

# **CODICE ETICO**

# **WILLIS ITALIA SPA**

**Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 21 gennaio 2009**

## **PREMESSA**

Willis Italia S.p.A. (nel seguito Willis Italia) è parte di un gruppo internazionale (nel seguito Gruppo) che opera a livello mondiale nel settore dell'intermediazione e della consulenza assicurativa secondo i più elevati standard di qualità, trasparenza, professionalità e correttezza.

Fortemente convinta che l'etica costituisce una condizione essenziale per il successo sul mercato, Willis Italia ritiene opportuno adottare e diffondere il presente Codice di comportamento (il Codice), cui sono chiamati a conformarsi – nei limiti delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità - gli organi sociali, il management, i prestatori di lavoro e tutti coloro che contribuiscono a qualsiasi titolo all'attività del Gruppo stesso ("Destinatari").

Il predetto Codice si ispira ai principi etici dettati dal *Global Policy Manual* di Willis Group Holdings Limited recependoli e adattandoli alla propria realtà aziendale.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Ambito di applicazione del Codice**

1. Oltre ai destinatari interni, il Codice si rivolge anche ai partner in affari, ai consulenti e più in generale a tutti coloro che cooperano con Willis Italia, compresi i fornitori di beni e servizi ("Collaboratori").

### **Art. 2 – Diffusione e attuazione del Codice**

1. Impegno precipuo di Willis Italia è garantire:

- a) la massima ed efficace diffusione del Codice tramite pubblicazione sia sul sito Internet sia sulla Intranet della Società;
- b) l'approntamento di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione verso i contenuti del Codice;
- c) la verifica periodica e puntuale del grado di conoscenza ed osservanza delle disposizioni contenute nello stesso;
- d) la predisposizione di adeguati sistemi di prevenzione e la tempestiva applicazione di misure sanzionatorie nel caso di accertata violazione di una disposizione del Codice;
- e) aggiornamento costante ad eventuali mutamenti della struttura organizzativa o gestionale.

2. I dipendenti, nell'ambito dei rapporti con i terzi (clienti e fornitori) sono tenuti a:

- a) informare tempestivamente ed adeguatamente degli obblighi imposti dal presente Codice, chiedendone altresì l'osservanza;
- b) rifiutare di stabilire o proseguire relazioni di affari con coloro che non rispettano o non hanno intenzione di osservare in tutto o in parte le disposizioni del Codice;
- c) informare il proprio Responsabile o l'Organismo di Vigilanza di qualsiasi condotta che sia lesiva del presente Codice o tale da indurre i prestatori di lavoro a violarlo.

### **Art. 3 – Principi generali**

1. Willis Italia si impegna, nel rispetto dei principi informativi della propria attività, enunciati nel presente Codice, a:

- a) assicurare il rispetto da parte dei dipendenti, nell'esercizio delle loro funzioni, delle leggi e dei regolamenti vigenti nello Stato in cui operano, nonché dei principi generali di diligenza e fedeltà comunemente accettati nella conduzione degli affari;
- b) garantire che il dipendente responsabile di violazione di norme o prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi, sia soggetto a conseguenze contrattuali e/o disciplinari, a seconda del caso;
- c) promuovere il rispetto della professionalità, della dignità personale e della integrità morale e fisica di ciascuno dei propri dipendenti, unitamente alla tutela della sicurezza e dell'ambiente di lavoro;
- d) evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni socio economiche, credenze filosofiche o religiose, opinioni politiche o appartenenze sindacali;
- e) astenersi da comportamenti illeciti o, in ogni caso, non conformi ai suesposti principi sia nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sia con le Autorità pubbliche di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i soci e i concorrenti.

2. I destinatari del presente Codice sono in ogni caso chiamati ad evitare situazioni o operazioni nelle quali essi stessi o altri soggetti coinvolti siano o semplicemente appaiano in conflitto di interesse.

A titolo esemplificativo, le situazioni che possono determinare conflitto di interesse si hanno nei casi di:

- i) assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti, fornitori o soggetti in conflitto con Willis Italia;
- ii) perseguimento di interessi diversi da quelli di Willis Italia o, comunque, in contrasto con i principi del Codice;

iii) compimento di attività interferenti con la corretta e trasparente assunzione delle decisioni in ambito aziendale;

iiii) perseguimento di un vantaggio personale tramite lo sfruttamento di opportunità offerte da Willis Italia.

Resta fermo in ogni caso che ogni situazione capace di generare un conflitto di interessi o di pregiudicare la capacità del dipendente di assumere decisioni nel migliore interesse di Willis Italia, va immediatamente comunicata dallo stesso al proprio Responsabile o all'Organismo di Vigilanza preposto.

È fatta salva, al contempo, la disciplina in materia di conflitti di interesse dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale ai sensi di legge.

## **CONTABILITA', CONTROLLI INTERNI E ANTIRICICLAGGIO**

### **Art. 4 – RegISTRAZIONI contabili**

1. Willis Italia ha cura a che la contabilità venga redatta secondo i principi generalmente accolti di veridicità, correttezza e chiarezza.

In tal senso, tutti i destinatari del presente Codice, sono tenuti a collaborare affinché ogni operazione e transazione, verificata ed autorizzata, sia tempestivamente e correttamente riportata nel sistema contabile aziendale secondo i criteri previsti dalla legge nonché i principi contabili applicabili.

In riferimento a ciascuna operazione o transazione, il personale dipendente è tenuto a conservarne e, su richiesta, esibirne opportuna ed idonea documentazione, in modo da consentire un'accurata registrazione contabile, una pronta individuazione delle giustificazioni sottostanti, un'efficace ricostruzione formale e cronologica, nonché, una puntuale verifica del processo decisionale in termini di legittimità, coerenza, congruità e individuazione delle responsabilità.

Per tale ragione, Willis Italia promuove l'avvio di appositi programmi di formazione e aggiornamento al fine di rendere edotto il personale dipendente in merito alla compilazione e alla gestione della documentazione contabile.

2. Nei casi di omissione, falsificazione o imprecisione delle registrazioni contabili o delle relative documentazioni, è fatto obbligo a coloro che ne siano venuti a conoscenza di riferirne immediatamente al proprio superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza.

### **Art. 5 – Controllo interno**

1. Per controllo interno deve intendersi la totalità dei processi e degli strumenti apprestati e messi a disposizione da Willis Italia, aventi la finalità di garantire trasparenza, professionalità e correttezza nelle attività aziendali, pieno rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, tutela del patrimonio aziendale ed efficacia nella gestione dei dati contabili e finanziari.
2. Willis Italia assicura ai soci, alla società di revisione incaricata e agli altri organi sociali titolari di potestà di controllo nonché all'Organismo di Vigilanza, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

#### **Art. 6 – Procedure antiriciclaggio**

1. Willis Italia ha interesse a che l'esercizio della propria attività avvenga nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e di tutte le disposizioni emanate in materia dalle competenti Autorità.

Per tale ragione, tutti i collaboratori e destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare in modo tale da evitare di essere implicati o coinvolti in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di proventi da attività criminali e illecite in qualsiasi forma o modo.

### **PRINCIPI ETICI DEI VERTICI AZIENDALI**

#### **Art. 7 – Principi generali**

1. I Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci, i dirigenti ed i responsabili di funzione di Willis Italia sono chiamati a rispettare il presente Codice in seno ad ogni propria attività ed a dare concretezza ai valori in esso espressi quali onestà, correttezza, lealtà ed integrità.

Ciascuno di essi tiene un comportamento esemplare, dimostrando dedizione al lavoro, lealtà e competenza, dando fiducia ai propri collaboratori e quanta più responsabilità e libertà di azione possibili, tenuto conto delle loro attitudini personali e professionali nonché della loro esperienza.

#### **Art. 8 – Conflitti di interesse**

2. Tutti i soggetti di cui all'articolo precedente, insieme ai dipendenti e collaboratori, sono tenuti, nell'espletamento delle proprie funzioni, a non incorrere in situazioni di conflitto di interesse, quali, a puro titolo esemplificativo:
  - i) assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi genere presso clienti e/o fornitori;

- ii) assunzione di interessi economici e finanziari propri o della propria famiglia in attività di fornitori o clienti (assunzione di partecipazioni qualificate dirette o indirette al capitale di tali soggetti).

Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo in qualsiasi situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o, comunque, a pregiudicare la capacità di assumere decisioni nel migliore interesse di Willis Italia, di darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, astenendosi al tempo stesso dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

## **PRINCIPI ETICI DEL PERSONALE**

### **Art. 9 – Principi generali**

1. Il “fattore umano” costituisce la risorsa chiave di Willis Italia: è solo grazie ad esso, infatti, che è possibile ottenere il massimo del successo sul mercato.

In questo senso, Willis Italia, assume l'impegno a porre in essere condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, ponendo particolare attenzione agli aspetti motivazionali, alle potenzialità individuali e favorendo le condizioni per un ambiente di lavoro propositivo, gratificante e non conflittuale.

È espressamente vietata, al contrario, qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale.

### **Art. 10 – Tutela della persona**

1. Willis Italia salvaguarda l'integrità morale dei propri lavoratori dipendenti e garantisce, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

In tal senso e a tal fine, non sono assolutamente ammessi né nelle relazioni interne né in quelle esterne, atti ed atteggiamenti di violenza psicologica, discriminatori o lesivi della persona, delle sue preferenze o posizioni ideologiche. Allo stesso modo non sono consentiti atti di molestia sessuale in tutte le forme, compresi discorsi che possano in qualunque modo turbare la sensibilità o il senso del pudore della persona.

Resta fermo in ogni caso che, chiunque, ritenga di essere stato vittima di molestie sessuali o di discriminazioni per ragioni correlate al sesso, alle proprie preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche o sindacali, alla professione religiosa, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza, incaricato, se del caso, ad adottare gli opportuni provvedimenti.

### **Art. 11 – Selezione del personale**

1. La valutazione delle candidature e la selezione del personale rispondono sostanzialmente alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti all'interno di Willis Italia, nonché all'esigenza di inserire risorse giovani su cui investire al fine di assicurare la crescita e lo sviluppo della Società.

Tale attività di ricerca ricade sotto la responsabilità del *HR Department* ed è realizzata nel pieno rispetto della *privacy* dei candidati, in base a criteri di oggettività e trasparenza, e senza alcuna forma di favoritismo.

#### **Art. 12 – Gestione del personale**

1. Willis Italia è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico e di fondamentale importanza.

Conseguentemente è obiettivo di Willis Italia assicurare l'accesso ai ruoli e/o agli incarichi sulla base delle competenze e delle capacità dei singoli nonché delle esigenze aziendali, ponendo in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane capace di prevedere forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dei casi di maternità e, più in generale, la cura dei figli.

#### **Art. 13 Sicurezza e salute**

1. Obiettivi di estrema importanza per Willis Italia sono la tutela dell'ambiente, il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori, la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.

Ciascun dipendente è chiamato ad osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza ed igiene stabilite internamente ed esternamente dal legislatore (in particolare le disposizioni di cui al D. Lgs 81/2008 e successive modifiche), non solo al fine di salvaguardare la propria incolumità ma anche quella dei propri collaboratori, colleghi e terzi.

2. A tali fini Willis Italia si impegna a porre in essere interventi di natura tecnica ed organizzativa quali a) l'analisi permanente dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere; b) l'adozione delle tecnologie più idonee a prevenire l'insorgere dei rischi riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori; c) la verifica periodica e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro; d) la costante attività di formazione e aggiornamento.

3. A ulteriore tutela del personale dipendente e non, è sancito altresì il divieto di fumare in tutti i locali dello stabile e nelle aree di pertinenza aziendale, con la sola eccezione delle parti esterne dello stesso.

### **Art. 13 – Obblighi del personale dipendente e dei collaboratori**

1. I lavoratori dipendenti ed i loro collaboratori sono chiamati a:

- a) operare nel pieno rispetto dei valori fondanti di Willis Italia quali professionalità, lealtà, onestà, correttezza e professionalità; ciò sia nei rapporti con i colleghi e superiori o collaboratori, sia nei rapporti con i terzi;
- b) conoscere ed applicare le procedure interne in materia di rimborsi spesa, presentando con tempestività agli organi competenti, completa ed adeguata documentazione giustificativa.

### **Art. 14 – Utilizzo corretto dei beni aziendali**

1. Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare con cura, diligenza e parsimonia i beni aziendali messi a sua disposizione. Nello specifico, sono richiesti comportamenti responsabili, tali da evitare utilizzi impropri da cui potrebbero diversamente derivare danni diretti o indiretti agli interessi di Willis Italia.

Con particolare riferimento alle dotazioni ed apparecchiature informatiche, ciascun destinatario del presente Codice è tenuto ad usufruirne esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della policy del Gruppo e del Disciplinare sulle modalità di utilizzo delle risorse informatiche, di Internet e posta elettronica.

A titolo esemplificativo, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a:

- a) adottare, conoscere e seguire scrupolosamente, le politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e l'integrità dei sistemi informativi;
- b) evitare i fenomeni di *spamming* o “catene di Sant’Antonio”, capaci di generare all’interno della rete telematica aziendale un traffico di dati/informazioni/processi dannoso in fatto di efficienza o comunque tutti quei fenomeni o quelle operazioni in grado di alterare il regolare funzionamento dei sistemi informatici/telematici;
- c) astenersi dal duplicare abusivamente programmi installati sugli elaboratori informatici;
- d) non inviare messaggi di posta elettronica minatori e/o ingiuriosi, contenenti linguaggio inappropriato o scurrile o commenti impropri potenzialmente lesivi della persona e/o dell’immagine dell’azienda.

## **PRINCIPI ETICI NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITA' AZIENDALI**

### **Art. 15 – Principi generali**

1. Il compimento di qualsiasi operazione o attività all'interno di Willis Italia deve essere improntata al rispetto dei principi di legalità, integrità, lealtà, trasparenza, collaborazione e responsabilità sociale.

Tutti i collaboratori e dipendenti sono tenuti ad agire nel totale rispetto delle norme e delle leggi vigenti, oltre che del Codice Etico e delle disposizioni interne aziendali, secondo rettitudine ed equità.

In tal senso, non sono ammesse regalie che possano sembrare un *quid pluris* rispetto ai normali trattamenti di cortesia o alle più comuni pratiche commerciali (generalmente quando di valore superiore a euro 100), anche quando le stesse avvengano, anziché direttamente, per mezzo di interposta persona.

2. In caso di offerta di regali destinati a dipendenti, collaboratori, dirigenti, esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, è fatto obbligo di darne immediata e preventiva comunicazione al responsabile Specialty (di settore), al Compliance Officer locale, il quale informerà il dipartimento Compliance di Gruppo e l'Organismo di Vigilanza per l'eventuale autorizzazione.

3. Allo stesso modo, i destinatari del presente Codice che, nell'esercizio delle proprie funzioni, ricevano da Clienti, esponenti della Pubblica Amministrazione, dipendenti di Compagnie Assicuratrici o di Riassicurazione, doni, viaggi o altre utilità di non modico valore (nella fattispecie eccedenti euro 100) e che possano dare adito alla possibilità di conflitti di interesse con i clienti medesimi, hanno obbligo di darne tempestiva notizia al responsabile di funzione, al Compliance Officer locale ed all'Organismo di Vigilanza.

### **Art. 16 – Rapporti con i Clienti**

1. Obiettivo precipuo di Willis Italia è la piena soddisfazione delle migliori e legittime aspettative dei propri Clienti e delle proprie controparti contrattuali, siano esse pubbliche o private.

Costituisce, pertanto, condizione essenziale al fine di poter creare, sviluppare e mantenere proficue e durature relazioni con gli stessi, la capacità di fornire servizi e prodotti di elevata qualità, a condizioni competitive e nel pieno rispetto delle disposizioni poste a tutela della concorrenza e del mercato, nonché dei principi di correttezza, lealtà e professionalità.

2. Willis Italia ha adottato la Carta dei diritti del Cliente che si propone di dare evidenza dell'impegno profuso nell'applicazione in modo continuativo dei più elevati standard di qualità, trasparenza, professionalità e correttezza nell'interesse dei Clienti.

3. Willis Italia, pur non avendo preclusioni verso alcun Cliente o specifica categoria di Clienti, non ha comunque interesse a intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni con persone di conclamata o anche solo sospetta appartenenza ad organizzazioni criminali od altrimenti operanti al di fuori della legalità.

#### **Art. 17 – Relazioni con i fornitori**

Willis Italia garantisce la massima trasparenza ed efficienza delle procedure di acquisto, prevedendo, l'adeguata documentabilità delle scelte adottate, nonché la separazione di ruoli e competenze tra la funzione che richiede la fornitura, quella preposta alla stipula del relativo contratto e quella deputata al pagamento del corrispettivo.

#### **Art. 18 – Conferimento di incarichi professionali a collaboratori esterni**

1. Al personale dipendente è fatto obbligo, anzitutto, di valutare attentamente la necessità di avvalersi di collaboratori esterni (consulenti, intermediari, etc.) selezionandoli in base a criteri di adeguata qualificazione professionale e reputazione (integrità morale), competenza, trasparenza e correttezza.

A questi ultimi, al loro volta, è richiesta la scrupolosa osservanza ed applicazione delle disposizioni contenute nel presente Codice; in particolare si richiede che tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo loro corrisposte, siano sempre adeguatamente documentate e proporzionate all'attività professionale prestata, alla luce anche delle condizioni di mercato.

#### **Art. 19 – Rapporti con pubblici funzionari e Pubblica Amministrazione**

1. Ai fini del presente Codice, per pubblici funzionari ed esponenti della Pubblica Amministrazione, si intendono: organi rappresentanti, mandatari, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, statale o locale.

Nella fase di partecipazione alle gare pubbliche e di gestione complessiva delle commesse, i rapporti con i soggetti pubblici saranno gestiti esclusivamente da personale espressamente autorizzato.

Le relazioni con tali soggetti devono essere gestite e condotte sempre nel più rigoroso rispetto delle norme di legge e dei regolamenti interni al Gruppo in modo che ad esso non ne derivi alcuna lesione all'integrità o alla reputazione.

Richiamando quanto esposto ai paragrafi precedenti, inoltre, è fatto espresso divieto di promettere o versare o concedere somme di denaro, beni in natura o altri benefici, anche a titolo personale o per interposta persona, con finalità di favorire interessi della Società e del Gruppo, nonché carpire informazioni riservate o cercare di instaurare relazioni personali di favore, ingerenza, influenza, tali da condizionare direttamente o indirettamente gli esiti dei rapporti stessi.

#### **Art. 20 – Relazioni con i rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi**

1. Per rappresentanti delle forze politiche ed associazioni portatrici di interessi si intendono partiti o movimenti politici, comitati, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacati, nei confronti dei quali è vietato promettere o versare, anche a titolo personale ed al fine di favorire interessi della Società e del Gruppo, somme di denaro, contributi diretti, beni in natura o benefici.

2. Ogni dipendente, pertanto, è tenuto alla scrupolosa applicazione delle disposizioni, evitando di ricorrere altresì ad aiuti o contribuzioni indirette aventi veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, e comunque aventi per beneficiari singole persone fisiche.

3. Diversamente, sono ammesse forme di collaborazione e cooperazione di tipo istituzionale (quali, per esempio, studi, ricerche, convegni, seminari), purché aventi finalità chiare e confacenti alla *mission* di Willis Italia e del Gruppo ed espressamente autorizzate dagli organi amministrativi preposti.

Parimenti, sono consentiti contributi o sponsorizzazioni a favore di associazioni senza fini di lucro, caratterizzate dall'elevato valore culturale o umanitario delle attività prestate e in grado di coinvolgere un cospicuo numero di soggetti nel territorio in cui operano.

#### **Art. 21 – Rapporti con la concorrenza**

1. Willis Italia reputa di fondamentale importanza i principi di leale e corretta concorrenza sul mercato. In tal senso, è impegno di tutti i collaboratori e dipendenti attenersi scrupolosamente alla legislazione di settore e collaborare il più ampiamente possibile con le Autorità regolatrici del mercato.

2. Per contro, è fatto divieto di porre in essere comportamenti potenzialmente o fattualmente lesivi del gioco della libera concorrenza, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'instaurazione di relazioni con *competitor* aventi per fine il raggiungimento di intese restrittive della concorrenza, ripartizione di mercati e quant'altro.

## **INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA "PRIVACY"**

### **Art. 23 – Principi generali**

1. E' considerata "informazione riservata" qualsiasi informazione inerente Willis Italia che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica o comunicata o diffusa a terzi senza l'autorizzazione degli organi aziendali preposti, potrebbe recare pregiudizio a Willis Italia e al Gruppo stesso, agli azionisti o in generale, ai soggetti portatori di interessi. Più precisamente, nella nozione di "informazione riservata" rientrano tutti i dati, gli atti, le relazioni, i documenti, i disegni, i progetti, le conoscenze le fotografie o qualsiasi altro materiale attinente Willis Italia, le Società controllanti, controllate e/o collegate, gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti e collaboratori, i fornitori, i Clienti, gli agenti, i consulenti, i partner commerciali ed industriali, nonché l'organizzazione ed i beni/prodotti aziendali, le operazioni e le strategie commerciali, i piani commerciali, i progetti di lavoro, il know-how, i processi tecnologici, le operazioni finanziarie, i procedimenti giudiziari ed amministrativi in cui la Società e/o il Gruppo sia parte.

2. Ciascun destinatario, in relazione a ciascuna notizia appresa nel corso dell'esecuzione della propria prestazione lavorativa, ha l'obbligo di garantire la massima riservatezza a tutela del patrimonio cognitivo aziendale in ambito tecnico, legale, amministrativo, finanziario, gestionale e commerciale.

In termini più specifici, ciascun dipendente è tenuto a:

- a) acquisire, gestire e trattare esclusivamente informazioni e dati attinenti la propria mansione lavorativa;
- b) acquisire, gestire e trattare tali informazioni e dati secondo, esclusivamente, le procedure ed i limiti fissati internamente dalla Società e dal Gruppo;
- c) conservare i dati e le informazioni in osservanza delle procedure stabilite e secondo le indicazioni impartite dagli organi amministrativi preposti;
- d) accertarsi che non esistano limiti o vincoli di qualsivoglia genere, assoluti o relativi, di divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti la Società e il Gruppo o terzi ad esso collegati da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

#### **Art. 24 – Informazioni privilegiate (*insider trading*)**

La gestione delle informazioni *price sensitive* deve avvenire in base alle procedure interne e nel rispetto delle regole di *corporate governance* adottate da Willis Italia e dal Gruppo. I Destinatari del Codice sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni legislative che vietano operazioni di *insider trading*.

#### **Art. 25 – Tutela e trattamento dei dati personali**

1. Si considera “dato personale” qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificata o identificabile, anche indirettamente, tramite riferimento a qualsiasi altra informazione, compreso un numero di identificazione personale; per “trattamento di dati personali”, si intende, invece, qualsiasi operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l’uso di strumenti elettronici o comunque automatizzati inerenti la raccolta, l’organizzazione, l’elaborazione, la registrazione, la modificazione, l’estrazione, il raffronto, l’utilizzo, la comunicazione o diffusione, il blocco o l’interconnessione degli stessi.

2. Willis Italia si impegna, nel completo rispetto delle norme di cui al D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali o c.d. Codice della privacy) a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati in seno alla propria attività, attenendosi ai criteri di liceità e correttezza del trattamento, pertinenza alle finalità dichiarate e perseguite, diritto dell’interessato a prendere visione e chiedere correzione, trasparenza, divulgazione a terzi solo a seguito di espressa autorizzazione, evitandone la perdita, la distruzione ed il trattamento illecito o anche solo improprio.

### **DISPOSIZIONI ATTUATIVE**

#### **Art. 26 – Principi generali**

Willis Italia garantisce:

- a) la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- b) l’interpretazione e l’attuazione uniforme;
- c) la verifica e il controllo costante circa eventuali violazioni di disposizioni normative o regolamentari interne;
- d) l’applicazione di sanzioni;
- e) l’aggiornamento periodico del Codice sulla base di esigenze aziendali e modificazioni operate dal legislatore.

### **Art. 27 – L’Organismo di Vigilanza**

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, Willis Italia ha istituito e regolamentato al proprio interno un organo incaricato di dare attuazione alle disposizioni del presente Codice (c.d. Organismo di Vigilanza).

Il predetto Organismo di Vigilanza, avvalendosi anche del contributo di esperti esterni se e quando ritenuto indispensabile, più precisamente:

- a) accerta la corretta applicazione del Codice attraverso un apposito sistema di *reporting*;
- b) effettua indagini in merito a notizie di potenziali o attuali violazioni del Codice e provvede a dare comunicazione degli eventuali esiti alla Direzione del Personale o agli altri organi competenti, al fine di adottare le più opportune misure sanzionatorie;
- c) segnala al Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con il Legal Department, la necessità di eventuali modifiche e/o aggiornamenti;
- d) promuove iniziative aventi per fine una maggiore e più approfondita conoscenza e/o comprensione del Codice;
- e) esprime pareri in merito alla revisione delle procedure operative e delle direttive interne allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice.

### **Art. 28 – Segnalazioni**

1. I dipendenti e collaboratori di Willis Italia possono, anche in forma anonima, segnalare in qualunque istante all’Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione o sospetto di violazione; sarà compito dell’Organismo di Vigilanza, verificare tempestivamente le modalità e il contenuto della segnalazione, interpellando il mittente ove conosciuto, insieme al presunto responsabile della violazione e ad ogni altro soggetto potenzialmente coinvolto.

### **Art. 29 – Attività di comunicazione e formazione**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione e formazione, differenziate in ragione del ruolo e delle responsabilità dei destinatari.

### **Art. 30 – Violazioni del Codice**

1. L’osservanza dei principi e delle regole del presente Codice costituisce parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti di Willis Italia, in particolare ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 c.c.

2. La violazione delle sopraesposte disposizioni, in tal senso, costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione, ovvero illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge o di contratto, in ordine pure alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

3. In caso di accertata violazione di una o più disposizioni del presente Codice, Willis Italia assume l'impegno a comminare le sanzioni disciplinari secondo coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalmente alla violazione contestata, nel rispetto dei limiti fissati dalla legge e dalla contrattazione collettiva di riferimento.

4. Willis Italia si impegna, altresì, a richiedere il rispetto delle disposizioni del presente Codice anche ai terzi contraenti nei rapporti contrattuali con loro intercorrenti, specificandone in ciascun contratto l'avvenuta presa visione.