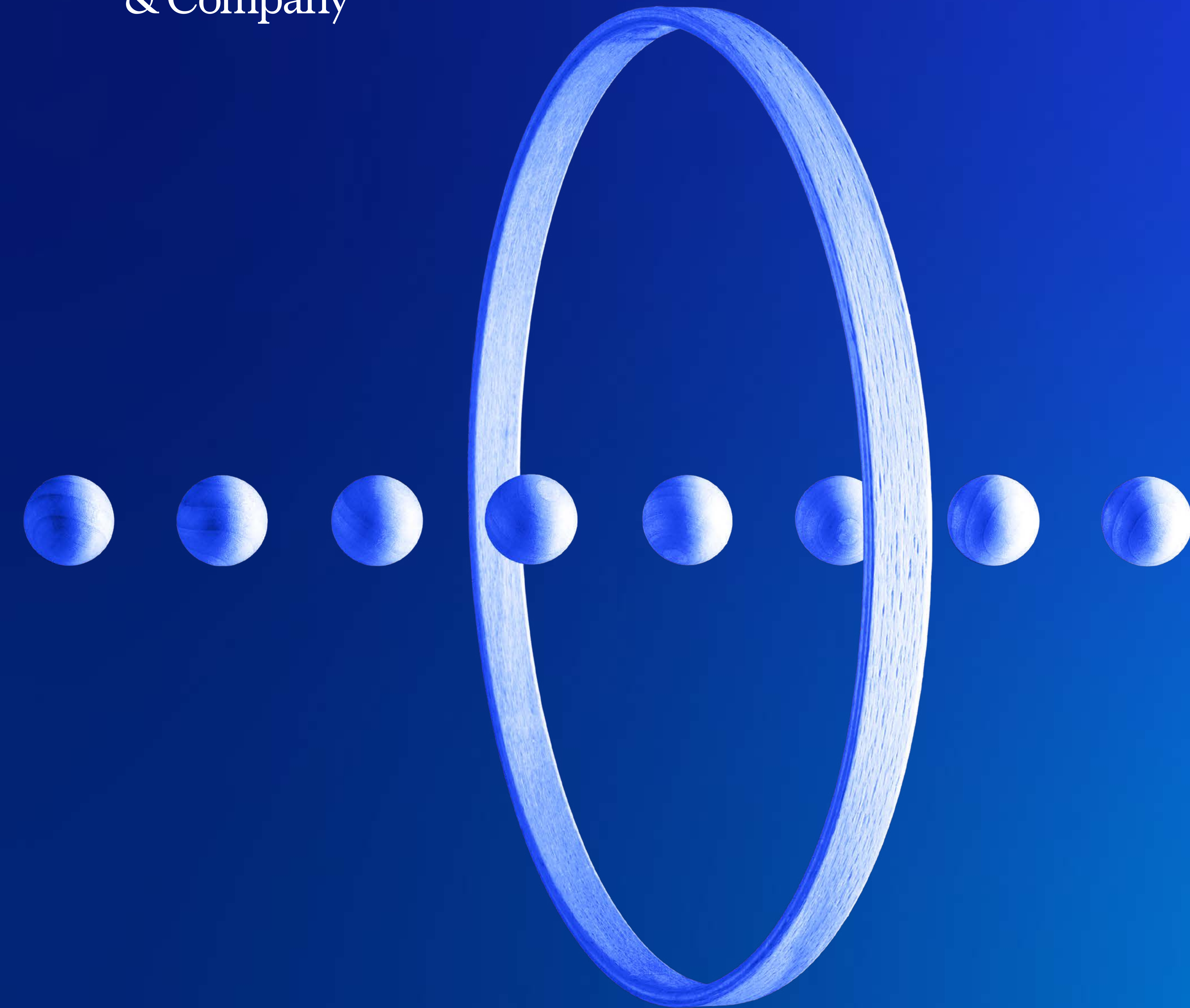




Nasz Kodeks
postępowania



Wiadomość od naszego globalnego partnera zarządzającego

Podczas mojej kadencji w firmie i przez 100 lat naszej bogatej historii zawsze opieraliśmy się na naszym celu, misji i wartościach. Są to filary, które posłużyły jako podstawa do realizacji celów naszych klientów, pozostawienia świata w lepszym stanie i właściwego postępowania. Wraz z rozwojem świata i sposobu, w jaki prowadzimy działalność, jesteśmy bardziej niż kiedykolwiek zaangażowani w utrzymanie tych idei.

Nasz Kodeks postępowania określa zasady – podstawowe elementy, które definiują naszą tożsamość oraz sposób budowania i utrzymywania zaufania – które określają, w jaki sposób codziennie realizujemy cel, misję i wartości naszej firmy. Jest odzwierciedleniem naszego zaangażowania i zobowiązania wobec naszych klientów, społeczności i siebie nawzajem. Opiera się na oczekiwaniu, że będziemy przestrzegać wszystkich przepisów i regulacji.

Nasz Kodeks postępowania określa oczekiwane zachowania osobiste i zawodowe – od uczciwego postępowania po zgłaszanie problemów. Pomaga nam działać w sposób, który tworzy środowisko sprzyjające integracji, i napędza zrównoważony rozwój na całym świecie:

- Nie tylko obsługujemy naszych klientów, ale także utrzymujemy z nimi prawdziwe i wyróżniające się relacje partnerskie.
- Nie tylko żyjemy w naszych społecznościach, ale także je wspieramy.
- Nie tylko wspieramy się nawzajem, ale także dbamy o siebie i szanujemy.

Kiedy wprowadzamy w życie oczekiwania *Naszego Kodeksu postępowania*, wzmacniamy partnerstwa z klientami, budujemy zaufanie w naszych społecznościach i motywujemy się nawzajem do osiągania najwyższych wyników.

Oczekuje się, że wszyscy zrozumiemy i przyjmiemy do wiadomości *Nasz Kodeks postępowania* oraz będziemy postępować zgodnie z nim. Zadać sobie pytanie: Jak mogę utrzymać zaangażowanie w przestrzeganie podstawowych zasad *Naszego Kodeksu postępowania*? Ponieważ wspólnie wywieramy powszechny wpływ na całym świecie, mam pewność, że dzięki naszemu podejściu opartemu na zasadach razem możemy osiągnąć wszystko.

Bob Sternfels

Globalny partner zarządzający, McKinsey & Company



Nasza historia i kultura

W 1926 roku James O. McKinsey założył małą firmę konsultingową w Chicago. Od samego początku firma chciała się wyróżniać. Opierała swoją kulturę na najwyższych standardach profesjonalnego postępowania, a te wartości, po raz pierwszy wyrażone w latach 30. XX wieku, pomogły nam stworzyć fundament profesjonalizmu, który nadal nas kształtuje.

Jedna firma

Chociaż nigdy nie dążyliśmy do rozwoju jedynie dla samego rozwoju, w miarę jak firma McKinsey rozwijała się w Stanach Zjednoczonych, a następnie na arenie międzynarodowej, zdecydowaliśmy się pozostać „jedną firmą” – pojedynczą organizacją, a nie luźną konfederacją biur. Jedna firma nas zjednoczyła. Dała nam wspólne wartości i pomogła zapewnić te same standardy obsługi wszystkim klientom w każdym kraju. W ten sposób opracowaliśmy prawdziwie globalną kulturę.

Liderzy idei

W latach 70. zobowiązaliśmy się do zostania organizacją wiedzy. Kiedy pracowaliśmy nad poprawą jakości działania naszych pracowników i jakości naszej pracy, innowacje stały się naszym kapitałem intelektualnym. Od tego zaangażowania w tworzenie i dzielenie się wiedzą prowadzi prosta droga do naszej obecnej reputacji globalnego lidera w kwestiach gospodarczych, rządowych i społecznych.

Wyjątkowi ludzie

W firmie McKinsey ludzie są największym atutem, dlatego przyciąganie, rozwijanie i motywowanie wyjątkowych współpracowników jest częścią naszej misji. Jesteśmy dumni z ukierunkowanego rozwoju i szkoleń naszych przyszłych liderów; wielu z naszych współpracowników przeniosło się na ważne stanowiska w biznesie, rządzie i społeczeństwie.

Twój partner w zakresie wpływu

Po prawie 100 latach nadal dążymy do wyznaczania standardów globalnego wpływu. Angażujemy naszych utalentowanych pracowników, naszą wiedzę i globalne doświadczenie, aby zapewnić naszym klientom postęp w najtrudniejszych kwestiach dzisiejszej i przyszłej globalnej gospodarki.

„[Jedna firma] ewoluowała w wyniku naszych wysiłków na rzecz lepszej obsługi klientów i sprawiedliwego traktowania naszych pracowników”.

— Marvin Bower

„Sukces naszej firmy zależy od kalibru zatrudnianych przez nas osób, tego, jak dobrze zaszczepiamy w nich nasze zasady przewodnie i jak dobrze nimi zarządzamy”

— Marvin Bower

„[Razem] łączymy ludzi ze wszystkich środowisk, doświadczeń i punktów widzenia, aby zbudować wspaniałą firmę... różnorodność przynosi lepsze odpowiedzi i zapewnia kwitnącą atmosferę pracy, w której wszyscy uczą się od siebie nawzajem”

— Maria Martinez, starszy partner

„Jednym z naszych najbardziej satysfakcjonujących zadań jest rozwijanie umiejętności pracowników naszych klientów. Największa radość jest wtedy, gdy opanowują nową umiejętność techniczną lub nowy sposób pracy”

— Liz Hilton Segel, starszy partner



Nasz Kodeks postępowania (Nasz Kodeks)

składa się z siedmiu zasad. Te zasady są fundamentalnymi, możliwymi do obserwowania prawdami, które określają, kim jesteśmy jako firma i czego się od nas oczekuje.

Jesteśmy ugruntowani
w naszym celu, misji
i wartościach →

Budujemy zaufanie
dzięki naszej uczciwości →

Mamy obowiązek
zabierać głos →

Współpracujemy
z naszymi klientami
w sposób odpowiedzialny →

Odpowiedzialne wybieranie klientów i zleceń

Ochrona poufności

Ochrona danych

Odpowiedzialne korzystanie
z zasobów technologicznych

Unikanie konfliktów interesów

Jesteśmy świadomi wpływu,
jaki wywieramy na nasze
społeczności →

Znaczący wpływ społeczny

Dążenie do zrównoważonego
rozwoju środowiska

Wykorzystywanie sztucznej
inteligencji (AI) w sposób
odpowiedzialny i etyczny

Szanujemy się nawzajem →

Utrzymywanie integracyjnej, pełnej
szacunku i troski merytokracji

Zakaz nękania i dyskryminacji

Odpowiedzialna komunikacja

Bezpieczeństwo pracy

Zależy nam na tym,
aby postępować właściwie →

Zakaz angażowania się
w łapownictwo, korupcję

z urzędnikami państwowymi

Przestrzeganie przepisów kontroli
handlu i sankcji

Uczciwa konkurencja

Ochrona prywatności osób fizycznych

Prowadzenie kompletnej
i dokładnej dokumentacji



Jesteśmy ugruntowani w naszym celu, misji i wartościach

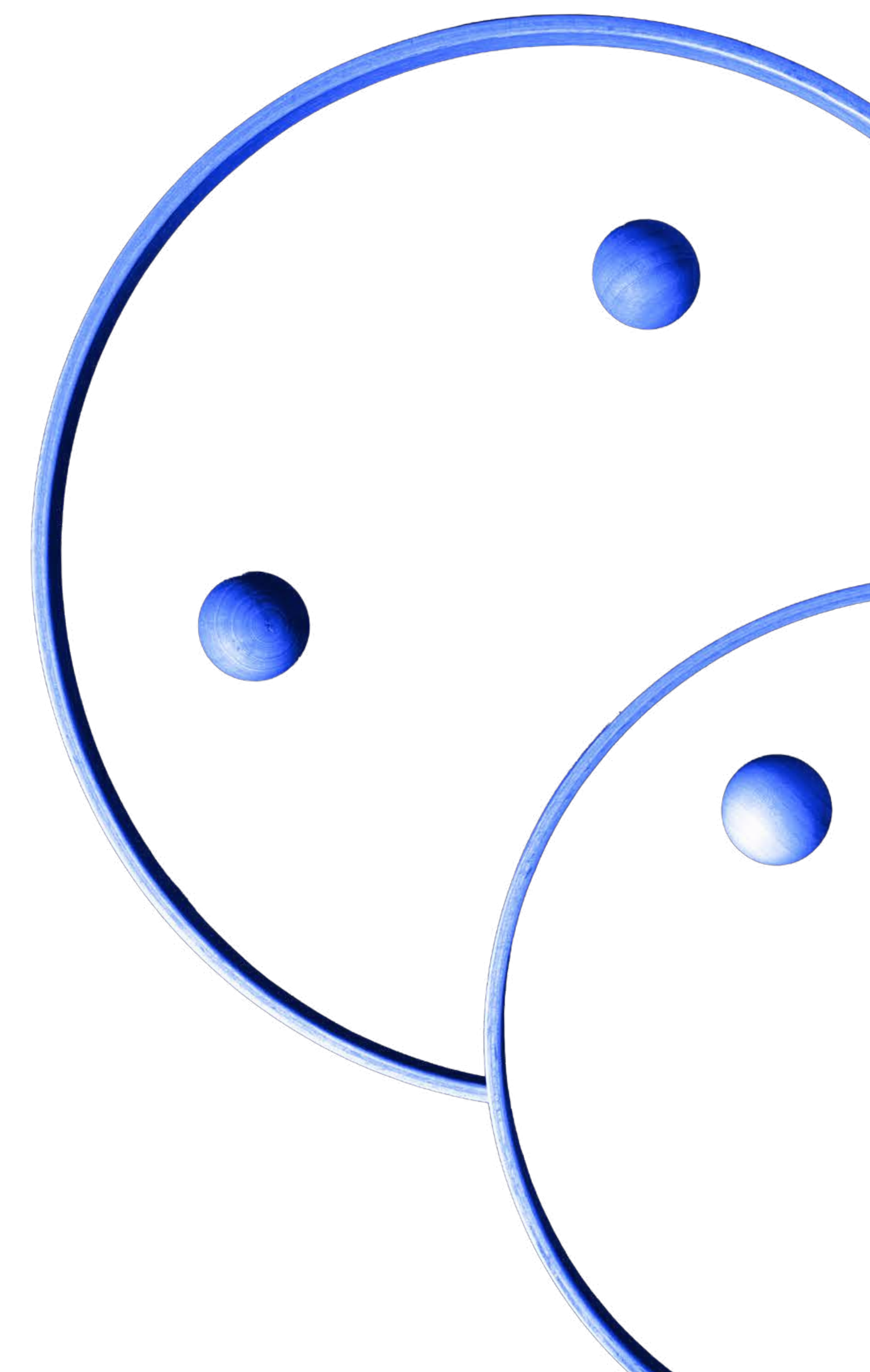
Jesteśmy globalną firmą konsultingową w zakresie zarządzania, która współpracuje z klientami w niemal każdym sektorze przemysłu, regionie geograficznym i kompetencji. Działając jako jedna firma, jesteśmy zjednoczeni przez głębokie zaangażowanie we wspólny cel: tworzenie pozytywnych, trwałych zmian na świecie.

Bez względu na rolę w naszej firmie, wszyscy uosabiamy przedsiębiorcze nastawienie – pomagając naszym klientom tworzyć wyróżniające się, trwałe i znaczące ulepszenia dotyczące ich wyników oraz budując wspaniałą firmę, która przyciąga, rozwija, motywuje i utrzymuje wyjątkowych ludzi.

Jesteśmy organizacją opartą na wartościach, zatrudniającą światowej klasy utalentowanych pracowników, która koncentruje się na następujących kwestiach:

1. przestrzeganie najwyższych standardów zawodowych
2. znacząca poprawa wyników naszych klientów
3. tworzenie najlepszego środowiska dla wyjątkowych ludzi

Nasze wspólne zaangażowanie na rzecz klientów, społeczności i siebie nawzajem jest podstawą wszystkiego, co robimy i jest podstawą kultury naszej firmy.





Budujemy zaufanie dzięki naszej uczciwości

Cel

Współpracując z naszymi klientami, społecznościami i sobą nawzajem, wywierając pozytywny wpływ, stajemy przed trudnymi decyzjami, a właściwy kierunek działania nie zawsze jest jasny.

Nasz Kodeks prowadzi nas do podejmowania decyzji opartych na uczciwości i pozwala nam przewodzić w sposób, który zyskuje i tworzy zaufanie. Opisuje on zachowania oczekiwane od każdego z nas, co robić i dokąd się udać w razie pytań, **niezależnie od tego, gdzie się znajdujemy**.

Czasami możemy również podlegać bardziej rygorystycznym lokalnym przepisom i regulacjom, a nasze postępowanie musi zawsze być zgodne z tymi zasadami i oczekiwaniami.

Oczekiwania

Od wszystkich współpracowników oczekuje się znajomości, zrozumienia, akceptowania i przestrzegania *Naszego Kodeksu*. Oczekujemy, że inne osoby pracujące na nasze zlecenie, takie jak wykonawcy, doradcy i dostawcy, będą działać w sposób zgodny z *Naszym Kodeksem*. Możemy okresowo modyfikować *Nasz Kodeks*, aby dostosować go do oczekiwań wewnętrznych i regulacyjnych; zawsze będziemy przestrzegać przepisów prawa i regulacji.

Jako firma w pełni współpracujemy przy dochodzeniach.

Konkretne wymagania dotyczące dostawców są zawarte w naszym [Kodeksie postępowania dostawców](#) oraz w umowach zawartych z nami.

Pracownicy, którzy naruszają *Nasz Kodeks*, zostaną poddani działaniom dyscyplinarnym, łącznie z rozwiązaniem stosunku pracy z naszą firmą.

Jeśli jesteś liderem, oczekuje się od Ciebie również następującego postępowania:

- ❑ Bądź wzorem do naśladowania poprzez prezentowanie zachowania zgodnego z *Naszym Kodeksem*, zasadami i standardami naszej firmy oraz prawem – i proaktywnie ucz innych, aby robili to samo.
- ❑ Aktywnie twórz środowisko, w którym wszyscy pracownicy będą czuć się komfortowo, zgłaszając różne punkty widzenia, a także przekazując swoje wątpliwości i pytania.
- ❑ Zapewnij współpracownikom swoją dostępność i wysłuchaj tych, którzy szukają Twojej porady lub zgłaszają wątpliwości.
- ❑ Poważnie traktuj zgłoszenia niewłaściwego postępowania i odpowiednio je eskaluj.
- ❑ Nigdy nie toleruj nękania, dyskryminacji, zastraszania ani działań odwetowych.



Mamy obowiązek zabierać głos

Kiedy masz obowiązek zabrać głos

Za każdym razem, gdy widzisz działania, które naruszają *Nasz Kodeks*, zasady i standardy naszej firmy lub przepisy prawa, podejrzewasz, że tak się dzieje, lub dowiadujesz się o takich działaniach, masz obowiązek zgłosić swoje wątpliwości. Od Ciebie, jako pracownika firmy, oczekuje się aktywnych działań wobec nieetycznego lub niezgodnego z prawem zachowania.

Zabieranie głosu w takiej sprawie może być niekomfortowe, ale sprawienie, że Twój głos będzie usłyszany, może być korzystne dla nas wszystkich. Wzmacnia to zaufanie, które staramy się pielęgnować wśród naszych klientów, społeczności i wobec siebie nawzajem.

Obowiązek zabierania głosu wykracza poza nasze „obowiązki do wyrażenia sprzeciwu”: jest to obowiązek zgłaszania. Brak zgłoszenia niewłaściwego postępowania może skutkować sankcjami dyscyplinarnymi, w tym zwolnieniem z firmy.

Gdzie zgłaszać problemy

W przypadku zidentyfikowania problemu lub w przypadku pytań należy skontaktować się z:

- > Regionalnym [Liderem People, Regionalnym Liderem HR , PD lub HR w Twoim regionie](#)
- > [Infolinią Got a Concern?](#) (Nasz poufny – anonimowy, jeśli jest to dozwolone przez prawo – mechanizm zgłaszania wątpliwości przez telefon lub przez Internet)
- > Masz również możliwość zgłaszania wątpliwości dotyczących partnerów na adres Partnership_Conduct@McKinsey.com

Co się stanie, gdy zgłosisz problem

Wiemy, że zabieranie głosu wymaga odwagi. Jeśli zgłosisz problem, zostanie on dokładnie przeanalizowany, a informacje będą traktowane jako poufne. Pracownicy firmy muszą w pełni współpracować przy dochodzeniach, a współpraca po zgłoszeniu naruszenia może być konieczna.

Nie tolerujemy działań odwetowych za zgłaszanie wątpliwości w dobrej wierze lub za udział w przeglądzie lub dochodzeniu. Każdy pracownik, który zaangażuje się w działania odwetowe, będzie podlegać działaniom dyscyplinarnym, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy z naszą firmą. Wszystkie zgłoszenia dotyczące działań odwetowych będą rozpatrywane przez odpowiednie osoby z zachowaniem poufności i pilności.



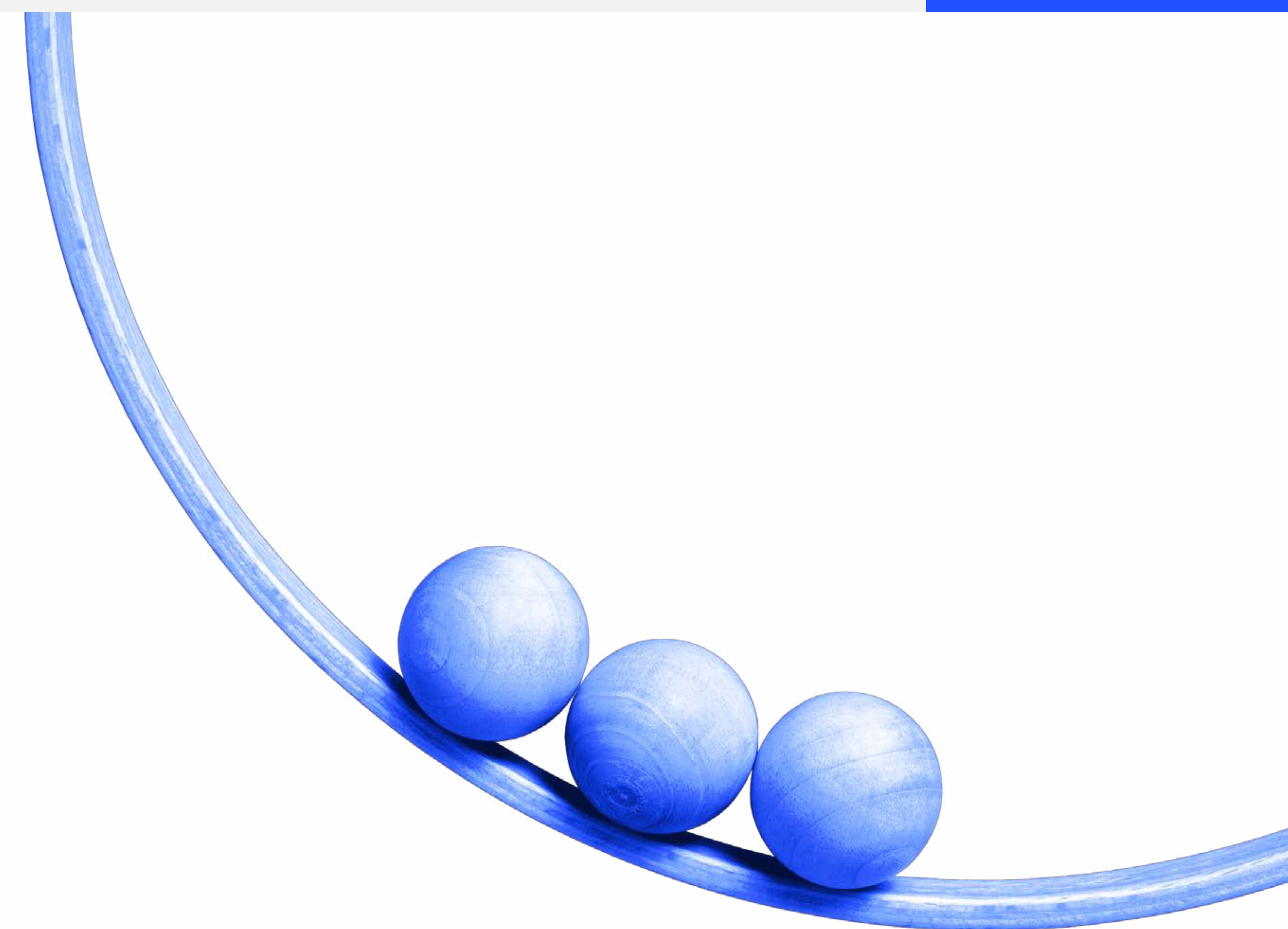
Got a Concern?

Jesteśmy dostępni przez całą dobę 7 dni w tygodniu





Współpracujemy z naszymi klientami w sposób odpowiedzialny



Odpowiedzialnie
wybieranie klientów
i zlecenia →

Ochrona poufności →

Ochrona danych →

Odpowiedzialne
korzystanie z zasobów
technologicznych →

Unikanie konfliktu
interesów →



Odpowiedzialne wybieranie klientów i zleceń

Odpowiedzialnie wybieramy naszych klientów i zlecenia. Nasze zasady analizy due diligence i selekcji pomagają nam podejmować decyzje przy wyborze klientów i zleceń. Ponadto nasze zasady określają jasne wytyczne dotyczące usług i prac, których nie będziemy wykonywać.

Wszyscy członkowie firmy są odpowiedzialni za zapewnienie przestrzegania naszych zasad i protokołów. Mamy dedykowany komitet firmowy, a także grupę specjalistów ds. ryzyka, z uprawnieniami i nadzorem nad procesem wyboru klienta i zaangażowania. We współpracy z działami ds. ryzyka firmy komitet nadzoruje przegląd i wybór tysięcy zleceń rocznie.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

 [Zasady dotyczące obsługi klienta](#)

Nasze zasady w codziennym życiu

-  **Wykazywanie się skrupulatnością**
Należy zrozumieć zasady dotyczące ryzyka dla naszej firmy podczas kontaktów z nowymi i obecnymi klientami oraz przestrzegać tych zasad.
-  **Przeprowadzenie oceny ryzyka**
Przeprowadzenie systematycznej oceny „CITIO” (Country, Institution, Topic, Industry, Operational — kraj, instytucja, temat, branża, działalność) wszystkich potencjalnych zleceń klientów.
-  **Szukanie porady**
W przypadku klientów o złożonej sytuacji i zleceń wysokiego ryzyka należy zasięgnąć porady i opinii naszych doradców ds. ryzyka obsługi klienta, działu prawnego McKinsey i innych działów ds. ryzyka firmy.



Ochrona poufności

Zobowiązujemy się do postępowania z najbardziej wrażliwymi i istotnymi sprawami naszych klientów i naszej firmy z zachowaniem ścisłej poufności.

Nie angażujemy się w obrót papierami wartościowymi na bazie informacji poufnych

Nie dokonujemy osobistych inwestycji, będąc w posiadaniu istotnych informacji niepublicznych (material nonpublic information, MNPI). Zabramy obrotu papierami wartościowymi indywidualnych spółek notowanych na giełdzie. Zakaz ten dotyczy również członków firm i domowników objętych wewnętrznymi przepisami.

Przykłady informacji MNPI obejmują marże, listy klientów, koszty, plany strategiczne, plany marketingowe, warunki umów oraz programy badawczo-rozwojowe.

Zachowujemy poufność informacji o firmie i klientach

Zabramy nieuprawnionego wykorzystywania lub ujawniania informacji o klientach i firmach.

Przykłady informacji o firmach i klientach obejmują rejestry, dokumenty, własność intelektualną, polityki, informacje

finansowe i operacyjne oraz wszelkie inne informacje udostępniane w naszej firmie, które nie są dostępne publicznie.

W odpowiedni sposób wykorzystujemy i chronimy firmową własność intelektualną (intellectual property, IP)

Ograniczamy wykorzystywanie i ujawnianie firmowej własności intelektualnej i szanujemy prawa własności intelektualnej stron trzecich.

Przykłady własności intelektualnej obejmują materiały trwałe, takie jak aktywa, rozwiązania, oprogramowanie, obrazy, publikacje i filmy wideo, a także materiały nietrwałe, takie jak algorytmy, wiedza, ramy i metodyki, które są czasami chronione przez połączenie tajemnic handlowych, patentów, znaków towarowych i/lub praw autorskich.

Nasze zasady w codziennym życiu

- Zachowywanie ostrożności**
Należy zachować ostrożność we wspólnych przestrzeniach roboczych i podczas codziennych interakcji z innymi osobami oraz w sytuacjach towarzyskich. Nie ujawniać poufnych informacji innym pracownikom firmy lub osobom niebędącym jej pracownikami, chyba że jest konieczne, aby je znali w celu obsługi klienta lub wykonywania swoich obowiązków służbowych.
- Przestrzeganie umów**
Należy zwracać uwagę na wszelkie zobowiązania do zachowania poufności zawarte w umowie klienta z naszą firmą i przestrzegać ich.
- Zachowanie poufności przez cały czas** Nie udostępniać i nie przysyłać danych firmy lub klienta do jakiegokolwiek osobistej lub niezatwierdzonej witryny w żadnym momencie, ani nie usuwać ich, w tym podczas odchodzenia z firmy.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

- Zasady dotyczące konfliktów i poufności danych klientów
- Zasady dopuszczalnego korzystania z technologii

- Zasady ochrony danych i prywatności
- Zasady dotyczące inwestycji osobistych



Ochrona danych

Zobowiązujemy się do ochrony danych firmy i klientów. Ustanowiliśmy globalne programy bezpieczeństwa informacji i prywatności, kontrole i standardy gromadzenia, wykorzystywania, przechowywania, przesyłania i bezpieczeństwa danych. Przestrzegamy obowiązujących przepisów prawa i nie przechowujemy danych dłużej niż jest to konieczne.

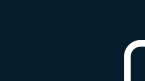
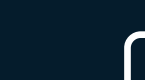
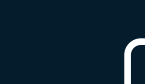
Nieustannie oceniamy i rozwijamy technologie, procesy, mechanizmy kontrolne i procesy wywiadowcze naszej firmy, aby zapobiegać, wykrywać i reagować na wewnętrzne i zewnętrzne zagrożenia oraz ataki. Pomagamy naszym klientom robić to samo dzięki naszej dogłębnej wiedzy specjalistycznej.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

-  [Zasady ochrony danych i prywatności](#)
-  [Zasady dopuszczalnego korzystania z technologii](#)
-  [Zasady zarządzania danymi i dokumentami klienta](#)
-  [Zasady bezpieczeństwa informacji](#)

Nasze zasady w codziennym życiu

-  **Świadome działanie**
Przed otwarciem wiadomości e-mail, linków lub załączników poznaj ich źródło. Zwracaj uwagę na swoje otoczenie podczas pracy nad materiałami, podczas ich przeglądania i otwierania.
-  **Zachowaj ostrożność**
Nie żądaj danych ani nie udostępniaj ich bez potrzeby. Dane należy wykorzystywać wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem, a nie w celu osiągnięcia osobistych korzyści, prowadzenia niezgodnej z prawem działalności lub w nieuprawnionym celu. Zminimalizuj ilość gromadzonych i przechowywanych danych. Przechowuj dane tylko tak długo, jak jest to potrzebne.
-  **Postępuj właściwie podczas wymiany danych**
Nie wysyłaj ani nie przesyłaj dalej wiadomości e-mail, obrazów ani dokumentów zawierających poufne informacje firmy lub klienta na prywatne (niefirmowe) konta e-mail lub repozytoria ani do żadnego nieautoryzowanego użytkownika lub aplikacji wewnątrz lub na zewnątrz naszej firmy.



Odpowiedzialne korzystanie z zasobów technologicznych

Ustaliliśmy jasne wymogi dopuszczalnego użytkowania i interakcji z technologią firmy. Mamy obowiązek przestrzegać tych wymogów w celu zachowania integralności naszych firmowych danych i systemów.

Mamy również obowiązek zrozumieć, w jaki sposób możemy wspierać naszych współpracowników w zapobieganiu naruszeniom cyberbezpieczeństwa i ochrony danych.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

-  [Zasady ochrony danych i prywatności](#)
-  [Zasady dopuszczalnego korzystania z technologii](#)
-  [Zasady zarządzania danymi i dokumentami klienta](#)
-  [Zasady bezpieczeństwa informacji](#)

Nasze zasady w codziennym życiu

-  **Odpowiednio wykorzystuj firmowe technologie**
Używaj firmowych aktywów wyłącznie do pracy, a nie dla osobistych korzyści, nielegalnej działalności lub nieuprawnionego celu. Chroń nasze urządzenia przed kradzieżą i uszkodzeniem.
-  **Używaj zatwierdzonych przez firmę aplikacji pobranych z App Store firmy**
Do celów służbowych używaj tylko zatwierdzonych przez firmę aplikacji komunikacyjnych (np. Slack). Jeśli konieczne jest korzystanie z niezatwierdzonych komunikatorów, aplikacje te mogą być używane wyłącznie do niepoufnej, logistycznej wymiany informacji.
-  **Zapobiegaj nieupoważnionemu dostępowi**
Używaj kart dostępu, haseł lub innych kodów bezpieczeństwa, a także fizycznych środków bezpieczeństwa, takich jak ekrany prywatności, blokady kabli komputerowych, nie zostawiaj komputerów bez nadzoru w samochodzie i stosuj różne inne środki ostrożności.



POWIĄZANIA Z FIRMA

Unikaj konfliktu interesów

Unikamy rzeczywistych lub domniemanych konfliktów interesów, które mogłyby stawiać interesy finansowe lub inne interesy naszej firmy ponad naszymi klientami lub sprawiać takie wrażenie.

Mamy kompleksowy program zarządzania konfliktami interesów, którego celem jest identyfikowanie, eskalowanie i rozwiązywanie konfliktów przed wystąpieniem jakiegokolwiek domniemanego lub rzeczywistego konfliktu.

Zarządzamy konfliktami między innymi w następujących obszarach:

Konflikty instytucjonalne:
Obsługa klienta w ramach

zlecenia, w którym nasza firma ma udział finansowy dotyczący celu, nabywcy, rozwiązania lub konkurenta proponowanego klienta, na przykład przez udział w przychodach, kredyt lub umowę kapitałową, lub bezpośredni udział naszej firmy w potencjalnej transakcji fuzji i przejęć

Konflikty biznesowe: Obsługa jednego rodzaju interesów klienta, które mogłyby być

postrzegane jako stronnicze lub w rzeczywistości mogłyby być stronnicze lub ograniczać porady lub pomoc świadczoną innym klientom

Konflikty finansowe:

Posiadanie udziałów lub relacji z firmą z sektora prywatnego, która jest konkurentem lub dostawcą klienta

Konflikty kadrowe:

Obsługa konkurenta klienta w przypadku, gdy mogłyby zostać wykorzystane informacje poufne

Konflikty zatrudnienia:

Współpracownicy uczestniczący w rekomendacjach lub decyzjach dotyczących zatrudnienia, które dotyczą bliskich krewnych, przyjaciół lub byłych/obecnych partnerów biznesowych

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

- 🔗 Zasady dotyczące konfliktów i poufności danych klientów
- 🔗 Zasady działań zewnętrznych
- 🔗 Polityka dotycząca konfliktów organizacyjnych w USA

- 🔗 Standard dot. relacji osobistych
- 🔗 Polityka rekrutacji i zatrudniania
- 🔗 Standard dotyczący członkostwa w zarządzie

Nasze zasady w codziennym życiu

🔖 Jeśli nie masz pewności, czy dana sytuacja może prowadzić do konfliktu lub nawet stwarzać pozory konfliktu, zapytaj:

1. Czy ta sytuacja może wpłynąć na moją niezależność, obiektywność lub osąd lub zagrazić temu?
2. Czy ta sytuacja może być postrzegana przez innych (na przykład współpracowników, klientów lub opinię publiczną) jako zagrażająca lub wpływająca na moją niezależność, obiektywność lub osąd?

Jeśli odpowiedź na którekolwiek z tych pytań brzmi „tak” lub jeśli nie masz pewności co do odpowiedzi, skontaktuj się z działem ds. etyki i zgodności lub z infolinią [Got a Concern?](#)



POWIĄZANIA Z OSOBAMI

Unikaj konfliktu interesów

Unikamy rzeczywistych i domniemanych konfliktów interesów przez wczesną identyfikację sytuacji, które mogą stawiać nasze indywidualne interesy (społeczne, finansowe, polityczne lub rodzinne) przed interesami klientów lub naszej firmy lub sprawiać takie wrażenie.

Zarządzamy konfliktami między innymi w następujących obszarach:

Konflikty finansowe: Posiadanie przez współpracownika udziałów w firmie lub podmiocie, który jest konkurentem, dostawcą lub klientem naszej firmy

Działania zewnętrzne: Wszelkie działania, które są lub będą konkurencyjne wobec firmy lub oczekiwań dotyczących roli współpracownika; będą wywierać presję lub powodować

dyskomfort w zespole lub biurze; będą potencjalnie narażać lub narażają na ryzyko poufne informacje, własność intelektualną lub narzędzia McKinsey lub naszych klientów; lub będą stwarzać ryzyko utraty reputacji przez firmę.

Zabramiamy działań, takich jak pełnienie roli lidera, konsultanta, wykonawcy lub pracownika organizacji, który świadczy usługi, jest dostawcą lub konkurentem naszej firmy.

Ujawniamy istotne powiązania osobiste

Powiązania osobiste mogą mieć niezamierzone konsekwencje dla naszych klientów, współpracowników i naszej firmy. Mogą one, w rzeczywistości lub pozornie, powodować konflikt interesów lub występowanie stronniczości, zagrażać naszej niezależności lub utrudniać podejmowanie decyzji opartych na osiągnięciach merytorycznych.

Zdajemy sobie sprawę, że relacje osobiste – romantyczne, fizyczne, rodzinne lub inne – mogą istnieć lub rozwijać się między współpracownikami, współpracownikiem a obsługiwanym klientem lub współpracownikiem a stroną trzecią, z którą trwają negocjacje lub współpraca. Określone rodzaje relacji muszą zostać ujawnione, aby firma mogła przeprowadzić ocenę ryzyka i w razie potrzeby ustanowić zabezpieczenia.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

- 🔗 Zasady dotyczące konfliktów i poufności danych klientów
- 🔗 Zasady działań zewnętrznych
- 🔗 Polityka dotycząca konfliktów interesów w organizacjach amerykańskich

- 🔗 Standard dot. relacji osobistych
- 🔗 Polityka rekrutacji i zatrudniania
- 🔗 Standard dotyczący członkostwa w zarządzie
- 🔗 Zasady dotyczące inwestycji osobistych

Nasze zasady w codziennym życiu

- 🔖 W przypadku podejmowania się **działań zewnętrznych** zadaj sobie pytanie:
 1. Czy to działanie lub czas, którego ono wymaga, nie będą sprzeczne z moimi obowiązkami firmowymi?
 2. Czy działanie to można uznać za świadczenie tych samych lub podobnych usług do tych oferowanych przez naszą firmę?
 3. Czy działalność tę można uznać za taką samą lub podobną do tego, co robię dla naszej firmy?
 4. Czy można mnie postrzegać jako osobę skłoną do wykorzystywania lub faktycznie wykorzystującą poufne informacje lub korzystającą w sposób niewłaściwy z firmowego sprzętu/systemów?
- 🔖 **Zachowanie ostrożności**
Pracownicy nie mogą angażować się w żadne działania, które skutkują nieuprawnionym wykorzystaniem nazwy lub zasobów firmy.
- 🔖 **Uzyskanie zgody**
Działania zewnętrzne wymagają zatwierdzenia i/lub mogą podlegać dodatkowym wymogom zgodnie z naszymi politykami.
- 🔖 **Właściwe ujawnianie**
Należy zgłaszać do działu kadr wszystkie działania zewnętrzne i istotne relacje osobiste.

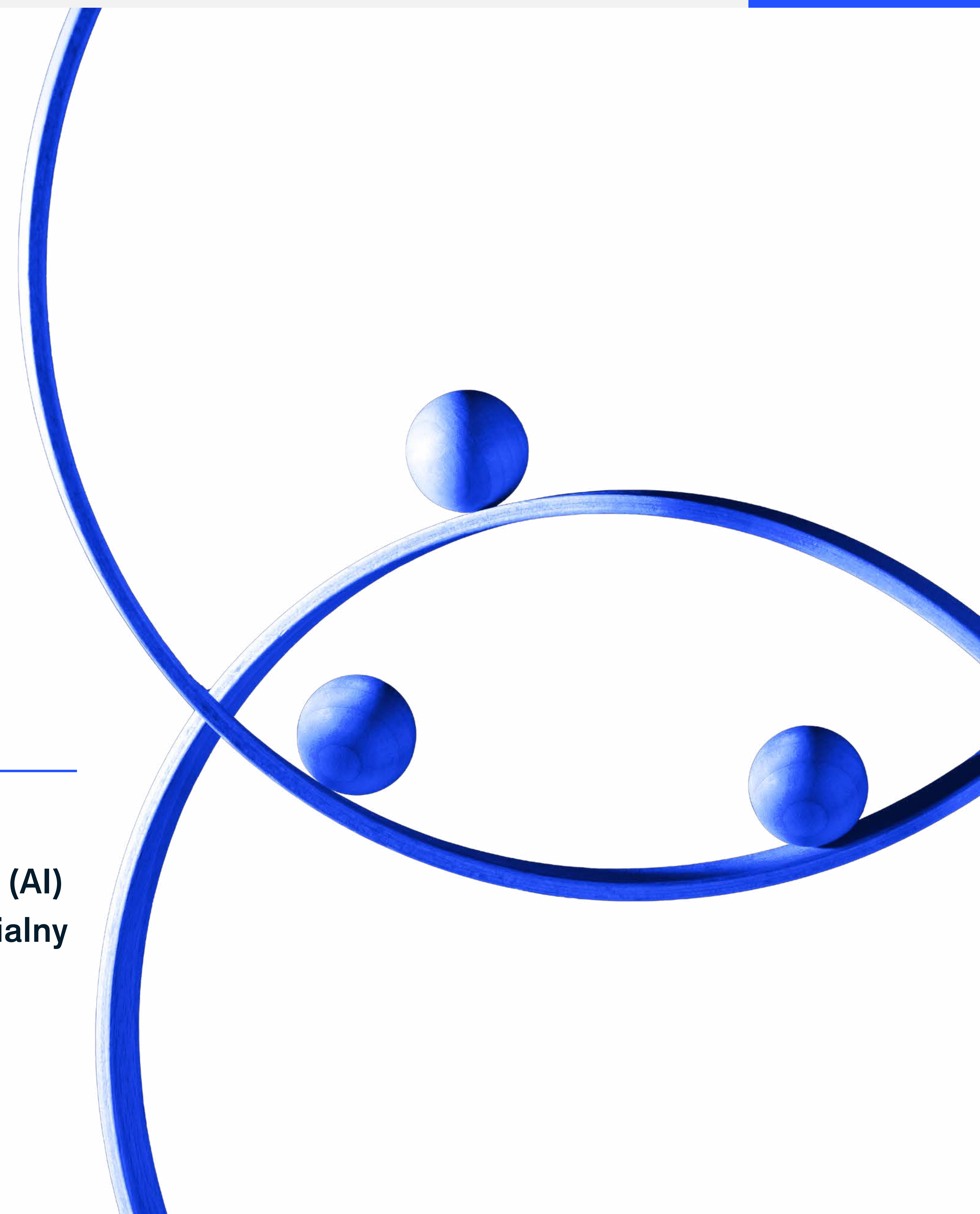


Jesteśmy świadomi wpływu, jaki wywieramy na nasze społeczności

Znaczący wpływ
społeczny →

Dążenie do
zrównoważonego
rozwoju środowiska →

Wykorzystywanie
sztucznej inteligencji (AI)
w sposób odpowiedzialny
i etyczny →





Znaczący wpływ społeczny

Przyspieszamy nową erę rozwoju, która jest zarówno zrównoważona, jak i integracyjna w społecznościach na całym świecie. Dostosowujemy nasze najcenniejsze zasoby – naszych pracowników, wiedzę i doświadczenie – do pilnych problemów, które wymagają rozwiązania na całym świecie. Jesteśmy zdeterminowani, aby wywierać pozytywny wpływ na istotne kwestie.

Prowadzimy działalność biznesową w sposób zgodny z wartościami etycznymi, szanując ludzi, społeczności i środowisko. Nasze działania obejmują także dostawców.

Chronimy prawa człowieka

Nie tolerujemy żadnych przypadków przyczyniania się, uczestniczenia lub umożliwiania korzystania z pracy dzieci, pracy przymusowej lub wyzysku, przymusowych lub opartych na wyzysku warunków oraz handlu ludźmi. Nie będziemy prowadzić interesów z klientami ani dostawcami, którzy angażują się w takie praktyki. Nasze zobowiązanie szczegółowo opisano w [Oświadczeniu dotyczącym praw człowieka](#).

Przestrzegamy lokalnych przepisów prawa pracy i zatrudnienia

Szanujemy prawo naszych współpracowników do swobodnego zrzeszania się, udziału w procesach zbiorowych negocjacji (jeśli jest to dozwolone przez obowiązujące prawo), wyrażania zgody na warunki zatrudnienia dobrowolnie, bez przymusu oraz zakończenia zatrudnienia z szacunkiem i zgodnie z lokalnymi wymogami prawnymi.

Wspieramy społeczności

Nasi współpracownicy mają długą tradycję wspierania społeczności, w których żyją i pracują. Poprzez wolontariat, zaangażowanie pro bono i darowizny wywieramy globalny wpływ.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

- [Polityka dotycząca praw człowieka](#)
- [Polityka dotycząca zrównoważonego zaopatrzenia i odpowiedzialnych zakupów:](#)
- [Polityka odpowiedzialności społecznej](#)



Dążenie do zrównoważonego rozwoju środowiska

Dążymy do zmniejszenia wpływu naszej firmy na środowisko i wspieramy tych, którzy pracują nad poprawą globalnego zrównoważonego rozwoju. Zobowiązaliśmy się do osiągnięcia zerowego wpływu netto na klimat do 2050 roku. Nasze zobowiązanie szczegółowo opisano w [Oświadczeniu dotyczącym środowiska](#).

Współpracujemy z naszymi klientami i dostawcami w celu poprawy ich wpływu na środowisko. Publikujemy informacje związane z interakcjami z naszymi klientami w naszym rocznym raporcie dotyczącym środowiska, kwestii społecznych i ładu korporacyjnego (ESG).

Nasz [Kodeks postępowania dostawców](#) odzwierciedla nasze zaangażowanie w zrównoważony rozwój. Wszyscy dostawcy muszą postępować w sposób zgodny z naszym Kodeksem postępowania dostawców.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

 [Polityka środowiskowa](#)

 [Polityka dotycząca zrównoważonego zaopatrzenia i odpowiedzialnych zakupów](#)

 [Nasz raport ESG](#)



Stosuj sztuczną inteligencję w sposób odpowiedzialny i etyczny

Jako globalni liderzy stawiamy na odpowiedzialną, zrównoważoną i integracyjną sztuczną inteligencję dla naszych klientów i dla nas samych. Rozwijamy, projektujemy, wdrażamy, wykorzystujemy i obsługujemy systemy sztucznej inteligencji, które wspierają wartości organizacyjne i są zakotwiczone w podstawowych wartościach ludzkich, etyce i prawie.

Skupiamy się na odpowiedzialnym i etycznym wdrażaniu sztucznej inteligencji. Jesteśmy świadomi potencjalnego ryzyka, takiego jak stronnicze lub niewiarygodne wyniki, ryzyko związane z prywatnością i ryzyko związane z dostawcami. W tym celu dążymy do opracowania systemów, które są niezawodne, zorientowane na człowieka, bezpieczne, odporne i udokumentowane.

Nasze podejście do odpowiedzialnej sztucznej inteligencji kładzie nacisk na odpowiedni nadzór człowieka, aby zapewnić wiarygodne i niezawodne wyniki.

W szybko ewoluującym środowisku przy szybko ewoluujących systemach jesteśmy zaangażowani w ciągłe uczenie się i ewolucję, aby dostosować nasze podejście do postępów sztucznej inteligencji, nowych regulacji i najlepszych praktyk.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

 Zasady odpowiedzialnej sztucznej inteligencji

 Generacyjne wytyczne dla sztucznej inteligencji

 Standard odpowiedzialnej sztucznej inteligencji

Nasze zasady w codziennym życiu

-  **Przestrzeganie zasad naszej firmy dotyczących odpowiedzialnego wykorzystywania sztucznej inteligencji**
Jeśli pracujesz nad inicjatywą, która obejmuje opracowywanie algorytmów, modeli predykcyjnych lub innych form AI, przestrzegaj zasad naszej firmy dotyczących Odpowiedzialnego wykorzystywania sztucznej inteligencji. Takie postępowanie pomaga nam właściwie zarządzać ryzykiem i opracowywać godne zaufania systemy sztucznej inteligencji, które są zgodne z obowiązującym prawem i obowiązującymi standardami branżowymi.
-  **Szukaj porad:**
Jeśli masz pytania dotyczące sztucznej inteligencji w zakresie obsługi klienta, skontaktuj się z [CORE](#). W przypadku jakichkolwiek innych pytań lub jeśli potrzebujesz pomocy w związku z odpowiedzialnym korzystaniem z AI, skontaktuj się z [Ask Risk](#).



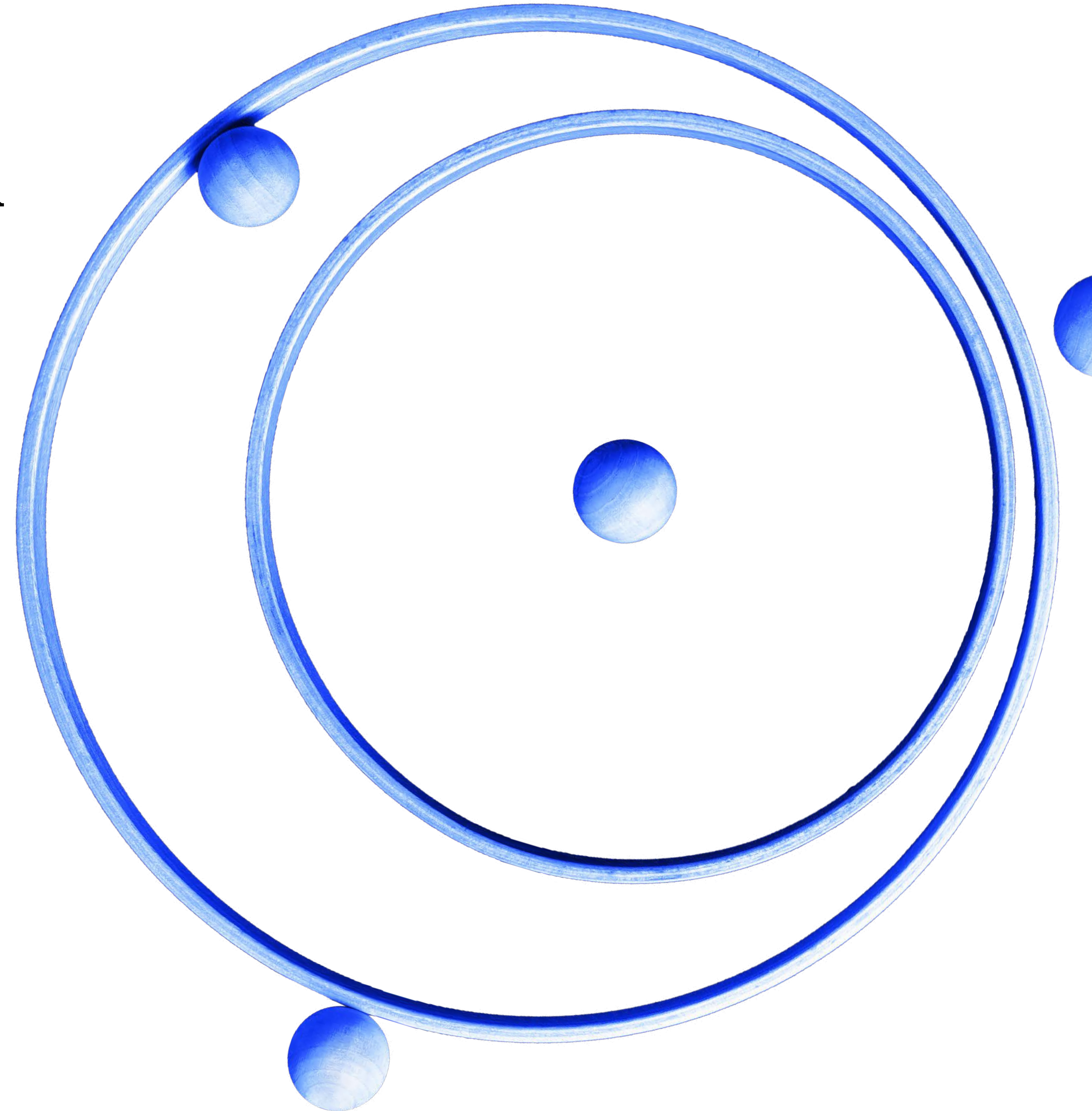
Szanujemy się nawzajem

Utrzymywanie
integracyjnej, pełnej
szacunku i troski
merytokracji.→

Zakaz nękania
i dyskryminacji →

Odpowiedzialna
komunikacja →

Bezpieczna praca →





Utrzymywanie integracyjnej, pełnej szacunku i troski merytokracji

Promujemy i zachowujemy integracyjne podejście we wszystkich aspektach naszej firmy. W naszej firmie pracują osoby z różnych środowisk, o różnych perspektywach, stylach pracy i obszarach wiedzy. Nasza kultura integracji zapewnia, że prezentujemy najbardziej angażujący, przemyślany i wszechstronny punkt widzenia na najbardziej wymagające problemy i możliwości naszych klientów.

Dążymy do utrzymania kultury opartej na osiągnięciach merytorycznych. Nasza kultura przyciąga i motywuje osoby najwyższego kalibru. Równoważymy wyzwania i rygory merytokracji z troską i szacunkiem dla wszystkich naszych współpracowników. Ta troska i szacunek rozciąga się na naszych klientów, dostawców i ich pracowników.

Staramy się płacić wszystkim współpracownikom pensję wystarczającą na utrzymanie i zachować równość wynagrodzeń..

Nasze zaangażowanie w różnorodność i integrację jest szczegółowo opisane [tutaj](#).

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

[Polityka przeciw dyskryminacji i molestowaniu](#)

Nasze zasady w codziennym życiu

- Traktowanie wszystkich z szacunkiem**
 Traktowanie siebie nawzajem z szacunkiem sprzyja poczuciu przynależności. Promuje to środowisko, w którym wszyscy czujemy się swobodnie, działając autentycznie i kreatywnie.
- Angażowanie innych**
 Zachęcaj, wyciągaj wnioski i słuchaj różnych perspektyw, opinii i doświadczeń swoich współpracowników. Pamiętaj, że Twój głos ma znaczenie, i przekazuj swoje pomysły.
- Zaangażuj się w naszą integracyjną, pełną szacunku i troski merytokrację**
 Dziel się opiniami i otrzymuj informacje zwrotne. Aktywnie ucz innych. Rozwiązuj problemy we współpracy, działaj w sposób niehierarchiczny. Pamiętaj o tym, jak Twoje działania wpływają na innych i na naszą firmę. Odpowiedzialność za siebie nawzajem.



Zakaz nękania i dyskryminacji

Zabramiamy wszelkich form dyskryminacji, nękania, zastraszania lub innych obraźliwych zachowań wobec jakiegokolwiek osoby bez względu na rasę, kolor skóry, religię, płeć, orientację seksualną, tożsamość płciową, stan cywilny, ciążę, wiek, niepełnosprawność, narodowość lub pochodzenie etniczne, status wojskowy, obywatelstwo lub inne cechy.

Zabramiamy również wszelkich zachowań, które sprawiają, że środowisko pracy staje się wrogie, zastraszające lub obraźliwe dla współpracowników

Przestrzegamy przepisów obowiązujących w krajach, w których prowadzimy działalność, i oczekujemy tego samego od wszystkich współpracowników. Nasze zasady mogą wykraczać poza to, co jest wymagane przez prawo; możliwe jest naruszenie zasad, nawet jeśli żadne prawo nie zostało naruszone.

Nasze zasady w codziennym życiu

-  **Podęjmowanie decyzji opartych na osiągnięciach merytorycznych**
Zatrudniaj, utrzymuj, oceniaj, awansuj i wybieraj osoby na podstawie kwalifikacji, wykazanych umiejętności, wiedzy specjalistycznej, osiągnięć i innych zalet, takich jak demonstrowanie naszych wartości.
-  **Wspieranie środowiska opartego na szacunku**
Twórz i utrzymuj integracyjne, pełne szacunku podejście i oczekiwania w swoich zespołach i wśród współpracowników. Wyjaśnij, że wszelkie zachowania niezgodne z tymi oczekiwaniami są niedozwolone.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

 [Polityka przeciw dyskryminacji i molestowaniu](#)

 [Polityka rekrutacji i zatrudniania](#)



Odpowiedzialna komunikacja

To, co piszemy i mówimy, ma znaczenie. Jest to trwały zapis naszego profesjonalizmu, uczciwości i wpływu lub jego braku.

Każdy z nas odgrywa rolę w ochronie naszych klientów i naszej firmy, zapewniając przemyślaną i profesjonalną komunikację. Oczekujemy, że wszyscy członkowie firmy będą kierować się zdrowym rozsądkiem podczas angażowania się w mediach społecznościowych lub publikowania w nich postów.

Przed komunikowaniem się w imieniu naszej firmy, kontaktem z mediami lub publikacją materiałów należy uzyskać zgodę naszych zespołów ds. komunikacji zewnętrznej (External Communications lub Publishing).

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

 [Polityka przeciw dyskryminacji i molestowaniu](#)

 [Polityka dotycząca komunikacji zewnętrznej](#)

Nasze zasady w codziennym życiu

-  **Zachowanie poufności**
Zawsze miej na uwadze poufność podczas komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. Powstrzymaj się od omawiania zastrzeżonych lub poufnych informacji dotyczących klienta lub firmy, lub faktu zaangażowania naszej firmy na rzecz klienta, z członkami firmy lub innymi osobami, które nie muszą ich znać. .
-  **Świadome działanie**
Rozważ postrzeganie, jakie może wywołać Twoja komunikacja. Nawet jeśli nie wspomnisz o naszej firmie, Twoje słowa mogą zostać jej przypisane.
-  **Działanie w sposób przemyślany**
Publikując posty (na przykład w mediach społecznościowych) lub komunikując się w jakiegokolwiek formie (e-mailem, komunikatorem internetowym, SMS-em, telefonem), przemyśl i rozważ to, co piszesz i mówisz..[/g12] Ponieważ jesteśmy firmą globalną, pamiętaj, że Twój rodzaj humoru, prezentowane obrazy i slangowe wyrażenia mogą być postrzegane jako obraźliwe dla innych osób w różnych częściach świata.
-  **Przekierowywanie zapytań mediów**
Nie odpowiadaj bezpośrednio na pytania mediów; wyślij je do Global Media Relations.



Bezpieczeństwo pracy

Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za tworzenie i utrzymywanie kultury, która optymalizuje zdrowie, dobre samopoczucie i bezpieczeństwo w miejscu pracy.

Dysponujemy zasobami, które zapewniają Ci priorytetowe wsparcie, w tym (tylko link wewnętrzny):

➤ **Firmowy dział bezpieczeństwa**

Dostępny w celu zapewnienia porad i wskazówek dotyczących bezpieczeństwa i ochrony.

➤ **Zdrowie psychiczne (Mind Matters)**

Oferuje wsparcie w zakresie zdrowia psychicznego i inne zasoby

➤ **Program Ombud**

Dostępny, aby pomóc przemyśleć opcje rozwiązania problemu i zidentyfikować dalsze zasoby, które pomogą go rozwiązać.

Należy pamiętać, że korzystanie z tych zasobów nie stanowi powiadomienia firmy, w przypadku którego możemy przeprowadzić dochodzenie lub podjąć działania.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

 [Standard dot. przemocy w miejscu pracy](#)

Nasze zasady w codziennym życiu

- 🔖 **Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych**
Uczestnicz w wymaganych szkoleniach/ćwiczeniach i zgłaszaj incydenty/zagrożenia. Zabronione są przemoc i groźby. Nie wykonuj pracy ani nie angażuj się w działalność firmy lub wydarzenia związane z firmą/sponsorowane przez firmę, będąc pod wpływem narkotyków lub alkoholu.
- 🔖 **Nie bądź tylko obserwatorem**
Jeśli uważasz, że zachowanie współpracownika, kierownika lub klienta stwarza ryzyko, zgłoś to. Możesz to zrobić, rozmawiając bezpośrednio z daną osobą, rozmawiając z kierownictwem lub za pośrednictwem formalnych kanałów, takich jak infolinia [Got a Concern?](#)
- 🔖 **Wykorzystaj zasoby, aby zapewnić sobie bezpieczeństwo Niezależnie od tego,** czy jesteś w siedzibie klienta, w podróży, czy w biurze, pamiętaj, aby wykorzystać dostępne zasoby, aby zapewnić sobie bezpieczeństwo w pracy.



Dokładamy wszelkich starań, aby postępować właściwie

Zakaz angażowania
się w łapownictwo,
korupcję →

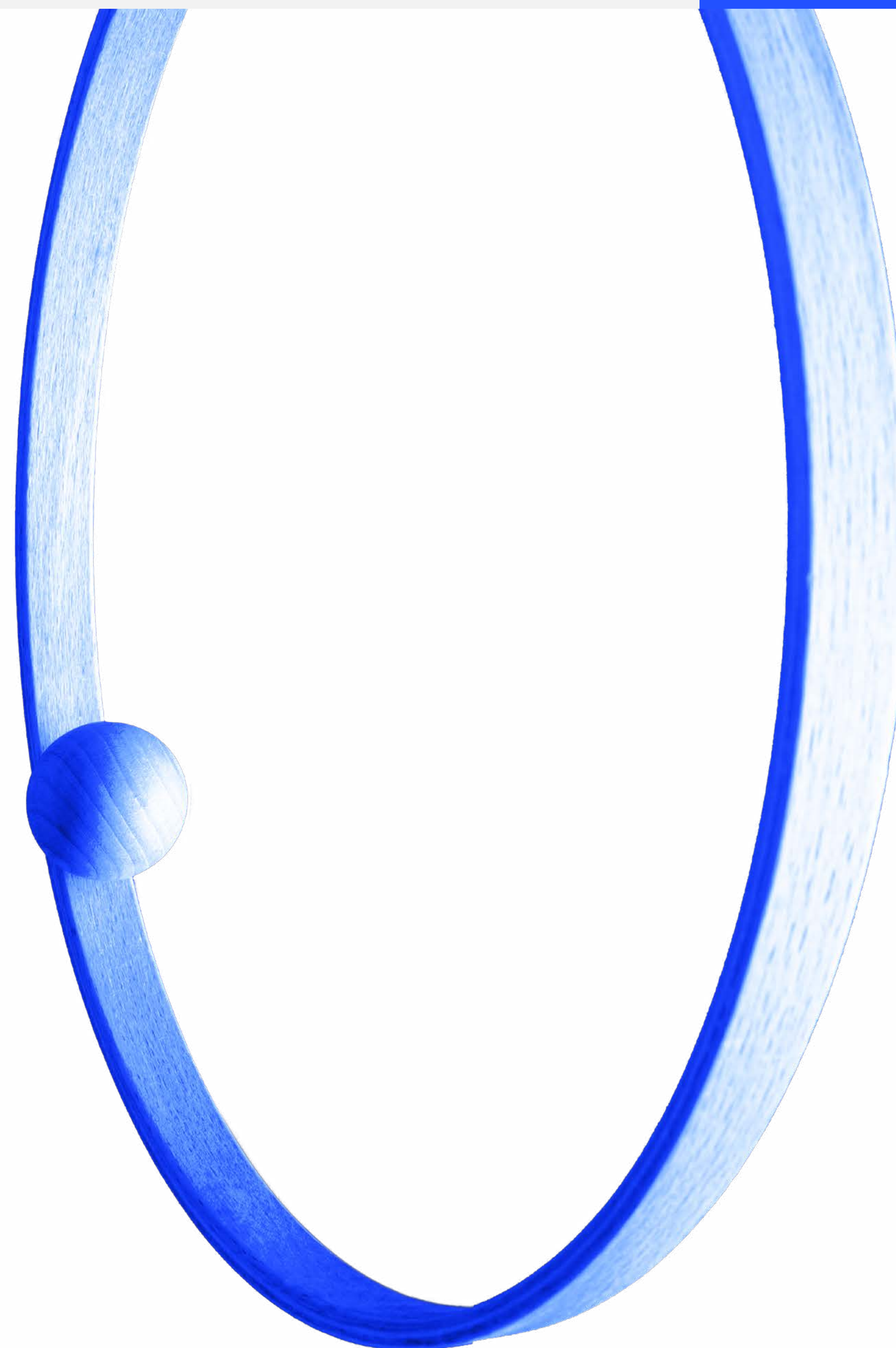
Właściwa interakcja
z urzędnikami
państwowymi →

Przestrzeganie
przepisów kontroli
handlu i sankcji →

Uczciwa
konkurencja →

Ochrona prywatności
osób fizycznych →

Prowadzenie
kompletnej i dokładnej
dokumentacji →





Zakaz angażowania się w łapownictwo, korupcję

Nasza zasada dotycząca korupcji jest prosta: nie oferujemy, nie obiecujemy, nie przyjmujemy, nie żądamy, nie zabiegamy ani nie wręczamy łapówek w żadnej formie ani o żadnej wartości, żadnej osobie ani od żadnej osoby.

Nie angażujemy się w żadną formę korupcji, w tym w celu pozyskania transakcji lub uzyskania niewłaściwej przewagi dla naszej firmy, ani w oszustwo lub pranie pieniędzy, i nigdy nie zezwalamy, nie prosimy ani nie pomagamy osobom trzecim w robieniu tego w naszym imieniu.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

 [Polityka antykorupcyjna](#)

Czym jest łapówka?

Łapówka to oferowanie, wręczanie, obiecywanie zapłaty, autoryzowanie płatności lub otrzymywanie pieniędzy lub korzyści majątkowych w celu wywarcia niewłaściwego wpływu na działanie lub decyzję lub zapewnienia jakiegokolwiek innej niewłaściwej przewagi w celu uzyskania lub utrzymania transakcji.

Łapówki mogą przybierać różne formy.

Łapówki to pojęcie szersze niż tylko płatności gotówkowe. Łapówką może być wszystko, co ma wartość, i może obejmować prezenty, podróże, posiłki, rozrywkę, oferty zatrudnienia, darowizny na cele charytatywne, darowizny na cele polityczne lub jakiegokolwiek inny rodzaj preferencyjnych korzyści.

Nasze zasady w codziennym życiu

-  **Zachowanie ostrożności w kontaktach ze stronami trzecimi**
Nie angażuj ani nie proś osób trzecich o angażowanie się w działania, które nie są dozwolone zgodnie z naszymi zasadami. Upewnij się, że przestrzegane są wszystkie procedury wdrażania, w tym należyta staranność, a przed rozpoczęciem współpracy ze stroną trzecią uzyskano wszystkie zgody.
-  **Uzyskanie zgody**
Przestrzegaj naszych antykorupcyjnych procedur wstępnego zatwierdzania i uzyskuj niezbędne akceptacje od działu ds. etyki i zgodności z przepisami w przypadku oferowania, wręczania lub otrzymywania czegokolwiek wartościowego na rzecz lub od osób niebędących członkami firmy.
-  **Zakaz dokonywania płatności przyspieszających bieg spraw**
Nie wolno uiszczać niejawnych opłat w celu przyspieszenia rutynowych czynności administracyjnych, takich jak wizy, pozwolenia, zgody.



Właściwa interakcja z urzędnikami państwowymi

Nasza praca może obejmować kontakty z urzędnikami państwowymi. Interakcje te muszą być zawsze prowadzone w sposób uczciwy i profesjonalny oraz muszą być zgodne z wartościami naszej firmy i obowiązującym prawem.

Kontakt z urzędnikiem państwowym oznacza kontaktowanie się z:

- Osobą, która zajmuje stanowisko publiczne lub jest kandydatem na takie stanowisko, niezależnie od tego, czy została wybrana, mianowana, czy w inny sposób pełni taką funkcję
- Pracownikiem, urzędnikiem lub członkiem jakiegokolwiek rządu, partii politycznej, międzynarodowej organizacji publicznej (na przykład Banku Światowego) lub przedsiębiorstwa państwowego lub powiązanego z państwem.
- Członkiem lub pracownikiem organu ustawodawczego

Jako pracownikom firmy nie wolno nam:

- Lobbować w imieniu klientów
- Negocjować w imieniu klientów z urzędnikami państwowymi
- Pełnić funkcji niezależnego doradcy klienta w celu spełnienia wymogów regulacyjnych dotyczących niezależnej oceny lub raportu

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

- Lobbying i interakcje z urzędnikami państwowymi
- Polityka antykorupcyjna

Nasze zasady w codziennym życiu

- Uzyskanie zgody**
W przypadku interakcji z urzędnikiem państwowym w związku z pracą dla klienta z sektora prywatnego lub działaniami merytorycznymi, Twoja praca musi zostać zweryfikowana i zatwierdzona przez Komisję ds. ryzyka w zakresie obsługi klienta (Client Service Risk Committee, CSRC) i wykonana we współpracy z zespołami ds. publicznych i komunikacji zewnętrznej.
- Przestrzeganie wymogów dotyczących wstępnego zatwierdzania**
Przekazywanie jakichkolwiek korzyści majątkowych urzędnikom państwowym wiąże się z podwyższonym ryzykiem. Przestrzegaj zasad dotyczących wstępnego zatwierdzania zawartych w naszej Polityce antykorupcyjnej.
- Zakaz angażowania się w lobbying**
Nie lobbuj w imieniu naszych klientów. Lobbying w imieniu naszej firmy jest dozwolony tylko wtedy, gdy jest prowadzony przez naszego lidera ds. publicznych, naszego dyrektora ds. ryzyka, naszego głównego radcę prawnego (lub osobę przez niego wyznaczoną) oraz przewodniczącego Komitetu ds. ryzyka, audytu i zarządzania.



Przestrzeganie przepisów kontroli handlu i sankcji

Działamy na całym świecie, a nasz wpływ jest globalny. Niezależnie od tego, czy współpracujemy z klientem, pracujemy w naszych biurach, czy też wdramy dostawcę, nasze działania mogą obejmować przepływ usług, informacji i technologii poza granice państw. W naszych działaniach przestrzegamy zasad regulujących handel międzynarodowy.

Nie transportujemy ani nie przesyłamy, cyfrowo ani fizycznie, towarów, technologii, oprogramowania ani informacji bez rozważenia i przestrzegania przepisów eksportowych i importowych.

Nie dostarczamy bezpośrednio ani pośrednio niedozwolonych towarów ani usług firmom, osobom fizycznym, krajom ani sektorom gospodarczym, które podlegają sankcjom.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

-  [Polityka dotycząca kontroli handlu międzynarodowego](#)
-  [Polityka dotycząca podróży i wydatków](#)
-  [Polityka dotycząca współpracowników i pracowników zewnętrznych mających kontakt z klientem](#)
-  [Zasady dotyczące podróży](#)

Nasze zasady w codziennym życiu

-  **Świadome działanie**
Zrozum i dowiedz się, czy kontrole eksportu i importu lub sankcje mają lub mogą mieć wpływ na Twoje zobowiązania klienckie, relacje z dostawcami, działania firmy lub podróże. Nieumyślne naruszenie tych zasad może skutkować poważnymi konsekwencjami, w tym wszczęciem postępowania prawnego.
-  **Przestrzeganie procesu oceny ryzyka**
Przed nawiązaniem współpracy z klientem lub zmianą zakresu prac należy zawsze uzyskać zgodę za pośrednictwem naszego narzędzia do oceny ryzyka.



Uczciwa konkurencja

Zobowiązujemy się do przestrzegania przepisów antymonopolowych i dotyczących konkurencji. Nie angażujemy się ani nie pomagamy klientom w angażowaniu się w działania antykonkurencyjne.

Czym są działania antykonkurencyjne?

Zawieranie umów antykonkurencyjnych, które obejmują między innymi zmony cenowe, ustawianie przetargów, ustalanie wyników lub zakaz „podbierania” pracowników.

Udostępnianie informacji wrażliwych z punktu widzenia konkurencji, takich jak ceny, opłaty, warunki, oferty przetargowe, koszty oraz strategie biznesowe lub dotyczące wynagrodzeń.

Jeśli nie masz pewności, czy dane działanie jest uznane za niezgodne z zasadami uczciwej konkurencji, zapoznaj się z odpowiednimi zasadami i/lub skontaktuj się bezpośrednio z działem ds. etyki i zgodności z przepisami.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

[Polityka prawa antymonopolowego i ochrony konkurencji](#)

[Polityka rekrutacji i zatrudniania](#)

Nasze zasady w codziennym życiu

- Właściwa rekrutacja i utrzymanie pracowników**
Nie zawieraj umów o zakazie „podbierania” pracowników, nie ustalaj poziomów wynagrodzeń ani nie udostępniaj wrażliwych z punktu widzenia konkurencji informacji o zatrudnieniu i wynagrodzeniach firmom, z którymi konkurujemy o utalentowanych pracowników.
- Udzielanie rozsądnych porad**
Upewnij się, że Twoje porady są zgodne z przepisami antymonopolowymi i dotyczącymi konkurencji. Nie doradzaj ani nie pomagaj klientom w niewłaściwym udostępnianiu informacji wrażliwych z punktu widzenia konkurencji, zawieraniu umów antykonkurencyjnych ani nadużywaniu dominującej pozycji na rynku.



Ochrona prywatności osób fizycznych

Przestrzegamy najwyższych standardów ochrony prywatności i danych osobowych na całym świecie. Oznacza to, że przetwarzamy wszystkie dane osobowe w sposób etyczny i odpowiedzialny.

Gromadzimy tylko te dane osobowe, których potrzebujemy, wykorzystujemy je w sposób uczciwy i przejrzysty oraz usuwamy je w bezpieczny sposób, gdy nie są już potrzebne. Przez cały ten czas stosujemy solidne środki ochrony przed nieuprawnionym wykorzystaniem lub dostępem oraz respektujemy prawa i żądania osób fizycznych w zakresie prywatności.

Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

 [Zasady ochrony danych i prywatności](#)

 [Zasady bezpieczeństwa informacji](#)

 [Zasady dopuszczalnego korzystania z technologii](#)

Nasze zasady w codziennym życiu

-  **Odpowiedzialne gromadzenie danych**
Żądaj wyłącznie danych osobowych, których faktycznie potrzebujesz, i wyjaśnij osobom, których to dotyczy, dlaczego potrzebujesz tych danych i w jaki sposób je wykorzystasz. Dane należy wykorzystywać wyłącznie zgodnie z ich pierwotnym przeznaczeniem.
-  **Oszczędne udostępnianie danych**
Dane osobowe użytkownika lub innych osób ujawniamy wyłącznie w razie konieczności i tylko tym osobom, które muszą je znać.
-  **Staranna ochrona danych**
Zawsze używaj bezpiecznych, zatwierdzonych przez firmę narzędzi i systemów do gromadzenia, przechowywania, wykorzystywania lub wymiany danych osobowych.
-  **Niezwłoczne zgłaszanie problemów**
Jeśli podejrzewasz lub dowiesz się, że czyjeś dane osobowe lub prywatność są zagrożone, postępuj zgodnie z [tymi instrukcjami](#), aby natychmiast to zgłosić.



Prowadzenie kompletnej i dokładnej dokumentacji

Kompletna i dokładna dokumentacja biznesowa, finansowa i księgowa ma kluczowe znaczenie dla skutecznego zarządzania naszą firmą oraz spełnienia zobowiązań regulacyjnych i innych. Wprowadzamy terminowe, zgodne z prawdą, dokładne, czytelne i kompletne informacje do systemów i plików ewidencji naszej firmy (w tym raportów wydatków, rejestrów rozliczeń klientów, raportów regulacyjnych lub innych raportów finansowych oraz rejestrów prac na rzecz klientów).

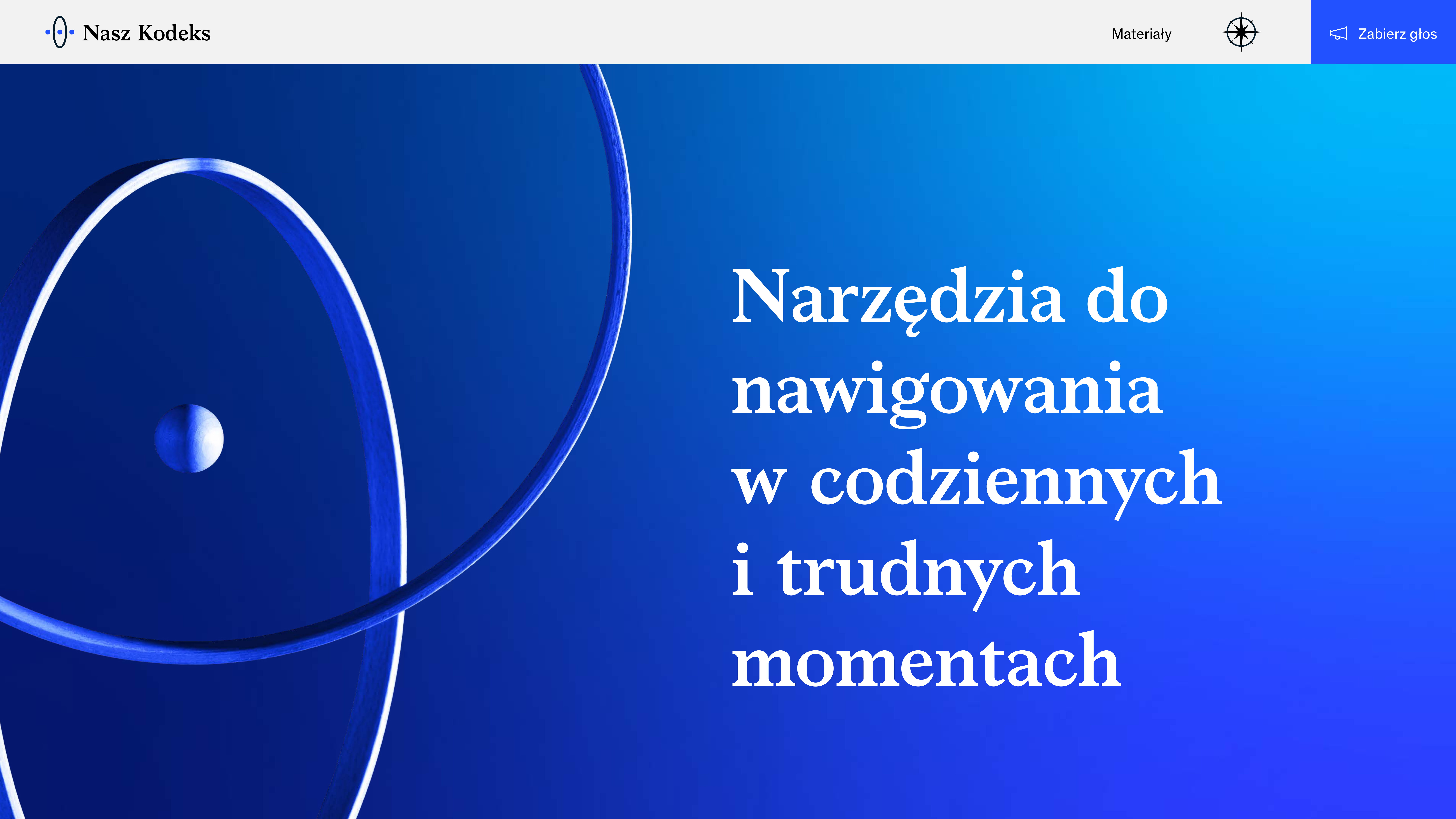
Gdzie szukać wskazówek

TYLKO DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

- Zasady zarządzania danymi i dokumentami klienta
- Polityka dotycząca podróży i wydatków
- Polityka dotycząca ujawniania informacji finansowych, ustalania cen i opłat
- Polityka imigracyjna

Nasze zasady w codziennym życiu

- Uzyskiwanie odpowiedniej dokumentacji podróży**
Gdy tylko pojawi się konieczność podróży, skontaktuj się z koordynatorem ds. mobilności, imigracji i uprawnień (MIE) w kraju docelowym w celu uzyskania wskazówek na temat tego, jakich zezwoleń możesz potrzebować. Nie należy wyjeżdżać poza granice kraju ojczystego, chyba że uzyska się wszelkie wymagane pozwolenia i dokumentację.
- Zarządzanie zasobami klienta i firmy**
Dokładnie rozliczaj klientów za opłaty i wydatki, zgodnie z warunkami współpracy. Żądaj zwrotu wyłącznie uzasadnionych wydatków biznesowych.
- Archiwizowanie danych**
Terminowe archiwizowanie dokumentacji związanych z pracą na rzecz klienta w systemach firmy, takich jak FinalDocs.

The background is a solid blue gradient. On the left side, there is a large, abstract graphic consisting of a small sphere in the center, surrounded by two concentric, glowing blue rings that appear to be made of a translucent material. The rings are slightly offset from each other, creating a sense of depth and movement.

Narzędzia do nawigowania w codziennych i trudnych momentach

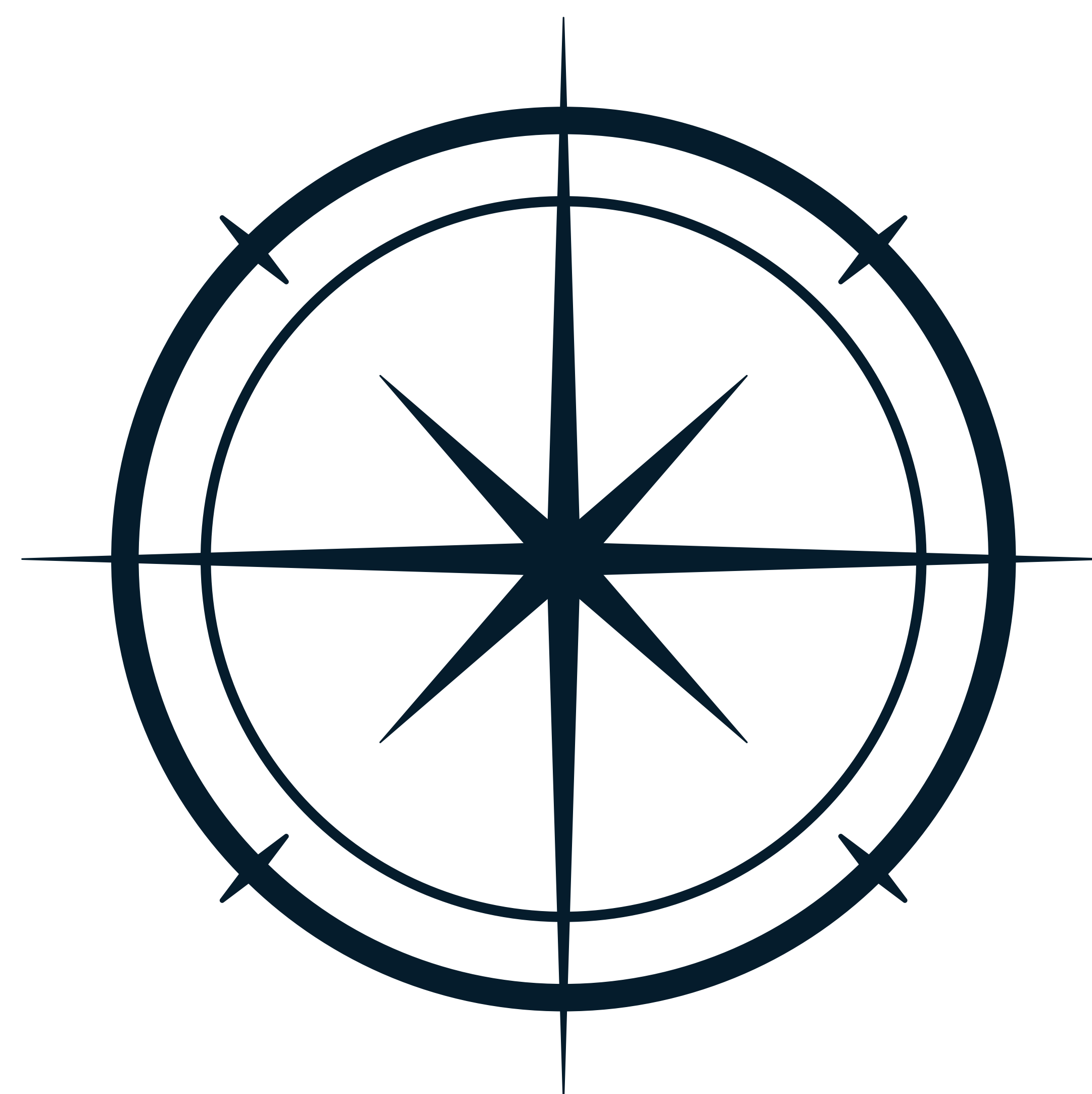


Kompas

Kompas to narzędzie, które ma na celu poprowadzenie każdego z nas w kierunku podejmowania rozsądnych decyzji w sytuacjach niepewnych lub trudnych.

Cel, misja i wartości naszej firmy

Ostateczny kierunek, w którym podążamy podczas dokonywania wyborów, nawet w obliczu wyzwań lub zakłóceń – nasz drogowskaz.



Kompetencje związane z uczciwością

Zachowania, które codziennie demonstrujemy, aby wprowadzić nasze wartości w życie

Etyczne uzasadnienie

Proces, którego używamy do dokonywania wyborów w obliczu dylematów

Kanały raportowania

Miejsca, do których zwracamy się, gdy musimy zadać pytanie, zgłosić wątpliwość lub złożyć raport

Nasze zasady w codziennym życiu



Kiedy należy korzystać z kompasu

Odnieś się do kompasu podczas nawigowania w niepewnych sytuacjach; udostępni go swoim zespołom jako mechanizm wspomagający codzienne interakcje.



Jak używać kompasu

Zawsze kieruj się celem, misją i wartościami naszej firmy. Wykorzystuj kompetencje w zakresie uczciwości i etycznego rozumowania przy podejmowaniu decyzji. A jeśli coś idzie źle, wykorzystaj dedykowane kanały raportowania, aby zgłosić sprawę.



Kompetencje związane z uczciwością

Kompetencje związane z uczciwością to zestaw podstawowych zachowań, których oczekujemy od każdego z nas.



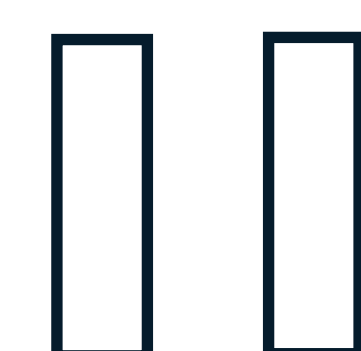
Świadome działanie

Poznaj i zrozum *Nasz Kodeks*, zasady i standardy naszej firmy oraz prawo



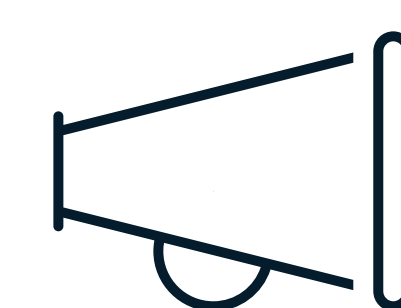
Postępowanie zgodnie z kodeksem

Stosowanie, zaangażowanie i codzienne wzorowanie się na *Naszym Kodeksie*, zasadach i standardach naszej firmy oraz prawie.



Zatrzymaj się na chwilę

W razie wątpliwości przed podjęciem dalszych działań należy zasięgnąć porady, aby uniknąć niezamierzonych konsekwencji oraz podjąć świadome i etyczne decyzje



Zabierz głos

Otwarte zgłaszanie pytań i wątpliwości oraz aktywne podejmowanie decyzji poprzez zgłaszanie zachowań niezgodnych z *Naszym Kodeksem*, politykami i standardami naszej firmy oraz prawem



Utwórz przestrzeń

Promuj i twórz środowiska, w których współpracownicy i klienci czują się komfortowo, zabierając głos

Nasze zasady w codziennym życiu



Kiedy stosować

Demonstruj te zachowania w codziennych interakcjach między sobą, z klientami i z innymi osobami.



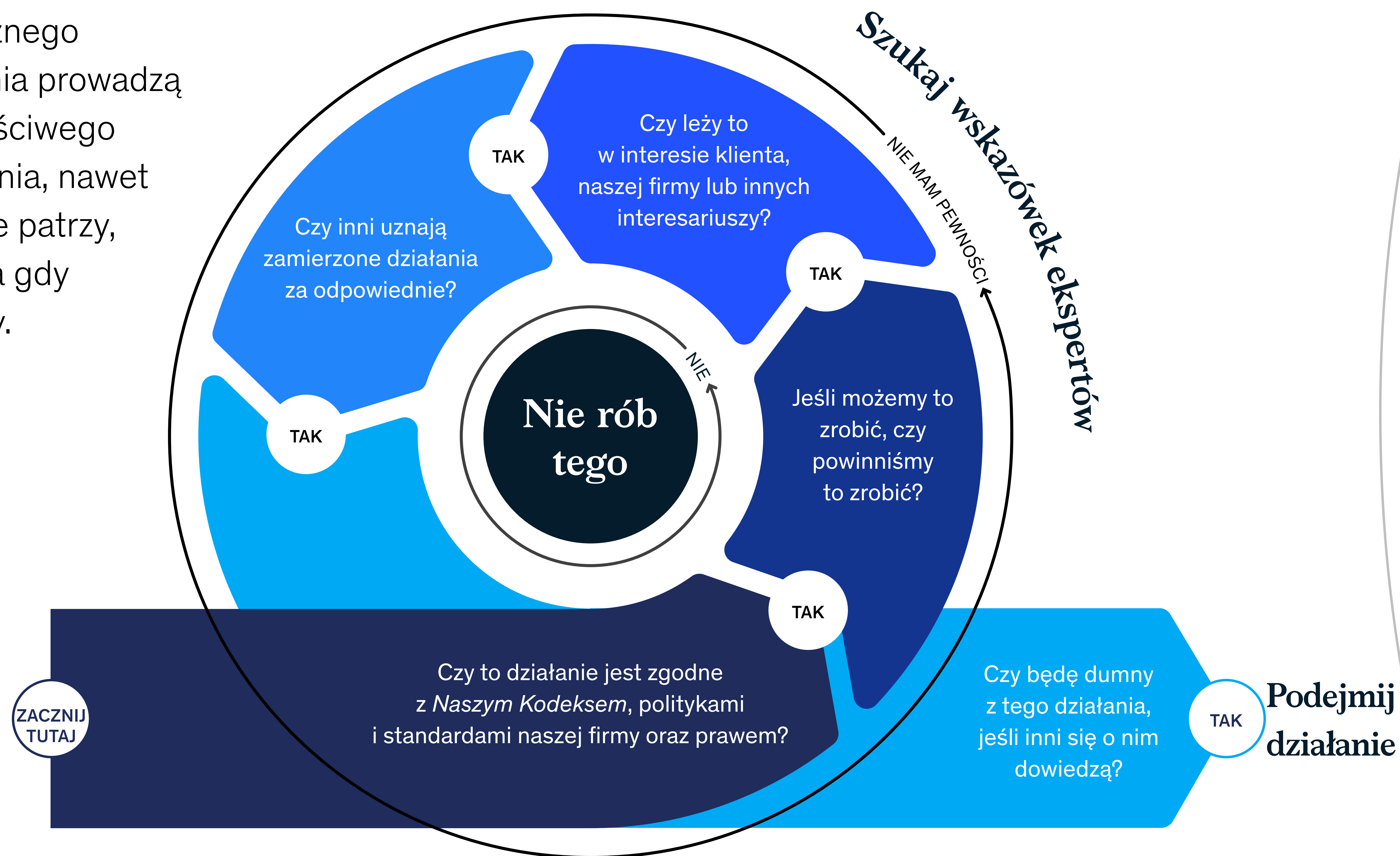
Jak stosować

Pamiętaj o tych zachowaniach, zarówno w zwykłych, jak i trudnych chwilach; odwołuj się do nich regularnie; angażuj w nie swoje zespoły i współpracowników.



Ramy etycznego rozumowania

Ramy etycznego rozumowania prowadzą nas do właściwego postępowania, nawet jeśli nikt nie patrzy, a zwłaszcza gdy się wahamy.



Nasze zasady w codziennym życiu

- Kiedy korzystać z kodeksu**
Polegaj na tych ramach, gdy masz do czynienia z niepewną lub trudną sytuacją, działaniem lub decyzją..
- Jak korzystać z kodeksu**
Zatrzymaj się, aby ocenić, czy powinieneś kontynuować działanie, czy potrzebujesz zasięgnąć porady eksperta, czy też ponownie przemyśleć swoje następne kroki. W obliczu niepewności zasięgnij porady ekspertów z działu ds. etyki i zgodności z przepisami, działu prawnego McKinsey, działu kadr i innych działów firmy.



Informacje zwrotne

Czekamy na komentarze i sugestie dotyczące tego, jak możemy poprawić *Nasz Kodeks*.
Jeśli uważasz, że czegoś brakuje lub można coś poprawić, poinformuj nas o tym w dziale ds. **etyki i zgodności z przepisami**.



Nasz Kodeks został zatwierdzony przez Radę Akcjonariuszy (SHC) i jest w pełni przez nią wspierany.

Od wszystkich współpracowników oczekujemy znajomości, zrozumienia, zobowiązania i przestrzegania *Naszego Kodeksu* i oczekujemy, że inne osoby pracujące na nasze zlecenie, takie jak kontrahenci, doradcy i dostawcy, będą postępować w sposób zgodny z *Naszym Kodeksem*. Pracownicy, którzy naruszają *Nasz Kodeks*, zostaną poddani działaniom dyscyplinarnym, łącznie z rozwiązaniem stosunku pracy z naszą firmą. Za każdym razem, gdy widzisz działania, które naruszają *Nasz Kodeks*, zasady i standardy naszej firmy lub przepisy prawa, podejrzewasz, że tak się dzieje lub dowiadujesz się o takich działaniach, masz obowiązek zgłosić swoje wątpliwości.

Jako od współpracowników McKinsey, oczekuje się od nas że zawsze będziemy kierować się dobrym, profesjonalnym osądem i postępować uczciwie, niezależnie od istnienia polityki, która zabrania konkretnych zachowań.

Data wejścia w życie: 7 listopada 2023 r.