

Código de Conduta

Última atualização: Maio de 2020

Carta aos colaboradores

Tenho o prazer de apresentar o Código de Conduta da Willis Towers Watson (WTW). O “Código”, conforme nos referimos a ele, é um guia importante sobre como conduzimos os negócios na WTW. Ele detalha os comportamentos esperados de cada um de nós – comportamentos que sempre incentivamos e valorizamos.

Recomendo que você leia o Código, ainda que certas seções não se apliquem ao seu cargo. Em caso de dúvidas, converse com o seu gerente ou faça uso dos demais recursos listados neste documento – eles estão disponíveis para ajudá-lo.

Ao ler e seguir os termos do nosso Código, demonstramos aos nossos clientes, colaboradores, acionistas e comunidades que temos orgulho de conduzir negócios com base em nossos valores, os quais fundamentam tudo que fazemos. Os valores que identificamos como WTW – foco no cliente, trabalho em equipe, respeito, excelência e integridade – nos unem e são o coração da nossa empresa. Você encontrará mais informações sobre eles [aqui](#).

John



O Código em uma página

- Nossa empresa está envolvida na prestação dos melhores serviços e soluções para nossos clientes. Esse é o nosso propósito e é o foco do nosso trabalho, seja direta ou indiretamente. Se você ama trabalhar com pessoas notáveis para fornecer serviços e soluções de alta qualidade, juntamente com uma experiência de entrega de serviços de nível global a clientes, você está no lugar certo.
- Sempre aja com honestidade, integridade e equidade em tudo o que você fizer. Sempre.
- Nós sempre agimos de forma clara. Sem subornos, sem propinas, sem trapanças ou negócios debaixo dos panos – nada disso. É simples. Apenas pense se você se sentiria confortável tendo que explicar seus atos para todo o mundo na primeira página de um jornal internacional. Em caso de dúvida, consulte o seu gerente, o Departamento Jurídico ou o Departamento de Compliance sobre a situação. Todas essas pessoas estão lá para ajudá-lo a fazer a coisa certa. Consulte-as.
- Ao nos relacionarmos e em todos os nossos negócios com pessoas, parceiros comerciais e terceiros, inclusive fornecedores, fazemos questão que eles também ajam com honestidade, integridade e equidade, e acima de qualquer suspeita. A conduta deles ao trabalharem conosco e em nosso nome nos afeta.
- Você tem algum acordo de confidencialidade ou de não concorrência com um ex-empregador? Honre-o. Isso faz parte da *sua* integridade.
- No mercado, focamos nosso discurso na forma como agregamos valor aos negócios dos nossos clientes. Nunca falamos de nossos concorrentes de forma depreciativa.
- Se você vir algo, diga. Informe o seu gerente, o Departamento Jurídico, o Departamento de Compliance ou a Linha Direta de Denúncias da WTW. Não toleramos retaliação, por isso, contanto que você relate algo de boa-fé, independentemente de isso se tornar um problema, você estará protegido.
- Você lidará com diversas informações privilegiadas e confidenciais aqui. Mantenha a privacidade e confidencialidade dessas informações. Apenas compartilhe informações confidenciais com base na necessidade de tomar conhecimento, até mesmo dentro da empresa. Isso inclui informações sobre seus colegas de trabalho e sobre nossos clientes. Você gosta da sua privacidade, não é? O mesmo acontece com todas as outras pessoas.
- Nós oferecemos aconselhamento imparcial e objetivo aos nossos clientes. Essa é uma das razões pela qual nos contratam. Um conflito de interesses é qualquer situação em que estejamos envolvidos em diversos interesses, na medida em que qualquer um deles pode colocar nossa objetividade à prova com relação ao outro. Um conflito de interesses, ou até mesmo a *aparência* de um conflito de interesses, pode trazer grandes problemas para você e para a empresa. Se você achar que você ou a empresa, em uma determinada situação, está em um conflito de interesses, entre em contato com o seu gerente, o Departamento Jurídico, o Departamento de Compliance ou a WTW Excellence (Linha Direta de Denúncias). Eles ajudarão você a lidar com isso.
- Insider trading (uso de informações privilegiadas) é a negociação confidencial de títulos financeiros com base em informações materiais e não públicas. É também contra a lei. Você poderá ter acesso a informações privilegiadas da WTW ou de uma empresa cliente no decorrer

do seu trabalho aqui. Não comercialize essas informações. E não as revele aos seus amigos, à sua família ou a qualquer outra pessoa fora da WTW sem autorização.

- Estamos em conformidade com as leis dos países onde operamos, com as leis internacionais, tal como a lei sobre sanções e controle de exportação, com nosso Código e nossas políticas baseadas no Código. Faz parte do seu trabalho conhecê-los e segui-los. Em caso de dúvidas sobre qualquer um deles, consulte o seu gerente, o Departamento Jurídico ou o Departamento de Compliance. Eles orientarão você na direção certa.

ÍNDICE

Carta aos colaboradores	2
O Código em uma página	3
1. Introdução: O Código da WTW.....	7
1.1 <i>Porque temos um Código</i>	7
1.2 <i>Quem precisa seguir o Código??</i>	7
1.3 <i>Nossas responsabilidades sob o Código.....</i>	7
1.4 <i>Cumprimento de leis e regulamentos</i>	8
1.5 <i>Informações adicionais</i>	8
2. Os valores da WTW	9
3. A importância de se pronunciar	11
3.1 <i>Onde (e quando) fazer perguntas e discutir preocupações.....</i>	11
3.2 <i>Investigações e consequências da má conduta</i>	11
3.3 <i>Compromisso de não retaliação da WTW.....</i>	12
4. Fazendo a coisa certa por nossos clientes e parceiros	13
4.1 <i>Serviços e soluções de qualidade</i>	13
4.2 <i>Vendas e práticas de mercado justas.....</i>	13
4.3 <i>Contratação e renovação de seguros.....</i>	13
4.4 <i>Divulgação de remuneração</i>	14
4.5 <i>Reclamações</i>	14
4.6 <i>Leis globais de concorrência</i>	14
<i>Informações concorrenciais sobre outros.....</i>	15
4.7 <i>Negócio regulamentado.....</i>	16
4.8 <i>Prática não autorizada da advocacia.....</i>	16
4.9 <i>Propriedade intelectual e direitos autorais.....</i>	17
5. Fazendo a coisa certa para nossos colaboradores	18
5.1 <i>Diversidade e inclusão na WTW.....</i>	18
<i>Privacidade dos colaboradores.....</i>	18
<i>Obrigações de pré-contratação</i>	19
5.2 <i>Saúde, segurança e proteção no trabalho.....</i>	19
<i>Prevenção da violência no local de trabalho</i>	19
<i>Abuso de substâncias</i>	19
6. Fazendo a coisa certa para a nossa Empresa	20
6.1 <i>Conflitos de interesses.....</i>	20
<i>Conflitos organizacionais</i>	20
<i>Conflitos pessoais e familiares</i>	20

Emprego secundário	21
Cargos de direção em secundários	21
Oportunidades de negócio	21
6.2 <i>Dar e aceitar presentes, entretenimento e hospitalidade</i>	22
6.3 <i>Diretrizes antissuborno e anticorrupção</i>	23
Compreendendo o significado do termo “pagamentos impróprios”	24
6.4 <i>Sanções, embargos comerciais e controles de exportação</i>	25
6.5 <i>Lavagem de dinheiro e antiterrorismo</i>	25
6.6 <i>Antifacilitação de evasão fiscal</i>	25
6.7 <i>Ativos e informações da Empresa</i>	26
Informações confidenciais de clientes	26
Segurança da informação	27
Privacidade de dados	28
Ativos físicos e sistemas de informática da Empresa	28
Propriedade intelectual	28
6.8 <i>Mídia social</i>	28
7. Fazendo a coisa certa para nossos acionistas	29
7.1 <i>Livros e registros precisos</i>	29
Gerenciamento de registros	29
7.2 <i>Negociações com base em informações privilegiadas</i>	30
Tipping – Fornecimento de informações privilegiadas (dar “dicas”)	30
7.3 <i>Auditorias e investigações</i>	31
7.4 <i>Lidando com consultas externas</i>	32
8. Fazendo a coisa certa para nossas comunidades	32
8.1 <i>Participação em nossas comunidades</i>	32
Fazer lobby	32
8.2 <i>Combate a violações de direitos humanos por prática de escravidão e tráfico de pessoas</i>	33
9. Exceções, isenções e renúncias	34
10. Consultas ao Código ou políticas	35
11. Reconhecimento	36

1. Introdução: O Código da WTW

1.1 Porque temos um Código

Nosso Código é um guia e uma referência para os colaboradores da WTW para dar suporte à tomada de decisão do dia a dia. É também uma ferramenta para incentivar discussões sobre ética e melhorar a forma como lidamos com os dilemas éticos e áreas duvidosas que surgem no nosso trabalho diário. As referências feitas a “colaboradores” neste Código devem ser lidas abrangendo todos os conselheiros (exceto os conselheiros da empresa matriz, Willis Towers Watson plc – vide 1.2, abaixo), diretores e colaboradores da WTW. A Willis Towers Watson plc, juntamente com todas as nossas subsidiárias e afiliadas, é doravante denominada, coletivamente, WTW ou “Empresa”.

Nosso Código destina-se a complementar os nossos regulamentos, políticas e regras existentes, não para substituí-los, por isso contém referências a políticas e procedimentos da empresa. Esses procedimentos e políticas podem ser acessados por todos os colegas por meio da intranet da WTW. Nossa empresa continuará a criar e atualizar políticas, conforme necessário. Como indivíduos, somos responsáveis por analisá-las e cumpri-las.

1.2 Quem precisa seguir o Código??

Nosso Código se aplica a todos os membros da comunidade WTW. Isso significa que todos os colaboradores da WTW, conforme definido acima, devem cumprir com suas disposições. Além disso, todas as nossas subsidiárias e afiliadas, bem como todos os demais que trabalhem com a WTW, como contratados, trabalhadores temporários, terceiros, representantes e fornecedores, devem cumprir o Código e suas respectivas políticas.

As seções a seguir também se aplicam aos Conselheiros da empresa matriz, Willis Towers Watson plc: [1.4. Cumprimento das Leis e dos Regulamentos](#); [3.1. Onde \(e Quando\) Fazer Perguntas e Discutir Preocupações](#); [3.2. Investigações e Consequências de Má Conduta](#); [3.3. Compromisso de Não Retaliação da WTW](#); [6.1. Conflitos de Interesses](#); [7.2. Negociações com Base em Informações Privilegiadas](#); e [9. Exceções, Isenções e Renúncias](#).

1.3 Nossas responsabilidades sob o Código

Na WTW, temos o compromisso de conduzir nossos negócios com honestidade, integridade e equidade, onde quer que operemos. Portanto, cada um de nós deve rever o Código regularmente e incorporar suas normas no nosso trabalho diário. Devemos também permanecer em alerta com relação a condutas que possam entrar em conflito com o Código, bem como a situações que possam levar a conduta ilegal, antiética ou inadequada. Se você observar possíveis violações, você tem a responsabilidade de relatar o que sabe.

As pessoas em cargos de gestão na WTW têm ainda mais responsabilidades de assegurar uma conduta ética. Se você é um gestor, você deve dar o exemplo, usando o seu próprio comportamento como modelo para outros colaboradores. Você deve adotar uma prática de cumprimento das normas

e políticas e estar alerta a violações reais ou em potencial do Código, das políticas da Empresa ou da lei.

Os gestores também devem incentivar a comunicação aberta e honesta. Ser um gestor da WTW significa agir quando questões éticas forem trazidas à sua atenção e apoiar colaboradores que apresentarem preocupações de boa-fé. Ao exercerem essas responsabilidades, os gestores devem se sentir à vontade para pedir orientação ao Departamento de Compliance ou ao Departamento Jurídico.

1.4 Cumprimento de leis e regulamentos

A WTW conduzirá seus negócios de acordo com as leis e os regulamentos aplicáveis dos países onde a Empresa atua. Quando necessário, a Empresa denunciará violações criminais às autoridades competentes, para que seja aplicada a medida judicial adequada, bem como investigará e abordará, se necessário, violações de natureza não criminal.

Este Código não pode descrever todas as leis de todos os países em que operamos. No entanto, somos responsáveis pelo cumprimento das leis dos países onde atuamos. Em caso de dúvidas sobre a legalidade de uma questão, consulte o Código ou outras políticas disponíveis na intranet da WTW ou entre em contato com o Departamento de Compliance ou o Departamento Jurídico.

Além disso, a WTW é responsável por fornecer divulgação completa, justa, precisa, oportuna e compreensível dos relatórios e documentos arquivados ou enviados por ela à Comissão de Valores Mobiliários dos EUA (Security and Exchange Commission, SEC) e em outras comunicações públicas.

1.5 Informações adicionais

Observe que o nosso Código não é uma promessa de emprego ou de vínculo empregatício contínuo. Ele pode ser modificado e alterado a qualquer momento pela WTW, a critério exclusivo da Empresa. Quando as leis locais do país contiverem requisitos obrigatórios que difiram das disposições do nosso Código, os requisitos prevalecerão para os colaboradores que trabalhem nesses países.

2. Os valores da WTW

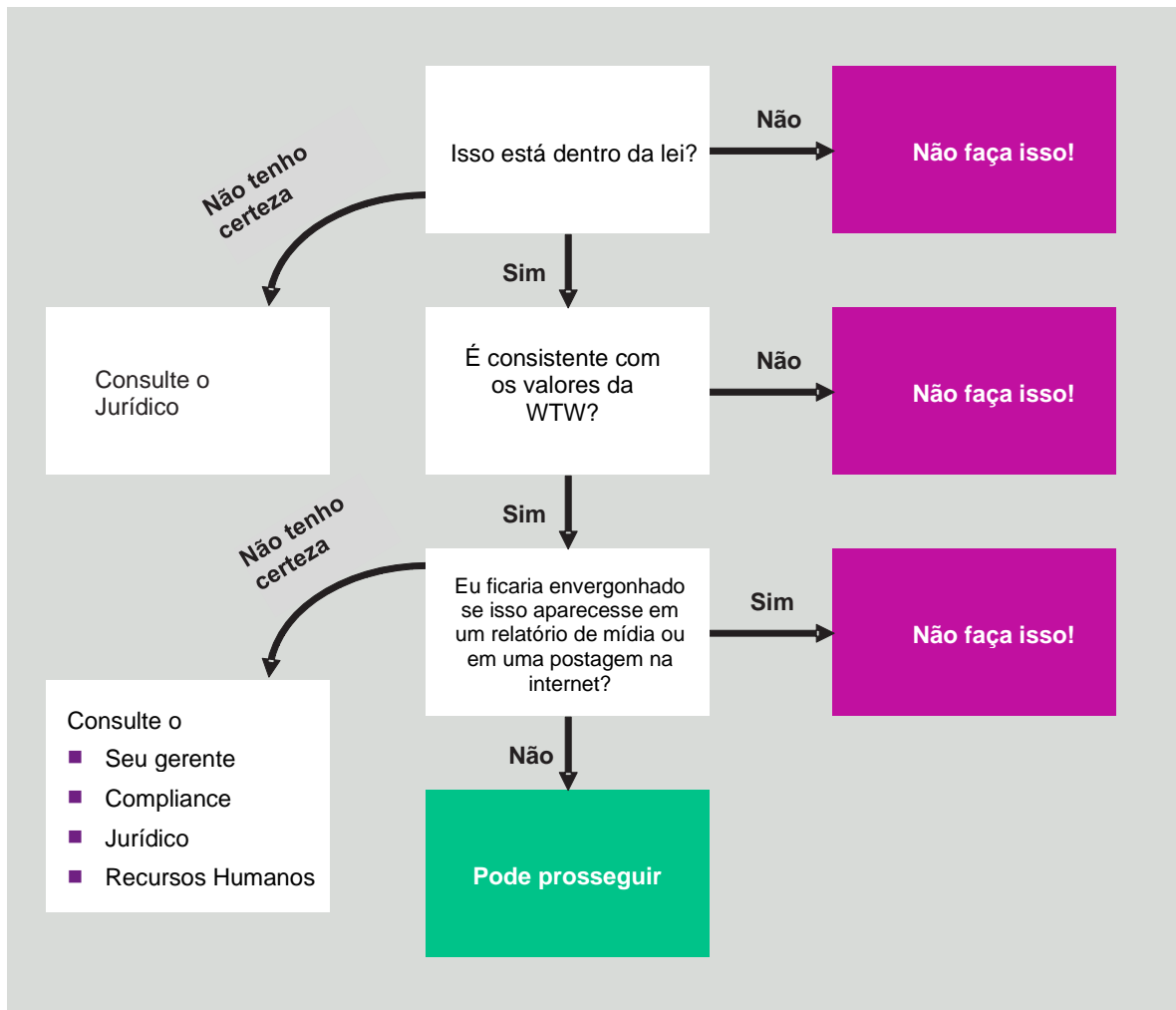
Há cinco valores fundamentais que estruturam a forma como fazemos negócios na WTW. Eles são os seguintes:

- **Foco no cliente:** Somos motivados a ajudar nossos clientes a obter êxito. Em toda interação e em toda solução, agimos pensando nos melhores interesses dos nossos clientes, empenhando-nos para compreender suas necessidades, respeitando suas perspectivas e superando suas expectativas.
- **Trabalho em equipe:** Quando você se comunica com um de nós, você se comunica com todos nós. Oferecemos soluções inovadoras e aconselhamento de nível internacional para nossos clientes, trabalhando além das fronteiras dos negócios, da região e da área funcional. Ajudamos uns aos outros a obter êxito e a agregar mais valor trabalhando em conjunto.
- **Integridade:** Nossos clientes investem mais do que tempo e dinheiro conosco; eles também investem a confiança. Buscamos obter essa confiança todos os dias com profissionalismo, fazendo o que é correto e falando a verdade. Prestamos contas dos nossos resultados e ações para as organizações e pessoas com as quais interagimos, dentre clientes, acionistas, agências reguladoras e uns aos outros.
- **Respeito:** Nós escutamos e aprendemos uns com os outros. Apoiamos e celebramos as diferenças, promovemos uma cultura inclusiva e atuamos com transparência, honestidade e benefício da dúvida. Administramos nossas relações, dentro e fora da empresa, com justiça, decência e boa cidadania.
- **Excelência:** Não medimos esforços para liderar e manter a excelência. Acima de tudo, isso significa um compromisso absoluto com o desenvolvimento profissional e crescimento pessoal de nossos funcionários. Nossos colaboradores assumem a responsabilidade de desenvolver o conhecimento, as competências e o prestígio profissional, enquanto a empresa investe nas ferramentas e nas oportunidades que permitirão o desenvolvimento contínuo. Em relação aos negócios, nós nos concentramos incessantemente em inovação, qualidade e gestão de riscos.

Modelo ético na tomada de decisão

Este Código fornece um esboço dos requisitos gerais impostos pelas leis aplicáveis e pelos princípios de prudência comercial, e estabelece certas normas de conduta às quais que você deve aderir. Ele não abrange todas as situações possíveis nem todas as circunstâncias que você poderá enfrentar em sua carreira na Empresa.

Você deve usar o bom senso em todas as situações e aplicar os princípios e as políticas subjacentes a este Código em todas as suas atividades. O Modelo Ético de Tomada de Decisão apresenta um quadro que inclui três perguntas para orientar o exercício do seu julgamento.



3. A importância de se pronunciar

3.1 Onde (e quando) fazer perguntas e discutir preocupações

Se você tiver alguma dúvida sobre o Código, a política da Empresa ou a lei, sempre busque orientação. Há uma série de recursos disponíveis para ajudá-lo. Fique à vontade para entrar em contato com qualquer um dos seguintes recursos em relação a dúvidas, preocupações ou relatórios:

- Seu gerente
- Recursos Humanos
- Compliance
- Jurídico
- As linhas diretas da WTW (veja abaixo)

Se você observar alguma violação do Código, da política da empresa ou da lei aplicável, você tem a responsabilidade de relatá-la a um dos recursos indicados acima. Os Diretores Conselheiros da Willis Towers Watson plc devem denunciar violações ao Comitê de Auditoria.

Todos os esforços possíveis serão feitos para que a confidencialidade seja mantida, de acordo com a sólida política da WTW nesta área. Caso você não se sinta à vontade para fazer uma denúncia por meio de uma das pessoas citadas acima, ou caso você suspeite que a sua denúncia não está sendo tratada de modo satisfatório, você tem a opção de relatar sua preocupação à Linha Direta da WTW.

As Linhas Diretas de Denúncia da WTW (as “Linhas Diretas”) são serviços terceirizados independentes. Elas estão disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana. As pessoas são incentivadas a se identificar, porém, denúncias anônimas são aceitas conforme permitido pela lei local. Denúncias anônimas serão abordadas na medida do possível, com base nas informações fornecidas. Você pode ligar para a Linha Direta gratuitamente. Consulte os números da Linha Direta listados [aqui](#). As denúncias também podem ser feitas [on-line](#).

3.2 Investigações e consequências da má conduta

Nossa empresa analisará e responderá a todas as denúncias. Conforme apropriado, os relatórios serão encaminhados ao Departamento Jurídico, que conduzirá uma investigação, para assegurar um processo independente e em conformidade com nossos protocolos de investigação. Caso a Empresa conclua que um indivíduo violou nossas políticas ou o nosso Código, a Empresa tomará as providências necessárias, o que, em casos graves, poderá levar à demissão (de diretores e colaboradores da Empresa). Dependendo da extensão da violação, a WTW poderá tomar outras medidas adequadas, inclusive propor uma ação judicial ou notificar as autoridades governamentais e reguladoras.

Se você for solicitado a apresentar documentos (inclusive documentos eletrônicos) ou prestar informações como testemunha durante alguma investigação interna, você deve cooperar. O

colaborador que não atender a um pedido de informações durante uma investigação está sujeito à devida ação disciplinar, inclusive demissão.

3.3 Compromisso de não retaliação da WTW

Tenha em mente que a WTW não tolerará retaliação contra ninguém que, de boa-fé, denuncie uma violação das nossas políticas ou do Código. A pessoa que promover retaliação estará sujeita à devida ação disciplinar, inclusive a demissão. Fazer uma denúncia de **boa-fé** significa que você tem motivos suficientes para acreditar que as informações fornecidas indicam que ocorreu, está ocorrendo ou possivelmente ocorrerá uma violação da política da WTW ou da lei. A medida disciplinar aplicada a uma denúncia feita de má-fé poderá incluir a demissão do colaborador.

Se você relatar uma questão em que você mesmo possa ter cometido uma violação, a sua denúncia não eliminará a possibilidade de processos disciplinares internos contra você em relação à violação, embora a empresa considere o fato de que você voluntariamente apresentou a questão em qualquer ação a partir de então.

4. Fazendo a coisa certa por nossos clientes e parceiros

4.1 Serviços e soluções de qualidade

A nossa reputação depende da integridade do nosso pessoal e da qualidade dos nossos serviços e soluções. É por isso que somos honestos ao apresentar nossas habilidades e nossos recursos nas propostas. Esforçamo-nos ao máximo para cumprir nossos compromissos. Cada um de nós é individualmente responsável pela qualidade dos nossos serviços profissionais. Conforme necessário, somos também responsáveis, como indivíduos, por manter credenciais e licenças profissionais relevantes.

4.2 Vendas e práticas de mercado justas

Na WTW, competimos agressivamente para sermos líder do nosso mercado global. No entanto, não devemos violar a lei ou fazer declarações que possam prejudicar a nossa reputação de integridade e negociação justa. Somos todos responsáveis por conduzir a nós mesmos e os nossos negócios de forma justa, ética e dentro da lei.

É nossa responsabilidade nos certificarmos de que as informações que compartilhamos com clientes existentes e clientes em potencial sobre nossas soluções e serviços sejam justas, concretas e completas. Não devemos fazer declarações enganosas no intuito de obter ou manter negócios. Devemos oferecer consultoria objetiva e imparcial, de acordo com o interesse de nossos clientes.

Da mesma forma, não devemos fazer declarações falsas ou enganosas sobre os serviços e soluções de um concorrente. Fechamos negócios com integridade, sem depreciar nossos concorrentes.

Devemos nos esforçar ao máximo para obter, de clientes novos e clientes em potencial, as informações de que precisemos para entender as necessidades e exigências dos clientes, e assegurar que eles tenham pleno conhecimento da extensão do papel que a WTW terá em qualquer negócio, inclusive as obrigações da WTW e do cliente, tanto para si quanto para outras partes envolvidas, como seguradoras.

As informações a serem fornecidas aos nossos clientes devem ser apresentadas em tempo hábil e compreensivelmente precisas, para permitir que os clientes tomem decisões equilibradas e fundamentadas.

4.3 Contratação e renovação de seguros

A WTW, direta ou indiretamente,

- (i) não aceitará nem solicitará conscientemente de nenhuma seguradora, nenhuma cotação ou indicação falsa, fictícia, excessiva, artificial, “B” ou negligente, ou nenhuma cotação ou indicação que não represente a melhor avaliação da seguradora, no momento em que a cotação ou indicação for dada, sobre o prêmio mínimo que a seguradora seria obrigada a vincular à cobertura de seguro desejada pelo cliente;
- (ii) não aceitará nem solicitará, de nenhuma seguradora, nenhuma remuneração com relação à seleção pela WTW de seguradoras das quais ela solicite ofertas; e
- (iii) não aceitará ou solicitará, de nenhuma seguradora, nenhuma promessa ou compromisso de utilizar qualquer um dos serviços de corretagem, representação comercial, consultoria ou produção da WTW, inclusive serviços de corretagem, representação comercial ou produção de resseguros, contingentes ao recebimento de remuneração ou obtenção de coisa de valor material para a seguradora.

As proibições contidas no item (ii) e (iii) não se aplicam às remunerações permitidas das seguradoras.

4.4 Divulgação de remuneração

Devemos divulgar aos nossos clientes a nossa remuneração relativa aos serviços prestados ao referido cliente. Nossa política de divulgação é adicional aos requisitos legais ou regulamentares aplicáveis, e baseia-se nos seguintes princípios:

- Não obteremos vantagem indevida. Nossa receita pelos serviços prestados para um cliente será gerada em conformidade com as leis locais e será divulgada ao cliente, conforme exigido por essas leis;
- Não agiremos em conflito com os interesses de nossos clientes; e
- Não enganaremos nossos clientes ou os mercados em que atuamos.

Em caso de dúvidas sobre a maneira como recebemos pagamento pelos serviços, consulte o seu gerente ou parceiro comercial de compliance designado.

4.5 Reclamações

Na WTW fazemos todo o possível para garantir que nossos clientes recebam o serviço que melhor represente os seus interesses. No entanto, reconhecemos que, por vezes, nossos serviços podem não corresponder às expectativas. Por isso, adotamos procedimentos de reclamação que devem ser seguidos pelo nosso pessoal, para que as reclamações feitas por clientes possam ser tratadas adequadamente.

4.6 Leis globais de concorrência

Para competir de forma lícita e com integridade, devemos também observar as leis de concorrência, regulamentação do comércio e antitruste. Se você violar essas leis, você e a WTW poderão enfrentar responsabilidades civis e penais, inclusive multas altas e prisão.

As leis de concorrência podem parecer complexas, porém, de modo geral, elas proíbem a celebração de acordos com concorrentes que possam restringir o comércio, tais como a fixação de preços, manipulação de propostas ou divisão ou alocação de mercados, territórios ou clientes. Tenha em mente que os acordos podem ser formais ou informais, até mesmo um aperto de mão ou uma anotação em um guardanapo sobre esses assuntos podem ser considerados um acordo indevido. Mais especificamente, você deve sempre evitar os seguintes tópicos de discussão e acordos proibidos quando interagir com concorrentes:

- Determinação de preços, inclusive os termos e condições do serviço
- Respostas às solicitações de propostas ou lances
- Particularidades dos contratos da Empresa com clientes
- Divisão ou alocação de mercados, inclusive a alocação de clientes ou áreas geográficas específicas

As leis de concorrência, de modo geral, também proíbem a celebração de acordos formais ou informais com fornecedores ou clientes que possam restringir a concorrência. Mais especificamente, você jamais poderá:

- Concordar em boicotar um cliente ou fornecedor
- Ajudar um cliente a celebrar uma troca ou um contrato anticoncorrencial
- Combinar com um cliente ou terceiro que redistribua produtos ou serviços da WTW de cobrar um preço mínimo ou definir um desconto máximo
- Combinar com um cliente que a WTW não aceitará realizar projetos para concorrentes do cliente, sem primeiro consultar sua liderança empresarial e o Departamento Jurídico
- Fornecer serviços da WTW a clientes sob a condição de que o cliente não fará negócios com um concorrente da WTW, sem primeiro consultar o Departamento Jurídico

Além disso, você não deve fazer uma compra de um fornecedor condicionada à contratação do fornecedor pela WTW para prestar serviços sem primeiro consultar o Departamento Jurídico ou o Departamento de Compliance.

Informações concorrenciais sobre outros

Além disso, você deve ser especialmente cuidadoso quando participar de grupos da indústria ou associações profissionais ou comerciais que incluam concorrentes. Nessas situações, você deve evitar fazer qualquer declaração ou tomar medidas que possam ou pareçam violar as leis antitruste.

Coletar informações sobre o mercado, inclusive informações sobre os nossos concorrentes e seus serviços, é adequado e admissível se obtivermos e usarmos as informações dentro da lei. Espera-se que você respeite as informações confidenciais ou privilegiadas de outras empresas. Você jamais deve solicitar ou utilizar informações privilegiadas ou confidenciais da outra parte sem permissão explícita.

Se oferecerem a você informações confidenciais ou privilegiadas que você acredite que possam ter sido obtidas indevidamente, informe imediatamente o seu gerente, o Departamento de Compliance e Riscos ou o Departamento Jurídico. Isso é especialmente importante para os colaboradores da WTW que trabalharam anteriormente para um concorrente.

Certos tipos de informações confidenciais, inclusive informações privilegiadas sobre seleção do governo federal dos EUA, devem ser mantidas em sigilo segundo as leis de integridade de contratos federais dos EUA. Os colaboradores envolvidos em contratos com o governo federal dos EUA devem conhecer e cumprir as exigências de acesso a essas informações. Leis e regulamentos semelhantes podem aplicar-se ao trabalho realizado com órgãos governamentais de outros países. Você deverá consultar o Departamento Jurídico em caso de dúvidas quanto ao fato de essas informações estarem ou não sujeitas a essas leis ou para obter aconselhamento sobre essas situações.

Se você for convidado a assinar um acordo de confidencialidade ou uma autorização de terceiro para obter informações de terceiros, você deverá entrar em contato com o Departamento Jurídico para assistência. Você não pode assinar esse tipo de acordo sem a análise e a aprovação do Departamento Jurídico.

4.7 Negócio regulamentado

Em algumas linhas de negócios, os serviços que prestamos aos nossos clientes são regulamentados por autoridades governamentais. Você é responsável pela aquisição e manutenção da qualificação e da licença individual necessária para que possa realizar esses serviços e pelo cumprimento de exigências regulamentares. Em caso de dúvidas ou necessidade de ajuda para cumprir as exigências regulamentares, consulte o seu parceiro comercial de compliance designado ou o Departamento Jurídico.

4.8 Prática não autorizada da advocacia

Como a WTW não é um escritório de advocacia, devemos evitar a prática não autorizada da advocacia com relação a clientes localizados em países onde o exercício da profissão como um negócio seja reservada apenas aos escritórios de advocacia. Esses locais incluem o Brasil, Canadá, Estados Unidos e Reino Unido. Em alguns países da Europa Continental, a WTW pode legitimamente fornecer o que, de modo geral, pode ser considerado consultoria jurídica nos demais países do mundo.

Colaboradores qualificados da WTW podem aconselhar um cliente sobre a interpretação ou aplicação de leis ou regulamentos, como parte de outros serviços de consultoria que a Empresa esteja prestando a esse cliente. No entanto, o cliente deve ser aconselhado a consultar seus próprios advogados. Tenha em mente que não devemos celebrar compromissos com clientes quando o objetivo principal for o aconselhamento jurídico.

Se você não tiver certeza sobre a prática permitida por lei em algum país, consulte o Departamento Jurídico para obter auxílio na interpretação das leis locais.

4.9 Propriedade intelectual e direitos autorais

A WTW usa uma grande variedade de produtos, publicações e materiais de propriedade de terceiros que são protegidos por leis de propriedade intelectual (como direitos autorais) e por vários contratos de licença, de subscrição e de uso. Exigimos que as outras pessoas respeitem os nossos direitos de propriedade intelectual e devemos respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros.

As leis de direito autoral, na maioria dos países, proíbem a cópia, a distribuição, o uso e a exibição de uma obra protegida por direitos autorais sem a autorização prévia e por escrito do titular desses direitos. A distribuição interna ou externa de material protegido por direitos autorais não é permitida sem a devida autorização. Isso inclui material de postagem na intranet ou em unidades de rede. O material protegido por direitos autorais inclui páginas da web, software protegido por direitos autorais, ferramentas, bancos de dados, artigos ou outras publicações, obras de arte e imagens de vídeo.

5. Fazendo a coisa certa para nossos colaboradores

5.1 Diversidade e inclusão na WTW

A WTW está comprometida com o desenvolvimento de uma força de trabalho diversificada e com a criação de um ambiente inclusivo e capacitado para todos os colegas. Nosso objetivo é construir um ambiente de trabalho que atraia as pessoas mais talentosas e que lhes permita desenvolver todo o seu potencial. Defendemos o direito de trabalhar em um ambiente que promove a cortesia e o respeito mútuo. Também promovemos um ambiente de trabalho livre de assédios, inclusive o assédio de natureza sexual.

Não toleramos nenhuma forma de discriminação ou assédio no local de trabalho ou em qualquer outro ambiente relacionado ao trabalho. Isso inclui qualquer tipo de assédio relativo a raça, cor, identidade ou expressão de gênero, religião, estado civil, orientação sexual, idade, deficiência, condição de ex-combatente, ascendência, origem nacional ou qualquer outra característica protegida por lei. Os Gestores são responsáveis pela implementação e aplicação desta política.

Comportamentos de assédio podem variar, mas em geral, todos eles compartilham o objetivo ou o efeito de criar um ambiente de trabalho intimidador, ofensivo ou hostil. Atos de assédio podem incluir, por exemplo, avanços sexuais indesejados (seja verbal, físico ou através da linguagem corporal ou insinuações), ameaças de violência e piadas ou comentários ofensivos. O mesmo é verdadeiro sobre o bullying, que inclui humilhação, insulto, intimidação ou isolamento de outro indivíduo.

Nossa Empresa não tolera retaliação contra alguém que, de boa-fé, denuncie discriminação ou assédio ou participe de investigação sobre essas denúncias. Qualquer pessoa que não respeitar isso poderá estar sujeita à devida ação disciplinar.

Privacidade dos colaboradores

Todos nós devemos respeitar a privacidade do outro, protegendo as informações pessoais de nossos colaboradores. Nossa empresa tem o compromisso de proteger essas informações em conformidade com todas as leis de privacidade.

Se obtivermos informações pessoais sobre um colaborador, como parte do nosso trabalho para a WTW, temos de tomar cuidado especial para proteger essas informações. Mais especificamente, não devemos fazer declarações ou dar referências relacionadas aos colaboradores ou ex-colaboradores da WTW ou empregadores de qualquer empresa coligada, sem a aprovação do Departamento de Recursos Humanos. Por exemplo, verificações de referência de rotina por empregadores em potencial devem ser encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos. No entanto, pode ser apropriado um gestor, discutir qualificações e experiências profissionais de um colaborador com um cliente se for relevante para o trabalho a ser realizado por nós para o cliente.

Obrigações de pré-contratação

Devemos cumprir as obrigações de não concorrência, não angariação e de confidencialidade que assumimos como parte da nossa relação de trabalho com a WTW. É importante também que cumpramos obrigações semelhantes que possamos ter com ex-empregadores.

5.2 Saúde, segurança e proteção no trabalho

Nosso maior patrimônio são os nossos colaboradores, tornando a segurança uma das nossas principais preocupações. É por isso que todos nós devemos cumprir as normas, as regras e os regulamentos ambientais de saúde e segurança, assim como todos os procedimentos de segurança estabelecidos.

Prevenção da violência no local de trabalho

Por estarmos comprometidos com a saúde, segurança e proteção, insistimos em manter um ambiente de trabalho sem violência. Violência inclui ameaças, intimidação ou tentativas de provocar medo nos outros. Se você tomar conhecimento de incidentes suspeitos ou ameaças de violência no local de trabalho, comunique imediatamente as suas preocupações ao seu gerente ou a qualquer outro recurso da Empresa.

Abuso de substâncias

Nossa empresa também tem o compromisso de oferecer um ambiente seguro, produtivo e sem substâncias ilícitas. Jamais devemos estar sob a influência de substâncias ilícitas, de abuso de álcool ou de qualquer outra substância enquanto estivermos nas instalações da WTW. Essa regra se aplica a qualquer outro local onde estejamos agindo em nome da nossa Empresa.

6. Fazendo a coisa certa para a nossa Empresa

6.1 Conflitos de interesses

Um conflito de interesses é qualquer situação em que estejamos envolvidos em vários interesses, um dos quais pode colocar sua objetividade à prova com relação à outra. Um conflito de interesses, e até mesmo a *aparência* de um conflito de interesses, pode causar danos a nós, nossos colaboradores, nossa Empresa e outras partes interessadas.

Cada colaborador deve evitar atividades externas, relações financeiras ou relações que apresentem um conflito de interesses ou aparente um conflito de interesses.

Se você achar que você ou a WTW possa ter um conflito de interesses – ou aparentar ter um conflito de interesses – em uma situação específica que requeira assistência, entre em contato com o seu parceiro comercial de compliance designado (sendo que os conselheiros devem entrar em contato com o Diretor Jurídico). Se você for um colaborador ou diretor da Empresa, você também deve analisar e cumprir a política de conflitos de interesses global e todas as orientações sobre conflitos de interesses específicas ao seu negócio.

Formas comuns de conflitos de interesses que podem surgir são:

Conflitos organizacionais

A WTW tem o compromisso de fornecer aos seus clientes serviços imparciais e objetivos. Para assegurar que os interesses de nossos clientes venham em primeiro lugar em todos os momentos, devemos ter cuidado ao considerar qualquer atribuição que possa envolver, ou pareça envolver, um conflito de interesses. Essa é uma área particularmente sensível para a nossa Empresa, sendo que a identificação e o gerenciamento de qualquer conflito de interesses, seja ele real ou potencial, por meio de divulgação ao cliente e outros meios, é essencial para a reputação e sucesso da WTW. Portanto, devemos verificar e gerenciar todos os conflitos organizacionais de acordo com nossas políticas de conflitos de interesses.

Conflitos pessoais e familiares

Você deve evitar situações em que você, ou um membro da família, tenha interesse, seja financeiro ou de qualquer outro tipo, em qualquer negócio, bem ou outra obrigação que possa afetar ou até mesmo que aparente afetar suas obrigações em relação à WTW e seus respectivos clientes.

Um conflito pode surgir facilmente quando os membros da sua família mantêm certas posições, envolvem-se em atividades específicas ou buscam oportunidades que entrem em conflito com os melhores interesses da nossa Empresa. De modo geral, os **membros da sua família** incluem

cônjuges ou companheiros, filhos, enteados, pais, padrastos, irmãos, sogros e quaisquer outros membros da família.

Com relação a restrições específicas de investimento financeiro, se você for um colaborador ou um executivo, você deve também consultar as políticas de Conflitos de Interesses ou procedimentos específicos ao seu negócio.

Emprego secundário

Nossa Empresa não proíbe todos os empregos secundários. No entanto, o seu dever perante a WTW é assegurar que o emprego secundário não interfira nas responsabilidades ou no desempenho do seu cargo. Antes de concordar com qualquer emprego secundário, você deve obter a aprovação do seu gestor.

Em qualquer caso, você não pode aceitar um emprego secundário em um concorrente da WTW ou em um cliente para o qual você preste serviços em nome da Empresa. Também não serão permitidos empregos secundários que comprometam as informações confidenciais da empresa ou de algum cliente.

Cargos de direção em secundários

Participar do conselho de administração de outra entidade pode aperfeiçoar suas habilidades profissionais, mas também pode levar a conflitos de interesses. Para evitar possíveis conflitos de interesse nessa área, os colaboradores não podem aceitar uma nomeação como conselheiro de uma entidade externa sem a aprovação prévia do Diretor Jurídico ou do Diretor de Compliance do Grupo ou de seus designados. Caso a ocupação do referido cargo de direção externo seja aprovada, você não poderá usar o nome da empresa associado às suas atividades. Mais especificamente, você não poderá prestar consultoria ou serviços que possam ser interpretados como serviços prestados por um colaborador da WTW.

Serviço como diretor de uma instituição de caridade, de organização comunitária ou de um clube privado, que não seja um cliente, embora provavelmente não crie conflitos de interesse, ainda exige divulgação e aprovação.

Políticas relacionadas a cargos de direção externos para diretores da Willis Towers Watson plc estão estabelecidas nas Diretrizes de governança corporativa da Empresa.

Oportunidades de negócio

Evitar conflitos de interesses também significa que você não deve competir com a WTW ou tomar para si ou para qualquer membro da sua família oportunidades de negócios das quais você obteve conhecimento como resultado do seu cargo na Empresa. Essas oportunidades pertencem à Empresa.

Você deve consultar o Departamento de Compliance ou Jurídico a respeito de qualquer situação em que os seus interesses comerciais ou oportunidades (ou os de um membro familiar próximo) possam entrar em conflito com os da Empresa. Eles assegurarão que sejam tomadas as medidas adequadas para evitar ou gerir o referido conflito de interesses, seja ele real ou potencial, inclusive a notificação do Conselho de Administração, se for o caso.

6.2 Dar e aceitar presentes, entretenimento e hospitalidade

Você não pode trocar presentes, entretenimento ou hospitalidade com um cliente, fornecedor ou outra pessoa do convívio comercial se isso influenciaria ou pareceria influenciar a objetividade, a independência, a integridade ou o julgamento seu ou deles. Da mesma forma, você não pode aceitar pagamentos ou qualquer outro benefício para endossar produtos ou serviços, inclusive de um cliente ou fornecedor.

Se oferecerem a você algum presente de valor significativo, você deverá analisar a questão com o seu parceiro comercial de compliance designado. Você também deve cumprir as políticas, as normas e os procedimentos aplicáveis aos colaboradores na sua linha de negócio ou área geográfica. Algumas linhas de negócios podem ter regras mais restritivas no que diz respeito aos presentes ou entretenimento. O seu gerente ou parceiro comercial de compliance designado aconselhará você sobre a existência de regras aplicáveis.

Práticas comerciais comuns, tais como o fornecimento de refeições, entretenimento ou presentes modestos para um cliente atual ou potencial são importantes para a construção de relações sólidas. Essas atividades podem ser apropriadas no decurso normal dos negócios, contanto que os valores envolvidos não sejam excessivos ou extravagantes e que o fornecimento seja de bom senso. Você deve consultar a Política Antissuborno e Anticorrupção da WTW – Procedimentos referentes a Presentes, Entretenimento e Hospitalidade, e os limites monetários que exigem aprovação do Departamento de Compliance. Você jamais deve fazer um pagamento ou oferecer um presente ou entretenimento que, se divulgado publicamente, possa envergonhar você, o destinatário ou a Empresa. Conforme discutido, na seção seguinte existem considerações e exigências que se aplicam ao dar presentes ou entretenimento a funcionários do governo, de entidades estatais ou outros funcionários públicos.

Se oferecerem a você algum presente de valor significativo, você deverá analisar a questão com o seu parceiro comercial de compliance designado. Você também deve cumprir as políticas, as normas e os procedimentos aplicáveis aos colaboradores na sua linha de negócio ou área geográfica. Algumas linhas de negócios podem ter regras mais restritivas no que diz respeito aos presentes ou entretenimento. O seu gerente ou parceiro comercial de compliance designado aconselhará você sobre a existência de regras aplicáveis.

Tenha em mente que presentes em valores em dinheiro não podem nunca ser aceitos ou ofertados. Além disso, os colaboradores não podem aceitar um desconto pessoal oferecido por clientes ou fornecedores que, de modo geral, não seja disponível ao público ou oferecido nos termos de um programa de desconto já estabelecido. Todos os presentes pessoais ou pagamentos oferecidos a você por serviços de consultoria, materiais publicados, discursos, palestras e outros serviços e produtos em virtude do seu vínculo empregatício com a Empresa devem ser declarados e repassados à Empresa. A WTW reembolsará os colaboradores por despesas razoáveis e necessárias de

entretenimento relacionado aos negócios, contanto que as despesas sejam devidamente documentadas, tenham uma finalidade comercial legítima e estejam em consonância com o Código e outros procedimentos, políticas, normas e reputação da Empresa.

6.3 Diretrizes antissuborno e anticorrupção

Nós conduzimos nossos negócios com integridade e jamais nos envolvemos em subornos. Isso significa que você jamais deve oferecer subornos, gratificações, comissões ou outros incentivos, de qualquer forma (pagamento, empréstimo, promessa etc.) para qualquer pessoa, no intuito de influenciar as suas decisões para usar os serviços da Empresa. Além disso, você não deve trabalhar com um terceiro que possa se envolver neste tipo de atividade, de forma geral, e nunca contratar terceiros para se envolver neste tipo de atividade em nosso nome.

Assim como você não deve oferecer suborno, você também não deve aceitar suborno. Se alguém solicitar pagamentos ilegais ou antiéticos a você, entre em contato imediatamente com o seu gerente e com o Departamento de Compliance.

Além de proibir suborno comercial, muitos países promulgaram leis que proíbem especificamente empresas de subornar funcionários do governo, de estatais ou outros funcionários públicos. Algumas dessas leis se aplicam em qualquer lugar do mundo – por exemplo, a Lei de Combate às Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA, a Lei Antissuborno do Reino Unido. Os negócios da WTW são internacionais e sujeitos a essas leis antissuborno em todos os países em que operamos. Apesar de a nossa empresa saber que a conduta empresarial pode diferir acentuadamente em diversos países, temos o compromisso de cumprir todas as leis antissuborno aplicáveis.

Segundo as leis antissuborno, você deverá:

- Abster-se de dar ou oferecer coisa de valor a um funcionário do governo, de estatais ou outros funcionários públicos, para influenciar qualquer decisão de sua posição oficial.
- Abster-se de efetuar pagamentos a uma pessoa quando acreditarmos que qualquer parte do pagamento será dada ou oferecida a algum funcionário do governo, de estatais ou outro funcionário público em nosso nome.
- Abster-se de oferecer ou dar vantagem financeira ou qualquer outra para induzir outra pessoa a executar indevidamente qualquer de suas funções sob sua posição de confiança, ou como recompensa por um desempenho indevido.
- Tomar cuidado para que pagamentos regulares efetuados a agentes, consultores, advogados e outras partes semelhantes não sejam canalizados para funcionários do governo, de estatais ou outros funcionários públicos.
- Obter a aprovação prévia do seu parceiro comercial de compliance designado antes de oferecer algum presente ou entretenimento a um funcionário do governo ou de entidade estatal ou a outro funcionário público. Certifique-se de que o presente ou o entretenimento seja devidamente registado nas contas da Empresa e no Relatório de Presentes, Entretenimento e Hospitalidade.

Funcionário público inclui qualquer diretor ou funcionário de uma entidade governamental ou de uma empresa estatal, ou qualquer candidato a cargo político, independentemente do cargo ou nível da pessoa dentro da organização, inclusive membros familiares próximos da pessoa.

As leis Antissuborno e Anticorrupção também exigem que a WTW mantenham registros precisos da operações comerciais. A inobservância a essa regra poderá ser considerada um crime em separado segundo as leis Antissuborno e Anticorrupção, mesmo que não haja prática de suborno ou corrupção.

Compreendendo o significado do termo “pagamentos impróprios”

Todos nós sabemos que certos pagamentos podem violar as leis anticorrupção. Mas quais são alguns sinais de alertas que devemos estar cientes quando lidamos com terceiros?

- A solicitação de que uma comissão seja paga em dinheiro, em nome de outrem, ou para um endereço em outro país
- Despesas grandes e inexplicáveis em um relatório de despesas de viagens e entretenimento
- Um agente exigindo uma comissão extraordinariamente alta para uma operação
- Qualquer agente ou vendedor que diga estar trabalhando diretamente com um funcionário público para dar o contrato à nossa Empresa

6.4 Sanções, embargos comerciais e controles de exportação

Devemos cumprir as sanções, os embargos comerciais e os controles de exportação impostos por todos os governos nas áreas onde operamos. Essas restrições nos proíbem de fazer negócios com determinados países, pessoas físicas ou jurídicas. Também temos a obrigação de cumprir os controles de exportação que proíbem ou restringem a exportação ou reexportação de bens, serviços e tecnologia específicos, inclusive a obtenção e colocação de (res)seguro que facilite a exportação ou reexportação. Para obter mais informações, entre em contato com a equipe de Sanções, no Departamento de Compliance.

6.5 Lavagem de dinheiro e antiterrorismo

Muitos dos países nos quais a WTW opera possuem leis contra a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo. Os colaboradores da WTW não podem, de forma consciente, participar de transações que se destinem a alterar ou disfarçar a identidade ou a fonte do dinheiro obtido com a prática de atividades ilícitas. A lavagem de dinheiro é, muitas vezes, complicada e difícil de identificar. Os colaboradores da WTW devem, portanto, conhecer e entender seus clientes e os negócios realizados por seus clientes, para ajudá-los a detectar atividades suspeitas. Para obter mais informações, entre em contato com a Equipe de Crimes Financeiros, do Departamento de Compliance e Riscos.

6.6 Antifacilitação de evasão fiscal

A WTW tem o compromisso de conduzir seus negócios com honestidade, integridade e equidade e tem uma abordagem de tolerância zero com relação a evasão ou facilitação de evasão fiscal.

Todos os colaboradores de empresas de propriedade e/ou controlados pela WTW estão proibidos de tentar sonegar impostos em nome da WTW e não devem auxiliar, instigar, aconselhar ou ajudar ninguém a sonegar impostos (inclusive clientes, fornecedores ou terceiros). Essa proibição estende-se a todos os colegas da WTW, onde quer que estejam e qualquer que seja o país em que operem.

A WTW não trabalhará com indivíduos ou organizações que não compartilhem do nosso compromisso com a prevenção da evasão e da facilitação de evasão fiscal no seu trabalho para a WTW ou em nome dela. Também não recomendaremos nem trabalharemos com pessoas ou organizações se soubermos ou suspeitarmos que, ao recomendá-los ou trabalhar com eles, possibilitaríamos que eles evadissem ou facilitassem a evasão fiscal por outros.

Todos os colegas e líderes de empresas têm a responsabilidade de auxiliar na detecção e na prevenção da evasão e facilitação de evasão fiscal na WTW ou por pessoas associadas, e devem denunciar quaisquer preocupações aos líderes da empresa, Compliance, Excellence ou ao Departamento Jurídico.

Os colaboradores devem ler as Orientações sobre Antifacilitação de Evasão Fiscal, que apresentam exemplos de comportamentos inaceitáveis e possíveis evasões fiscais. As Orientações também informam aos colegas o que eles devem fazer se suspeitarem da ocorrência de evasão ou facilitação de evasão fiscal.

6.7 Ativos e informações da Empresa

Proteger os ativos da WTW — tanto propriedades tangíveis quanto intangíveis — é essencial para o nosso sucesso. Todos nós temos o dever de utilizar ativos da WTW para fins legítimos e protegê-los contra perda ou uso não autorizado.

Nós também temos o dever de proteger nossas informações. Como colaboradores da WTW, temos acesso a diversas informações confidenciais e privilegiadas sobre a nossa Empresa, inclusive:

- Informações sobre os nossos negócios
- Práticas profissionais
- Tecnologia
- Finanças
- Informações sobre colaboradores
- Compensation (Remuneração)
- Planos de negócios
- Produtos e serviços
- Preços e marketing
- Pesquisa e desenvolvimento
- Metodologias

Estas informações nos permitem realizar nossa missão de contribuir para o sucesso de nossos clientes. Elas devem ser utilizadas apenas para o benefício exclusivo da WTW. Em caso de dúvidas sobre quais informações são consideradas informações confidenciais, consulte o seu gerente, o seu parceiro comercial de compliance designado ou o Departamento Jurídico.

Não podemos divulgar nossas informações confidenciais ou privilegiadas a ninguém fora da WTW, exceto na medida do necessário para a realização dos nossos negócios. Em alguns casos, podemos exigir que um cliente ou terceiro assine um contrato de confidencialidade antes de divulgar certas informações. Sempre consulte o Departamento de Compliance ou o Departamento Jurídico antes de disponibilizar informações sensíveis da nossa Empresa a terceiros.

Sua obrigação de manter a integridade e a confidencialidade das informações da WTW continua mesmo após você se desligar da Empresa. Quando você se desligar, você não deve copiar ou manter informações ou documentos pertinentes à WTW ou seus clientes sem a devida permissão por escrito do seu gerente.

Informações confidenciais de clientes

Nossos clientes também nos confiam suas informações confidenciais. Eles esperam que mantenhamos as informações pessoais, os documentos e outros dados em estrita confidencialidade.

Muitas de nossas atribuições envolvem o uso de dados pessoais sobre indivíduos (inclusive suas remunerações e informações de saúde) ou o acesso a planos confidenciais e estratégias comerciais. Qualquer informação que não esteja publicamente disponível e seja entregue à WTW por clientes deve ser considerada confidencial. Essas informações não podem ser divulgadas, exceto conforme devidamente autorizado ou exigido por lei.

Em algumas circunstâncias, até mesmo o fato de estarmos prestando serviços a um determinado cliente é, em si, confidencial. Essas informações não podem ser divulgadas publicamente ou, em alguns casos, para outras pessoas que não as que fazem parte da equipe do cliente dentro da Empresa. Se for o caso, você deve consultar o seu gerente ou parceiro comercial de compliance designado, que informará você se você estiver trabalhando nesse tipo de projeto confidencial.

De modo geral, para cumprir as obrigações de confidencialidade, devemos observar o seguinte:

- Nunca revelar ou utilizar informações sobre um cliente, fornecedor ou outro parceiro comercial indevidamente
- Nunca discutir assuntos confidenciais com terceiros, inclusive quaisquer particularidades sobre o trabalho que realizamos para clientes ou nossas recomendações, a menos que autorizado pelo cliente (de preferência por escrito)
- Nunca discutir assuntos de clientes em locais públicos, como elevadores, salas de espera, restaurantes, aviões ou trens, onde a discussão possa ser ouvida por acaso, ou em fóruns públicos, como blogs e sites de mídia social, a menos que autorizado
- Muito cuidado quando receber ou enviar informações confidenciais fora do escritório, seja em forma eletrônica ou física
- Cumprir as políticas de segurança da informação e privacidade de dados e todas as exigências do cliente relacionadas ao tratamento de informações confidenciais
- Cumprir todos os procedimentos e proteções adicionais que possam ser aplicados a determinados projetos, como fusões ou aquisições

Informações financeiras relativas a um cliente ou outro parceiro de negócios são especialmente sensíveis. Elas devem ser consideradas confidenciais, exceto se a divulgação for aprovada por escrito pela WTW, pelo cliente ou pelo parceiro comercial. Se as informações tiverem sido disponibilizadas ao público em relatórios financeiros por, pelo menos, dois dias úteis, é também aceitável discutir ou divulgá-las. Em caso de dúvidas sobre quais informações são consideradas informações confidenciais, consulte o seu gestor, o parceiro comercial de compliance designado ou o Departamento Jurídico.

Segurança da informação

O uso de senhas destina-se a proteger a segurança dos negócios da Empresa. Não deve ser interpretado como a transmissão de uma expectativa de privacidade para os usuários individuais. Todas as cópias de documentos ou mensagens criadas, enviadas, recebidas ou armazenadas em computadores, na internet ou em sistemas de correio de voz permanecem de propriedade exclusiva da WTW. Portanto, estão sujeitas ao devido monitoramento, de acordo com as exigências legais locais.

Privacidade de dados

Na maioria dos países onde a WTW mantém escritórios, nossas operações estão sujeitas à proteção de dados ou às leis de privacidade de dados. Enquanto as leis de privacidade de dados contêm alguns aspectos de confidencialidade e alguns aspectos de segurança, o seu alcance é normalmente muito mais amplo. Por exemplo, de modo geral, essas leis governam a coleta, o uso, o processamento, a divulgação e a transferência de informações pessoais sobre uma pessoa identificada ou identificável. Ao lidar com informações pessoais, você deve agir de acordo com a política de privacidade e com os procedimentos aplicáveis ao seu trabalho.

Ativos físicos e sistemas de informática da Empresa

A WTW oferece uma ampla variedade de ativos para utilizarmos durante a realização dos negócios da Empresa. Somos responsáveis por assegurar que esses ativos sejam devidamente protegidos e utilizados apenas para fins legítimos da Empresa. Você não pode utilizar bens de propriedade da empresa para uso ou benefício pessoal sem a aprovação prévia da gerência. Bens de propriedade da empresa incluem informações, instalações, propriedade intelectual, equipamentos, software ou suprimentos alugados ou de propriedade, ou que estejam em posse da Empresa. O uso pessoal limitado de sistemas e equipamentos é aceitável, contanto que não entre em conflito nem interfira com os interesses comerciais ou as operações da Empresa, e que não viole nenhuma política da Empresa.

Se você retirar ilegalmente algum bem da Empresa, você será submetido à medida disciplinar adequada e poderá ser processado judicialmente. Quando do término do seu vínculo empregatício com a Empresa, todos os originais e cópias de bens da WTW e materiais em sua posse ou sob o seu controle devem ser devolvidos à empresa.

Propriedade intelectual

Durante o seu vínculo empregatício com a WTW, você pode ajudar a desenvolver serviços, produtos, materiais e outro capital intelectual relacionado aos negócios da Empresa. A WTW detém exclusivamente todos os direitos de propriedade intelectual, inclusive todos os direitos autorais, patentes e direitos de segredo comercial inerentes a esse trabalho.

6.8 Mídia social

A mídia social on-line oferece uma ampla variedade de oportunidades para nos comunicarmos com as partes interessadas e com a comunidade em geral. A mídia social inclui blogs, microblogs, sites de redes sociais, wikis, sites de compartilhamento de foto/vídeo e salas de bate-papo. Mensagens eletrônicas são registros permanentes das nossas comunicações, que podem afetar significativamente a reputação da WTW. Você não deve causar a impressão de estar falando ou agindo em nome da Empresa, a menos que esteja autorizado a fazê-lo. Você também deve revisar e cumprir as Diretrizes e práticas de mídia social mais restritivas da sua área de negócios.

Se você acredita ter testemunhado o uso inadequado de tecnologias ou de comunicações eletrônicas em mídias sociais da WTW ou outras plataformas de mensagens públicas ou privadas, informe imediatamente ao seu gerente.

7. Fazendo a coisa certa para nossos acionistas

7.1 Livros e registros precisos

Por questões éticas, comerciais e legais, os registros da WTW devem ser elaborados de modo profissional e gerenciados adequadamente. Isso significa, em parte, que os nossos registros financeiros e contábeis devem ser precisos e completos. Livros e Registros também devem ser mantidos em conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos e com as políticas de finanças e contabilidade estabelecidas. Nunca faça lançamentos falsos ou enganosos em quaisquer livros ou registros.

Tenha em mente que todas as operações devem ser documentadas cuidadosamente e fundamentadas por um propósito comercial legítimo. Por exemplo, você deve registrar adequada e precisamente e ao seu tempo, as despesas comerciais em conformidade com as políticas aplicáveis. Você também deve preparar e apresentar todas as contas de clientes em conformidade aplicáveis aos contratos com os clientes. Contas “Caixa 2” não podem ser utilizadas para ocultar ou facilitar pagamentos ilegais, impróprios ou indevidos.

Além disso, você não deve fazer nenhuma declaração falsa ou enganosa para os nossos contadores, auditores ou quaisquer funcionários públicos ou terceiros (como clientes, fornecedores ou credores). Da mesma forma, você não deve tomar medidas para coagir, manipular, enganar ou influenciar os auditores internos de maneira fraudulenta. Para promover a conformidade com a divulgação completa, justa, precisa, oportuna e compreensível em comunicações públicas, certos colaboradores de nível sênior são obrigados a assinar uma carta de representação, reconhecendo estar em conformidade com as políticas acima referenciadas.

Gerenciamento de registros

Para assegurar que a WTW mantenha os registros exigidos por lei e necessários para os negócios, você deve seguir as nossas políticas de gerenciamento de registros aplicáveis ao seu trabalho. Em caso de litígio, auditoria ou investigação externa em curso ou iminente, todos os documentos impressos e registros eletrônicos, inclusive e-mails atuais, arquivados e em back-up, devem ser preservados. Esses registros não podem ser destruídos até que o assunto seja encerrado e até ter recebido do Departamento Jurídico instruções para a eliminação dos referidos registros. Dúvidas sobre a política de gerenciamento de registros aplicáveis devem ser submetidas ao Departamento Jurídico.

Além disso, você deve evitar, em geral, o uso de WhatsApp, WeChat ou plataformas similares aprovadas pela WTW para se comunicar sobre assuntos de negócios importantes. Se um cliente, fornecedor ou outro terceiro insistir em usar essas plataformas, você deve redirecionar essas comunicações para uma plataforma aprovada ou, caso isso não seja possível, tomar medidas para preservar todas essas comunicações. Consulte a Política sobre o Uso de plataformas efêmeras/de mensagens instantâneas nos negócios da WTW para obter mais informações.

7.2 Negociações com base em informações privilegiadas

Insider trading (uso de informações internas privilegiadas) – que significa negociar com base em informações materiais confidenciais – é estritamente proibido sob as leis de muitos países onde operamos. Essas leis se aplicam independentes do valor da operação comercial. As leis de valores mobiliários impõem sanções graves para a prática de insider trading (informação interna privilegiada), inclusive multas e prisão. Alguns exemplos de informações internas privilegiadas são informações relacionadas a:

- Fusões e aquisições
- Orientações ou resultados financeiros
- Novos clientes ou produtos significativos
- Alterações na alta administração
- Planos de expansão
- Invasões cibernéticas significativas

Proibições relacionadas à prática de insider trading (uso indevido de informações privilegiadas) se aplicam à negociação de títulos e valores mobiliários da WTW e de outras empresas, inclusive de clientes, fornecedores, sócios e concorrentes. Se você tiver informações privilegiadas materiais sobre tais empresas, não negocie com base nessas informações. Consulte a política da WTW sobre insider trading (uso indevido de informações privilegiadas) para obter mais informações.

Além disso, certas linhas de negócios têm regras adicionais sobre a negociação de títulos e valores mobiliários do cliente, as quais devem ser seguidas cuidadosamente. Se você for colaborador ou diretor, também deve consultar o seu parceiro comercial de compliance designado para obter mais informações.

Tiping – Fornecimento de informações privilegiadas (dar “dicas”)

As leis de insider trading (abuso de informação interna privilegiada) também se aplicam ao compartilhamento de informações materiais confidenciais com amigos ou familiares. Esta é considerada uma outra forma de insider trading. Mesmo o fato de passar uma “dica” é ilegal e pode sujeitar você e a outra parte a multas severas ou prisão.

7.3 Auditorias e investigações

A WTW tem o compromisso de cumprir a lei, e cooperaremos com as solicitações feitas em auditorias ou investigações realizadas pelo governo. Ao fazê-lo, no entanto, é essencial proteger os direitos legais de todos os que possam estar envolvidos. Se você receber uma intimação ou outra comunicação processual relativa aos negócios da Empresa ou colaboradores ou clientes da WTW, entre em contato imediatamente com o Departamento Jurídico. Além disso, todas as notificações sobre quaisquer investigações ou auditorias precisam ser enviadas para o Departamento Jurídico, para que este possa coordenar todas as respostas.

7.4 Lidando com consultas externas

Ao longo do tempo, podemos precisar nos comunicar com órgãos governamentais. No entanto, jamais devemos entrar em contato com órgãos governamentais em nome da Empresa sem a devida autorização. Também jamais devemos nos comunicar com um órgão do governo em nome de um cliente, sem a aprovação desse cliente. Uma resposta a “entrega de comunicação relativa a processos judiciais” (p. ex., intimações para apresentar documentos, notificações de depoimento ou solicitações de interrogatório) somente poderá ser dada após consulta feita ao Departamento Jurídico.

Para preservar a nossa reputação de integridade, também precisamos assegurar que nossas comunicações com o público transmitam uma imagem fiel e honesta de nossas operações, transações e planos de negócios. É importante para nós falar da Empresa com uma só voz consistente. Portanto, você não pode fazer declarações públicas em nome da Empresa, a menos que tenha sido designado como porta-voz da Empresa. Se um membro da imprensa solicitar de você informações, ainda que o pedido seja informal, encaminhe-o para o Departamento de Relações Públicas.

Da mesma forma, se um investidor, analista de segurança ou outro contato financeiro importante solicitar de você informações, ainda que o pedido seja informal, encaminhe-o para o Departamento de Relações com Investidores.

8. Fazendo a coisa certa para nossas comunidades

8.1 Participação em nossas comunidades

Cada um de nós faz uma diferença positiva nas comunidades onde vivemos e trabalhamos através de nossas atividades de voluntariado, caridade e políticas. A WTW respeita a nossa liberdade de participar dessas atividades.

No entanto, assim como não devemos participar de atividades políticas pessoais no horário de trabalho, também não devemos contribuir com fundos ou recursos da WTW para nenhum partido político, candidato ou funcionário público. O termo “recursos” inclui os escritórios, equipamentos e suprimentos ou horário de trabalho para fazer ligações telefônicas ou preparar material de campanha. As contribuições políticas pessoais que você fizer não devem ser declaradas como tendo sido originadas da WTW.

Fazer lobby

Ao longo do tempo, a WTW poderá determinar que os melhores interesses da Empresa ou de nossos clientes sejam atendidos por lobby perante autoridades governamentais. Em muitos países onde

operamos, a atividade de lobby está sujeita a normas e regulamentos estritos. Estas normas e regulamentos podem ser complexos e difíceis de interpretar. Você não deve se envolver em nenhuma atividade de lobby sem a permissão expressa do Departamento Jurídico.

8.2 Combate a violações de direitos humanos por prática de escravidão e tráfico de pessoas

Os Estados Unidos, o Reino Unido, a Austrália e outros países proíbem a escravidão e o tráfico de pessoas, e as Nações Unidas definem tráfico humano como sendo “o recrutamento, o transporte, a transferência, o alojamento ou o acolhimento de pessoas, por meio de ameaça ou com o uso da força ou de outras formas de coação, ao raptos, à fraude, ao engano, ao abuso de autoridade ou à situação de vulnerabilidade ou à entrega ou aceitação de pagamentos ou benefícios para obter o consentimento de uma pessoa que tenha autoridade sobre outra para fins de exploração.”

A natureza do nosso negócio como prestador de serviços profissionais para clientes corporativos significa que temos um baixo risco de violações por prática de escravidão e de tráfico de pessoas. No entanto, como poderá existir um risco maior na nossa cadeia de suprimentos, é importante que todos os colaboradores estejam cientes das proibições contra o tráfico de pessoas e entendam que a Empresa tomará as providências necessárias contra o colaborador, agente ou subcontratado que violar essas proibições. Os requisitos da Empresa relacionados aos nossos fornecedores, incluindo due diligence, integração e monitoramento, processos de licitação e requisitos de contratação, são todos destinados a minimizar o risco de que a nossa cadeia de suprimentos se beneficie do tráfico de pessoas. Entre em contato com o Departamento de Compras, Departamento Jurídico, Departamento de Compliance ou com a Linha Direta de Denúncias da WTW caso tenha dúvidas ou para denunciar qualquer preocupação.

9. Exceções, isenções e renúncias

Com relação a colaboradores que não sejam diretores e conselheiros da Willis Towers Watson plc, os pedidos de renúncia ou isenção dessas exigências devem ser apresentados ao Diretor Jurídico ou ao Diretor de Compliance do Grupo. Com relação aos diretores e conselheiros da Willis Towers Watson plc, os pedidos de exceção, renúncia ou isenção dessas exigências devem ser apresentados ao Conselho de Administração. No caso de aprovação de renúncia, exceção ou isenção que envolva a conduta de um diretor ou conselheiro, a divulgação adequada será feita aos acionistas da Empresa, conforme determinado pelas normas de listagem da bolsa de valores ou outras normas, incluindo as razões da renúncia.

10. Consultas ao Código ou políticas

Em caso de ambiguidade ou incerteza quanto ao significado de alguma exigência prevista neste Código ou nas políticas da Empresa, consulte o Diretor Jurídico ou o Diretor de Compliance do Grupo.

11. Reconhecimento

Cada colaborador deve compreender e seguir o Código, em conformidade com seus princípios e políticas subjacentes, e estar familiarizado com o processo para relatar violações reais ou em potencial. Para assegurar que você cumpra essas obrigações e respeite as nossas normas de conduta, você deve declarar anualmente que leu, entendeu e cumprirá o Código.