos constituyen una infracción a las leyes anticorrupción. Pero, ¿cuáles son las señales de alerta a las que deberíamos prestar atención cuando interactuamos con terceros?

- Una solicitud de que se pague una comisión en efectivo, en otro nombre, a otra dirección en otro país.
- Gastos importantes e injustificados en un informe sobre gastos de viaje y entretenimiento.
- Un agente que exige una comisión exageradamente alta por una operación.
- Una agente o vendedor que dice que está trabajando directamente con un funcionario gubernamental para que se le otorgue el contrato a nuestra empresa.

6.4 Sanciones, Embargos Comerciales y Control de Exportaciones

Debemos cumplir con las sanciones, embargos comerciales y control de exportaciones impuestos por todos los gobiernos en los países donde operamos. Estas restricciones prohíben que realicemos actividades comerciales con determinados países, empresas o personas físicas. También debemos cumplir con los controles en materia de exportación que prohíben o restringen la exportación o reexportación de bienes, servicios y tecnología específicos, incluida la contratación de seguros y reaseguros que facilitan la exportación o reexportación. Para obtener más información, comuníquese con el equipo de Sanciones en el Departamento de Compliance.

6.5 Lavado de Dinero y Antiterrorismo

Muchos de los países en los que WTW opera poseen leyes contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo. Los colegas de WTW no deben, a sabiendas, ser parte de ninguna operación que pretenda cambiar o disfrazar la identidad o el origen del dinero proveniente de actividades ilícitas. El lavado de dinero suele ser complicado y difícil de identificar. Los colegas de WTW deben, por lo tanto, conocer y comprender a su cliente y a la empresa de su cliente, lo cual les permitirá detectar actividades sospechosas. Para obtener más información, comuníquese con el equipo de Delitos financieros en el Departamento de Compliance.

6.6 Prevención de la Evasión de Impuestos

WTW asume el compromiso de desarrollar su actividad comercial con honestidad, integridad y ecuanimidad, y tiene un enfoque de tolerancia cero frente a la evasión de impuestos y la facilitación de la evasión de impuestos.

Todos los colegas de compañías de propiedad y/o controladas por WTW tienen prohibido buscar evadir impuestos en nombre de WTW y no deben ayudar, instigar, asesorar ni ayudar a nadie a evadir impuestos (incluidos los clientes, proveedores o Terceros). Esta prohibición se extiende a todos los colegas de WTW, dondequiera que estén ubicados y cualquiera sea el país donde operan.

WTW no trabajará con personas u organizaciones que no compartan nuestro compromiso de prevenir la evasión de impuestos y la facilitación de la evasión de impuestos en su trabajo para WTW o en nombre de esta. Tampoco trabajaremos con personas u organizaciones, ni las recomendaremos, si sabemos o sospechamos que, al trabajar con estas o recomendarlas, les permitiríamos evadir impuestos o facilitar la evasión de impuestos por parte de terceros.

Todos los colegas y líderes empresariales tienen la responsabilidad de ayudar a detectar y prevenir la evasión de impuestos y la facilitación de la evasión de impuestos en WTW o por parte de las personas asociadas a esta, y deben informar cualquier inquietud a los directivos de la empresa, al Departamento de Compliance, a WTW Excellence o al Departamento Jurídico.

Los colegas deben leer la guía para evitar la evasión de impuestos, en la cual se brindan ejemplos de conductas inaceptables y posible evasión de impuestos. La guía también brinda información a los colegas sobre lo que deben hacer si sospechan de evasión de impuestos o su facilitación.

6.7 Activos e Información de la Empresa

Proteger los activos de WTW (tanto los activos tangibles como intangibles) es vital para el éxito de nuestra Empresa. Todos tenemos la obligación de utilizar los activos de WTW para fines legítimos y protegerlos de una pérdida o un uso no autorizado.

También tenemos la obligación de proteger nuestra información. Como empleados de WTW, tenemos acceso a una amplia gama de información confidencial y de propiedad exclusiva de nuestra empresa. Esta información incluye:

- Información sobre nuestro negocio
- Prácticas profesionales
- Tecnología
- Finanzas
- Información sobre colegas
- Compensation (Remuneración)
- Planes comerciales
- Productos y servicios
- Política de precios y marketing
- Investigación y desarrollo
- Metodologías

Esta información nos permite cumplir nuestra misión de contribuir al éxito de nuestros clientes. Debe utilizarse exclusivamente en beneficio de WTW. Si tiene alguna duda acerca de lo que puede constituir información confidencial, hable con su superior, su Compliance Business Partner o con el Departamento Jurídico.

No debemos divulgar nuestra información confidencial o de propiedad exclusiva a nadie que no pertenezca a WTW, salvo que sea necesario para llevar a cabo nuestras actividades comerciales. En algunos casos, podremos pedirle a algún cliente o tercero que firme un acuerdo de confidencialidad antes de divulgar determinada información. Siempre consulte con el Departamento de Compliance o el Departamento Jurídico antes de compartir información sensible con alguien que no pertenezca a nuestra empresa.

Su obligación de mantener la integridad y la confidencialidad de la información de WTW continúa aun después de que abandona la empresa. Cuando abandone la empresa, no podrá copiar ni conservar ninguna información ni documentos que pertenezcan a WTW o a sus clientes sin el consentimiento escrito de su superior.

Información confidencial de los clientes

Nuestros clientes nos confían además su información confidencial. Ellos esperan que nosotros mantengamos la información, documentos y otros datos personales en la más estricta confidencialidad. Muchas de nuestras tareas implican el uso de datos personales de individuos (incluida información sobre su remuneración o salud) o acceso a planes y estrategias comerciales confidenciales. Cualquier información que no esté disponible públicamente y que los clientes le entreguen a WTW debería considerarse confidencial. Esta información no puede divulgarse, salvo cuando sea debidamente autorizado o lo disponga la ley.

En determinadas circunstancias, el propio hecho de estar prestando servicios a un cliente en particular es en sí mismo confidencial. En algunos casos, es posible que esta información no pueda divulgarse públicamente, a excepción de los empleados de la empresa que pertenezcan al equipo del cliente. Si corresponde, debe consultar a su superior o a su Compliance Business Partner, quienes lo asesorarán si está trabajando en este tipo de tarea confidencial.

En general, para cumplir con las obligaciones confidenciales, deberíamos:

- Nunca divulgar ni usar indebidamente información sobre un cliente, un proveedor u otro socio comercial
- Nunca comentar asuntos confidenciales con terceros, incluidos los detalles del trabajo que realizamos para clientes o nuestras recomendaciones, salvo que el cliente lo autorice (preferentemente por escrito)
- Nunca comentar asuntos de clientes en lugares públicos como ascensores, vestíbulos, restaurantes, aviones o trenes, donde pueda escucharse la conversación, ni en foros públicos, como blogs, sitios de redes sociales, u otras plataformas de mensajes, salvo que haya sido autorizado

- Ejercer un gran cuidado al recibir o enviar información confidencial fuera de la oficina, ya sea en forma electrónica o en papel
- Cumplir con la seguridad de la información y las políticas de privacidad de los datos, así como las exigencias del cliente en lo que se refiere al manejo de información confidencial
- Cumplir con cualquier medida de protección y procedimiento adicional aplicable a algunos proyectos como fusiones y adquisiciones

La información financiera relacionada con un cliente o un socio comercial es especialmente sensible. Debería tratarse como confidencial, salvo cuando su divulgación sea aprobada por escrito por WTW, el cliente o el socio comercial. También es aceptable compartir o divulgar esa información si la misma está disponible públicamente mediante informes financieros publicados hace al menos dos días hábiles. Si tiene alguna duda acerca de lo que puede constituir información confidencial, hable con su superior, con su Compliance Business Partner o con el Departamento Jurídico.

Información de seguridad

El uso de contraseñas tiene el objetivo de proteger la seguridad de las actividades de la empresa. 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, están sujetos al control que 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 sujetas 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, procesamiento, divulgación 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 empresa

WTW cuenta con una amplia variedad de activos que podemos utilizar para las actividades de la empresa. Tenemos la responsabilidad de garantizar que estos activos estén adecuadamente protegidos y sean correctamente utilizados solo para fines válidos de la empresa. Usted no puede utilizar bienes de la empresa para sus propios fines o para su beneficio personal sin la autorización previa de la dirección. Los bienes de la empresa incluyen la información, instalaciones, propiedad intelectual, equipos, software o suministros que son propiedad de la empresa, que estén arrendados por la empresa o que estén de alguna otra forma en posesión de la empresa. 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 empresa ni infrinja ninguna política de la empresa.

Si usted retira bienes de la empresa de forma ilegal, será objeto de las medidas disciplinarias correspondientes, pudiéndose tomar medidas legales contra usted. En el caso de que se rescinda su contrato con la Empresa, 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 empresa.

Propiedad intelectual

A lo largo de su empleo en WTW, usted puede ayudar a desarrollar servicios, productos, materiales y otro capital intelectual relacionado con la actividad de la empresa. WTW es 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 Empresa y con la comunidad en general. Las redes sociales incluyen blogs, micro blogs, sitios de networking, wikis, sitios para compartir fotos o videos y sitios de chat. Los mensajes electrónicos son registros permanentes de nuestras comunicaciones que pueden afectar en gran medida la reputación de WTW. Usted no debe dar la sensación de hablar o de actuar en nombre de la empresa, a no ser que esté autorizado para hacerlo. También debe revisar y cumplir con las Pautas y Prácticas de Redes Sociales que sean más restrictivas en su área de la empresa.

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

7. Haciendo lo Correcto 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 normas financieras y contables establecidas. No haga nunca apuntes 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 no registradas o “en negro” para ocultar o facilitar pagos ilegales o inadecuados.

Además, no debe hacer ninguna declaración falsa o engañosa a nuestros contadores, auditores ni a ningún funcionario de Gobierno ni a terceros (como clientes, proveedores o acreedores). 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 realice una divulgación de datos plena, equitativa, precisa y comprensible en las comunicaciones públicas, determinados colegas con cargos ejecutivos deben firmar una carta de manifestaciones 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 normas de gestión de registros documentales aplicables a su trabajo. Si está en curso o es razonablemente previsible un litigio, auditoría o investigación externa, se deben conservar todos los documentos y registros electrónicos pertinentes; incluidos los correos electrónicos actuales, archivados y en copia de seguridad. Estos registros documentales 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 documentales deberán dirigirse al Departamento Jurídico.

Además, generalmente debe evitar usar WhatsApp, WeChat o plataformas similares no aprobadas por WTW para comunicarse sobre asuntos comerciales importantes. Si un cliente, proveedor u otro tercero insiste en usar dichas plataformas, debe redirigir dichas comunicaciones a una plataforma aprobada o, si eso no es posible, tomar medidas para preservar todas esas comunicaciones. Consulte la política sobre el Uso de Plataformas de Mensajería Instantánea/Efímera en Negocios de WTW para obtener más detalles.

7.2 Información Privilegiada y Compraventa de Valores

La compraventa de valores basada en información privilegiada - que significa negociar con conocimiento de información importante que no es de dominio público - está estrictamente prohibida 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 negociar con base en información privilegiada; incluyendo multas y penas de privación de libertad. Es información privilegiada toda información relacionada con lo siguiente:

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

Las prohibiciones de compraventa de valores con base en información privilegiada son aplicables a la compraventa de 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 con base en esta información. Consulte la política sobre Información privilegiada de WTW para más información.

Además, determinadas líneas de negocio tienen normas adicionales relacionadas con la compraventa de valores de sus clientes, las cuales deben respetarse escrupulosamente. Si usted es un colega o directivo, debe consultar también a su Compliance Business Partner, para obtener información adicional.

Divulgación de Información Confidencial

Las leyes sobre compraventa de valores basada en 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 compraventa de valores basada en información privilegiada. Incluso dar un soplo 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 gubernamental. 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 empresa o con los colegas 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 gubernamentales. No obstante, nunca debemos ponernos en contacto con ningún organismo público en nombre de la empresa 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 empresa con una voz única y coherente. Por tanto, usted no puede hacer declaraciones públicas en nombre de la empresa, a no ser que haya sido designado como portavoz de la empresa. Si un periodista le pide información, incluso si la petición es informal, remítalo al Departamento de Relaciones Públicas.

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

8. Haciendo lo 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 voluntarias, caritativas y políticas. 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 colegas para hacer llamadas telefónicas o preparar materiales de campaña. Cualquier aportación política personal que usted haga no deberá interpretarse como derivada de WTW.

Actividades de presión o “cabildeo”

Cada cierto tiempo, WTW podrá determinar que los intereses de la empresa, o los de nuestros clientes, exigen que ejerzamos presión a las autoridades gubernamentales. En muchos países en los que operamos, las actividades de presión o “cabildeo” están sujetas a estrictas normas y

regulaciones. Estas normas y regulaciones pueden ser complejas 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 y el Tráfico de Personas

Los Estados Unidos, el Reino Unido, Australia y otros países prohíben la esclavitud y el tráfico de personas, según la definición de las Naciones Unidas de tráfico de personas como “el reclutamiento, transporte, transferencia, albergue o recepción de personas, por medio de amenazas o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, abducción, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad o la entrega o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra persona, a los fines de explotarla”.

La naturaleza de nuestro negocio como proveedores de servicios profesionales a clientes corporativos implica que tenemos un bajo riesgo de violaciones por esclavitud y tráfico de personas. Sin embargo, debido a que puede haber un mayor riesgo en nuestra cadena de suministros, es importante que todos los colegas estén al tanto de las prohibiciones contra el tráfico de personas y comprendan que la compañía tomará las medidas correspondientes contra cualquier colega, agente o subcontratista que viole estas prohibiciones. Los requisitos de la compañía relacionados con nuestros proveedores, incluida la diligencia debida, la incorporación y el monitoreo, los procesos de licitación y requisitos de contratación, están destinados a minimizar el riesgo de que nuestra cadena de suministros se beneficie a través del tráfico de personas. Por favor, comuníquese con Adquisiciones, el Departamento Jurídico, Compliance o la línea directa de WTW por cualquier pregunta o para informar cualquier inquietud.

9. Exenciones y Exoneraciones

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

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 empresa, consulte al Director del Departamento Jurídico o al Director del Departamento de Compliance del Grupo.

11. Ratificaciones

Cada colega debe comprender y cumplir el Código, observar sus principios y políticas subyacentes, así como estar familiarizado con el proceso para informar de infracciones potenciales o reales. Para garantizar que usted cumple estas obligaciones y que observa nuestras normas de conducta, deberá ratificar que ha leído y comprendido el Código y que lo cumplirá.