

Pedoman
Perilaku Kita



Pesan dari mitra pengelola global

Selama masa bakti saya di perusahaan kita, dan di sepanjang perjalanan perusahaan selama 100 tahun, kita selalu menjunjung tinggi tujuan, misi, dan nilai-nilai kita. Pilar-pilar ini telah menjadi landasan untuk memajukan sasaran klien kita, menjadikan dunia tempat yang lebih baik, dan melakukan hal yang benar. Seiring dunia dan cara kita berbisnis terus berubah, komitmen kita untuk tetap memegang teguh cita-cita ini semakin menguat.

Pedoman Perilaku Kita menetapkan prinsip—elemen mendasar yang menentukan jati diri kita dan cara kita membangun dan menjaga kepercayaan—yang menjadi pemandu cara kita mewujudkan tujuan, misi, dan nilai-nilai perusahaan kita setiap hari. Hal itu menunjukkan komitmen dan kewajiban kita terhadap klien, masyarakat, dan satu sama lain. Ini dibangun di atas harapan bahwa kita mematuhi semua undang-undang dan peraturan.

Pedoman Perilaku Kita menguraikan perilaku pribadi dan profesional yang diharapkan—dari bertindak dengan integritas hingga angkat bicara. Pedoman ini menjadi panduan bagi kita untuk bertindak dengan cara

yang menciptakan lingkungan inklusif dan mendorong pertumbuhan berkelanjutan di seluruh dunia:

- Kita tidak sekadar melayani klien, kita mempertahankan kemitraan sejati dan istimewa.
- Kita tidak sekadar hadir di tengah-tengah masyarakat, kita memberikan sumbangsih dan menjadikan masyarakat lebih baik.
- Kita tidak sekadar mendukung satu sama lain, kita memedulikan dan menghormati satu sama lain.

Saat kita mewujudkan harapan *Pedoman Perilaku Kita*, kita memperkuat kemitraan dengan klien, membangun kepercayaan masyarakat, dan memotivasi satu sama lain untuk berkinerja pada tingkat tertinggi.

Kita semua diharapkan untuk memahami, merangkul, dan mematuhi *Pedoman Perilaku Kita*. Saya menantang Anda untuk bertanya pada diri sendiri: Bagaimana saya dapat menjaga komitmen terhadap prinsip utama *Pedoman Perilaku Kita*? Karena kita bersama-sama memberikan dampak universal di seluruh dunia, saya yakin, dengan pendekatan yang didorong prinsip, kita dapat mencapai apa pun bersama.

Bob Sternfels

Mitra pengelola global, McKinsey & Company



Sejarah dan budaya kita

Pada 1926, James O. McKinsey mendirikan perusahaan konsultan kecil di Chicago. Sejak awal, perusahaan tersebut bercita-cita menjadi istimewa. Budaya perusahaan dibangun berdasarkan standar perilaku profesional tertinggi, dan nilai-nilai tersebut, yang diikrarkan pertama kali pada tahun 1930an, telah membantu membentuk landasan untuk profesionalisme yang terus memandu kita hingga saat ini.

Satu perusahaan

Meskipun kita tidak pernah mengupayakan pertumbuhan yang tidak diperlukan, saat McKinsey berekspansi di Amerika Serikat lalu ke tingkat internasional, kita memilih untuk tetap menjadi “satu perusahaan”—satu organisasi alih-alih persekutuan kantor yang renggang. Satu perusahaan menyatukan kita. Konsep ini menyeragamkan nilai-nilai dan membantu kita menghadirkan standar layanan klien yang sama kepada setiap klien di semua negara. Dengan demikian, kita mengembangkan budaya global sejati.

Pemimpin berbasis gagasan

Pada tahun 1970an, kita berkomitmen untuk menjadi organisasi pengetahuan. Selagi kita berupaya meningkatkan kualitas karyawan dan pekerjaan kita, inovasi menjadi modal intelektual. Ada keterkaitan langsung antara dedikasi untuk menciptakan dan berbagi pengetahuan ini dengan reputasi kita saat ini sebagai pemimpin berbasis gagasan di tingkat global dalam masalah ekonomi, pemerintah, dan sosial.

Karyawan luar biasa

Di McKinsey, karyawan kita adalah aset terbesar kita, dan itulah alasan mengapa memikat, mengembangkan, dan menyemangati rekan kerja luar biasa adalah bagian dari pernyataan misi kita. Kita bangga akan pengembangan dan pelatihan cermat pemimpin masa depan kita. Banyak rekan kerja kita telah meraih jabatan penting dalam bisnis, pemerintah, dan masyarakat.

Mitra dampak Anda

Setelah hampir 100 tahun, kita terus bercita-cita menetapkan standar untuk dampak global. Kita memanfaatkan talenta, pengetahuan, dan pengalaman global kita untuk membantu klien melewati masalah yang paling menantang saat ini dan beralih ke ekonomi global masa depan.

“[Satu perusahaan] berkembang berkat upaya kita untuk melayani klien dengan lebih baik dan memperlakukan karyawan kita dengan adil.”

– Marvin Bower

“Kesuksesan perusahaan kita bergantung pada kualitas karyawan yang kita rekrut, seberapa baik kita menanamkan prinsip pedoman kita, dan seberapa baik kita mengelola mereka.”

– Marvin Bower

“Kita [menyatukan] orang-orang dari berbagai latar belakang, pengalaman, dan sudut pandang untuk membangun perusahaan yang luar biasa...keragaman memberikan jawaban yang lebih baik dan menghadirkan suasana kerja yang berkembang tempat semua orang belajar dari satu sama lain.”

– Maria Martinez, mitra senior

“Beberapa pekerjaan kita yang paling memuaskan adalah membangun keterampilan karyawan klien kita. Anda merasakan kebahagiaan terbesar saat mereka menguasai keterampilan teknis baru atau cara bekerja yang baru.”

– Liz Hilton Segel, mitra senior



Pedoman Perilaku Kita (Pedoman Kita) terdiri atas tujuh prinsip. Prinsip-prinsip ini adalah kebenaran fundamental yang terlihat, yang menentukan jati diri kita sebagai Perusahaan dan apa yang diharapkan dari kita.

Kita menjunjung tinggi Tujuan, Misi, dan Nilai-Nilai kita →

Kita membangun kepercayaan melalui integritas kita →

Kita memiliki kewajiban untuk angkat bicara →

Kita bermitra dengan klien secara bertanggung jawab →

Pilih klien dan keterlibatan secara bertanggung jawab

Lindungi kerahasiaan

Lindungi data

Gunakan aset teknologi secara bertanggung jawab

Hindari konflik kepentingan

Kita sadar akan dampak kita terhadap masyarakat →

Perjuangkan dampak sosial

Upayakan keberlanjutan lingkungan

Gunakan kecerdasan buatan (artificial intelligence, AI) secara bertanggung jawab dan etis

Kita menghormati satu sama lain →

Jaga meritokrasi inklusif, penuh hormat, dan peduli

Tidak terlibat dalam pelecehan atau diskriminasi

Berkomunikasi secara bertanggung jawab

Bekerja dengan aman

Kita berdedikasi untuk melakukan hal yang benar →

Tidak terlibat dalam penyuapan, korupsi

Berinteraksi dengan pejabat pemerintah secara pantas

Patuhi pengawasan dan sanksi perdagangan

Bersaing secara adil

Lindungi privasi individu

Simpan catatan yang lengkap dan akurat



Kita menjunjung tinggi Tujuan, Misi, dan Nilai-Nilai kita

Kita adalah perusahaan konsultan manajemen global yang bermitra dengan dan melayani klien di hampir setiap sektor industri, wilayah geografi, dan kapabilitas.

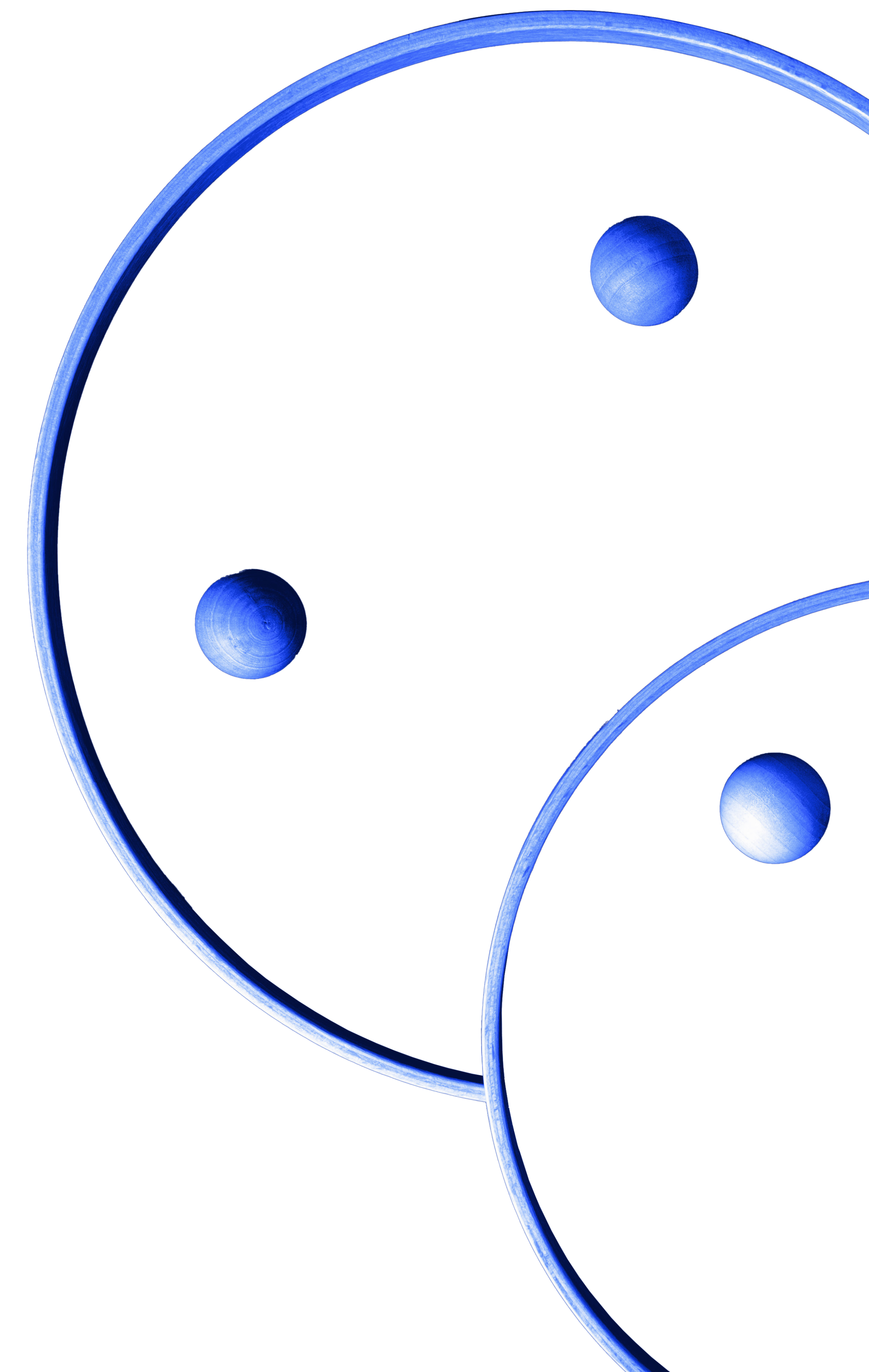
Dengan beroperasi sebagai satu perusahaan, kita disatukan oleh komitmen teguh terhadap tujuan bersama: untuk menciptakan perubahan positif yang bertahan lama di seluruh dunia.

Apa pun peran Anda di perusahaan, kita semua memiliki pola pikir kewirausahaan—membantu klien membuat peningkatan yang nyata, tahan lama, dan substansial pada kinerja mereka, serta membangun perusahaan luar biasa yang memikat, mengembangkan, menyemangati, dan mempertahankan karyawan luar biasa.

Kita adalah organisasi berbasis nilai yang terbentuk dari talenta kelas dunia yang memiliki fokus kuat pada hal-hal berikut:

1. mematuhi standar profesional tertinggi
2. meningkatkan kinerja klien secara signifikan
3. menciptakan lingkungan tanpa tanding bagi karyawan luar biasa

Komitmen bersama kita terhadap klien, masyarakat, dan satu sama lain adalah landasan dari segala hal yang kita lakukan dan mendorong budaya perusahaan kita.





Kita membangun kepercayaan melalui integritas kita

Tujuan

Selagi kita bermitra dengan klien, masyarakat, dan satu sama lain untuk menghasilkan dampak yang nyata, kita menghadapi keputusan sulit, dan tindakan yang benar tidak selalu jelas.

Pedoman Kita memandu kita untuk mengambil keputusan berdasarkan integritas, serta memungkinkan kita untuk memimpin dengan cara yang dapat menghasilkan dan membangun kepercayaan. Pedoman ini menguraikan perilaku yang diharapkan dari masing-masing dari kita, hal yang harus dilakukan, dan pihak yang harus dihubungi jika kita memiliki pertanyaan, **di mana pun kita berada di seluruh dunia.**

Terkadang, kita juga menghadapi undang-undang dan peraturan setempat yang lebih ketat, dan perilaku kita harus selalu mematuhi aturan dan harapan tersebut.

Harapan

Semua rekan kerja diharapkan untuk mengetahui, memahami, berkomitmen, dan mematuhi *Pedoman Kita*. Kita mengharapkan pihak lain yang bekerja atas permintaan kita, seperti kontraktor, penasihat, dan pemasok, untuk bertindak sesuai dengan *Pedoman Kita*. Kita dapat mengubah *Pedoman Kita* secara berkala untuk menyesuaikan dengan harapan internal dan regulasi; kita akan senantiasa mematuhi undang-undang dan peraturan.

Sebagai perusahaan, kita bekerja sama sepenuhnya dalam penyelidikan.

Persyaratan khusus untuk pemasok tercantum dalam [Pedoman Perilaku Pemasok](#) kita dan dalam perjanjian antara mereka dan kita.

Rekan kerja yang melanggar *Pedoman Kita* akan dikenai tindakan pendisiplinan, hingga dan termasuk pemberhentian dari perusahaan kita.

Apabila Anda adalah pemimpin karyawan, Anda juga diharapkan untuk:

- Menjadi teladan untuk perilaku yang terlihat yang sesuai dengan *Pedoman Kita*, kebijakan dan standar perusahaan kita, dan hukum—serta secara proaktif membimbing orang lain untuk melakukan hal yang sama.
- Secara aktif menciptakan lingkungan tempat semua rekan kerja merasa nyaman untuk mengemukakan sudut pandang yang berbeda, serta mengemukakan kekhawatiran dan mengajukan pertanyaan.
- Hadir dan mendengarkan untuk memahami rekan kerja yang meminta saran atau mengemukakan kekhawatiran.
- Menanggapi laporan pelanggaran dengan serius dan menyampaikannya dengan semestinya.
- Tidak menoleransi pelecehan, diskriminasi, intimidasi, atau pembalasan.



Kita memiliki kewajiban untuk angkat bicara

Kapan Anda memiliki kewajiban untuk angkat bicara

Kapan pun Anda melihat, mencurigai, atau mengetahui aktivitas yang melanggar *Pedoman Kita*, kebijakan dan standar perusahaan kita, atau hukum, Anda berkewajiban untuk angkat bicara dan melaporkan kekhawatiran Anda. Sebagai anggota perusahaan, Anda diharapkan untuk secara aktif melawan perilaku yang tidak etis atau melanggar hukum.

Angkat bicara mungkin terasa tidak nyaman, tetapi menyampaikan suara Anda akan bermanfaat bagi kita semua. Hal ini memperkuat kepercayaan yang kita pupuk dengan klien, masyarakat, dan satu sama lain.

Tugas kita untuk angkat bicara melampaui “kewajiban untuk mengungkapkan perbedaan”: ini adalah kewajiban untuk melaporkan. Gagal untuk melaporkan pelanggaran dapat berakibat pada tindakan pendisiplinan, hingga dan termasuk pemberhentian dari perusahaan kita.

Ke mana Anda harus melapor

Apabila Anda menemukan kekhawatiran atau memiliki pertanyaan, hubungi:

- > Pemimpin [Karyawan Regional](#), [Pemimpin SDM Regional, bagian PD](#), atau [bagian SDM di wilayah Anda](#)
- > [Got a Concern?](#) (Mekanisme rahasia kita—anonim jika diizinkan oleh hukum—untuk melaporkan kekhawatiran melalui telepon atau online)
- > Anda juga memiliki opsi untuk melaporkan kekhawatiran terkait mitra ke [Partnership_Conduct@McKinsey.com](#)

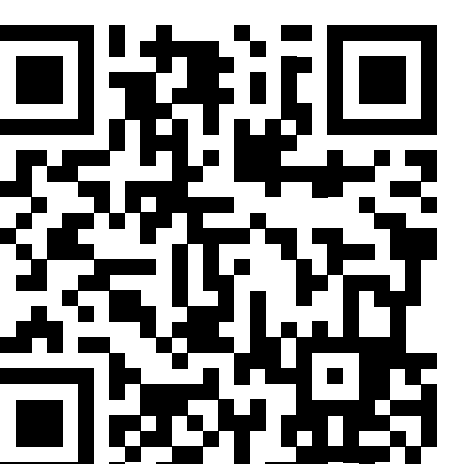
Apa yang terjadi saat Anda melapor

Kami tahu bahwa dibutuhkan keberanian untuk angkat bicara. Apabila Anda melaporkan kekhawatiran, hal tersebut akan ditinjau dengan saksama, dan informasi akan ditangani secara rahasia. Anggota perusahaan harus bekerja sama sepenuhnya dalam penyelidikan, dan kerja sama setelah melaporkan pelanggaran mungkin diperlukan.

Kami tidak menoleransi pembalasan karena mengemukakan atau melaporkan kekhawatiran dengan iktikad baik, atau berpartisipasi dalam peninjauan atau penyelidikan. Setiap rekan kerja yang terlibat dalam tindakan pembalasan akan dikenai tindakan pendisiplinan, hingga dan termasuk pemberhentian dari perusahaan kita. Semua laporan tindakan pembalasan akan ditangani secara rahasia dan dengan segera oleh orang-orang yang tepat.

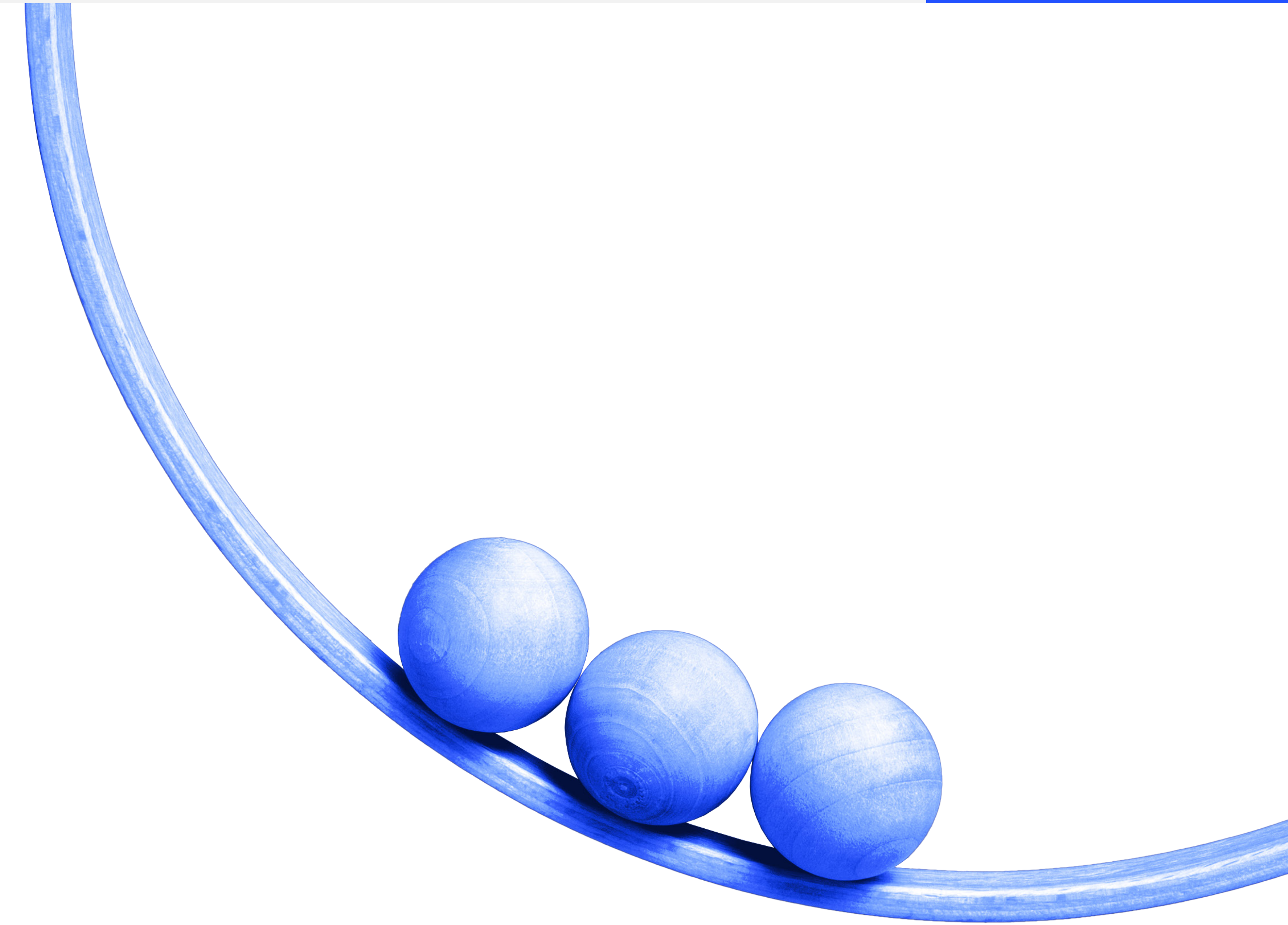


Got a Concern?
Kami hadir untuk Anda setiap saat





Kita bermitra dengan klien secara bertanggung jawab



Pilih klien dan
keterlibatan secara
bertanggung jawab →

Lindungi
kerahasiaan →

Lindungi
data →

Gunakan aset
teknologi secara
bertanggung jawab →

Hindari konflik
kepentingan →



Pilih klien dan keterlibatan secara bertanggung jawab

Kita memilih klien dan keterlibatan secara bertanggung jawab.

Kebijakan uji tuntas dan pemilihan kita memandu kita dalam mengambil keputusan saat memilih klien dan keterlibatan. Selain itu, kebijakan kita memberikan pedoman yang jelas tentang layanan dan pekerjaan yang tidak akan kita laksanakan.

Semua anggota perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan protokol kita. Kita memiliki komite perusahaan khusus, serta sekelompok profesional risiko, dengan kewenangan dan tata kelola dalam proses pemilihan klien dan keterlibatan. Bekerja sama dengan fungsi risiko perusahaan, komite tersebut mengawasi peninjauan dan pemilihan ribuan keterlibatan setiap tahun.

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

[Kebijakan Layanan Klien](#)

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Bersikap tekun**
Pahami dan patuhi kebijakan risiko perusahaan saat berinteraksi dengan klien lama dan baru.
- Laksanakan penilaian risiko**
Laksanakan penilaian “CITIO” (Country, Institution, Topic, Industry, Operational atau Negara, Lembaga, Topik, Industri, Operasional) sistematis untuk semua peluang klien.
- Minta saran**
Untuk klien dan keterlibatan kompleks dan berisiko tinggi, minta saran dan peninjauan dari Penasihat Risiko Layanan Klien, bagian Hukum McKinsey, dan fungsi risiko perusahaan lain.



Lindungi kerahasiaan

Kita berkomitmen untuk menangani hal-hal paling sensitif dan konsekuensial milik klien dan perusahaan kita dengan sangat rahasia.

Kita tidak terlibat dalam perdagangan orang dalam

Kita tidak melakukan investasi pribadi selagi memiliki informasi nonpublik penting (material nonpublic information, MNPI). Kita melarang perdagangan sekuritas yang diperdagangkan secara publik dengan satu nama. Larangan ini berlaku bagi anggota perusahaan dan anggota keluarga yang tercakup.

Contoh MNPI meliputi margin, daftar pelanggan, biaya, rencana

strategis, rencana pemasaran, syarat dan ketentuan kontrak, serta program penelitian dan pengembangan.

Kita menjaga kerahasiaan informasi perusahaan dan klien

Kita melarang penggunaan atau pengungkapan informasi klien dan perusahaan tanpa izin.

Contoh informasi perusahaan dan klien meliputi catatan, dokumen, kekayaan intelektual, kebijakan, informasi keuangan dan operasi,

serta informasi lain yang dibagikan dalam perusahaan kita yang tidak tersedia untuk publik.

Kita menggunakan dan melindungi kekayaan intelektual (KI) perusahaan dengan benar

Kita membatasi penggunaan dan pengungkapan KI perusahaan sewajarnya, dan menghormati hak KI pihak ketiga.

Contoh-contoh KI meliputi materi berwujud, seperti aset, solusi, perangkat lunak, gambar, publikasi, dan video, serta materi tidak berwujud, seperti algoritma, pengetahuan, kerangka kerja, dan metodologi, yang semuanya dilindungi oleh, adakalanya, perpaduan dari rahasia dagang, paten, merek dagang, dan/atau hak cipta.

Prinsip kita dalam momen sehari-hari



Berhati-hati

Berhati-hatilah dalam ruang kerja bersama dan selama interaksi sehari-hari dengan pihak lain dan dalam interaksi sosial. Jangan mengungkapkan informasi rahasia ke anggota perusahaan lain atau nonanggota perusahaan kecuali jika mereka “perlu mengetahuinya” untuk melayani (atau memungkinkan layanan bagi) klien atau untuk melaksanakan tugas pekerjaan mereka.



Patuhi perjanjian

Perhatikan dan taati kewajiban kerahasiaan yang tertuang dalam perjanjian antara klien dan perusahaan kita.



Senantiasa jaga kerahasiaan

Jangan membagikan, memindahkan, atau menghapus data perusahaan atau klien ke situs pribadi atau situs yang tidak disetujui kapan saja, termasuk saat keluar dari perusahaan.

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

[Kebijakan Konflik dan Kerahasiaan Klien](#)

[Kebijakan Pelindungan Data dan Privasi](#)

[Kebijakan Penggunaan Teknologi yang Dapat Diterima](#)

[Kebijakan Investasi Pribadi](#)



Lindungi data

Kita berkomitmen untuk menjaga data perusahaan dan klien. Kita telah membangun program, pengawasan, dan standar keamanan dan privasi informasi global untuk pengumpulan, penggunaan, penyimpanan, pemindahan, dan keamanan data. Kita mematuhi undang-undang yang berlaku, dan kita tidak menyimpan data lebih lama dari yang diperlukan.

Kita terus mengevaluasi dan mengubah teknologi, proses, pengendalian, dan intelijen perusahaan kita untuk mencegah, mendeteksi, dan menanggapi ancaman dan serangan internal dan eksternal. Kita membantu klien untuk melakukan hal yang sama dengan keahlian mendalam.

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

[Kebijakan Pelindungan Data dan Privasi](#)

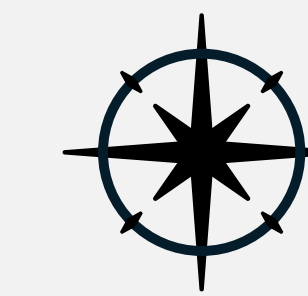
[Kebijakan Manajemen Data dan Dokumen Klien](#)

[Kebijakan Penggunaan Teknologi yang Dapat Diterima](#)

[Kebijakan Keamanan Informasi](#)

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Bersikap waspada**
 Ketahui sumbernya sebelum membuka email, tautan, atau lampiran. Waspadai sekitar Anda saat mengerjakan, meninjau, atau membuka materi.
- Tangani secara hati-hati**
 Jangan meminta atau memberikan data jika tidak ada keperluan untuk mengetahuinya. Hanya gunakan data untuk tujuan yang dimaksudkan dan bukan untuk keuntungan pribadi, aktivitas melanggar hukum, atau tujuan yang tidak diizinkan. Minimalkan jumlah data yang Anda kumpulkan dan simpan. Hanya simpan data selama yang diperlukan.
- Lakukan korespondensi dengan benar**
 Jangan mengirim atau meneruskan email, gambar, atau dokumen berisi informasi rahasia perusahaan atau klien ke akun email atau repositori pribadi (nonperusahaan), ataupun ke pengguna atau aplikasi yang tidak diizinkan di dalam atau di luar perusahaan kita.



Gunakan aset teknologi secara bertanggung jawab

Kita telah menetapkan persyaratan yang jelas tentang penggunaan yang dapat diterima saat menggunakan teknologi perusahaan. Kita bertanggung jawab untuk menaati persyaratan ini agar dapat menjaga integritas data dan sistem perusahaan kita.

Kita juga wajib memahami cara membantu rekan kerja untuk mencegah pembobolan siber dan data.

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

[Kebijakan Pelindungan Data dan Privasi](#)

[Kebijakan Manajemen Data dan Dokumen Klien](#)

[Kebijakan Penggunaan Teknologi yang Dapat Diterima](#)

[Kebijakan Keamanan Informasi](#)

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Gunakan teknologi yang disediakan perusahaan dengan tepat**
 Gunakan aset perusahaan hanya untuk pekerjaan dan bukan untuk keuntungan pribadi, aktivitas yang melanggar hukum, atau tujuan yang tidak diizinkan. Lindungi perangkat perusahaan kita dari pencurian dan kerusakan.
- Gunakan aplikasi yang disetujui perusahaan yang diunduh dari toko Aplikasi perusahaan**
 Hanya gunakan aplikasi perpesanan yang disetujui Perusahaan (misalnya Slack) untuk keperluan pekerjaan. Apabila Anda perlu menggunakan aplikasi perpesanan yang tidak disetujui, aplikasi tersebut dapat digunakan hanya untuk mengirimkan informasi nonrahasia dan bersifat logistik.
- Cegah akses tanpa izin**
 Gunakan kartu akses, kata sandi, atau kode keamanan lainnya, serta langkah-langkah keamanan fisik, seperti layar privasi, kunci kabel komputer, tidak meninggalkan komputer tanpa pengawasan di mobil, dan langkah pencegahan lainnya.



TERKAIT PERUSAHAAN

Hindari konflik kepentingan

Kita menghindari konflik kepentingan aktual atau kesan konflik kepentingan yang dapat menempatkan atau terkesan menempatkan kepentingan keuangan perusahaan atau kepentingan lain di atas kepentingan klien kita.

Kita memiliki program konflik kepentingan komprehensif yang berfungsi untuk mengenali, melaporkan, dan mengatasi konflik sebelum konflik aktual atau kesan konflik menjadi masalah.

Kita mengelola konflik di bidang-bidang berikut, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

Konflik kelembagaan: Melayani klien dalam keterlibatan yang membuat

perusahaan kita memiliki kepentingan keuangan dalam target, pengakuisisi, solusi, atau pesaing klien yang diajukan, misalnya, melalui bagi hasil, kredit, pengaturan ekuitas, atau dengan perusahaan kita secara langsung berpartisipasi dalam transaksi M&A potensial

Konflik bisnis: Melayani satu kepentingan klien yang dapat dipandang sebagai membiaskan atau yang pada akhirnya akan membiaskan

atau membatasi saran atau bantuan yang diberikan ke klien lain

Konflik keuangan: Memiliki kepemilikan atau hubungan dengan bisnis sektor swasta yang merupakan pesaing atau pemasok bagi klien

Konflik kepegawaian: Pernah melayani pesaing klien, atau pada waktu yang sama melayani pesaing klien, yang memungkinkan penggunaan informasi rahasia

Konflik perekrutan: Rekan kerja yang berpartisipasi dalam rekomendasi atau keputusan perekrutan yang melibatkan kerabat dekat, teman, atau mantan mitra bisnis/mitra bisnis saat ini

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

📖 Apabila Anda tidak yakin jika suatu situasi dapat menimbulkan konflik atau kesan konflik, ajukan pertanyaan berikut:

1. Apakah situasi ini dapat memengaruhi atau mengancam kebebasan, objektivitas, atau penilaian saya?
2. Apakah situasi ini, bagi orang lain (misalnya rekan kerja, klien, atau publik), tampak memengaruhi atau mengancam kebebasan, objektivitas, atau penilaian saya?

Apabila jawaban atas salah satu pertanyaan ini adalah ya, atau jika Anda tidak yakin akan jawabannya, hubungi bagian Etika dan Kepatuhan atau [Got a Concern?](#)

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

- 🔗 Kebijakan Konflik dan Kerahasiaan Klien
- 🔗 Kebijakan Aktivitas di Luar
- 🔗 Kebijakan Konflik Organisasi AS

- 🔗 Standar Mengenai Hubungan Pribadi
- 🔗 Kebijakan Perekrutan dan Penerimaan Karyawan
- 🔗 Standar tentang Keanggotaan Dewan



TERKAIT INDIVIDU

Hindari konflik kepentingan

Kita menghindari konflik kepentingan aktual dan kesan konflik kepentingan melalui identifikasi situasi sejak dini yang dapat menempatkan atau terkesan menempatkan kepentingan individu kita (sosial, keuangan, politik, atau keluarga) di atas kepentingan klien atau perusahaan kita.

Kita mengelola konflik di bidang-bidang berikut, termasuk dengan tidak terbatas pada:

Konflik keuangan: Kepemilikan oleh rekan bisnis dalam bisnis atau entitas yang merupakan pesaing, pemasok, atau klien perusahaan kita

Aktivitas di luar: Setiap aktivitas yang dapat atau akan bersaing dengan perusahaan atau harapan peran rekan kerja; memberikan tekanan atau menimbulkan

ketidaknyamanan dalam tim atau kantor; kemungkinan membahayakan informasi rahasia, KI, atau alat McKinsey atau klien kita; atau menimbulkan risiko reputasi bagi perusahaan.

Kita melarang aktivitas seperti bertindak sebagai pemimpin, konsultan, kontraktor, atau karyawan organisasi yang menyediakan layanan, pasokan, atau peralatan ke perusahaan kita atau yang merupakan pesaing perusahaan kita.

Kita mengungkapkan hubungan pribadi yang relevan

Hubungan pribadi dapat menimbulkan konsekuensi yang tidak diinginkan bagi klien, rekan kerja, dan perusahaan kita. Hubungan tersebut, baik secara aktual maupun kesan belaka, dapat menimbulkan konflik kepentingan atau persepsi bias, mengancam kebebasan kita, atau menghambat pengambilan keputusan berdasarkan kemampuan.

Kita menyadari bahwa hubungan pribadi—romantis, fisik, keluarga, atau lainnya—dapat timbul atau berkembang di antara rekan kerja, antara rekan kerja dan klien yang mereka layani, atau antara rekan kerja dan pihak ketiga yang bernegosiasi atau bekerja sama dengan mereka. Jenis hubungan tertentu harus diungkapkan agar perusahaan dapat melakukan penilaian risiko dan mengambil langkah perlindungan jika diperlukan.

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

- [Kebijakan Konflik dan Kerahasiaan Klien](#)
- [Kebijakan Aktivitas di Luar](#)
- [Kebijakan Konflik Kepentingan Organisasi AS](#)

- [Standar Mengenai Hubungan Pribadi](#)
- [Kebijakan Perekrutan dan Penerimaan Karyawan](#)
- [Standar tentang Keanggotaan Dewan](#)
- [Kebijakan Investasi Pribadi](#)

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Untuk **aktivitas di luar**, tanyakan kepada diri sendiri:
 - Apakah tuntutan aktivitas dan waktu bertentangan dengan tanggung jawab perusahaan saya?
 - Apakah aktivitas dapat dianggap menyediakan layanan yang sama atau serupa dengan perusahaan kita?
 - Apakah aktivitas dapat dianggap sama atau serupa dengan yang saya lakukan untuk perusahaan kita?
 - Apakah saya dapat dianggap cenderung atau benar-benar memanfaatkan informasi rahasia atau peralatan/sistem perusahaan?
- Berhati-hati**
Rekan kerja dilarang keras untuk terlibat dalam aktivitas apa pun yang menyebabkan penggunaan nama atau sumber daya perusahaan tanpa izin.
- Dapatkan persetujuan**
Aktivitas di luar memerlukan persetujuan dan/atau dapat dikenai persyaratan tambahan sesuai dengan kebijakan perusahaan kita.
- Ungkapkan dengan benar**
Laporkan semua aktivitas di luar dan hubungan pribadi yang relevan ke bagian sumber daya manusia.

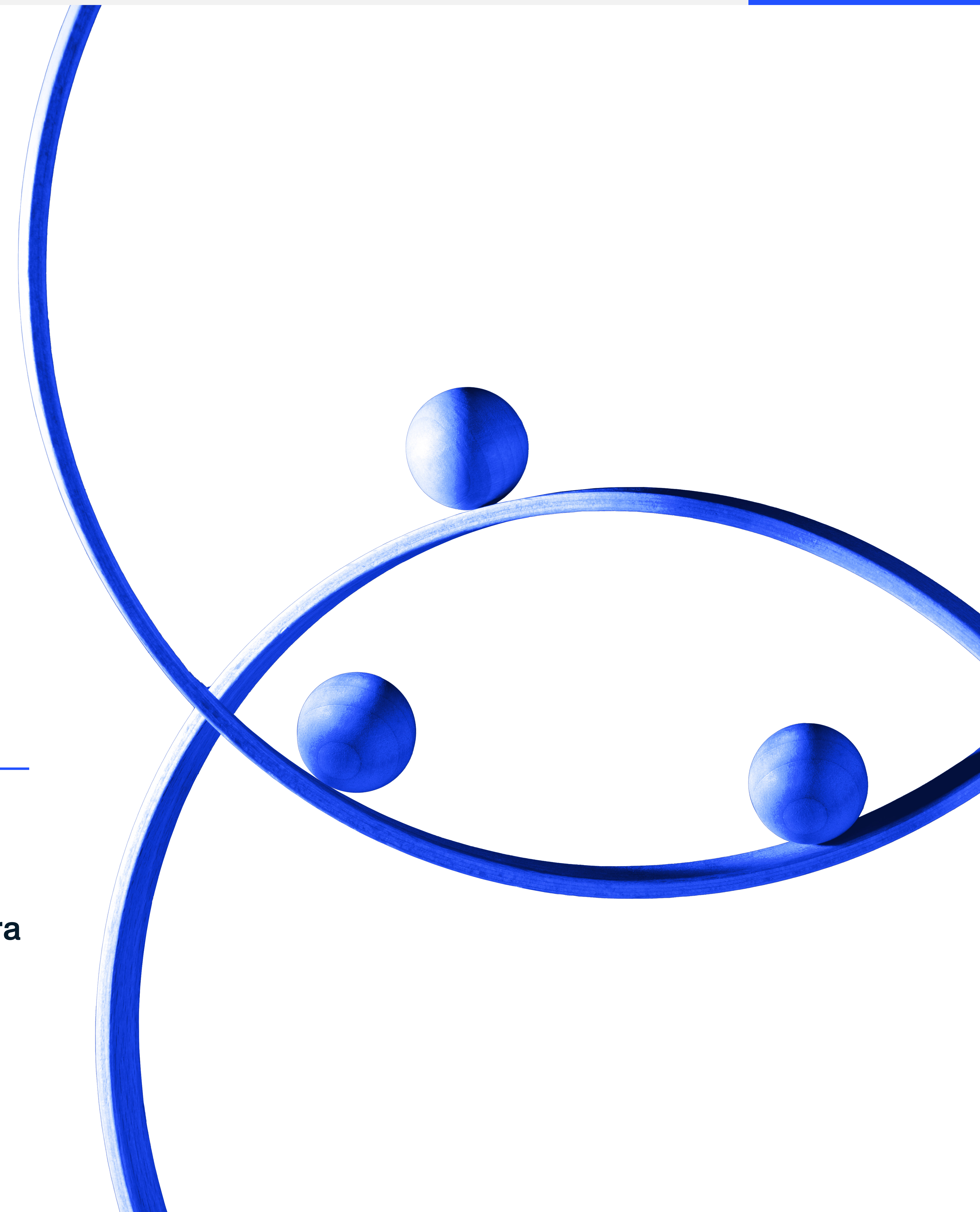


Kita sadar akan dampak kita terhadap masyarakat

Perjuangkan dampak sosial →

Upayakan keberlanjutan lingkungan →

Gunakan kecerdasan buatan (artificial intelligence/AI) secara bertanggung jawab dan etis →





Perjuangkan dampak sosial

Kita mempercepat era pertumbuhan baru yang berkelanjutan dan inklusif dalam masyarakat di seluruh dunia. Kita menyelaraskan aset paling berharga kita—karyawan kita, wawasan kita, dan keahlian kita—dengan masalah mendesak yang perlu diatasi secara global. Kita bertekad untuk memberikan dampak positif pada permasalahan tersebut.

Kita melakukan aktivitas bisnis dengan cara yang menghormati nilai etis serta menghormati karyawan, masyarakat, dan lingkungan. Tindakan kita juga berlaku bagi pemasok kita.

Kita melindungi hak asasi manusia

Kita tidak menoleransi hal-hal yang mendukung, berpartisipasi dalam, atau memungkinkan penggunaan pekerja anak, tenaga kerja paksa, atau tenaga kerja yang dieksploitasi, kondisi kerja paksa dan eksploitatif, serta perdagangan manusia. Kita tidak akan berbisnis dengan klien atau pemasok yang terlibat dalam praktik-praktik tersebut. Komitmen kita dijelaskan lebih terperinci dalam [Pernyataan Hak Asasi Manusia](#) kita.

Kita mematuhi undang-undang buruh dan ketenagakerjaan setempat

Kita menghormati hak rekan kerja untuk berserikat dengan bebas; berpartisipasi dalam proses perundingan bersama (jika diizinkan oleh hukum yang berlaku); menyetujui syarat dan ketentuan kerja secara sukarela dan tanpa paksaan; serta mengakhiri hubungan kerja secara terhormat dan sesuai dengan persyaratan hukum setempat.

Kita memberikan sumbangsih kepada masyarakat

Rekan kerja kita memiliki tradisi panjang dalam mendukung masyarakat di tempat mereka tinggal dan bekerja. Melalui upaya sukarela, keterlibatan pro bono, dan sumbangan, kita mendorong dampak global.

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

- [Kebijakan Hak Asasi Manusia](#)
- [Kebijakan Tanggung Jawab Sosial](#)

- [Kebijakan Pengadaan yang Berkelanjutan dan Pembelian yang Bertanggung Jawab](#)



Upayakan keberlanjutan lingkungan

Kita berupaya mengurangi dampak perusahaan kita terhadap lingkungan dan mendukung mereka yang berupaya meningkatkan keberlanjutan lingkungan global. Kita berkomitmen untuk mencapai dampak iklim nol bersih pada tahun 2050. Komitmen kita dijelaskan lebih terperinci dalam [Pernyataan Lingkungan](#) kita.

Kita bermitra dengan klien dan pemasok untuk memperbaiki dampak lingkungan mereka. Kita menerbitkan informasi terkait interaksi klien kita dalam laporan tahunan Lingkungan, Sosial, dan Tata Kelola (Environmental, Social, and Governance, ESG).

[Pedoman Perilaku Pemasok](#) kita mencerminkan komitmen kita terhadap keberlanjutan. Semua pemasok harus bertindak sesuai dengan Pedoman Perilaku Pemasok kita.

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

[Kebijakan Lingkungan](#)

[Laporan ESG Kita](#)

[Kebijakan Pengadaan yang Berkelanjutan dan Pembelian Bertanggung Jawab](#)



Gunakan AI secara bertanggung jawab dan etis

Sebagai pemimpin berbasis gagasan tingkat global, kita memprioritaskan AI yang bertanggung jawab, berkelanjutan, dan inklusif bagi klien dan kita sendiri. Kita mengembangkan, merancang, menerapkan, menggunakan, dan mengoperasikan sistem AI yang mendukung nilai organisasi serta dilandasi nilai inti manusia, etika, dan hukum.


Kita berfokus pada penerapan AI yang bertanggung jawab dan etis. Kita memperhatikan kemungkinan risiko, seperti hasil yang bias dan tidak dapat diandalkan, risiko privasi, dan risiko pemasok. Untuk mencapai tujuan tersebut, kita berupaya mengembangkan sistem yang andal, berpusat pada manusia, aman, tangguh, dan terdokumentasi.


Pendekatan kita terhadap AI bertanggung jawab menekankan pengawasan manusia yang tepat untuk memastikan hasil yang tepercaya dan dapat diandalkan.

Di dunia yang berkembang pesat dengan sistem yang juga berkembang pesat, kita berkomitmen untuk terus belajar dan berevolusi guna menyesuaikan pendekatan kita dengan kemajuan AI, peraturan baru, dan praktik terbaik.

Tempat untuk mendapatkan panduan


KHUSUS INTERNAL


 Prinsip AI yang Bertanggung Jawab

 Standar AI yang Bertanggung Jawab

 Pedoman AI Generatif

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

 **Taati prinsip terkait AI yang Bertanggung Jawab**
Apabila Anda mengerjakan prakarsa yang melibatkan pengembangan algoritma, model prediktif, atau bentuk AI lainnya, taati prinsip perusahaan kita tentang AI yang Bertanggung Jawab. Melakukan hal tersebut membantu memastikan kita mengelola risiko dengan tepat dan mengembangkan sistem AI tepercaya yang mematuhi hukum dan standar industri yang berlaku.

 **Minta panduan:**
Apabila Anda memiliki pertanyaan terkait AI layanan klien, hubungi [CORE](#). Untuk pertanyaan lain, atau jika Anda perlu bantuan apa pun terkait penggunaan AI yang bertanggung jawab, hubungi [Ask Risk](#).



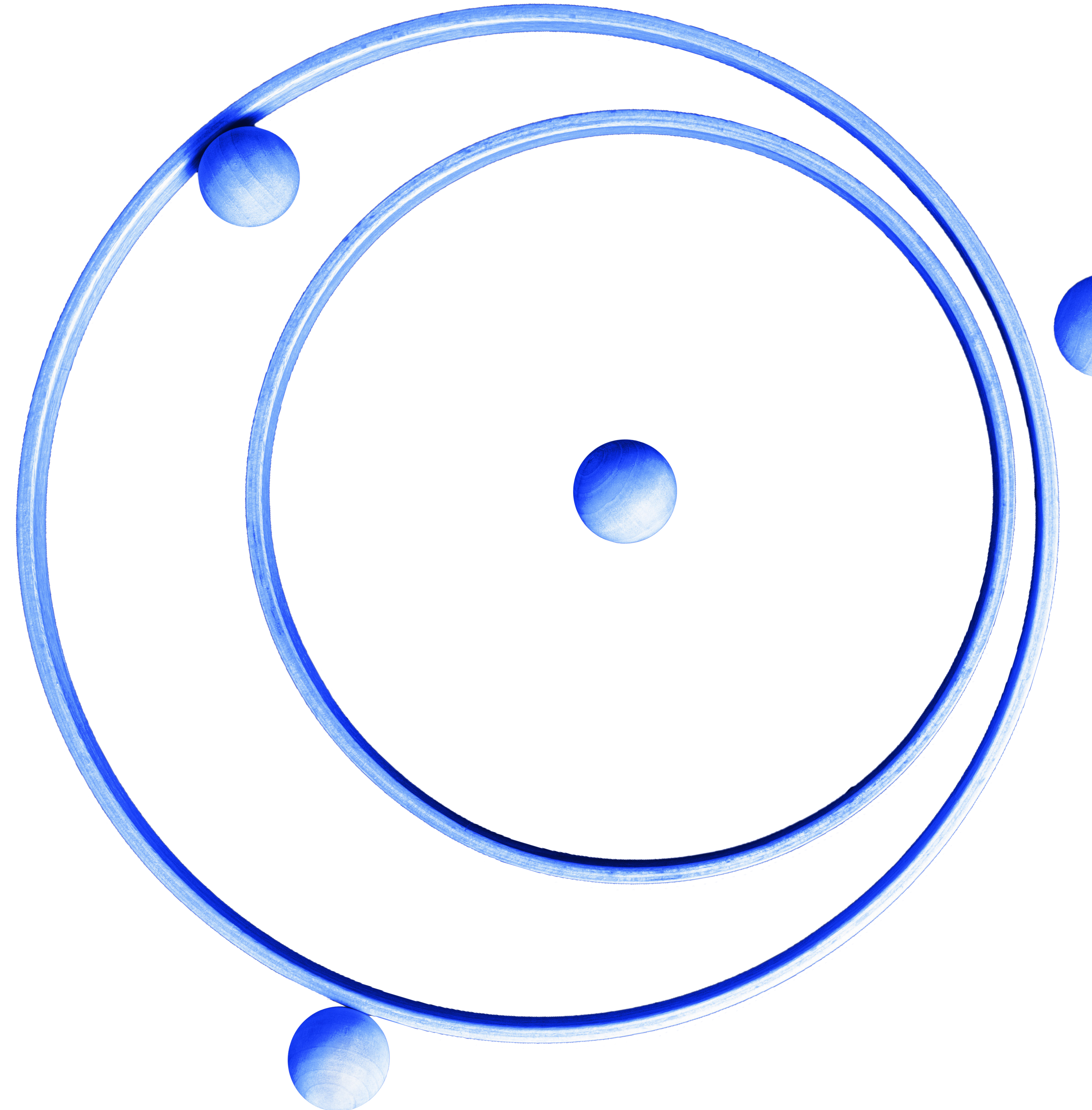
Kita menghormati satu sama lain

Jaga meritokrasi
inklusif, penuh hormat,
dan peduli →

Tidak terlibat dalam
pelecehan atau
diskriminasi →

Berkomunikasi secara
bertanggung jawab →

Bekerja dengan
aman →





Jaga meritokrasi inklusif, penuh hormat, dan peduli

Kita memupuk dan melestarikan inklusivitas di setiap aspek perusahaan kita. Perusahaan kita terdiri atas karyawan yang berasal dari berbagai latar belakang, dengan berbagai perspektif, gaya bekerja, dan bidang keahlian. Budaya inklusif kita memastikan bahwa kita memberikan sudut pandang yang paling menarik, penuh pertimbangan, dan menyeluruh untuk peluang dan masalah klien kita yang paling menantang.

Kita berkomitmen untuk menjaga budaya berbasis kemampuan. Budaya kita memikat dan memotivasi individu berkualitas tinggi. Kita menyeimbangkan tantangan dan ketatnya meritokrasi dengan kepedulian dan rasa hormat terhadap semua rekan kerja kita. Kepedulian dan rasa hormat ini berlaku bagi klien kita, pemasok kita, serta karyawan mereka.

Kita berupaya untuk memberikan upah yang layak kepada semua rekan kerja dan menjaga kesetaraan upah.

Komitmen kita terhadap keragaman dan inklusi dijelaskan lebih terperinci [di sini](#).

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

[Kebijakan Melawan Diskriminasi dan Pelecehan](#)

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Perlakukan semua orang dengan hormat**
 Memperlakukan satu sama lain dengan hormat dapat menumbuhkan rasa memiliki. Hal ini membantu menciptakan lingkungan yang membuat kita semua merasa bebas untuk bertindak secara autentik dan dengan kreativitas.
- Terlibat dengan karyawan lain**
 Dorong, bujuk, dan dengarkan berbagai perspektif, pendapat, dan pengalaman dari rekan kerja kita. Ketahuilah bahwa suara Anda penting, serta sumbangkan ide Anda.
- Berkomitmen terhadap meritokrasi kita yang inklusif, penuh hormat, dan peduli**
 Sampaikan dan terima umpan balik. Bimbing karyawan lain secara aktif. Atasi masalah secara kolaboratif dan dengan cara yang tidak hierarkis. Perhatikan dampak tindakan Anda pada orang lain dan perusahaan kita. Saling bertanggung jawab satu sama lain.



Tidak terlibat dalam pelecehan atau diskriminasi

Kita melarang segala bentuk diskriminasi, pelecehan, perundungan, atau perilaku menyinggung lainnya terhadap individu berdasarkan ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, orientasi seks, identitas gender, status perkawinan, kehamilan, usia, disabilitas, asal negara atau suku, status pengabdian militer, kewarganegaraan, atau karakteristik lainnya.

Kita juga melarang perilaku apa pun yang membuat lingkungan kerja menjadi tidak ramah, mengintimidasi, dan menyinggung bagi rekan kerja

Kita mematuhi undang-undang di negara tempat kita beroperasi dan mengharapkan semua rekan kerja melakukan hal yang sama. Kebijakan kita dapat melampaui hal yang diwajibkan oleh hukum; pelanggaran terhadap suatu kebijakan dapat terjadi meskipun tidak ada hukum yang dilanggar.

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

- [Kebijakan Melawan Diskriminasi dan Pelecehan](#)
- [Kebijakan Perekrutan dan Penerimaan Karyawan](#)

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Ambil keputusan berdasarkan kemampuan**
Rekrut, pertahankan, evaluasi, promosikan, dan pilih individu berdasarkan kualifikasi, keterampilan yang ditunjukkan, keahlian, pencapaian, dan kemampuan lain, seperti menunjukkan nilai-nilai kita.
- Bangun lingkungan penuh hormat**
Ciptakan dan pertahankan sikap dan harapan yang inklusif dan penuh hormat di dalam tim Anda dan dengan rekan sejawat Anda. Jelaskan bahwa setiap perilaku yang tidak sesuai dengan harapan ini dilarang.



Berkomunikasi secara bertanggung jawab

Hal yang kita tulis dan katakan itu penting. Hal tersebut merupakan catatan profesionalisme, integritas, dan dampak kita, atau sebaliknya.

Masing-masing dari kita mempunyai peran dalam melindungi klien dan perusahaan kita dengan memastikan kita berkomunikasi dengan hati-hati dan secara profesional. Kita mengharapkan semua anggota perusahaan menggunakan penilaian yang baik saat berinteraksi atau memposting di media sosial.

Sebelum berkomunikasi atas nama perusahaan kita, berinteraksi dengan media, atau memublikasikan materi, Anda harus memperoleh persetujuan dari tim Komunikasi Eksternal atau Publikasi.





Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

[Kebijakan Melawan Diskriminasi dan Pelecehan](#)

[Kebijakan Komunikasi Eksternal](#)

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- 
Jaga kerahasiaan
 Selalu jadikan kerahasiaan sebagai prioritas saat berkomunikasi secara internal dan eksternal. Hindari membahas informasi berhak milik atau rahasia milik klien atau perusahaan, ataupun fakta keterlibatan perusahaan kita, dengan klien, anggota perusahaan, atau pihak lain yang tidak perlu mengetahuinya.
- 
Bersikap waspada
 Pertimbangkan persepsi yang dapat ditimbulkan oleh komunikasi Anda. Meskipun Anda tidak menyebutkan perusahaan kita, kata-kata Anda dapat dikaitkan dengan perusahaan.
- 
Berinteraksi dengan hati-hati
 Saat memposting (misalnya di media sosial) atau berkomunikasi dalam bentuk apa pun (melalui email, pesan instan, pesan teks, telepon), perhatikan dengan saksama apa yang Anda tulis dan katakan. Karena kita adalah perusahaan global, ingatlah bahwa lelucon, gambar, dan bahasa gaul dapat dianggap menyinggung bagi orang di belahan dunia lain.
- 
Arahkan pertanyaan dari media
 Jangan menanggapi permintaan media secara langsung; arahkan permintaan ke bagian Hubungan Media Global.



Bekerja dengan aman

Kita semua bertanggung jawab dalam menciptakan dan memelihara budaya yang mengoptimalkan kesehatan, kesejahteraan, dan keamanan di tempat kerja.

Kami memiliki sumber daya untuk memprioritaskan dukungan bagi Anda, termasuk (tautan internal saja):

➤ **Firm Security** →

Tersedia untuk memberikan saran dan panduan tentang masalah keselamatan dan keamanan

➤ **Mind Matters** →

Menawarkan dukungan kesehatan mental dan sumber daya lain

➤ **The Ombud Program** →

Tersedia untuk membantu menelaah opsi guna mengatasi masalah dan mengidentifikasi sumber daya lebih lanjut untuk menyelesaikannya.

Harap diperhatikan, meskipun Anda dapat memperoleh saran dari sumber daya ini, melakukannya bukan merupakan pemberitahuan kepada perusahaan untuk melakukan penyelidikan atau mengambil tindakan.

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

🔗 [Standar Mengenai Kekerasan di Tempat Kerja](#)

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- 🔖 **Jaga keselamatan Anda dan orang lain**
Berpartisipasi dalam kursus/pelatihan wajib dan laporkan insiden/bahaya. Dilarang melakukan kekerasan dan ancaman. Dilarang bekerja atau terlibat dalam bisnis perusahaan atau acara terkait pekerjaan/disponsori pekerjaan saat berada di bawah pengaruh obat-obatan atau alkohol.
- 🔖 **Tidak berdiam diri**
Anda harus angkat bicara jika merasa perilaku rekan kerja, manajer, atau klien menimbulkan risiko. Ini dapat dilakukan dengan berbicara langsung dengan orang tersebut, pimpinan, atau melalui saluran perusahaan formal, seperti [Got a Concern?](#)
- 🔖 **Gunakan sumber daya untuk menjaga keselamatan Anda**
Baik ketika berada di lokasi klien, bepergian, maupun di kantor, ingatlah untuk menggunakan sumber daya yang tersedia untuk menjaga keselamatan dan keamanan Anda di tempat kerja.



Kita berdedikasi untuk melakukan hal yang benar

Tidak terlibat dalam
penyuapan, korupsi →

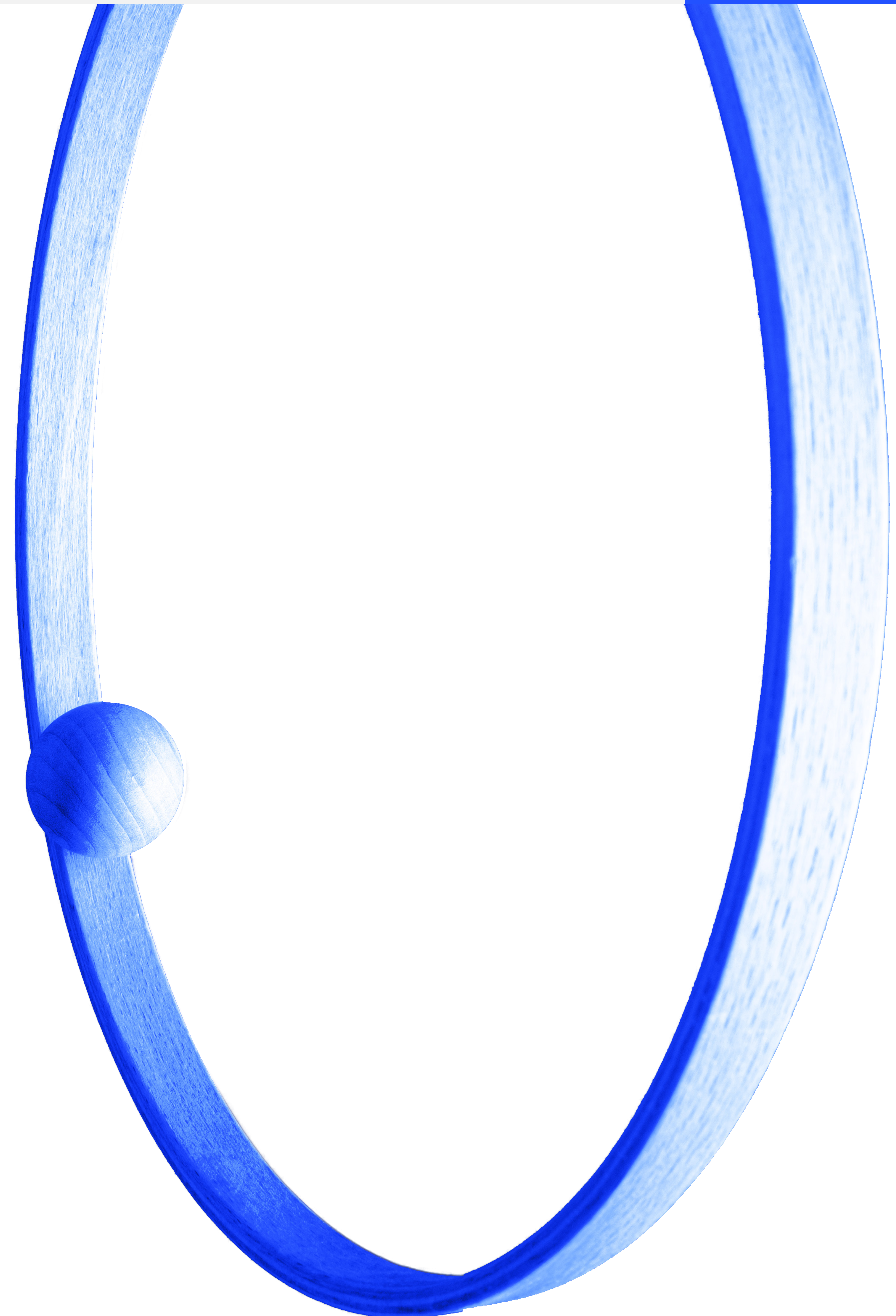
Berinteraksi dengan
pejabat pemerintah
secara pantas →

Patuhi pengawasan
dan sanksi
perdagangan →

Bersaing secara adil →

Lindungi privasi
individu →

Simpan catatan yang
lengkap dan akurat →





Tidak terlibat dalam penyuapan, korupsi

Aturan kita tentang korupsi cukup sederhana: kita tidak menawarkan, menjanjikan, menerima, mengajukan, meminta, atau membayar suap dalam bentuk apa pun, atau dengan nilai berapa pun, kepada atau dari siapa pun.

Kita tidak terlibat dalam segala bentuk korupsi, termasuk untuk memperoleh bisnis atau keuntungan yang tidak pantas untuk perusahaan kita, atau terlibat dalam penipuan atau pencucian uang, dan kita tidak akan mengizinkan, meminta, atau membantu pihak ketiga untuk melakukannya atas nama kita.

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

[Kebijakan Antikorupsi](#)

Apa yang dimaksud dengan suap?

Suap adalah menawarkan untuk membayar, membayar, menjanjikan untuk membayar, mengizinkan pembayaran, atau menerima uang atau barang berharga untuk memengaruhi tindakan atau keputusan secara tidak pantas, atau mendapatkan keuntungan yang tidak pantas lainnya untuk memperoleh atau mempertahankan bisnis.

Suap dapat dilakukan dengan berbagai cara.

Suap tidak hanya berbentuk uang tunai. Suap dapat berupa barang berharga dan dapat meliputi hadiah, perjalanan, jamuan, hiburan, tawaran pekerjaan, sumbangan amal, kontribusi politik, atau jenis manfaat istimewa lainnya.

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Berhati-hati saat berinteraksi dengan pihak ketiga**
Jangan memaksa atau meminta pihak ketiga untuk terlibat dalam perilaku yang tidak diizinkan berdasarkan kebijakan kita. Pastikan semua prosedur orientasi diikuti, termasuk uji tuntas, dan semua persetujuan diperoleh sebelum bekerja dengan pihak ketiga.
- Dapatkan persetujuan**
Ikuti prosedur prapersetujuan antikorupsi dan dapatkan persetujuan yang diperlukan dari bagian Etika dan Kepatuhan saat menawarkan, memberikan, atau menerima barang berharga kepada atau dari anggota nonperusahaan.
- Jangan melakukan pembayaran pelicin**
Jangan membayar biaya yang tidak diumumkan untuk mempercepat tindakan administratif pemerintah yang rutin, misalnya visa, izin, persetujuan.



Berinteraksi dengan pejabat pemerintah secara pantas

Pekerjaan kita mungkin mengharuskan kita untuk berinteraksi dengan pejabat pemerintah. Interaksi ini harus selalu dilakukan dengan integritas dan profesionalisme, serta harus sesuai dengan nilai-nilai perusahaan dan hukum yang berlaku.

Anda berinteraksi dengan pejabat pemerintah jika Anda berinteraksi dengan:

- Orang yang menjabat atau merupakan calon pejabat kantor publik, baik yang dipilih, diangkat, maupun mengemban jabatan tersebut
- Karyawan, pejabat, atau anggota pemerintah, partai politik, organisasi internasional publik (misalnya, Bank Dunia), atau badan usaha milik negara atau badan usaha yang berafiliasi dengan negara.
- Anggota atau anggota staf badan legislatif

Sebagai anggota perusahaan, Anda tidak diizinkan untuk:

- Melakukan pelobian atas nama klien
- Bernegosiasi atas nama klien dengan pejabat pemerintah
- Berperan sebagai penasihat independen bagi klien guna memenuhi persyaratan regulasi untuk penilaian atau laporan independen

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

- Pelobian & interaksi dengan Pejabat Pemerintah
- Kebijakan Antikorupsi

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- 🔖 **Dapatkan persetujuan**

Jika Anda berinteraksi dengan pejabat pemerintah sehubungan dengan pekerjaan klien sektor swasta atau aktivitas pengetahuan, pekerjaan Anda harus ditinjau dan disetujui oleh Komite Risiko Layanan Klien (Client Service Risk Committee, CSRC) dan dilakukan melalui koordinasi dengan tim Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Eksternal perusahaan.
- 🔖 **Taati persyaratan prapersetujuan**

Memberikan barang berharga kepada pejabat pemerintah memiliki risiko yang lebih tinggi. Patuhi persyaratan prapersetujuan dalam Kebijakan Antikorupsi kita.
- 🔖 **Jangan terlibat dalam pelobian**

Jangan melakukan pelobian atas nama klien kita. Pelobian atas nama perusahaan kita hanya diizinkan jika dilakukan oleh Pemimpin Hubungan Masyarakat, Direktur Risiko, Penasihat Umum (atau orang yang ditunjuk), dan Ketua Komite Risiko, Audit, dan Tata Kelola perusahaan kita.



Patuhi pengawasan dan sanksi perdagangan

Kita beroperasi di seluruh dunia, dan pengaruh kita bersifat global. Baik bermitra dengan klien, bekerja di kantor kita, maupun melakukan orientasi terhadap pemasok, interaksi kita dapat mengharuskan pergerakan layanan, informasi, dan teknologi melintasi perbatasan internasional. Dalam melakukan hal tersebut, kita mematuhi peraturan yang mengatur perdagangan internasional.

Kita tidak mengangkut atau mengirim, baik secara digital maupun fisik, barang, teknologi, perangkat lunak, atau informasi tanpa mempertimbangkan dan mematuhi undang-undang ekspor dan impor.

Kita tidak secara langsung ataupun tidak langsung menyediakan barang atau layanan terlarang kepada perusahaan, individu, negara, atau sektor ekonomi yang dikenai sanksi.

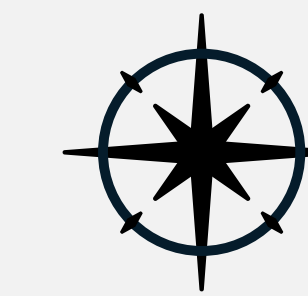
Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

- [Kebijakan Pengawasan Perdagangan Internasional](#)
- [Kebijakan Pekerja Eksternal dan Kolaborator yang Menghadapi Klien](#)
- [Kebijakan Perjalanan dan Pengeluaran](#)
- [Kebijakan Perjalanan](#)

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Bersikap waspada**
Pahami dan kenali apakah pengawasan atau sanksi ekspor dan impor memengaruhi atau dapat memengaruhi keterlibatan, hubungan pemasok, aktivitas perusahaan, atau perjalanan Anda. Melanggar aturan ini secara tidak sengaja dapat menimbulkan konsekuensi serius, termasuk tindakan hukum.
- Ikuti proses penilaian risiko kita**
Selalu dapatkan persetujuan melalui alat pemeriksaan penilaian risiko kita sebelum terlibat dengan klien atau setelah adanya perubahan lingkup dari suatu penelitian.



Bersaing secara adil

Kita berkomitmen untuk mematuhi undang-undang antimonopoli dan persaingan. Kita tidak terlibat atau membantu klien terlibat dalam aktivitas antipersaingan.

Apa yang dimaksud dengan aktivitas antipersaingan?

Mengadakan kesepakatan antipersaingan yang mencakup tetapi tidak terbatas pada pengaturan harga, persekongkolan tender, pengaturan hasil, atau larangan pembajakan karyawan.

Membagikan informasi yang sensitif untuk persaingan, seperti penetapan harga, ongkos, ketentuan, penyerahan tender, biaya, dan strategi bisnis atau kompensasi.

Apabila Anda tidak yakin apakah suatu aktivitas dapat dianggap antipersaingan, lihat kebijakan yang sesuai dan/atau hubungi bagian Etika dan Kepatuhan secara langsung.

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

- [Kebijakan Hukum Antimonopoli dan Persaingan](#)
- [Kebijakan Perekrutan dan Penerimaan Karyawan](#)

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Rekrut dan pertahankan dengan benar**
Jangan menyepakati perjanjian larangan pembajakan karyawan, mengatur tingkat kompensasi, atau membagikan informasi ketenagakerjaan dan kompensasi yang sensitif untuk persaingan dengan perusahaan yang bersaing dengan kita dalam hal pencarian talenta.
- Berikan saran yang baik**
Pastikan saran Anda sesuai dengan hukum antimonopoli dan persaingan. Jangan menyarankan atau membantu klien untuk secara tidak pantas membagikan informasi yang sensitif untuk persaingan, mencapai kesepakatan antipersaingan, atau menyalahgunakan posisi pasar dominan.



Lindungi privasi individu

Kita menjunjung standar privasi dan perlindungan data pribadi tertinggi di seluruh dunia. Ini berarti kita menangani semua data secara etis dan dengan bertanggung jawab.

Kita hanya mengumpulkan data pribadi yang kita perlukan, menggunakannya dengan wajar dan transparan, dan memusnahkannya dengan aman ketika tidak lagi diperlukan. Sementara itu, kita mempertahankan langkah-langkah perlindungan yang kuat dari penggunaan atau akses tanpa izin, dan kita menghormati hak privasi dan permintaan individu.

Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

- [Kebijakan Pelindungan Data dan Privasi](#)
- [Kebijakan Keamanan Informasi](#)
- [Kebijakan Penggunaan Teknologi yang Dapat Diterima](#)

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Kumpulkan informasi secara bertanggung jawab**
Hanya minta data pribadi yang benar-benar Anda perlukan, dan jelaskan kepada individu mengapa Anda memerlukannya dan bagaimana Anda akan menggunakannya. Gunakan data hanya untuk tujuan yang ditetapkan.
- Bagikan data seperlunya**
Ungkapkan data pribadi Anda atau orang lain hanya jika diperlukan, dan hanya kepada mereka yang perlu mengetahuinya.
- Jaga dengan penuh pertimbangan**
Selalu gunakan alat dan sistem yang aman dan disetujui perusahaan untuk mengumpulkan, menyimpan, menggunakan, atau bertukar data pribadi.
- Laporkan dengan segera**
Jika Anda mencurigai atau mengetahui bahwa data pribadi atau privasi seseorang terancam, ikuti [instruksi ini](#) untuk melaporkannya dengan segera.



Simpan catatan yang lengkap dan akurat

Catatan bisnis, keuangan, dan pembukuan yang lengkap dan akurat penting bagi manajemen perusahaan yang efektif dan untuk memenuhi kewajiban regulasi serta kewajiban lain. Kita memasukkan informasi yang tepat waktu, benar, akurat, jelas, dan lengkap ke dalam sistem dan file pembukuan perusahaan kita (termasuk laporan pengeluaran, catatan penagihan klien, laporan regulasi atau laporan keuangan lain, serta catatan keterlibatan klien).


Tempat untuk mendapatkan panduan

KHUSUS INTERNAL

- [Kebijakan Manajemen Data dan Dokumen Klien](#)
- [Kebijakan Perjalanan dan Pengeluaran](#)
- [Kebijakan Pengungkapan Keuangan, Penetapan Harga, dan Pengaturan Biaya](#)
- [Kebijakan Imigrasi](#)

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Peroleh dokumen perjalanan yang tepat**
Segera setelah Anda merasa perlu melakukan perjalanan, hubungi koordinator Mobilitas, Imigrasi, dan Kelaikan (Mobility, Immigration, and Eligibility, MIE) di negara tujuan Anda untuk mendapatkan panduan tentang izin yang mungkin Anda perlukan. Jangan melakukan perjalanan di luar negara asal Anda kecuali jika Anda telah mendapatkan semua izin dan dokumentasi yang diperlukan.
- Jadilah penanggung jawab sumber daya klien dan perusahaan**
Buat tagihan biaya dan pengeluaran yang akurat bagi klien, sesuai dengan ketentuan keterlibatan. Minta penggantian biaya hanya untuk pengeluaran bisnis yang sah.
- Lakukan pengarsipan secara tepat waktu**
Arsipkan catatan keterlibatan klien secara tepat waktu dalam sistem perusahaan, seperti FinalDocs.

An abstract graphic on the left side of the page. It features two concentric blue circles of different thicknesses. In the center of these circles is a small, shaded blue sphere. The background is a gradient of blue, transitioning from a darker shade on the left to a lighter shade on the right.

Alat untuk menghadapi momen sehari-hari dan menantang



Kompas

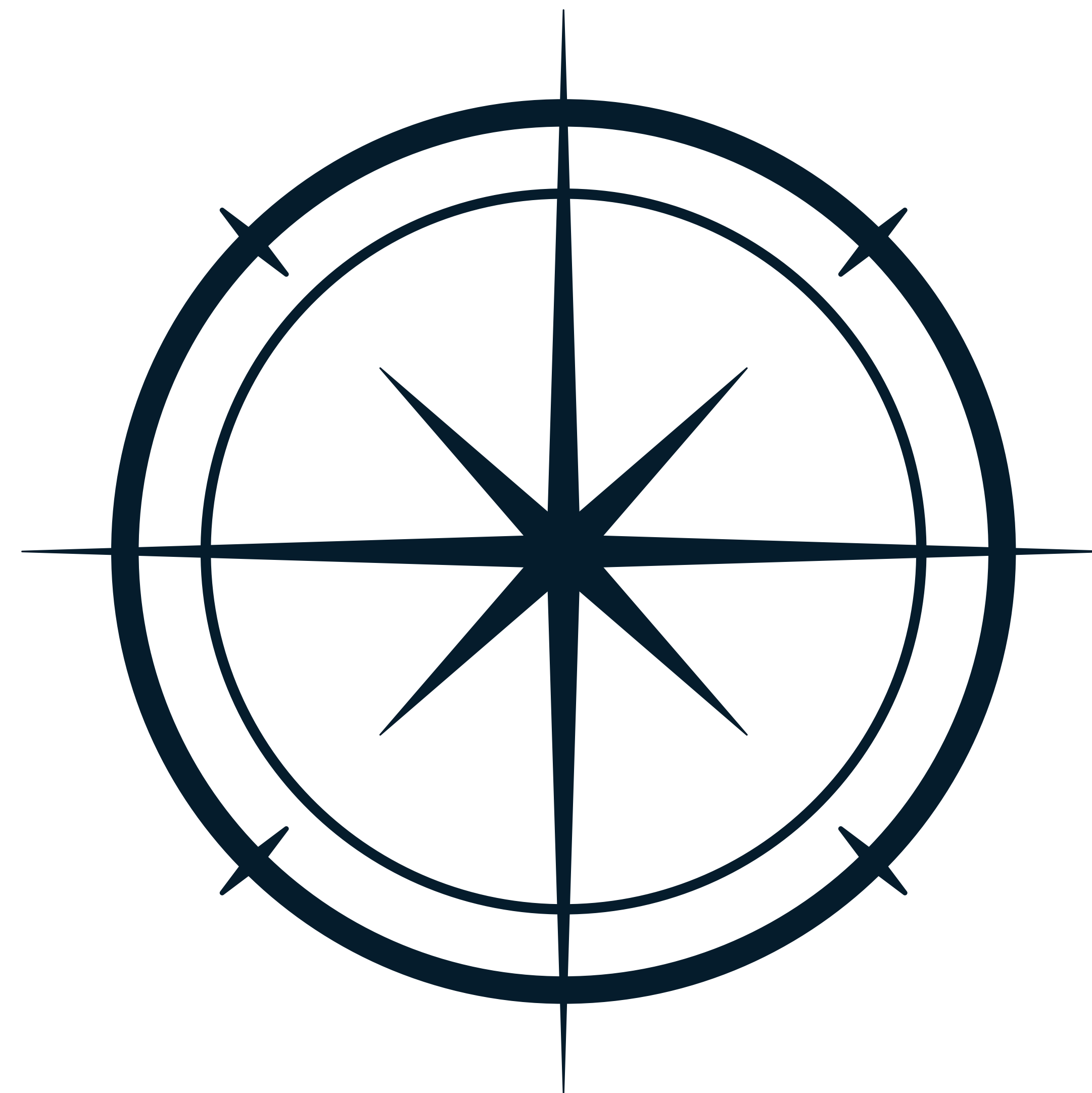
Kompas adalah alat yang dirancang untuk memandu kita mengambil keputusan matang saat situasi yang tidak pasti atau menantang timbul.

Tujuan, misi, dan nilai-nilai perusahaan kita

Pegangan utama yang kita ikuti saat menentukan pilihan, bahkan ketika dihadapkan dengan tantangan atau gangguan—Arah yang Benar

Kompetensi integritas

Perilaku yang kita tunjukkan setiap hari untuk menerapkan nilai-nilai kita



Pemikiran etis

Proses yang kita gunakan untuk menentukan pilihan saat menghadapi dilema

Saluran pelaporan

Tempat yang kita tuju saat kita perlu mengajukan pertanyaan, menyampaikan kekhawatiran, atau membuat laporan

Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Kapan menggunakannya**
 Jadikan kompas sebagai rujukan saat menghadapi situasi yang tidak pasti; bagikan dengan tim Anda sebagai mekanisme untuk membantu interaksi harian Anda.
- Cara menggunakan**
 Selalu memimpin dengan mengutamakan tujuan, misi, dan nilai-nilai perusahaan. Gunakan kompetensi integritas dan pemikiran etis saat mengambil keputusan. Selain itu, jika keadaan “memburuk”, gunakan saluran pelaporan khusus untuk melaporkan permasalahan.



Kompetensi integritas

Kompetensi integritas adalah sejumlah perilaku mendasar yang diharapkan dari kita.



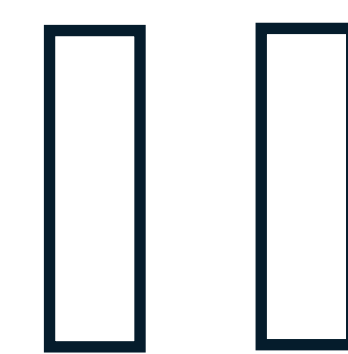
Bersikap waspada

Ketahui dan pahami *Pedoman Kita*, kebijakan dan standar perusahaan kita, dan hukum



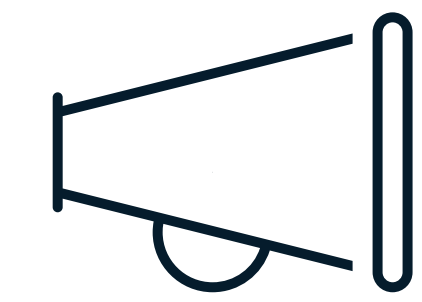
Laksanakan

Tanamkan, tunjukkan komitmen, dan teladani *Pedoman Kita*, kebijakan dan standar perusahaan kita, dan hukum setiap hari



Berhenti sejenak

Saat merasa tidak yakin, dapatkan panduan sebelum melanjutkan untuk menghindari konsekuensi yang tidak diinginkan, dan ambil keputusan yang matang dan etis



Angkat bicara

Sampaikan pertanyaan dan kekhawatiran secara terbuka dan bersikaplah aktif dengan melaporkan perilaku yang tidak sesuai dengan *Pedoman Kita*, kebijakan dan standar perusahaan kita, dan hukum



Ciptakan ruang

Pupuk dan ciptakan lingkungan yang membuat rekan kerja dan klien merasa nyaman untuk angkat bicara

Prinsip kita dalam momen sehari-hari



Kapan menggunakannya
Tunjukkan perilaku ini dalam interaksi Anda sehari-hari terhadap satu sama lain, dengan klien, dan dengan orang lain.

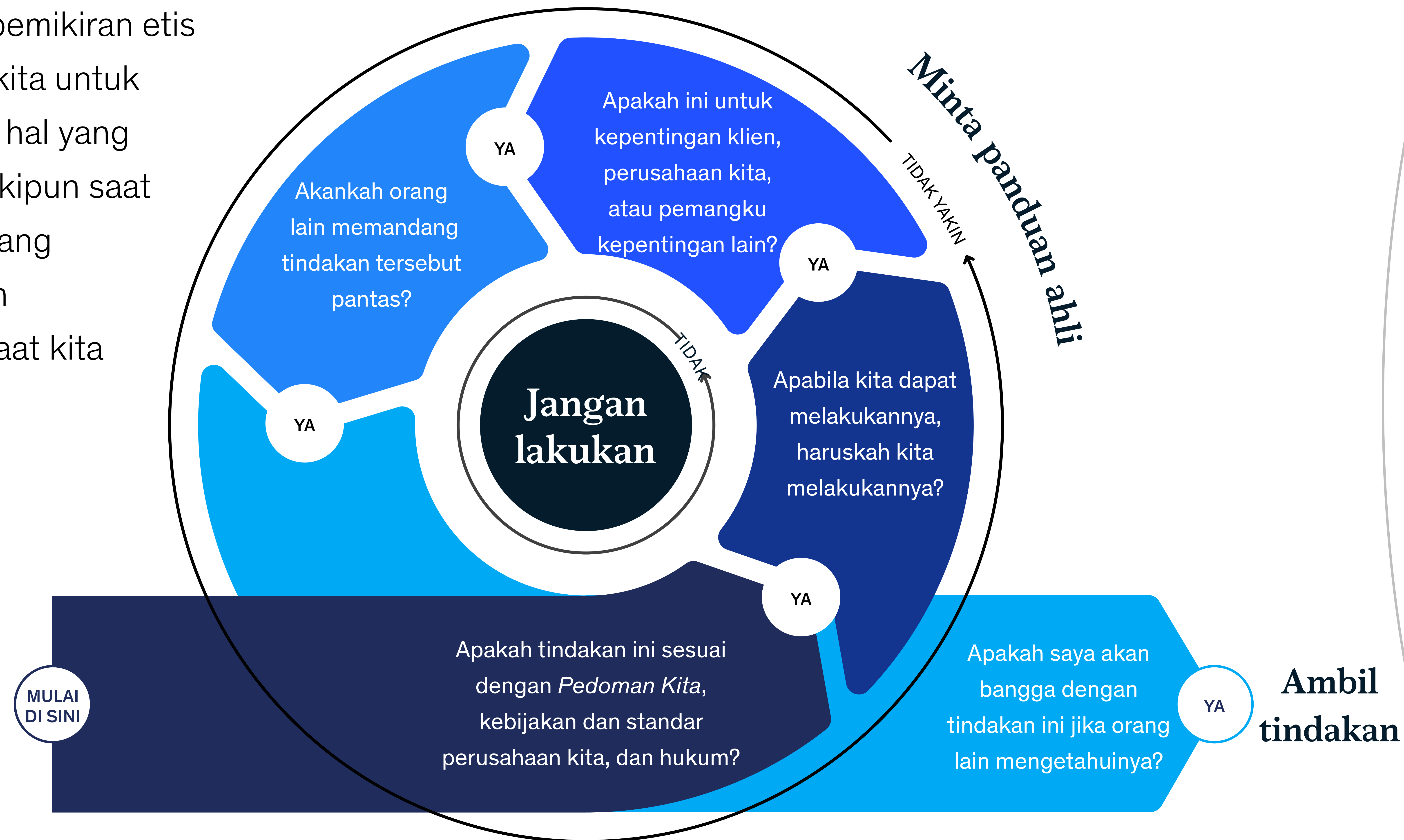


Cara menggunakan
Ingatlah perilaku ini saat Anda menghadapi momen biasa dan menantang; baca kembali secara rutin; tunjukkan perilaku tersebut dalam tim dan dengan rekan kerja Anda.



Kerangka pemikiran etis

Kerangka pemikiran etis memandu kita untuk melakukan hal yang benar, meskipun saat tidak ada yang melihat dan terutama saat kita bimbang.



Prinsip kita dalam momen sehari-hari

- Kapan menggunakannya**
 Andalkan kerangka ini saat Anda menghadapi situasi, tindakan, atau keputusan yang tidak pasti atau menantang.
- Cara menggunakan**
 Berhenti sejenak untuk mempertimbangkan apakah Anda harus melanjutkan, apakah Anda perlu meminta panduan ahli di perusahaan, atau apakah Anda perlu mempertimbangkan kembali langkah berikutnya. Minta panduan ahli dari bagian Etika dan Kepatuhan, bagian Hukum McKinsey, bagian SDM, dan fungsi perusahaan lain saat dihadapkan pada ketidakpastian.



Umpan balik

Kami menerima komentar dan saran tentang cara meningkatkan *Pedoman Kita*. Apabila Anda merasa ada yang kurang atau dapat diperbaiki, beri tahu kami di **Etika dan Kepatuhan**.



Pedoman Kita telah disetujui dan sepenuhnya didukung oleh Dewan Pemegang Saham (Shareholder's Council, SHC) kita.

Semua rekan kerja diharapkan untuk mengetahui, memahami, berkomitmen, dan mematuhi *Pedoman Kita*, dan kami berharap pihak lain yang bekerja atas permintaan kita, seperti kontraktor, penasihat, dan pemasok bertindak sesuai dengan *Pedoman Kita*. Rekan kerja yang melanggar *Pedoman Kita* akan dikenai tindakan pendisiplinan, hingga dan termasuk pemberhentian dari perusahaan kita. Kapan pun Anda melihat, mencurigai, atau mengetahui aktivitas yang melanggar *Pedoman Kita*, kebijakan dan standar perusahaan kita, atau hukum, Anda berkewajiban untuk angkat bicara dan melaporkan kekhawatiran Anda.

Sebagai rekan kerja di McKinsey, kita diharapkan untuk senantiasa menggunakan penilaian yang baik dan profesional, serta bertindak dengan integritas, terlepas dari ada atau tidaknya kebijakan yang melarang perilaku tertentu.

Tanggal berlaku: 7 November 2023