

# Code de conduite de WTW

Transformer les lendemains en misant sur  
nos valeurs

# Message à l'attention de nos collègues



Chez WTW, nos valeurs sont bien plus que des mots; elles illustrent la manière dont nous travaillons et dont nous nous comportons les uns envers les autres. Nos décisions sont guidées par une solide orientation client, un accent sur le travail d'équipe, une intégrité inébranlable, le respect mutuel et une recherche constante de l'excellence. Les valeurs de WTW sont au cœur de notre riche histoire et sont essentielles pour nous assurer un avenir prometteur.

Notre Code de conduite, que l'on appelle aussi le « Code », est important car il intègre nos valeurs et décrit les comportements éthiques qui sont attendus de chacun de nous : les comportements qui font de WTW la meilleure entreprise qui soit, dans l'intérêt de toutes les parties prenantes.

Lisez notre Code et réfléchissez-y, même si certaines parties ne s'appliquent pas nécessairement à votre poste. Si vous avez des questions ou si jamais vous avez à signaler une infraction au Code, veuillez vous adresser à votre gestionnaire de personnel ou utiliser l'une des autres ressources indiquées dans le présent document; elles sont mises à votre disposition pour vous aider.

En nous conformant aux modalités de notre Code, nous démontrons à nos collègues, à nos clients, à nos actionnaires, aux collectivités et à nos fournisseurs que nous sommes fiers d'exercer nos activités en misant sur les valeurs qui sont au cœur de ce que nous faisons.

Je vous remercie de contribuer à la réalisation de notre vision en mettant en application nos valeurs et en respectant notre Code de façon quotidienne.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Carl' followed by a stylized flourish.

Carl



# Nos valeurs

Nos valeurs sous-tendent les convictions profondes sur lesquelles reposent notre culture et nos comportements :

## **Orientation client**

Nous nous engageons à participer à la réussite de nos clients. Dans chaque interaction et dans chaque solution, nous agissons au mieux des intérêts de nos clients, en nous efforçant de comprendre leurs besoins, en respectant leurs façons de voir et en dépassant leurs attentes.

## **Travail d'équipe**

Nous faisons tous partie d'une seule et même équipe. Nous présentons à nos clients des solutions novatrices et des conseils de premier ordre, en travaillant au-delà de toute frontière commerciale, géographique et fonctionnelle. Nous nous aidons mutuellement à réussir et, ensemble, nous créons une plus grande valeur.

## **Intégrité**

Nos clients investissent en nous plus que du temps et de l'argent : ils nous accordent aussi leur confiance. Nous nous efforçons de mériter cette confiance tous les jours en faisant preuve de professionnalisme, en faisant ce qui est juste et en étant honnêtes. Nous sommes responsables de nos actions et de nos résultats – envers les organisations et les personnes avec qui nous interagissons, y compris les clients, les actionnaires, les organismes de réglementation et nos pairs.

## **Respect**

Nous sommes attentifs les uns aux autres, et nous apprenons les uns des autres. Nous acceptons et valorisons les différences, encourageons une culture d'inclusion et agissons en faisant montre d'ouverture et d'honnêteté, et en étant prêts à donner le bénéfice du doute. À l'intérieur comme à l'extérieur de l'entreprise, nous gérons nos relations avec équité, décence et civisme.

## **Excellence**

Nous nous efforçons d'être en tête et de soutenir l'excellence. Ce qui est le plus important, c'est que cela signifie que nous avons un engagement indéfectible envers le perfectionnement professionnel et la croissance personnelle de nos collègues. Ces derniers prennent la responsabilité de parfaire leur expertise, leurs compétences et leur savoir-faire professionnel, alors que l'entreprise investit dans les outils et les occasions qui favorisent le perfectionnement continu. Dans l'exercice de nos activités, nous mettons toujours l'accent sur l'innovation, la qualité et la gestion du risque.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Message à l'attention de nos collègues</b>	<b>i</b>	<b>Notre engagement envers nos collectivités</b>	<b>19</b>
<b>Nos valeurs</b>	<b>ii</b>	Éviter les pots-de-vin et la corruption	20
<hr/>		Échange de cadeaux et de divertissements	22
<b>Notre engagement envers notre Code</b>	<b>1</b>	Se conformer aux sanctions et aux contrôles sur les exportations	23
Utilisation du Code	2	Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme	24
L'importance de s'exprimer	3	Participer de manière responsable à la vie politique	25
Administration du Code	4	Respecter les droits de la personne	26
Prise de décisions éthiques	5	Lutte contre la fraude fiscale	27
<hr/>		<hr/>	
<b>Notre engagement les uns envers les autres</b>	<b>6</b>	<b>Notre engagement envers WTW</b>	<b>28</b>
Maintenir un milieu de travail respectueux	7	Gérer les conflits d'intérêts personnels	29
Éviter la discrimination et promouvoir l'égalité des chances d'accès à l'emploi	8	Tenir des registres exacts et préparer des divulgations complètes	30
Soutenir l'inclusion et la diversité	9	Protéger les renseignements exclusifs et confidentiels	31
Assurer la santé et la sécurité	10	Négocier des titres de manière responsable	32
<hr/>		Utilisation des actifs de l'entreprise	33
<b>Notre engagement envers nos clients</b>	<b>11</b>	Communiquer de manière responsable	34
Gérer les conflits d'intérêts au sein de l'organisation	12	Utilisation des médias sociaux	35
Divulguer les renseignements sur la rémunération	13	<hr/>	
Soutenir la concurrence loyale	14	<b>Dérogations ou demandes de renseignements au sujet des politiques de l'entreprise</b>	<b>36</b>
Mettre en place une veille concurrentielle responsable	15		
Comprendre la conformité juridique et réglementaire	16		
Adopter des pratiques équitables en matière de vente et de marketing	17		
Protéger les données personnelles et confidentielles et la vie privée	18		

# Notre engagement envers notre Code



# Utilisation du Code

Le Code est notre guide pour la prise de décisions éthiques. Chacune des parties du Code traite d'un sujet distinct et comprend les éléments suivants :

## Pourquoi c'est important

Une explication de l'importance du sujet et de son lien avec la raison d'être de notre entreprise.

## Lignes directrices

Un guide pratique sur les comportements à adopter ou les mesures à prendre pour respecter nos valeurs. Cette partie peut inclure des scénarios « Posez-vous la question » qui abordent des situations courantes auxquelles les collègues peuvent être confrontés au travail.

Notre Code se veut un complément à nos normes, politiques et règles, qu'il ne vise pas à remplacer. Nous appliquons notre Code parallèlement aux lois et règlements applicables et, en cas de conflit entre notre Code et les lois locales, nous suivons la norme de comportement la plus élevée.

Notre Code s'applique à tous les collègues de WTW, y compris les administrateurs et les dirigeants. Nous attendons également des contractuels, des travailleurs temporaires, des tiers, des fournisseurs et des mandataires qu'ils se conforment aux principes sous-jacents du Code.

### Qu'est-ce qu'un tiers?

Un tiers est une organisation ou une entité externe offrant des services qui aident WTW à obtenir ou à conserver des contrats.



# L'importance de s'exprimer

Si vous êtes témoin d'une possible infraction au Code, aux politiques de l'entreprise ou à une loi pertinente, vous avez la responsabilité de la signaler. Lorsque vous faites un signalement, WTW s'efforcera, dans la mesure du possible, d'en préserver la confidentialité.

Vous pouvez communiquer avec l'une des ressources ci-dessous pour toute question, toute préoccupation ou tout signalement :

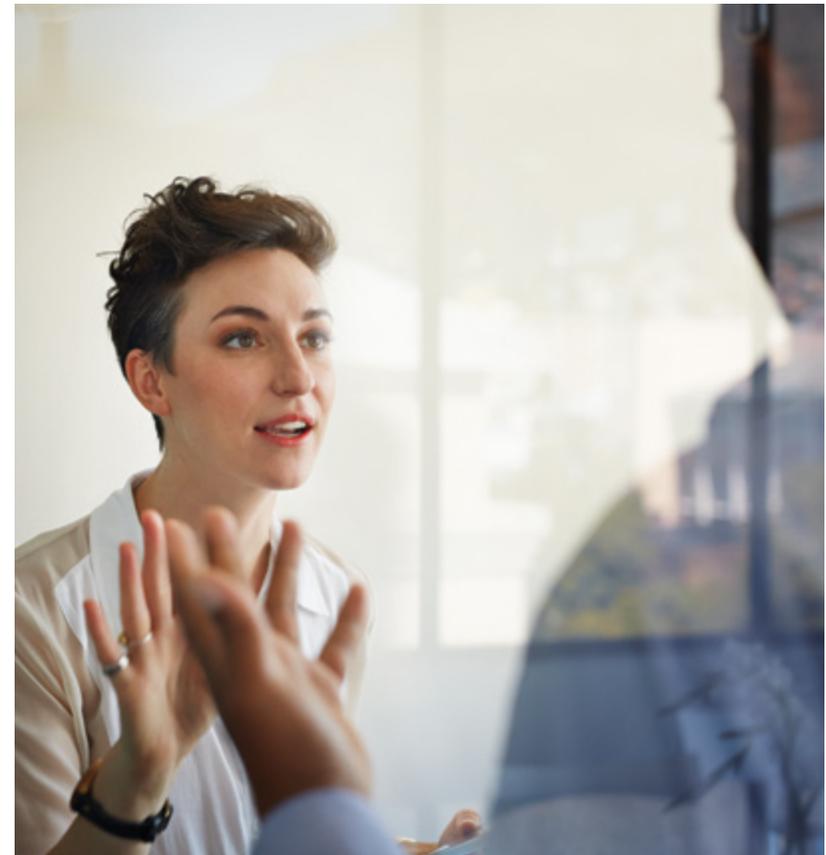
1. Votre gestionnaire de personnel
2. Le Service des ressources humaines
3. Le Service de la conformité
4. Le Service juridique
5. Les services d'assistance de WTW

Les [services d'assistance de WTW](#) sont des services fournis par un tiers indépendant. Ils sont accessibles gratuitement 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Les signalements anonymes sont acceptés si les lois locales le permettent. Vous pouvez effectuer un signalement en appelant à l'un des numéros indiqués [ici](#), [en ligne](#) ou au moyen de votre appareil mobile en balayant le code QR ci-après :



En  
savoir  
plus

Politique mondiale de dénonciation



# Administration du Code

WTW prend connaissance des signalements d'infraction au Code et y répond, au besoin. Lorsque le signalement d'une infraction à nos politiques ou à notre Code est fondé, WTW prend des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'à la perte d'un emploi ou à la résiliation d'un engagement. WTW peut également prendre d'autres mesures qui s'imposent, y compris celle d'intenter une poursuite judiciaire ou de signaler l'infraction aux autorités gouvernementales compétentes. Il vous incombe de collaborer dans le cadre d'enquêtes internes, de fournir tous les renseignements que WTW peut demander et de participer aux entrevues demandées.

## Engagement de non-représailles

Nous sommes tenus de créer un environnement dans lequel les personnes se sentent en sécurité et peuvent faire part de leurs préoccupations légitimes. WTW interdit les représailles contre une personne qui, de bonne foi, a signalé une infraction à notre Code, à nos politiques ou aux lois applicables. Nous prendrons des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi ou à la résiliation d'un engagement contre toute personne qui exerce des représailles contre un collègue pour avoir fait un signalement ou pour avoir participé à une enquête.

## Donner l'exemple

Les gestionnaires de personnel et les autres dirigeants de l'entreprise ont des responsabilités supplémentaires en matière de conformité et d'éthique. Gestionnaires de personnel :

1. Donner l'exemple et susciter chez les collègues l'adoption de comportements éthiques
2. S'assurer du respect des politiques et des pratiques de l'entreprise, et veiller à ce que les collègues suivent les formations exigées par l'entreprise
3. Favoriser une communication franche et honnête
4. Prendre des mesures immédiates pour signaler des enjeux liés à l'éthique portés à leur attention
5. Soutenir les collègues qui font part de leurs préoccupations



# Prendre des décisions éthiques

Notre Code n'aborde pas toutes les situations auxquelles vous pourriez devoir faire face chez WTW. Lorsque vous devez prendre une décision difficile, posez-vous les questions suivantes.

**Est-ce légal?**

Non

Oui

Pas sûr

**Est-ce conforme aux valeurs de WTW,  
à notre Code et à nos politiques?**

Non

Oui

Pas sûr

**Serait-ce gênant pour moi ou WTW si c'était  
publié sur Internet ou dans la presse?**

Non

Oui

Pas sûr



# Notre engagement les uns envers les autres



# Assurer le maintien d'un milieu de travail respectueux

Nous favorisons un milieu de travail fondé sur le respect et exempt de harcèlement.

## Pourquoi c'est important

Chez WTW, nous sommes en mesure d'attirer et de conserver une équipe formidable parce que nous gérons toutes nos relations avec équité et dignité.

## Qu'est-ce que le harcèlement?

**Le harcèlement** est un comportement qui se manifeste par le dénigrement ou l'hostilité ou l'aversion envers une autre personne. Il peut créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant, nuire au rendement d'un collègue au travail ou avoir un effet défavorable sur son emploi.

Le harcèlement peut être :

- **Verbal** : Affubler de surnoms offensants ou proférer des insultes; lancer des plaisanteries ou se permettre des remarques offensantes
- **Non verbal** : Diffuser ou faire circuler dans les locaux de WTW ou au moyen des systèmes de communication de WTW, du matériel écrit ou explicite ayant pour effet de dénigrer une personne ou un groupe de personnes ou de susciter l'hostilité ou des préjugés à leur égard
- **Physique** : Menacer, intimider ou se livrer à des actes hostiles

**Le harcèlement sexuel** s'entend notamment d'avances sexuelles importunes, de demandes de faveurs sexuelles et de tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle lorsque :

- le fait de se soumettre à ce comportement est une condition d'emploi
- le fait de se soumettre à ce comportement ou de le rejeter sert de fondement à la prise de décisions relatives à l'emploi
- le comportement interfère de manière déraisonnable avec le rendement d'une personne au travail
- le comportement crée un climat intimidant, hostile ou offensant

**L'intimidation** comprend l'humiliation, l'insulte, l'intimidation ou l'isolement d'une autre personne.



## Lignes directrices

**Soyez respectueux.** Traitez toujours les autres avec dignité et respect. Réfléchissez avant de parler. Faites preuve de professionnalisme et de compassion, et évitez de faire quoi que ce soit que les autres pourraient trouver offensant.

**Ne vous livrez en aucun cas au harcèlement et ne tolérez aucune forme de harcèlement** fondé sur le genre, l'identité ou l'expression de genre, la race, l'origine ethnique, un handicap, la religion, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, l'âge, le statut d'ancien combattant, l'origine ancestrale ou nationale ou toute autre caractéristique protégée par la loi.

**Exprimez-vous!** Ne restez pas sur la touche si vous êtes témoin d'intimidation ou de harcèlement. Soyez solidaires les uns des autres et signalez les faits. Il vous incombe – et il incombe à tous – de faire en sorte que les personnes autour de vous sentent qu'elles sont en sécurité et qu'elles sont les bienvenues.



Politique sur le respect au travail  
et la prévention du harcèlement



# Éviter la discrimination et promouvoir l'égalité des chances d'accès à l'emploi

Nous prenons des décisions équitables en matière d'emploi fondées sur l'égalité des chances et le mérite.

## Pourquoi c'est important

Chez WTW, nous croyons en un environnement où chacun est à l'abri de la discrimination. Nous sommes fiers d'offrir à tous les candidats et à tous les collègues des possibilités de réussite égales.

## Lignes directrices

**Traitez les autres avec équité.** Traitez les autres comme vous voulez vous-même être traité. Concentrez-vous sur les qualités et la valeur que chaque personne apporte à votre équipe.

**Basez les décisions relatives à l'emploi sur le mérite.** Lors de l'embauche, de la formation, de l'établissement de mesures disciplinaires et de l'évaluation des possibilités de promotion, tenez compte des mérites d'une personne. Lorsque vous prenez des décisions relatives à l'emploi, ne pratiquez aucune discrimination fondée sur des critères illégaux.

**Exprimez-vous!** La discrimination est inexcusable. Si vous soupçonnez l'existence d'une conduite discriminatoire ou en êtes témoin, vous devez immédiatement défendre vos collègues et signaler ladite conduite à votre gestionnaire de personnel, au Service des ressources humaines, au Service de la conformité, au Service juridique ou aux [services d'assistance de WTW](#).

En  
savoir  
plus

Politique sur l'égalité des chances d'accès à l'emploi →



# Soutenir l'inclusion et la diversité

Nous nous engageons à mettre en place une main-d'œuvre diversifiée et un environnement inclusif et favorable à tous les collègues. Nous acceptons et valorisons nos différences tout en faisant preuve de respect les uns envers les autres.

## Pourquoi c'est important

Nous voulons que tous les collègues sentent qu'ils peuvent être eux-mêmes au travail tous les jours, dans un environnement qui puisse leur permettre de réaliser leur plein potentiel.

## Lignes directrices

**Formez des équipes diversifiées.** Essayez de constituer des équipes issues de la diversité. Lorsque c'est possible, regroupez les personnes ayant des expériences et des antécédents différents. Vous créez ainsi des conditions favorables pour tirer profit d'un plus grand nombre d'outils, de ressources et d'idées pour relever nos défis.

**Soyez attentifs les uns aux autres, et apprenez les uns des autres.** Écoutez activement vos collègues. Nous devrions écouter attentivement les propos de chacun et nous réjouir de l'occasion d'apprendre de ceux qui ont des perspectives et des points de vue différents.

**Favorisez l'inclusion.** Favorisez un environnement inclusif où chaque personne se sent bien accueillie et sent qu'elle peut être elle-même.

**Tenez compte des capacités différentes.** Tenez compte des personnes ayant des capacités différentes. Il faudra possiblement parler avec les collègues de leurs besoins particuliers et aménager les espaces de travail pour qu'ils leur soient accessibles.

**Exprimez-vous!** Faites part de vos préoccupations si vous estimez que vos points de vue ou ceux des autres collègues ne sont pas pris en compte ou qu'ils ne sont pas respectés.

## Posez-vous la question

Regardez autour de vous. Est-ce que tout le monde dans la pièce se sent inclus?

**Q :** Mon gestionnaire de personnel m'a demandé de l'aider à planifier une réunion de consolidation d'équipe dans un centre sportif local. Après avoir vérifié les activités proposées par l'établissement, je crains que certains membres de notre équipe ayant des capacités différentes ne soient pas en mesure d'y participer. Que devrais-je faire?

**R :** Pensez à changer d'endroit pour cette activité et, à longue échéance, prévoyez diverses activités à des endroits différents.

En  
savoir  
plus

Sécurité psychologique →

# Assurer la santé et la sécurité

Chez WTW, les collègues constituent l'actif le plus précieux de l'entreprise. Assurer leur sécurité est l'une de nos principales priorités.

## Pourquoi c'est important

Réduire les risques et assurer la sécurité de tous sur notre lieu de travail nous permet de nous concentrer sur notre travail et d'éviter les blessures.

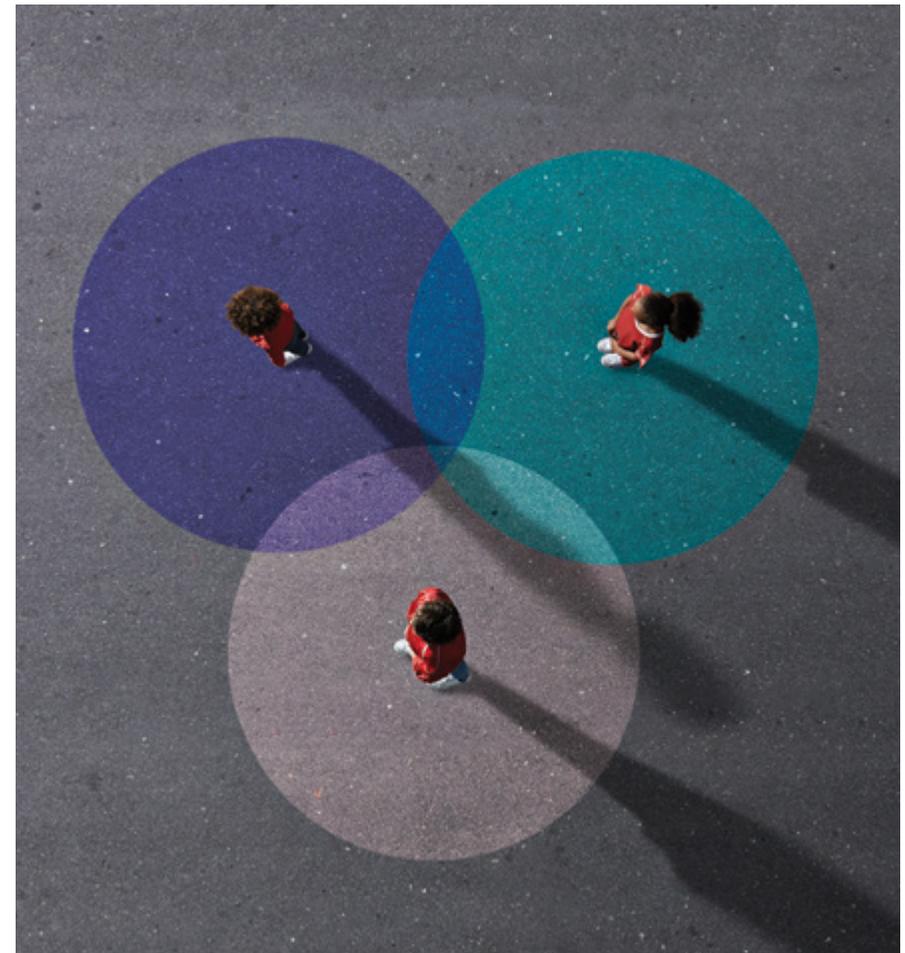
## Lignes directrices

**Évitez de prendre des risques inutiles.** Prenez connaissance des politiques et des procédures en matière de santé et de sécurité et respectez-les. Prenez soin de vous et de vos collègues, évitez les comportements non sécuritaires et sachez quoi faire en cas de blessure ou d'autres urgences.

**Dénoncez la violence au travail.** La violence comprend des menaces, de l'intimidation ou des tentatives d'inspirer la peur à d'autres personnes. Si vous avez connaissance d'incidents ou de menaces de violence au travail ou en soupçonnez l'existence, signalez immédiatement vos préoccupations à votre gestionnaire, au Service des ressources humaines ou aux [services d'assistance de WTW](#), et, si les circonstances le justifient, communiquez avec les autorités locales.

## Drogues et alcool

Pour la sécurité de vos collègues, vous ne devez pas être sous l'influence de substances illégales ou de l'alcool dans l'exercice de vos activités pour le compte de WTW. Les collègues majeurs qui choisissent de consommer de l'alcool lors d'événements parrainés par l'entreprise où l'alcool est autorisé sont censés agir de manière professionnelle.



# Notre engagement envers nos clients



# Gérer les conflits d'intérêts au sein de l'organisation

Nous prenons soigneusement en considération les intérêts opposés de nos clients et nous gérons adéquatement les conflits d'intérêts potentiels entre WTW et nos clients.

## Pourquoi c'est important

Pour des raisons commerciales, éthiques et juridiques, nous agissons dans l'intérêt supérieur de nos clients et nous devons éviter même la perception que nous plaçons les intérêts de WTW avant ceux de nos clients ou que nous plaçons les intérêts d'un client donné avant ceux d'un autre client.

### Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts?

Un conflit d'intérêts survient dans toute situation où les parties en cause ont des intérêts différents et susceptibles de s'opposer.

## Lignes directrices

**Reconnaissez les signaux d'alerte.** Soyez prudent et tenez toujours compte des conflits potentiels, en particulier dans les situations suivantes :

- vous entamez une relation avec un nouveau client
- WTW pourrait avoir un motif financier pouvant l'inciter à favoriser les intérêts d'un client plutôt que ceux d'un autre
- WTW pourrait avoir un motif financier pouvant l'inciter à poursuivre un service, une transaction ou un résultat particulier susceptible d'entrer en conflit avec les intérêts d'un client

**Soyez conscient que les conflits peuvent survenir au fil du temps.** Les relations et les occasions d'affaires évoluent, de même que la possibilité d'un conflit d'intérêts. Réévaluez périodiquement les situations pouvant comporter des conflits d'intérêts.

**Posez des questions et gérez les conflits d'intérêts potentiels.** Surveillez les situations où des conflits d'intérêts peuvent survenir et posez des questions au Service de la conformité lorsque vous n'êtes pas certain de la marche à suivre. Signalez tout conflit d'intérêts potentiel à votre gestionnaire ou au Service de la conformité.

## Posez-vous la question

### Est-ce dans l'intérêt supérieur du client?

**Q :** Puis-je recommander un fonds de WTW à nos clients sans enfreindre nos règles en matière de conflits d'intérêts?

**R :** Oui, à condition que vous ayez déterminé que le fonds convient au client selon les procédures d'évaluation et d'adéquation, et que vous ayez suivi toutes les autres procédures de conformité applicables. De plus, le matériel de marketing et les documents d'offre devraient clairement indiquer qu'il s'agit d'un fonds propre à WTW, et la rémunération des collègues qui recommandent le fonds ne devrait pas dépendre du volume des ventes relatives au fonds propre à WTW.

**Q :** Vous participez à la gestion d'un compte pour un client. Le client présente une réclamation au titre d'une police en vertu de laquelle WTW a le pouvoir délégué par un assureur de régler les réclamations. Devriez-vous participer au processus de réclamation?

**R :** Non, car c'est un conflit d'intérêts. WTW agit pour le compte de l'assuré et de l'assureur, et les tâches devraient être séparées pour s'assurer que les collègues responsables de la relation avec l'assureur ne participent pas aux décisions de règlement des réclamations.

En  
savoir  
plus

Politique relative aux conflits d'intérêts



# Divulguer les renseignements sur la rémunération

Nous sommes transparents et honnêtes avec nos clients relativement à la rémunération que nous recevons dans le cadre de la prestation de nos services.

## Pourquoi c'est important

Nous divulguons à nos clients, directement ou sur demande, toute rémunération reçue en lien avec nos services. Ainsi, nous maintenons la confiance de nos clients et nous nous conformons aux obligations que nous impose la loi applicable.

## Lignes directrices

**Ne profitez pas d'un bénéfice caché.** Divulguiez à un client tous les revenus perçus dans le cadre d'un placement d'assurance pour un client, conformément aux exigences des lois locales applicables, à la demande d'un client ou lorsqu'il est d'usage sur le marché de les divulguer.

**N'induisez pas les clients en erreur.** Ne faites rien qui puisse induire en erreur ni nos clients, ni nos marchés. Par exemple, vous ne devez pas essayer de dissimuler un service que nous fournissons aux marchés et pour lequel nous sommes également rémunérés.

**Consultez votre gestionnaire.** Si vous éprouvez quelque doute sur la manière dont nous sommes rémunérés pour les services que nous fournissons, consultez votre gestionnaire ou le Service de la conformité.



## Revenus provenant des marchés de l'assurance (que nous appelons communément « MDI »)

Les revenus provenant des marchés de l'assurance s'entendent de tous les revenus autres que les commissions ou honoraires habituels reçus par WTW d'assureurs et d'autres sociétés d'assurance agissant en leur qualité de marchés d'assurance. Ils n'incluent pas les revenus reçus d'assureurs liés à des services de consultation.

Les revenus provenant des marchés de l'assurance sont un exemple de rémunération que nous devons divulguer comme il se doit. Nous ne pouvons en accepter que dans la mesure où nous cernons et gérons de façon adéquate les conflits d'intérêts potentiel et que nous avons obtenu l'approbation en recourant à nos mécanismes internes indépendants.

Nous agissons dans l'intérêt supérieur de nos clients et nous veillons à ce que des mesures de séparation des tâches et de contrôle appropriées soient en place afin de ne pas orienter les affaires vers un assureur en particulier pour ainsi servir les intérêts financiers de WTW plutôt que les intérêts supérieurs de nos clients.

En  
savoir  
plus

Politique relative aux revenus  
provenant des marchés de l'assurance →

# Soutenir la concurrence loyale

Sur le marché, nous exerçons une concurrence loyale et nous comptons sur la valeur de nos services et de nos solutions pour réussir.

## Pourquoi c'est important

Nous soutenons la saine concurrence. Elle nous encourage à innover continuellement et à élaborer de meilleures solutions pour répondre aux besoins des clients. Elle contribue également à la croissance économique des pays où nous exerçons nos activités. Nous préservons la concurrence loyale en respectant toutes les lois sur la concurrence et les lois antitrust.

## Lignes directrices

**Respectez les lois sur la concurrence.** Ces lois interdisent généralement de conclure des ententes formelles ou informelles entre concurrents qui pourraient restreindre le commerce. Lorsque vous parlez à des concurrents, vous devez éviter de discuter des questions suivantes :

- fixation des prix, tarification ou tout autre renseignement de nature délicate du point de vue de la concurrence
- manipulation de soumissions, soumissions ou tout autre renseignement de nature délicate du point de vue de la concurrence
- contenu détaillé des ententes de l'entreprise ou du concurrent avec des clients
- partage ou répartition de marchés, de territoires ou de clients
- accords de fixation des salaires et de non-débauchage avec des concurrents sur le marché des talents

Vous devez également éviter :

- de convenir de boycotter un client ou un fournisseur
- d'aider un client à conclure un échange ou une entente anticoncurrentielle

**Agissez avec prudence lorsque vous prenez part à des groupes qui comptent des concurrents.** Lorsque vous prenez part à des groupes sectoriels ou à des associations commerciales, n'abordez pas les sujets énumérés ci-dessus qui sont interdits de discussion.

## Posez-vous la question

### La concurrence loyale se trouve-t-elle limitée?

- Q :** Lors d'une réunion d'une association commerciale, mon collègue et moi avons discuté avec un employé d'un concurrent. J'ai été surpris lorsque mon collègue a convenu avec lui que nous devrions envisager de nous séparer les activités dans certains secteurs. Ils se sont serré la main et l'employé du concurrent est parti. J'ai demandé à mon collègue si c'était permis et il m'a répondu : « Ce n'est pas grave, il n'y a pas de quoi s'inquiéter. » A-t-il raison?
- R :** Non. Des ententes de ce genre pour répartir les clients sont illégales, et les conséquences sont graves. Même les ententes informelles (comme une poignée de main) pourraient être considérées comme inappropriées. Signalez tout comportement de ce genre au Service juridique ou au Service de la conformité.

En  
savoir  
plus

Politique mondiale de la concurrence et antitrust



# Mettre en place d'une veille concurrentielle responsable

Nous respectons les renseignements confidentiels de nos concurrents et nous recueillons les renseignements de façon responsable.

## Pourquoi c'est important

Nous recueillons des renseignements sur le marché et sur nos concurrents et leurs services de façon transparente et éthique, et sans utiliser de renseignements confidentiels à mauvais escient.

## Lignes directrices

**Soyez respectueux.** Respectez les renseignements confidentiels des autres entreprises. Ne les utilisez jamais sans leur permission.

**Consultez le Service juridique.** Vous ne pouvez pas obtenir des renseignements de nature délicate du point de vue de la concurrence, directement ou indirectement, sans l'examen et l'autorisation préalables du Service juridique.



## Posez-vous la question

Avons-nous obtenu les renseignements de la bonne façon?

- Q :** Un de mes collègues a travaillé pour un concurrent. Alors que nous réfléchissons à une nouvelle stratégie de marketing, il nous a fourni quelques précisions sur la stratégie du concurrent. Je lui ai demandé comment il avait obtenu ces renseignements, et il m'a répondu qu'il en avait eu connaissance alors qu'il travaillait chez ce concurrent. Est-ce un problème?
- R :** Cela pourrait l'être. S'il s'agit de renseignements confidentiels, votre collègue n'est peut-être pas autorisé à les communiquer, même s'il en avait eu connaissance dans un contexte légitime alors qu'il était employé par le concurrent. Signalez la situation au Service juridique ou au Service de la conformité.

En  
savoir  
plus

Politique mondiale de la concurrence et antitrust →

# Comprendre la conformité juridique et réglementaire

Nous travaillons avec intégrité en toutes circonstances et nous respectons les lois et les règlements en vigueur.

## Pourquoi c'est important

En tant qu'entreprise, nous nous engageons à agir en toute légalité et avec intégrité partout où nous exerçons nos activités. En tant que citoyen du monde, nous faisons notre part en exerçant nos activités conformément aux lois et aux règlements applicables.

## Lignes directrices

**Respectez la loi.** Il vous incombe de connaître et de respecter les lois et les normes réglementaires applicables dans les pays où vous exercez vos activités.

**Demandez de l'aide.** Lorsque vous n'êtes pas certain de la légalité d'une question ou de l'application d'une norme réglementaire, reportez-vous au Code ou à d'autres politiques ou communiquez avec le Service juridique ou le Service de la conformité.

**Fournissez une divulgation complète.** Si votre rôle l'exige, vous devez veiller à ce que les renseignements divulgués sur les activités et les transactions de WTW dans les rapports et les documents soient complets, exacts, fournis en temps opportun et compréhensible.

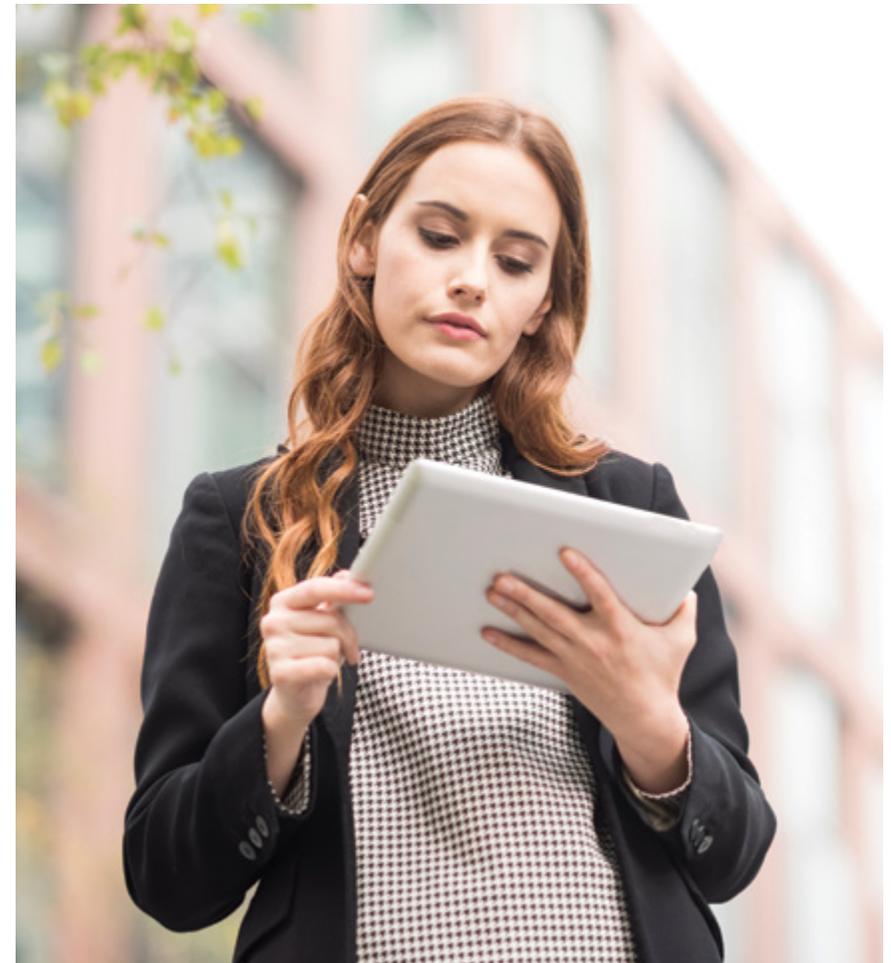
**Maintenez les qualifications et les licences professionnelles.** Vous avez la responsabilité de parfaire votre expertise, vos compétences et votre savoir-faire professionnel. Pour cette raison, il vous revient de maintenir vos titres professionnels et vos permis lorsqu'ils sont requis. Ne participez pas à des activités nécessitant un permis dont vous n'êtes pas titulaire.

**Signalez les infractions.** Exprimez-vous lorsque vous soupçonnez l'existence d'une infraction aux lois ou aux règlements applicables.

En  
savoir  
plus

Politiques et procédures publiées  
par le Bureau de l'avocat-conseil →

Politique en matière de permis professionnels  
(personnels et d'entreprise) →



# Adopter des pratiques équitables en matière de vente et de marketing

Notre marketing repose sur notre stratégie d'entreprise. Nous n'avons pas besoin de recourir à des moyens contraires à l'éthique pour vendre nos solutions. Nous protégeons notre réputation en adoptant des pratiques de marketing honnêtes.

## Pourquoi c'est important

Nous ne devons pas émettre d'énoncés qui pourraient porter atteinte à notre réputation d'intégrité et d'équité. Nous agissons dans l'intérêt de nos clients – et dans notre propre intérêt – en commercialisant nos services de façon équitable et professionnelle.

## Lignes directrices

**Soyez honnête au sujet des services WTW.** Les renseignements que vous communiquez aux clients actuels et éventuels sur les solutions et les services de WTW doivent être clairs et exacts, et ne pas être trompeurs. Ne faites aucune déclaration mensongère afin d'obtenir des mandats ou d'assurer la continuité de nos activités.

**Soyez honnête au sujet des services des concurrents.** Ne faites aucune déclaration fautive sur les services d'un concurrent.

**Communiquez l'information de façon responsable.** Ne communiquez pas ou ne publiez pas d'information périmée ou inexacte ou que vous ne pouvez pas entièrement valider auprès d'une source de confiance.

**Soyez fiable.** Communiquez des renseignements clairs que les clients sont en mesure de comprendre.

En  
savoir  
plus

Politique mondiale de la concurrence et antitrust →

Promotion financière et marketing →



# Protéger les données personnelles et confidentielles et la vie privée

Nous protégeons nos clients et nos collègues en assurant la sécurité des données personnelles, en respectant nos principes de protection de la vie privée et en nous conformant aux obligations de confidentialité.

## Pourquoi c'est important

Nous sommes assujettis aux lois sur la protection ou la confidentialité des données partout dans le monde. Ces lois régissent généralement la collecte, l'utilisation, le traitement, la divulgation et le transfert de renseignements permettant d'identifier une personne. Nous sommes également assujettis à d'autres lois concernant les renseignements confidentiels. Nous gagnons et conservons la confiance de nos clients et de nos collègues en respectant la loi et en protégeant les données personnelles et les renseignements confidentiels.

### Renseignements nominatifs

Les renseignements nominatifs comprennent notamment le nom, le numéro de téléphone, l'adresse, le numéro national d'identification, le numéro d'assurance sociale et les renseignements sur le compte bancaire d'une personne.

## Lignes directrices

### Recueillez et utilisez les renseignements nominatifs de façon responsable.

Recueillez et utilisez les renseignements nominatifs uniquement pour satisfaire aux exigences de la loi ou pour faciliter les activités commerciales, et utilisez-les uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été autorisés. Tenez compte des considérations relatives à la protection de la vie privée lorsque vous utilisez ou concevez de nouveaux produits et services.

**Protégez les renseignements nominatifs.** Assurez la sécurité de tous les renseignements nominatifs auxquels vous accédez dans le cadre de votre travail. Ne les communiquez à quiconque sans la permission de la personne concernée, sauf dans le cadre de nos activités commerciales, et utilisez uniquement des canaux de communication sécurisés et appropriés, même lorsque vous travaillez à distance.



En  
savoir  
plus

Politique mondiale sur la protection des données et la confidentialité des renseignements personnels →

Avis de protection des renseignements personnels des employés mondiaux →

# Notre engagement envers nos collectivités



# Éviter les pots-de-vin et la corruption

Nous exerçons nos activités avec intégrité, honnêteté et équité, et de façon transparente. Nous ne recourons jamais à des pratiques de corruption ni ne travaillons avec un tiers qui a recours à des pratiques de corruption.

## Pourquoi c'est important

Nous sommes assujettis à des lois de prévention de la corruption partout dans le monde, et des violations de ces lois pourraient entraîner des amendes importantes, des dommages à la réputation, une perte de confiance des clients et même des accusations criminelles pour l'entreprise et les personnes concernées.

### Qu'est-ce qu'un tiers?

Un tiers est une organisation ou une entité externe offrant des services qui aident WTW à obtenir ou à conserver des contrats.

## Lignes directrices

**Assurez-vous de faire des affaires comme il se doit.** Évitez de faire ce qui suit :

- offrir des paiements illicites, des gratifications, des pots-de-vin, des paiements de facilitation ou des incitations sous quelque forme que ce soit (promesses, emploi, dons, etc.) à toute personne afin d'influencer ses décisions ou son comportement (ou de donner cette impression)
- accepter des paiements illicites, des gratifications, des pots-de-vin, des paiements ou des cadeaux inappropriés sous quelque forme que ce soit
- accepter de l'argent ou payer pour faciliter des affaires
- travailler avec un tiers qui, selon vous, pourrait se livrer à ce type d'activité de façon indépendante ou en votre nom

**Assurez-vous que les paiements ne seront pas utilisés ultérieurement comme pots-de-vin.** Assurez-vous que les tiers, les fournisseurs et les marchés avec qui vous traitez respectent nos normes élevées. Ne versez de paiement à quiconque si vous croyez qu'une partie du paiement sera utilisée pour avoir recours à des pratiques de corruption.

**Surveillez les opérations avec les clients et les tiers.** Suivez toutes les procédures de diligence raisonnable, d'intégration et d'approbation, et surveillez les signaux d'alerte, notamment les suivants :

- une demande de règlement des honoraires en argent comptant, à un autre nom ou à une adresse dans un autre pays
- un tiers qui exige une commission exceptionnellement élevée pour une transaction
- un tiers qui prétend travailler directement avec un fonctionnaire pour accorder le contrat ou un avantage à notre entreprise (voir la rubrique « [Travailler avec des fonctionnaires](#) »)

**Tenez des registres exacts.** Conservez des registres exacts des transactions commerciales. Tout manquement à cette règle peut constituer une infraction à la loi, même s'il n'y a pas eu de pot-de-vin ou de corruption.

**Exprimez-vous!** Si vous soupçonnez des pratiques frauduleuses ou si quelqu'un vous offre un pot-de-vin, communiquez avec votre gestionnaire de personnel et le Service de la conformité. Vous pouvez également faire un signalement aux [services d'assistance de WTW](#).

# Éviter les pots-de-vin et la corruption (suite)

Nous exerçons nos activités avec intégrité, honnêteté et équité, et de façon transparente. Nous ne recourons jamais à des pratiques de corruption ni ne travaillons avec un tiers qui a recours à des pratiques de corruption.



## Travailler avec des fonctionnaires

Nous devons faire particulièrement attention lorsque nous interagissons avec des fonctionnaires ou des employés d'entités publiques et des administrateurs gouvernementaux. De nombreux pays ont adopté des lois qui interdisent expressément d'offrir des pots-de-vin à ces personnes. Certaines de ces lois ont une portée considérable et peuvent s'appliquer à des actions menées dans d'autres pays. En tant qu'entreprise mondiale, nous devons faire preuve de diligence dans tous les pays où nous exerçons nos activités.

On entend notamment par « fonctionnaire » tout administrateur ou employé d'une entité publique ou d'une société d'État, ou tout candidat à une fonction publique. Cette description s'entend également des membres de la famille immédiate de la personne.

## Posez-vous la question

**Auriez-vous honte de voir une description de vos actions à la une d'un journal qui mentionnerait votre nom ou WTW?**

- Q :** Le gestionnaire de risques d'un client affirme que son employeur renouvellera son contrat avec WTW si nous acceptons de faire équipe avec un nouveau tiers et de lui verser la moitié de notre bénéfice. WTW n'a pas besoin de ce tiers pour prodiguer ses services. De plus, le tiers ne possède aucune expérience pertinente, sans compter qu'il s'agit du cousin du gestionnaire de risques. Que devrais-je faire?
- R :** Communiquez immédiatement avec votre gestionnaire de personnel et le Service de la conformité. Il semble que le gestionnaire de risques demande un pot-de-vin, dissimulé sous la forme d'un paiement à un tiers.

En savoir plus

Politique sur la prévention de la corruption →

Prévention de la corruption - Procédures d'approbation des tiers →

# Échange de cadeaux et de divertissements

Nous cherchons des moyens de renforcer nos relations commerciales en toute légalité. Nous n'échangeons jamais de cadeaux ou de divertissements qui pourraient influencer, ou sembler influencer, les décisions d'affaires.

## Pourquoi c'est important

Un cadeau occasionnel et modeste ou une offre raisonnable de divertissement s'inscrit dans le cours normal de nos activités et peut jouer un rôle important dans la création de solides relations d'affaires. Cependant, nous devons faire preuve de discernement lorsque nous offrons ou acceptons des cadeaux, des invitations à des événements, des repas et des divertissements pour nous assurer de ne pas dépasser les limites.

## Lignes directrices

**Assurez-vous que le cadeau est autorisé.** Les cadeaux ne peuvent être excessifs, extravagants ou perçus comme un moyen d'influencer notre opinion ou nos actions ou celles d'une autre personne. Reportez-vous aux Lignes directrices de WTW relatives aux cadeaux, aux activités de divertissement et aux marques d'hospitalité pour vous assurer qu'un cadeau, un événement, un repas ou un divertissement particulier est acceptable. Vous devez aussi respecter toutes les règles et lignes directrices applicables dans votre secteur d'activité ou votre région. Et n'oubliez pas que des considérations additionnelles s'appliquent aux employés d'entités publiques, et que les offres de cadeaux, de divertissements ou de marques d'hospitalité à des administrateurs gouvernementaux doivent être préalablement approuvées par le Service de la conformité.

**Obtenez une approbation pour tout ce qui dépasse les seuils.** Demandez une approbation auprès du Service de la conformité avant d'accepter un cadeau, une activité de divertissement ou une marque d'hospitalité dépassant les seuils acceptables de votre secteur, que le cadeau soit payé par WTW, par un collègue de WTW ou par un tiers.

**N'offrez pas ou n'acceptez pas quoi que ce soit qui pourrait vous gêner advenant une divulgation en public.** Tâchez de bien considérer le cadeau, le repas, l'événement ou le divertissement en question avant de l'offrir à votre client ou de l'accepter vous-même. Imaginez maintenant s'ils étaient divulgués en public. Posez-vous la question : pourraient-ils vous mettre dans l'embarras, ou mettre le destinataire ou WTW dans l'embarras? Si oui, ne les offrez pas ou ne les acceptez pas.

**N'offrez pas ou n'acceptez pas de cadeaux ou d'activités de divertissements qui influent sur l'objectivité.** Il est interdit de donner ou de recevoir des cadeaux, des divertissements ou des marques d'hospitalité s'ils influent – ou semblent influencer – sur votre jugement ou sur celui du destinataire. Et veuillez noter que tous les cadeaux doivent s'appuyer sur des raisons d'affaires valables. Ces lignes directrices s'appliquent indépendamment du fait que les frais sont payés par WTW ou par un collègue personnellement.

## Posez-vous la question

**Est-ce une situation de donnant-donnant ou de contrepartie? Qu'est-ce qu'une autre personne en penserait?**

- Q :** WTW négocie le renouvellement d'une entente avec un client. Le client a demandé à WTW de l'emmener à un événement sportif populaire d'une valeur de 200 \$ par billet. Dois-je emmener le client à cet événement?
- R :** Consultez les lignes directrices relatives aux cadeaux, aux activités de divertissement et aux marques d'hospitalité, y compris les lignes directrices qui s'appliquent à votre secteur d'activité ou à votre région pour connaître le seuil applicable et pour savoir s'il est nécessaire d'obtenir l'approbation du Service de la conformité. Dans cet exemple, la valeur du billet est inférieure au seuil établi pour les activités de divertissement, mais le moment choisi pour les négociations de renouvellement signifie qu'il y a un risque que cela soit perçu comme une « contrepartie » ou un véritable pot-de-vin. Même si la valeur du billet est inférieure au seuil, vous devriez consulter le Service de la conformité.

En savoir plus

Prévention de la corruption – Lignes directrices relatives aux cadeaux, aux activités de divertissement et aux marques d'hospitalité →

# Se conformer aux sanctions et aux contrôles sur les exportations

En tant qu'entreprise mondiale, nous devons nous conformer aux sanctions économiques, aux contrôles sur les exportations ainsi qu'aux règles et aux restrictions du commerce international partout où nous exerçons nos activités.

## Pourquoi c'est important

Nous aidons des clients dans 140 pays et marchés, mais les sanctions, les restrictions commerciales et les contrôles sur les exportations nous interdisent de faire des affaires avec certains pays, secteurs d'activité ou particuliers. Comme les conséquences du non-respect de ces lois sont graves, nous devons nous assurer que toutes nos transactions sont autorisées par les lois pertinentes.

## Lignes directrices

**Visez à avoir une bonne connaissance des lois.** Assurez-vous de savoir quels pays font l'objet de sanctions et à de contrôles sur les exportations avant d'effectuer une transaction commerciale. Une violation de l'un de ces règlements peut constituer une infraction criminelle dans certains pays et peut vous exposer ainsi que WTW à des conséquences graves, y compris des poursuites, l'extradition, l'emprisonnement et des amendes.

**Demandez de l'aide.** Si vous envisagez d'exercer des affaires là où un contrôle sur les exportations ou un point de contact avec un pays sanctionné s'appliquent, consultez l'[équipe chargée des sanctions](#). Elle vous aidera à vous conformer aux sanctions et aux contrôles sur les exportations applicables.

En  
savoir  
plus

Politique relative aux sanctions et  
au contrôle sur les exportations



## Points de contact avec un pays sanctionné

Les lois sur les sanctions sont complexes. Consultez l'[équipe chargée des sanctions](#) au Service de la conformité dans tous les cas où il pourrait y avoir un point de contact avec un pays sanctionné.

Voici quelques exemples :

- un ressortissant d'un pays sanctionné ou une personne qui est située dans un pays sanctionné ou qui y réside
- le gouvernement d'un pays sanctionné
- une entité constituée dans un pays sanctionné
- les entités qui sont la propriété des entités ci-dessus ou qui sont sous leur contrôle
- la technologie ou des services-conseils fournis relativement à un pays sanctionné
- les voyages, les vols, les exportations ou les expéditions touchant un pays sanctionné

Tout point de contact avec un pays sanctionné doit être transmis à l'[équipe chargée des sanctions](#), même si votre pays de résidence autorise une activité avec ce pays sanctionné. Les sanctions peuvent s'appliquer au-delà des frontières. Par exemple, les sanctions américaines pourraient s'appliquer à l'extérieur des États-Unis dans de nombreuses situations, notamment les suivantes :

- des collègues qui sont des ressortissants américains, peu importe l'endroit où ils se trouvent
- des opérations qui impliquent des dollars américains ou le système bancaire américain
- des opérations dans le cadre desquelles l'une des parties est un ressortissant américain, une entité américaine ou une filiale non américaine d'une entité américaine

# Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

Nous prenons des mesures pour prévenir le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

## Pourquoi c'est important

Nous nous conformons aux lois applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme afin d'éviter d'importantes sanctions juridiques et le risque d'atteinte à la réputation. Nos clients nous font confiance parce que nous respectons ces lois, parce que nous exerçons nos activités avec intégrité et parce que nous prenons des mesures pour éviter que WTW et les parties prenantes se trouvent dans une situation qui permette ou facilite le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme ou tout autre crime financier.

## Qu'est-ce que le blanchiment d'argent?

Le blanchiment d'argent est le processus par lequel les revenus « sales » d'une activité criminelle sont convertis en argent « propre », dissimulant ainsi son origine. Le financement du terrorisme consiste à utiliser des fonds, qu'ils proviennent de sources légitimes ou non, afin de financer des organisations, des groupes ou des actes terroristes.

## Lignes directrices

**Faites preuve de diligence raisonnable.** Faites preuve de diligence raisonnable et appliquez le processus de validation du client (« Bien connaître son client ») pour confirmer l'identité des clients éventuels, des clients actuels et des tiers. Cette mesure vous aidera à connaître et à comprendre vos clients et leurs activités tout en atténuant le risque que WTW soit impliquée dans des crimes de nature financière.

**Signalez toute activité suspecte.** Vous trouverez des exemples de signaux d'alerte dans la [Politique en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme](#). Si vous apprenez ou si vous soupçonnez qu'un crime financier a été commis ou va être commis, signalez-le au Service juridique, au Service de la conformité, au responsable des signalements d'activités suspectes ou aux [services d'assistance de WTW](#).

## Quelques signaux d'alerte liés au blanchiment d'argent et au financement du terrorisme

- Changements soudains ou importants dans les activités sans explication raisonnable
- L'ajout de parties ne jouant aucun rôle utile dans la relation d'affaires ou les transactions
- Une structure d'entreprise opaque, un refus ou une réticence à fournir des renseignements dans le cadre du processus de validation du client (« Bien connaître son client ») ou des renseignements faux ou périmés
- Des modes de paiement inhabituels, des paiements en espèces, des trop-payés ou la volonté de payer des pénalités ou des frais de résiliation

En savoir plus

Politique en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme →

# Participer de manière responsable à la vie politique

Nous transformons les lendemains de nos concitoyens en étant engagés et actifs au sein de nos collectivités.

## Pourquoi c'est important

Bien que WTW soutienne les collègues qui souhaitent participer à des activités politiques, WTW ne peut pas être perçue comme prenant parti en faveur de représentants d'un parti politique ni comme prenant position sur des enjeux non liés à nos activités.

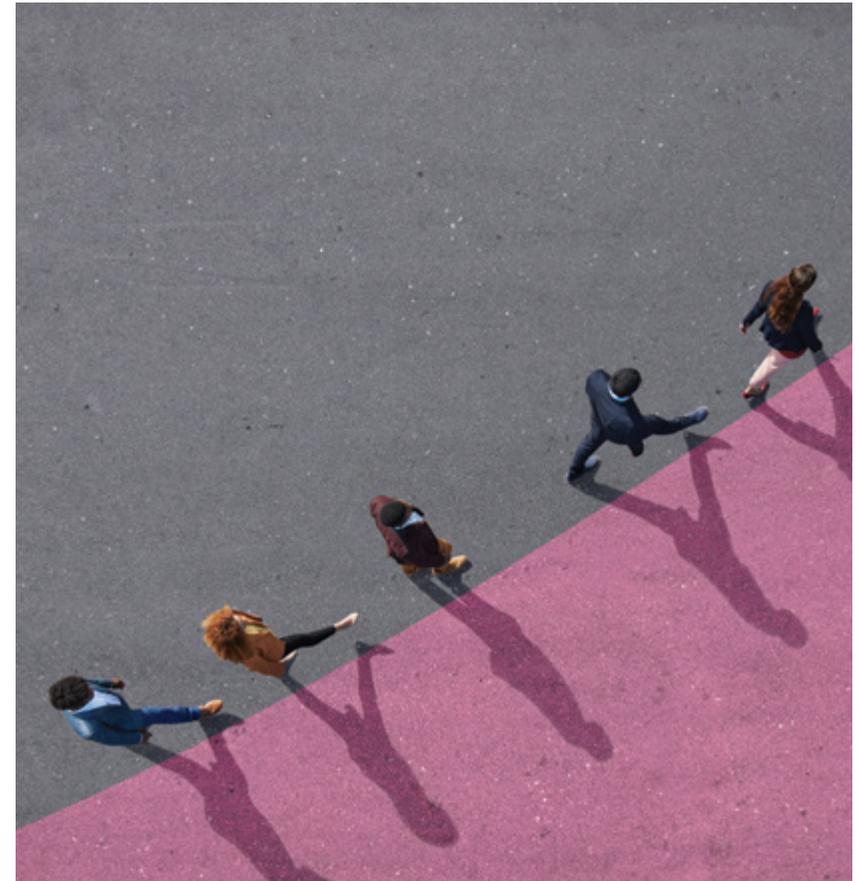
## Lignes directrices

**Menez vos activités en dehors des heures de travail, et non durant les heures de travail.** Lorsque vous participez à des activités politiques, faites-le durant votre temps libre. Ne prenez pas part à des activités politiques extérieures durant les heures de travail.

**Évitez de parler au nom de WTW.** Ne présentez jamais vos opinions politiques comme étant celles de WTW.

**N'utilisez pas les fonds ou les ressources de WTW.** N'utilisez pas les ressources de l'entreprise telles que les fonds, les bureaux, les équipements ou les fournitures pour soutenir une organisation ou un parti politique, un candidat ou un fonctionnaire en dehors du cadre des accords commerciaux que nous avons conclus avec eux.

**Respectez les règles relatives au lobbying.** Les règles relatives au lobbying peuvent être complexes et difficiles à interpréter. Ne menez pas d'activités de lobbying sans avoir obtenu l'autorisation expresse du Service juridique.



# Respecter les droits de la personne

Nous croyons au traitement équitable des personnes et nous respectons les droits de la personne dans tous les aspects de nos activités.

## Pourquoi c'est important

Nous offrons des conditions de travail équitables et sûres aux collègues de WTW et nous respectons les droits de la personne et les droits du travail dans l'ensemble de nos activités.

## Lignes directrices

**Ne tolérez pas les abus.** Ne tolérez jamais le travail forcé ou involontaire, l'esclavage, la traite des personnes ou le travail des enfants.

**Favorisez des conditions de travail sécuritaires et respectueuses.** Favorisez un environnement de travail collaboratif, sûr et respectueux pour tous les collègues, tous les clients et tous les fournisseurs de WTW.

**Exprimez-vous!** Si vous êtes témoin de quelque chose, dites-le. Veuillez communiquer avec le Service de l'approvisionnement, le Service juridique, le Service de la conformité ou les [services d'assistance de WTW](#) pour obtenir des réponses à vos questions ou pour signaler toute préoccupation.

En  
savoir  
plus

Déclaration sur les droits de la personne →

Déclaration de transparence relative  
à la Loi sur l'esclavage moderne →



# Lutte contre la fraude fiscale

Nous nous engageons à exercer nos activités avec honnêteté et équité. Nos valeurs sous-tendent notre approche de tolérance zéro à l'égard de la fraude fiscale.

## Pourquoi c'est important

Nous soutenons nos collectivités et nous respectons la loi en payant nos impôts. Chacun d'entre nous est tenu de contribuer à la détection et à la prévention de la fraude fiscale et du soutien à la fraude fiscale par WTW, par nos collègues et par nos associés.

## Lignes directrices

**Ne participez pas à la fraude fiscale.** Il est interdit à tous les collègues de WTW de chercher à se soustraire à l'impôt au nom de WTW.

**Ne soutenez pas la fraude fiscale.** N'aidez personne à se soustraire à l'impôt (y compris les clients, les fournisseurs et les parties externes). Ces lignes directrices visent tous les collègues de WTW, où qu'ils soient.

**Travaillez avec des personnes et des organisations qui partagent notre engagement.** Ne travaillez pas avec des personnes ou des organisations qui ne partagent pas l'engagement de WTW à prévenir la fraude fiscale.

**Lisez nos lignes directrices.** Lisez le document sur les règles de non-soutien à la fraude fiscale pour vous familiariser avec les comportements inacceptables et la possible fraude fiscale.

**Exprimez-vous!** Signalez toute préoccupation aux dirigeants, au Service juridique ou au Service de la conformité.

## Posez-vous la question

**Ce comportement pourrait-il permettre à un client de se soustraire à l'impôt?**

- Q :** Un de nos clients de longue date m'a demandé d'envoyer sa facture à une autre entreprise sans relation apparente avec lui, en disant que ce serait cette dernière qui paierait les services que nous lui avons fournis. Cela semble étrange, mais je fais confiance à ce client parce que nous travaillons avec lui depuis longtemps. Que devrais-je faire?
- R :** Signalez la situation tout de suite. Une demande de facturation à une autre entreprise pourrait être une indication que ce client tente de se soustraire à l'impôt. C'est une bonne chose d'avoir établi une relation de longue date avec ce client. Toutefois, s'il commence à adopter un comportement illicite, nous devons remédier à la situation et la signaler immédiatement au Service juridique ou au Service de la conformité.

En  
savoir  
plus

Document sur les règles de non-soutien à la fraude fiscale →

# Notre engagement envers WTW



# Gérer les conflits d'intérêts personnels

Nous divulguons et gérons les situations où nos intérêts personnels nuisent, ou pourraient sembler nuire, à nos obligations envers WTW.

## Pourquoi c'est important

Les conflits d'intérêts peuvent nous empêcher de prendre des décisions d'affaires au mieux des intérêts de WTW ou de nos clients et nuire à notre réputation.

### Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts?

Un conflit d'intérêts survient dans toute situation où les parties en cause ont des intérêts différents et susceptibles de s'opposer.

## Lignes directrices

**Soyez vigilant et apprenez à repérer les conflits d'intérêts potentiels.** Évitez ou divulguez les situations où :

- vous ou les membres de votre famille avez un intérêt financier dans une entreprise, un bien ou un autre actif, comme une participation dans les actifs d'un concurrent, qui pourrait influencer ou donner l'impression d'influer sur vos obligations envers WTW et ses clients
- vous acceptez un autre poste ou une autre occasion qui va à l'encontre ou qui donne l'impression d'aller à l'encontre de vos responsabilités envers WTW, comme un deuxième emploi ou un siège à un conseil d'administration
- vous participez à une décision d'embauche ou relative à l'emploi d'un membre de votre famille ou d'une personne avec qui vous entretenez une relation intime

**Ne faites pas concurrence à WTW** et ne vous appropriez pas pour vous-même ou pour les membres de votre famille, des occasions d'affaires que vous auriez découvertes en raison de vos fonctions au sein de l'entreprise.

**N'acceptez pas d'être nommé à un poste d'administrateur** ou de membre d'un conseil d'administration ou à un poste semblable d'une entité externe sans avoir demandé l'approbation au moyen du [formulaire d'approbation d'un poste d'administrateur externe](#).

**Posez des questions et gérez les conflits d'intérêts potentiels.** Surveillez les situations où des conflits peuvent survenir et posez des questions au Service de la conformité lorsque vous n'êtes pas certain de la marche à suivre. Divulguiez tout conflit d'intérêts potentiel à votre gestionnaire de personnel ou au Service de la conformité conformément aux politiques pertinentes. Le fait d'avoir un conflit d'intérêts personnel n'est pas une infraction à notre Code, mais le fait de ne pas le divulguer en est une.

## Posez-vous la question

### La situation pourrait-elle nuire à mon travail au sein de WTW?

- Q :** Mon oncle est le propriétaire d'une entreprise qui présente sa candidature dans le cadre d'un processus d'appel d'offres concurrentiel pour devenir un fournisseur de WTW. Puisqu'il s'agit d'un appel d'offres concurrentiel, dois-je faire connaître mon lien avec lui?
- R :** Oui. Vous devez divulguer toute relation familiale qui pourrait entrer en conflit avec les intérêts commerciaux de WTW. La divulgation ne signifie pas nécessairement qu'une relation d'affaires sera considérée comme un conflit. Même si WTW estime qu'il s'agit d'un conflit, nous pourrions tout de même le gérer.

Politique relative aux conflits d'intérêts →

Directives générales en matière de gestion des conflits d'intérêts →

Formulaire d'approbation d'emploi à l'extérieur de l'entreprise →

Formulaire d'approbation d'un poste d'administrateur externe →

En savoir plus

# Tenir des registres exacts et préparer des divulgations complètes

Nous tenons des registres exacts afin de pouvoir prendre des décisions d'affaires responsables et de fournir des renseignements véridiques sur notre entreprise.

## Pourquoi c'est important

Pour des raisons d'éthique, d'affaires et juridiques, nous devons bien préparer et gérer adéquatement nos livres, nos registres et nos comptes et veiller en temps opportun à ce qu'ils fassent état de toutes les transactions. Les registres financiers doivent être exacts et complets, et ils doivent être tenus en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et les conventions financières et comptables établies, et les divulgations doivent être complètes et exactes.

## Lignes directrices

**Soyez honnête.** Ne faites aucune inscription fautive ou trompeuse dans des livres ou des registres, ni dans des communications avec nos comptables, nos vérificateurs et les représentants de l'État (p. ex., clients, fournisseurs, créanciers ou organismes de réglementation).

**Soyez rigoureux.** Documentez toutes les transactions avec soin et de façon exhaustive dans les livres et les registres officiels de l'entreprise. Vous ne pouvez pas utiliser des comptes secrets « hors bilan » pour consigner les transactions de l'entreprise.

**Soyez raisonnable.** Toutes les transactions (p. ex., dépenses d'entreprise, temps facturé) doivent être appuyées par une raison d'affaires valable ainsi que par la documentation pertinente. Vous devez préparer et présenter toutes les factures clients en conformité avec les ententes établies avec le client.

**Soyez honnête avec les auditeurs.** Vous ne devez pas agir de manière à contraindre, à manipuler, à induire en erreur ou à influencer frauduleusement les auditeurs internes et externes.

**Fournissez une divulgation complète.** Si votre rôle l'exige, vous devez fournir une divulgation complète, exacte, opportune et compréhensible des activités et des transactions de WTW dans les rapports, les documents et les documents publics devant être déposés.

**Utilisez des méthodes de communication approuvées par WTW.** Pour transmettre des communications qui portent sur des activités commerciales, évitez d'utiliser des textos, WhatsApp, WeChat ou d'autres plateformes semblables non approuvées par WTW. Si un client, un fournisseur ou un autre tiers insiste pour que vous utilisiez de telles plateformes, vous devez rediriger ces communications vers une plateforme approuvée ou prendre les mesures nécessaires pour préserver ces communications et les documents connexes. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le sujet, veuillez consulter la politique sur l'utilisation des plateformes de messagerie instantanée dans le cadre des activités commerciales de WTW.

## Gestion des documents

Afin d'assurer que WTW conserve les dossiers selon les exigences des lois et les besoins de ses activités, vous devez respecter les politiques de l'entreprise en matière de gestion des documents qui sont applicables à votre travail. Dans certaines circonstances, le Service juridique émettra un avis de conservation des documents et vous devrez vous conformer aux exigences qui y sont énoncées. Toute question sur la politique de gestion des documents applicable ou sur un avis de conservation des documents doit être adressée au Service juridique.

En  
savoir  
plus

Politique sur l'utilisation des plateformes de messagerie  
instantanée dans le cadre des activités commerciales de WTW →

Politique de gestion des documents →

# Protéger les renseignements confidentiels ou exclusifs

Nous aidons WTW à réussir en protégeant les renseignements confidentiels qui permettent à notre entreprise de fonctionner et de prospérer.

## Pourquoi c'est important

Notre succès repose sur notre capacité à élaborer des services, à attirer et à retenir des clients et à maintenir notre avantage concurrentiel. Pour atteindre ces objectifs, nous comptons sur les renseignements confidentiels, la propriété intellectuelle (y compris les secrets commerciaux, les droits d'auteur et les procédés) et les connaissances. Nous devons protéger ces renseignements afin de pouvoir continuer à trouver des solutions grâce à notre expertise et à notre ingéniosité.

### Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Nous utilisons un large éventail de produits appartenant à des tiers et qui sont protégés par les lois sur la propriété intellectuelle et par divers contrats de licence. Nous demandons aux autres de respecter nos droits de propriété intellectuelle, et nous devons en faire autant à leur égard. Nous ne devons en aucun cas :

- copier, utiliser ou exposer des œuvres protégées par le droit d'auteur sans autorisation préalable
- distribuer à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise des œuvres protégées par le droit d'auteur, sans autorisation préalable. Cela comprend les cas où des documents pourraient être rendus accessibles à partir de l'intranet ou des lecteurs réseau

Les œuvres protégées par le droit d'auteur sont notamment les pages Web, les logiciels déposés, les outils, les bases de données, les articles, les illustrations et les séquences vidéo.

## Lignes directrices

**Réfléchissez aux renseignements que vous divulguez.** En général, pour protéger les renseignements confidentiels ou exclusifs, il convient de faire ce qui suit :

- ne pas divulguer des renseignements confidentiels sans autorisation, même après avoir quitté l'entreprise
- ne pas discuter de questions confidentielles avec des tiers, y compris des éléments particuliers au travail que vous effectuez pour des clients, et ne pas communiquer les renseignements commerciaux de WTW aux médias
- ne pas discuter des affaires de clients (même le fait que vous offriez des services à un client en particulier constitue un renseignement confidentiel) dans les lieux publics, notamment les trains, les avions et les restaurants, et conserver un poste de travail bien rangé
- faire preuve de prudence lorsque vous emportez ou envoyez des renseignements confidentiels à l'extérieur du bureau, que ce soit par voie électronique ou sur papier
- observer les mesures de protection supplémentaires pouvant s'appliquer à certains projets particulièrement sensibles tels que les fusions ou les acquisitions

### **Ayez recours à des ententes de confidentialité lorsque la divulgation de renseignements confidentiels est nécessaire à la conduite des affaires.**

Dans certains cas, vous pourriez devoir demander à un client ou à un tiers de signer une entente de confidentialité avant de divulguer des renseignements. Consultez le Service juridique ou le Service de la conformité avant d'exiger la conclusion d'une entente de confidentialité ou de communiquer des renseignements sensibles à l'extérieur de l'entreprise.

# Négocier des titres de manière responsable

Nous faisons toujours preuve d'honnêteté et d'intégrité dans tout ce que nous faisons, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'entreprise. Lorsque nous effectuons des opérations sur les marchés financiers (au nom de nos clients, de WTW ou pour notre propre compte), nous le faisons de manière responsable et nous ne nous livrons jamais à des abus de marché ou à des délits d'initiés.

## Pourquoi c'est important

Le délit d'initié consiste à négocier des titres sur la base de renseignements importants non communiqués au public. C'est illégal dans de nombreux pays où nous exerçons nos activités. Ces lois s'appliquent indépendamment de la valeur de la transaction.

### Exemples d'information privilégiée

Information relative aux éléments suivants :

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

## Lignes directrices

**N'achetez pas ou ne vendez pas de titres en fonction d'une information privilégiée.**

Cela s'applique au commerce de valeurs de WTW ainsi que d'autres entreprises, y compris celles de clients, de fournisseurs, de partenaires et de concurrents.

**Tâchez de connaître les règles à suivre.** Dans certains de nos secteurs d'activité, il existe des règles supplémentaires sur la négociation de titres de clients. Communiquez avec le Service de la conformité pour obtenir de plus amples renseignements.

**Évitez de « donner des tuyaux », directement ou indirectement.** Les lois sur les délits d'initiés s'appliquent aussi au partage de renseignements non communiqué au public avec des amis, des membres de la famille ou toute autre personne. Le fait de communiquer des renseignements confidentiels ou de « donner un tuyau » constitue une autre forme de délit d'initié.

## Posez-vous la question

**S'agit-il de renseignements non communiqués au public? Puis-je les communiquer?**

- Q :** Un client m'a parlé d'une grosse fusion à venir qui n'a pas encore été rendue publique. J'en ai parlé à mes amis lors d'une soirée. La semaine suivante, l'un d'eux m'a dit qu'il avait acheté les actions du client avant la fusion. S'agit-il d'un délit d'initié?
- R :** Oui. Même si ce n'était pas intentionnel, vous avez communiqué un renseignement confidentiel à votre ami et il a acheté des titres en conséquence. Vous devez signaler la situation immédiatement au Service juridique ou au Service de la conformité.

En savoir plus

Politique sur les délits d'initié



# Utilisation des actifs de l'entreprise

Protéger nos actifs, que ce soit des biens corporels ou incorporels, est crucial pour notre réussite.

## Pourquoi c'est important

Nous avons tous une obligation d'utiliser les actifs de WTW de manière responsable et uniquement à des fins légitimes. Nous protégeons nos actifs contre toute perte ou utilisation non autorisée. Les actifs corporels et incorporels comprennent les installations, l'équipement, les logiciels, les fournitures, l'information et la propriété intellectuelle.

## Lignes directrices

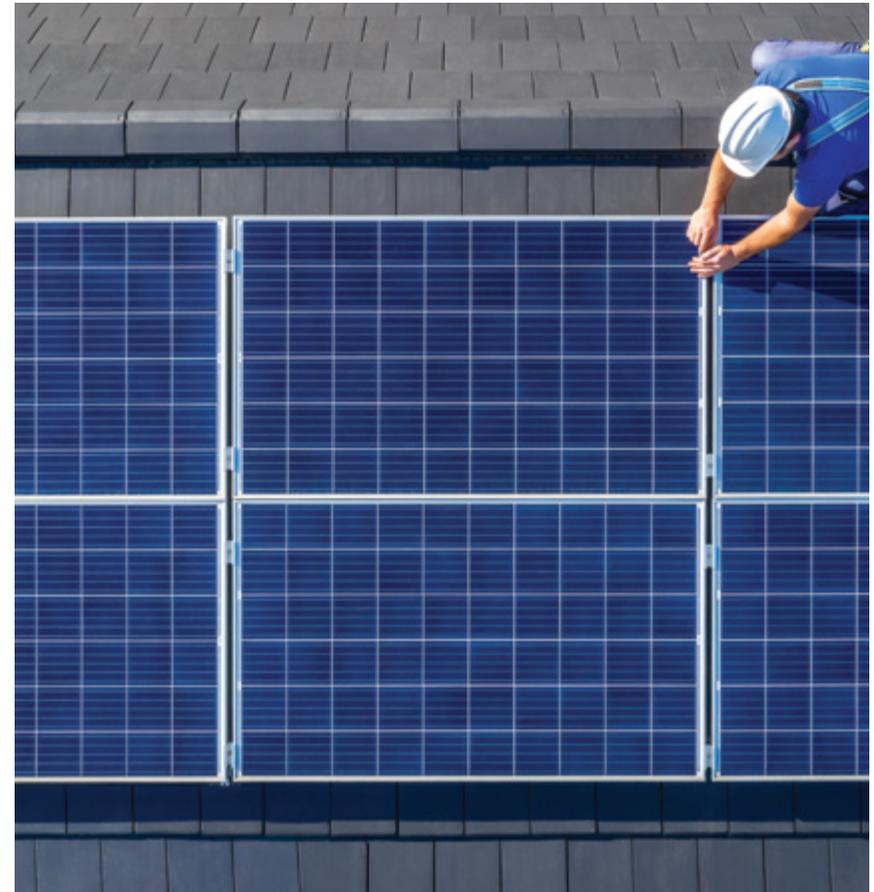
**Utilisez les systèmes et l'équipement de WTW de manière responsable.** Utilisez les actifs de WTW à des fins commerciales. Vous pouvez utiliser les systèmes et l'équipement de WTW pour un usage personnel limité si cela ne nuit pas aux intérêts ni aux activités de l'entreprise et que cela n'enfreint pas les politiques de l'entreprise.

**Utilisez les actifs financiers de WTW de manière responsable.** Lorsque vous devez dépenser l'argent de l'entreprise, veillez à ce que les coûts soient raisonnables, respectez toutes les lignes directrices relatives aux voyages, aux dépenses et aux achats, et tenez des registres de toutes les transactions financières.

**N'emportez pas des biens de l'entreprise sans autorisation.** Retournez à l'entreprise tous les biens et les documents de WTW que vous avez en votre possession ou sous votre contrôle en cas de cessation de votre emploi au sein de l'entreprise. Si vous emportez ou conservez des biens de l'entreprise en enfreignant une politique de WTW ou une disposition de la loi, vous ferez l'objet de mesures disciplinaires et vous pourriez vous exposer à des poursuites judiciaires.

En  
savoir  
plus

Politique sur la sécurité de l'information et la cybersécurité



# Communiquer de manière responsable

Dans le cadre de nos communications avec nos collègues, le public, les médias et les organismes gouvernementaux, nous parlons d'une seule voix qui reflète nos valeurs : orientation client, travail d'équipe, intégrité, respect et excellence.

## Pourquoi c'est important

Afin de préserver notre réputation d'intégrité, nous devons veiller à ce que nos communications présentent une image exacte, honnête et cohérente de nos activités, de nos transactions et de nos plans. Vous n'êtes pas autorisé à faire de déclarations internes ou publiques au nom de WTW à moins d'y avoir été autorisé à titre de porte-parole de WTW.

## Lignes directrices

**Dirigez les demandes de communication interne à l'équipe des communications internes et de la gestion du changement.** Si un dirigeant ou un collègue vous fait part d'une demande ou d'un besoin relativement à une communication interne, dirigez-le vers l'équipe des communications internes et de la gestion du changement.

**Dirigez les demandes de renseignements financiers au service de relations avec les investisseurs.** Si un investisseur, un analyste financier ou un autre intervenant financier clé vous demande des renseignements, dirigez-les vers le service de relations avec les investisseurs.

**Dirigez les demandes de renseignements de la presse à l'équipe des communications externes.** Si un membre de la presse communique avec vous, dirigez-le vers l'équipe des communications externes.

**Communiquez de façon responsable avec les organismes gouvernementaux.** Vous pouvez uniquement communiquer avec le gouvernement ou les organismes de réglementation au nom de WTW avec l'autorisation précise du Service juridique ou du Service de la conformité. Ne communiquez en aucun cas avec un organisme gouvernemental au nom d'un client sans l'approbation de ce client et du Service juridique, sauf si vous êtes autorisé à le faire dans le cadre des responsabilités habituelles de votre rôle. La réponse à la signification d'un acte de procédure (une citation avec obligation de produire certains documents, un avis de dépôt ou une demande d'interrogatoire) au nom de WTW ne peut être donnée qu'après consultation du Service juridique. De plus, informez rapidement le Service juridique de toute enquête, de toute investigation ou de tout audit réglementaires ou gouvernementaux auquel il vous est demandé de répondre au nom de WTW.



En  
savoir  
plus

Communication interne et  
gestion du changement →

Communications externes →

# Utilisation des médias sociaux

Nous utilisons les médias sociaux de manière responsable en gérant notre utilisation personnelle et en veillant à ne pas parler au nom de WTW.

## Pourquoi c'est important

Les médias sociaux nous offrent une vaste gamme d'occasions de communiquer avec nos intervenants et nos communautés. Ils comprennent des messages, des commentaires, des blogues, des sites de réseautage social, des sites de partage de photos et de vidéos et des salles de clavardage. Notre communication sur les médias sociaux peut aider ou nuire à notre réputation en tant qu'entreprise. Nous devons veiller à les utiliser judicieusement et de façon responsable.

## Lignes directrices

**Lorsque vous utilisez les médias sociaux, vous ne devez jamais :**

- Parler au nom de WTW. Ne donnez pas l'impression de parler ou d'agir au nom de WTW à moins d'y être autorisé.
- Au nom de WTW, afficher un lien vers une page qui reçoit ou sollicite des dons, à moins que le programme de bienfaisance et la publication dans les médias sociaux n'aient été officiellement approuvés par Responsabilité d'entreprise.
- Révéler des informations confidentielles. Faites attention à ne pas révéler d'informations confidentielles par des publications, des messages ou des forums de médias sociaux.

**N'oubliez pas que le code s'applique en ligne.** En ligne ou en personne, vous devez suivre les principes énoncés dans notre code.

**Respecter nos lignes directrices médias sociaux.** Passez en revue et respectez les lignes directrices et les pratiques relatives aux médias sociaux qui sont plus restrictives dans votre secteur d'activité.

**Exprimez-vous!** Signalez l'utilisation inappropriée des technologies WTW ou des communications électroniques.



Lignes directrices relatives aux médias sociaux →

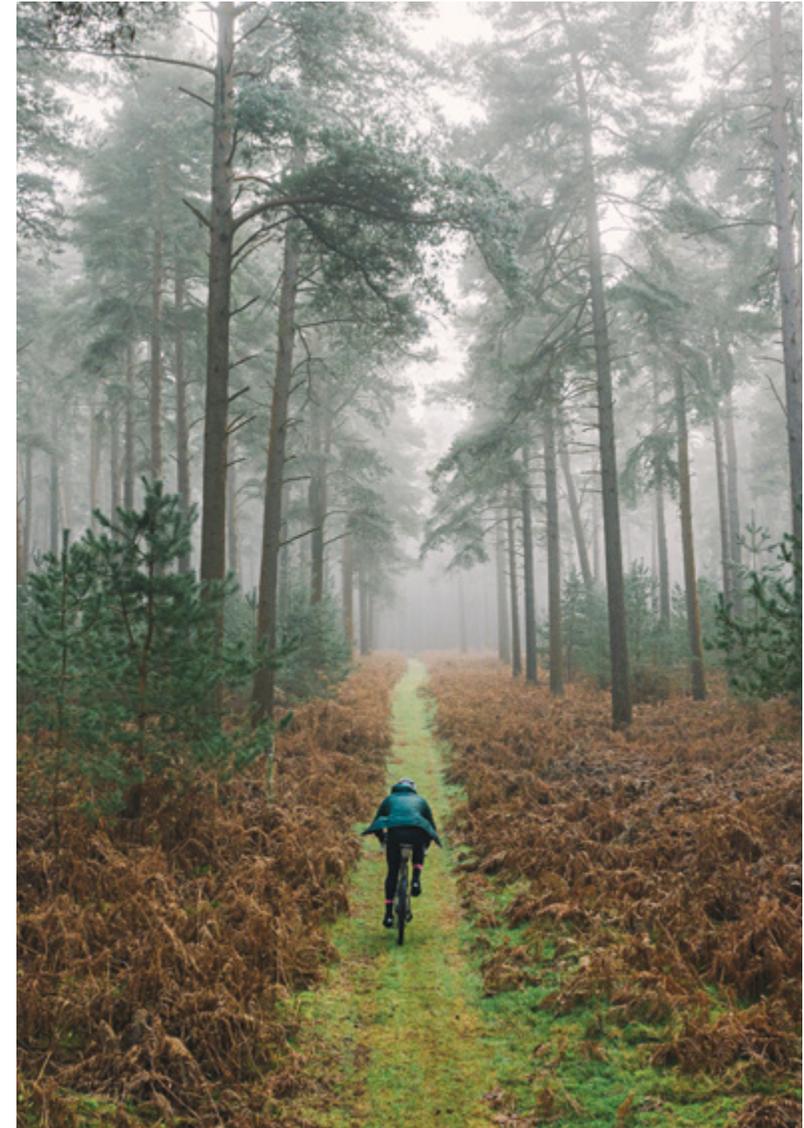
Politique sur la sécurité de l'information et la cybersécurité →

Politique sur l'utilisation des plateformes de messagerie instantanée dans le cadre des activités commerciales de WTW →

# Dérogations ou demandes de renseignements au sujet des politiques de l'entreprise

Les dérogations ou exemptions au Code sont censées être rares et ne seront accordées que dans des circonstances exceptionnelles. Vous devez présenter toute demande de dérogation ou d'exemption pour les collègues à l'avocat-conseil général ou au responsable mondial de la conformité. Les demandes de dérogation ou d'exemption pour les hauts dirigeants et les administrateurs de Willis Towers Watson plc doivent être présentées au conseil d'administration de Willis Towers Watson plc.

En cas d'ambiguïté ou d'incertitude quant à la signification des exigences contenues dans ce Code ou dans les politiques de WTW, veuillez vous adresser à l'avocat-conseil ou au responsable mondial de la conformité.



### Déclaration de principe

Le présent Code énonce les principes fondamentaux et les principales politiques et procédures qui régissent la conduite des activités de WTW. Il n'a pas pour effet de créer ni ne crée des droits pour vous, pour nos clients, nos fournisseurs, nos concurrents, nos actionnaires ou pour tout autre tiers. Aucune de ces parties ne doit interpréter l'adoption du présent Code ni aucune description de ses dispositions comme une déclaration ou une garantie de WTW relativement à toute question visée par le présent Code.

### À propos de WTW

Chez WTW (NASDAQ : WTW), nous proposons des solutions fondées sur des données et des analyses approfondies dans les secteurs de la gestion des ressources humaines, du risque et du capital. En nous appuyant sur la vision mondiale et l'expertise régionale de nos collègues dans 140 pays et marchés, nous contribuons à préciser votre stratégie, à renforcer la résilience de votre organisation, à motiver votre personnel et à maximiser vos résultats. Ensemble, nous découvrons les occasions de succès durable – et nous vous donnons accès à des perspectives qui vous animent. Consultez notre site à l'adresse [wtwco.com](https://www.wtwco.com).



[wtwco.com/fr-CA/social-media](https://www.wtwco.com/fr-CA/social-media)

© WTW, 2023. Tous droits réservés.

[wtwco.com](https://www.wtwco.com)

