

Unser Code
of Conduct

Botschaft unseres Global Managing Partners

Während meiner Zeit in unserer Firma und in ihrer 100-jährigen Geschichte haben wir uns immer auf unseren Zweck, unsere Mission und unsere Werte gestützt. Diese Säulen dienen als Grundlage dafür, die Firmenziele unserer Klient:innen umzusetzen, die Welt in einem besseren Zustand zu hinterlassen und das Richtige zu tun. Da sich die Welt und die Art, in der wir arbeiten, weiterentwickeln, sind wir mehr denn je dazu verpflichtet, diesen Idealen treu zu bleiben.

Unser Code of Conduct definiert die Prinzipien, die die Grundlage dafür bilden, wer wir sind und wie wir Vertrauen aufbauen und aufrechterhalten. Diese Prinzipien helfen uns dabei, den Zweck, die Mission und die Werte unserer Firma täglich zu leben. Unser Code of Conduct ist Ausdruck unseres Engagements und unserer Verpflichtung gegenüber unseren Klient:innen, unserer Gesellschaft und gegenüber unseren Nächsten. Er baut auf der Erwartung auf, dass wir alle Gesetze und Vorschriften einhalten.

Unser Code of Conduct beschreibt die Erwartung von unserem persönlichen und beruflichen Verhalten, angefangen vom integren Handeln bis hin zum Melden von Bedenken. Er leitet uns dazu an, so zu handeln, dass ein inklusives Umfeld geschaffen und nachhaltiges Wachstum auf der ganzen Welt gefördert wird:

- Wir beraten unsere Klient:innen nicht nur, wir pflegen echte, unverwechselbare Partnerschaften.
- Wir sind nicht nur Teil einer Gesellschaft, wir geben ihr auch etwas zurück und werten sie auf.
- Wir unterstützen uns nicht nur gegenseitig, wir kümmern uns umeinander und respektieren einander.

Wenn wir die Erwartungen unseres *Codes of Conduct* in die Tat umsetzen, stärken wir unsere Partnerschaften mit unseren Klient:innen, bauen in unserem Umfeld Vertrauen auf und motivieren uns gegenseitig, Leistungen auf höchstem Niveau zu erbringen.

Es wird von uns allen erwartet, dass wir *unseren Code of Conduct verstehen, annehmen und danach leben*. Ich rufe alle dazu auf, sich die folgende Frage zu stellen: Wie kann ich die Verpflichtung zur Einhaltung der Kernprinzipien *unseres Codes of Conduct* aufrechterhalten? Gemeinsam leisten wir überall auf der Welt Großartiges. Ich bin sicher: Solange wir an unseren Prinzipien festhalten, gibt es nichts, das wir nicht zusammen erreichen können.

Bob Sternfels

Global Managing Partner, McKinsey & Company

Unsere Geschichte und Kultur

Im Jahr 1926 gründete James O. McKinsey eine kleine Beratungsfirma in Chicago. Von Anfang an strebte die Firma danach, unverwechselbar zu sein. Die Kultur der Firma basierte auf den höchsten Standards professionellen Verhaltens. Diese Werte, die erstmals in den 1930er Jahren formuliert wurden, haben dazu beigetragen, die Grundlage für die Professionalität zu legen, die uns auch heute noch leitet.

One Firm

Wir haben zwar nie Wachstum um seiner selbst willen angestrebt, aber als McKinsey in den USA und dann international expandierte, haben wir uns dafür entschieden, „One Firm“ (eine Firma) zu bleiben: ein einziges Unternehmen statt eines losen Zusammenschlusses von Büros. „One Firm“ hat uns vereint. Dieser Ansatz hat uns gemeinsame Werte vermittelt und uns geholfen, jedem Klient:innen in jedem Land die gleichen Standards in der Beratung zu bieten. Auf diese Weise haben wir eine wahrhaft globale Kultur entwickelt.

Vordenker

In den 1970er Jahren haben wir uns dazu verpflichtet, eine Wissensorganisation zu werden. Während wir den Anspruch an unsere Mitarbeitenden und unsere Arbeit immer weiter erhöht haben, hat sich Innovation zu unserem geistigen Kapital entwickelt. Von diesem Engagement für die Schaffung und Weitergabe von Wissen bis hin zu unserem heutigen Ruf als globaler Vorreiter in wirtschaftlichen, staatlichen und sozialen Fragen zieht sich eine klare Linie.

Außergewöhnliche Menschen

Für McKinsey sind die Mitarbeitenden das größte Kapital. Deshalb ist es Teil unseres Leitbilds, außergewöhnliche Menschen zu gewinnen, zu fördern und zu begeistern. Wir sind stolz auf die gezielte Entwicklung und Ausbildung unserer zukünftigen Führungskräfte. Viele unserer Kolleg:innen haben bedeutende Positionen in Wirtschaft, Politik und Gesellschaft übernommen.

Ihr Impact Partner

Nach fast 100 Jahren streben wir immer noch danach, den Maßstab für globalen Impact zu setzen. Wir nutzen unsere Talente, unser Wissen und unsere globale Erfahrung, um unsere Klient:innen bei den größten Herausforderungen von heute zu unterstützen, damit sie in der Weltwirtschaft von morgen erfolgreich sein können.

„[One Firm] ist aus unserem Bestreben entstanden, Klient:innen besser zu beraten und unsere eigenen Mitarbeitenden fair zu behandeln.“

– Marvin Bower

„Der Erfolg unseres Unternehmens hängt von der Qualität unserer Mitarbeitenden ab, wie gut wir ihnen unsere Leitprinzipien vermitteln und wie gut wir sie führen.“

– Marvin Bower

„Wir bringen Menschen mit unterschiedlichem Erfahrungshintergrund und unterschiedlichen Sichtweisen zusammen, um ein großartiges Unternehmen aufzubauen ... Diversität führt zu besseren Antworten und zu einer förderlichen Arbeitsatmosphäre, in der alle voneinander lernen.“

– Maria Martinez, Senior Partner

„Eine unserer Aufgaben, die uns am meisten erfüllt, ist der Fähigkeitenaufbau bei den Mitarbeitenden unserer Klient:innen. Man sieht so viel Freude, wenn sie eine neue technische Fähigkeit oder eine neue Arbeitsweise erlernt haben.“

– Liz Hilton Segel, Senior Partner



Unser Code of Conduct besteht aus sieben Prinzipien. Diese Grundsätze sind grundlegende, erkennbare Wahrheiten, die definieren, wer wir als Firma sind und was von uns erwartet wird.

Wir stützen uns auf unseren Zweck, unsere Mission und unsere Werte →

Wir schaffen Vertrauen durch unsere Integrität →

Wir haben die Pflicht, Bedenken zu melden →

Wir arbeiten verantwortungsbewusst mit unseren Klient:innen zusammen →

Verantwortungsvolle Auswahl von Klient:innen und Aufträgen

Schutz der Vertraulichkeit

Datenschutz

Verantwortungsvoller Einsatz von technologischen Ressourcen

Vermeidung von Interessenkonflikten

Wir sind uns der Auswirkungen unserer Arbeit auf die Gesellschaft bewusst →

Förderung sozialer Auswirkungen

Streben nach ökologischer Nachhaltigkeit

Verantwortungsvoller und ethischer Einsatz von künstlicher Intelligenz (KI)

Wir respektieren einander →

Aufrechterhaltung einer inklusiven, respektvollen und fürsorglichen Leistungsgesellschaft

Keine Beteiligung an Belästigung oder Diskriminierung

Verantwortungsvolle Kommunikation

Sicheres Arbeiten

Wir setzen uns dafür ein, das Richtige zu tun →

Keine Beteiligung an Bestechung und Korruption

Angemessener Umgang mit Amtsträger:innen

Einhaltung von Handelskontrollen und Sanktionen

Fairer Wettbewerb

Schutz der persönlichen Privatsphäre

Vollständige und genaue Aufzeichnungen



Wir stützen uns auf unseren Zweck, unsere Mission und unsere Werte

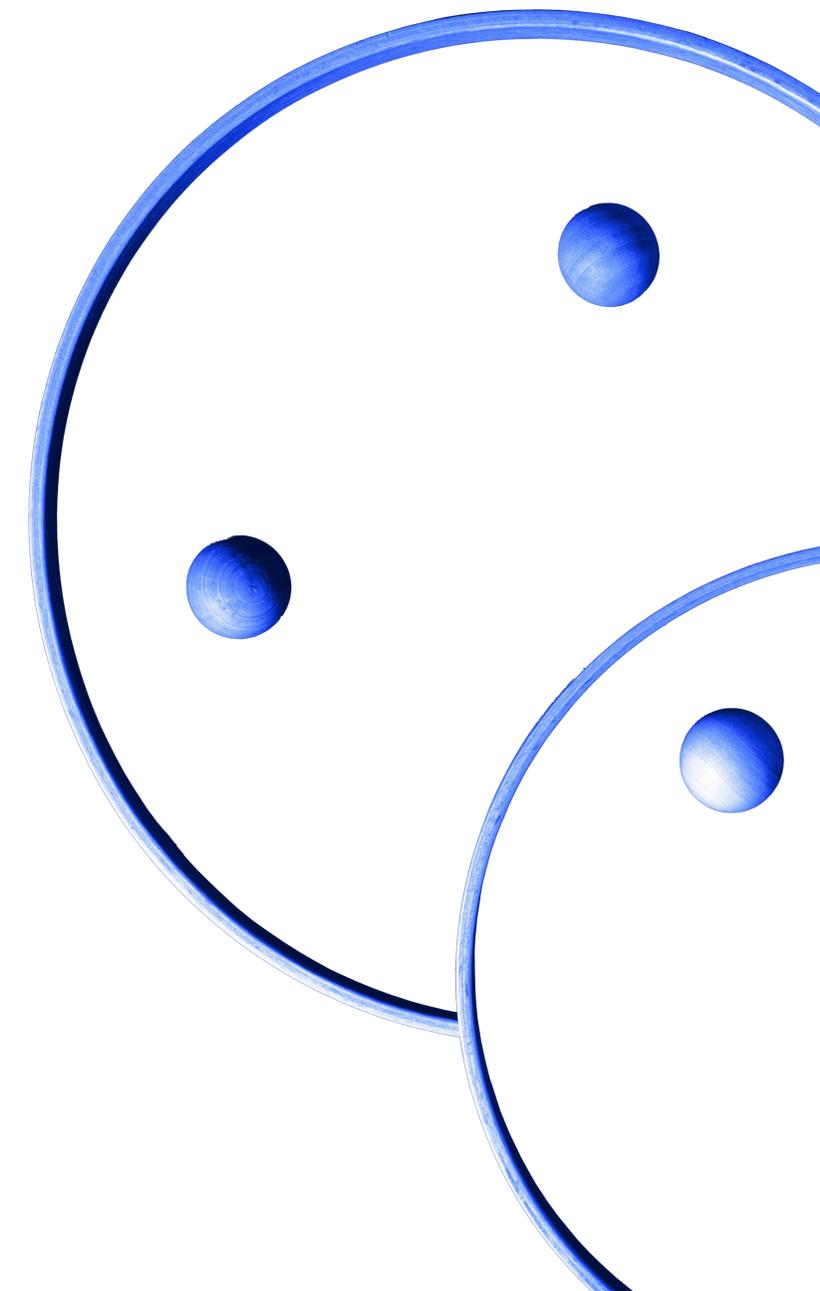
Wir sind eine globale Managementberatung, die mit Klient:innen aus nahezu allen Branchen, Regionen und Fachgebieten zusammenarbeitet. Wir arbeiten als „One Firm“ und uns vereint die feste Verpflichtung zur Erfüllung eines gemeinsamen Ziels: die Schaffung positiver, dauerhafter Veränderungen auf der Welt.

Unabhängig von unserer jeweiligen Rolle in der Firma haben wir alle eine unternehmerische Denkweise – wir helfen unseren Klient:innen, ihre Performance deutlich, dauerhaft und substanziell zu verbessern, und bauen eine großartige Firma auf, die außergewöhnliche Menschen anzieht, entwickelt, begeistert und bindet.

Wir sind ein auf Werte gestütztes Unternehmen mit erstklassigen Mitarbeitenden, das sich auf Folgendes konzentriert:

1. Die Einhaltung höchster professioneller Standards
2. Eine deutliche Verbesserung der Performance unserer Klient:innen
3. Die Schaffung eines unvergleichlichen Umfelds für außergewöhnliche Menschen

Unser gemeinsames Engagement für unsere Klient:innen, unsere Gesellschaft und füreinander ist die Grundlage von allem, was wir tun, und bestimmt unsere Unternehmenskultur.





Wir schaffen Vertrauen durch unsere Integrität

Purpose (Zweck)

Wenn wir mit unseren Klient:innen und miteinander arbeiten, um etwas zu bewirken, stehen wir vor schwierigen Entscheidungen. Dabei ist die richtige Vorgehensweise nicht immer klar.

Unser Code of Conduct hilft uns dabei, moralische Entscheidungen zu treffen, und macht uns zu Führungskräften, die Vertrauen gewinnen und aufbauen. Er beschreibt, welche Verhaltensweisen von uns allen erwartet werden, was wir tun sollen und wohin wir uns wenden können, wenn wir Fragen haben, **unabhängig davon, wo auf der Welt wir uns gerade befinden.**

Manchmal unterliegen wir auch strengeren lokalen Gesetzen und Vorschriften. Unser Verhalten muss stets mit diesen Regeln und Erwartungen übereinstimmen.

Erwartung

Von allen Kolleg:innen wird erwartet, dass sie *unseren Code of Conduct* kennen, verstehen, sich dazu

verpflichten und ihn einhalten. Wir erwarten von anderen, die in unserem Auftrag arbeiten, wie Auftragnehmer:innen, Berater:innen und Lieferant:innen, dass sie in Übereinstimmung mit *unserem Code of Conduct* handeln. Wir können *unseren Code of Conduct* von Zeit zu Zeit ändern, um ihn an interne und behördliche Erwartungen anzupassen. Wir halten uns stets an die geltenden Gesetze und Vorschriften.

Als Unternehmen kooperieren wir vollumfänglich bei Ermittlungen.

Spezifische Anforderungen an Lieferant:innen sind in unserem [Code of Conduct für Lieferant:innen](#) und in ihren Vereinbarungen mit uns enthalten.

Mitarbeitende, die gegen *unseren Code of Conduct* verstoßen, werden disziplinarisch belangt, bis hin zur Kündigung.

Wenn du eine Führungskraft bist, gelten für dich auch die folgenden Erwartungen:

- 📖 Sei ein Vorbild und verhalte dich im Einklang mit *unserem Code of Conduct*, unseren Richtlinien und Standards und dem Gesetz – und leite andere an, dasselbe zu tun.
- 📖 Sorge proaktiv für ein Umfeld, in dem sich alle Kolleg:innen wohl dabei fühlen, unterschiedliche Standpunkte anzusprechen und ihre Bedenken und Fragen zu äußern.
- 📖 Sei offen und höre Kolleg:innen aktiv zu, die deinen Rat suchen oder Bedenken äußern.
- 📖 Nimm Berichte über Fehlverhalten ernst und eskaliere sie entsprechend.
- 📖 Toleriere niemals Belästigung, Diskriminierung, Einschüchterung oder Vergeltungsmaßnahmen.



Wir haben die Pflicht, Fehlverhalten zu melden

Wann du dazu verpflichtet bist, Fehlverhalten zu melden

Wenn du siehst, vermutest oder davon erfährst, dass jemand gegen *unseren Code of Conduct*, unsere Richtlinien und Standards oder gegen das Gesetz verstößt, hast du die Pflicht, deine Bedenken zu äußern und das Verhalten zu melden. Als Mitglied der Firma wird von dir erwartet, dass du aktiv gegen unethisches oder rechtswidriges Verhalten vorgehst.

Es mag unangenehm sein, Fehlverhalten zu melden, aber es kommt uns allen zugute. Es stärkt das Vertrauen, das wir mit unseren Klient:innen, unserem Umfeld und untereinander pflegen.

Unsere Pflicht, Fehlverhalten zu melden, geht über die „Pflicht zum Widerspruch“ hinaus: Sie ist eine Pflicht zur Berichterstattung. Das Versäumnis, ein Fehlverhalten zu melden, kann zu Disziplinarmaßnahmen führen, bis hin zur Kündigung.

Wo du Fehlverhalten melden kannst

Wenn du Bedenken oder Fragen hast, wende dich bitte an:

- > Deinen [Regional People Leader, Regional HR Leader, PD oder die HR-Abteilung deiner Region](#)
- > [Got a Concern?](#) (Unser vertraulicher und, soweit gesetzlich zulässig, anonymer Mechanismus, um etwas per Telefon oder online zu melden)
- > Du hast auch die Möglichkeit, Bedenken bezüglich Partner:innen über Partnership_Conduct@McKinsey.com zu melden.

Was passiert, wenn du ein Fehlverhalten meldest

Wir wissen, dass es Mut erfordert, ein Fehlverhalten zu melden. Wenn du etwas meldest, wird die Situation gründlich geprüft, und die Informationen werden vertraulich behandelt. Die Mitarbeitenden unserer Firma müssen bei den Untersuchungen uneingeschränkt kooperieren. Das kann nach der Meldung eines Verstoßes erforderlich sein.

Wir dulden keine Vergeltungsmaßnahmen, wenn jemand in gutem Glauben ein Fehlverhalten meldet oder an einer Prüfung oder Untersuchung teilnimmt. Mitarbeitende, die Vergeltungsmaßnahmen ergreifen, unterliegen Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung. Alle Meldungen von Vergeltungsmaßnahmen werden von den entsprechenden Personen vertraulich und dringlich bearbeitet.



Got a Concern?

Wir sind rund um die Uhr für dich da





Wir arbeiten verantwortungsbewusst mit unseren Klient:innen zusammen



Verantwortungsvolle
Auswahl von Klient:innen
und Aufträgen →

Schutz der
Vertraulichkeit →

Datenschutz →

Verantwortungsvoller
Einsatz technologischer
Ressourcen →

Vermeidung von
Interessenkonflikten →



Verantwortungsvolle Auswahl von Klient:innen und Aufträgen

Wir wählen unsere Klient:innen und Aufträge verantwortungsvoll aus. Unsere Due-Diligence- und Auswahlrichtlinien leiten unsere Entscheidungsfindung bei der Auswahl von Klient:innen und Projekten. Darüber hinaus enthalten unsere Richtlinien klare Vorgaben für Dienstleistungen und Arbeiten, die wir nicht ausführen.

Alle Mitarbeitenden sind dafür verantwortlich, die Einhaltung unserer Richtlinien und Protokolle sicherzustellen. Wir verfügen über einen speziellen Firmenausschuss sowie eine Gruppe von Risikofachleuten, die für den Auswahlprozess von Klient:innen und Aufträgen zuständig sind und diesen steuern. Zusammen mit den Risikofunktionen unserer Firma überwacht der Ausschuss die Überprüfung und Auswahl von Tausenden von Projekten pro Jahr.

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Gewissenhaft arbeiten**
Du musst die Risikorichtlinien unserer Firma verstehen und befolgen, wenn du mit neuen und bestehenden Klient:innen zusammenarbeitest.
- 🔖 **Durchführung einer Risikobewertung**
Führe eine systematische CITIO-Bewertung (Country, Institution, Topic, Industry, Operational – Land, Institution, Thema, Branche, Betrieb) für alle potenziellen Klient:innen durch.
- 🔖 **Rat einholen**
Lass dich bei komplexen, risikoreichen Klient:innen und Aufträgen von unseren Client Service Risk Advisers, McKinsey Legal und anderen Risikofunktionen der Firma beraten.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

🔗 [Richtlinie zur Betreuung von Klient:innen](#)



Schutz der Vertraulichkeit

Wir verpflichten uns, die vertraulichsten und folgenreichsten Angelegenheiten unserer Klient:innen und unserer Firma mit absoluter Diskretion zu behandeln.

Wir beteiligen uns nicht an Insiderhandel

Wir tätigen keine persönlichen Investitionen, während wir im Besitz wesentlicher, nicht öffentlich zugänglicher Informationen (material nonpublic information, MNPI) sind. Wir verbieten den Handel mit Einzeltiteln. Dieses Verbot erstreckt sich auf Mitarbeitende und betroffene Haushaltsmitglieder.

Beispiele für MNPI sind Margen, Klient:innenlisten, Kosten, Strategiepläne, Marketingpläne, Vertragsbedingungen sowie Forschungs- und Entwicklungsprogramme.

Wir behandeln Firmen- und Klient:inneninformationen vertraulich

Wir verbieten die unbefugte Nutzung oder Offenlegung von Klient:innen- und Firmeninformationen.

Beispiele für Klient:innen- und Firmeninformationen sind Aufzeichnungen, Dokumente, geistiges Eigentum, Richtlinien, Finanz- und Betriebsinformationen sowie alle weiteren Informationen, die innerhalb unserer Firma weitergegeben werden und der Öffentlichkeit nicht zugänglich sind.

Wir verwenden und schützen das geistige Eigentum der Firma auf angemessene Weise

Wir beschränken die Nutzung und Offenlegung geistigen Eigentums, soweit angemessen, und respektieren die geistigen Eigentumsrechte Dritter.

Beispiele für geistiges Eigentum umfassen Materielles wie Vermögenswerte, Lösungen, Software, Bilder, Veröffentlichungen und Videos sowie Immaterielles wie Algorithmen, Fachwissen, Frameworks und Methoden, die alle teilweise durch eine Kombination von Geschäftsgeheimnissen, Patenten und Marken- bzw. Urheberrechten geschützt sind.

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Vorsichtig sein**
Sei vorsichtig in gemeinsam genutzten Arbeitsbereichen und im täglichen Umgang mit anderen Menschen und im sozialen Umfeld. Gib keine vertraulichen Informationen an Kolleg:innen oder Personen außerhalb der Firma weiter, es sei denn, sie benötigen diese Informationen, um Klient:innen zu betreuen (oder die Betreuung eines Klient:innen zu ermöglichen) oder um ihre Aufgaben zu erfüllen.
- 🔖 **Vereinbarungen befolgen**
Achte auf die Vertraulichkeitsverpflichtungen, die in der Vereinbarung zwischen dem Klient:innen und unserer Firma enthalten sind, und halte diese ein.
- 🔖 **Stete Wahrung der Vertraulichkeit**
Gib keine Firmen- oder Klient:innendaten weiter und übertrage sie nicht an einen persönlichen oder nicht genehmigten Ort, auch nicht dann, wenn du aus der Firma ausscheidest.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

- 🔗 [Richtlinie zu Klient:innenkonflikten und Vertraulichkeit](#)
- 🔗 [Datenschutzrichtlinie](#)
- 🔗 [Richtlinie zur akzeptablen Nutzung von Technologie](#)
- 🔗 [Richtlinie zu persönlichen Investitionen](#)



Datenschutz

Wir verpflichten uns zum Schutz von Firmen- und Klient:innendaten.

Wir haben globale Programme, Kontrollen und Standards für die Erfassung, Verwendung, Speicherung, Übertragung und Sicherheit von Daten eingeführt. Wir halten geltende Gesetze ein und bewahren Daten nicht länger als erforderlich auf.

Wir bewerten und entwickeln unsere Unternehmenstechnologien, Prozesse, Kontrollen und Informationen kontinuierlich weiter, um internen und externen Bedrohungen und Angriffen vorzubeugen, diese zu erkennen und darauf zu reagieren. Wir helfen unseren Klient:innen dabei, dasselbe zu tun, und zwar mit fundiertem Fachwissen.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

- [🔗 Datenschutzerklärung](#)
- [🔗 Richtlinie zur akzeptablen Nutzung von Technologie](#)
- [🔗 Richtlinie zur Verwaltung von Klient:innendaten und Dokumenten](#)
- [🔗 Richtlinie zur Informationssicherheit](#)

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Aufmerksam sein**
Informiere dich über die Quelle, bevor du E-Mails, Links oder Anhänge öffnest. Achte auf deine Umgebung, wenn du Materialien bearbeitest, durchsiehst und öffnest.
- 🔖 **Vorsichtig handeln**
Fordere keine Daten an oder stelle keine Daten zur Verfügung, wenn diese nicht bekannt sein müssen. Verwende die Daten nur für den vorgesehenen Zweck, nicht zur persönlichen Bereicherung, für ungesetzliche Aktivitäten oder für einen nicht genehmigten Zweck. Minimiere die Menge an Daten, die du erfasst und speicherst. Bewahre Daten nur so lange auf, wie sie benötigt werden.
- 🔖 **Angemessener Austausch**
Sende oder leite keine E-Mails, Bilder oder Dokumente an persönliche (nicht firmeneigene) E-Mail-Konten, Data Repositories oder an nicht autorisierte Nutzer:innen oder Anwendungen innerhalb oder außerhalb unseres Unternehmens weiter, die vertrauliche Informationen der Firma oder von Klient:innen enthalten.



Verantwortungsvoller Einsatz von technologischen Ressourcen

Wir haben klare Anforderungen für die akzeptable Nutzung firmeneigener Technologie festgelegt. Wir sind verpflichtet, diese Anforderungen einzuhalten, um die Integrität der Daten und Systeme der Firma zu wahren.

Wir haben auch die Pflicht zu verstehen, wie wir unsere Kolleg:innen bei der Verhinderung von Cyberangriffen und Datenschutzverletzungen unterstützen können.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

- [🔗](#) Datenschutzrichtlinie
- [🔗](#) Richtlinie zur akzeptablen Nutzung von Technologie
- [🔗](#) Richtlinie zur Verwaltung von Klient:innendaten und Dokumenten
- [🔗](#) Richtlinie zur Informationssicherheit

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Angemessene Nutzung der vom Unternehmen zur Verfügung gestellten Technologie**
Verwende Firmeneigentum nur für deine Arbeit und nicht zur persönlichen Bereicherung, für ungesetzliche Aktivitäten oder für nicht genehmigte Zwecke. Schütze unsere Firmengeräte vor Diebstahl und Beschädigung.
- 🔖 **Verwendung von genehmigten Anwendungen aus dem App-Store der Firma**
Verwende nur von der Firma zugelassene Messaging-Anwendungen (z.B. Slack) für Arbeitszwecke. Sollte es notwendig sein, nicht zugelassene Messaging-Anwendungen zu verwenden, so dürfen diese nur für den nicht vertraulichen, logistischen Informationsaustausch genutzt werden.
- 🔖 **Verhinderung von unbefugtem Zugriff/Zugang**
Verwende Zugangskarten, Passwörter oder andere Sicherheitscodes sowie physische Sicherheitsmaßnahmen wie Sichtschutzwände und Kabelschlösser für Computer. Lass Computer nicht unbeaufsichtigt in Autos und wende weitere Vorsichtsmaßnahmen an.



UNTERNEHMENSBEZOGEN

Vermeidung von Interessenkonflikten

Wir vermeiden tatsächliche oder vermeintliche Interessenkonflikte, die die finanziellen oder sonstigen Interessen unserer Firma vor unsere Klient:innen stellen könnten oder diesen Anschein erwecken.

Wir verfügen über ein umfassendes Programm für Interessenkonflikte, das darauf abzielt, Konflikte zu erkennen, zu eskalieren und zu lösen, bevor ein vermeintlicher oder tatsächlicher Konflikt zu einem Problem wird.

Wir handhaben Konflikte u.a. in den folgenden Bereichen:

Institutionelle Konflikte: Betreuung eines Klient:innen im Rahmen eines Projekts, wobei unsere Firma ein finanzielles Interesse an einem Zielunternehmen, einem Erwerber, einer Lösung oder einem Konkurrenten des

Klient:innen hat, z.B. durch eine Umsatzbeteiligung, einen Kredit oder eine Eigenkapitalvereinbarung oder durch die direkte Beteiligung unserer Firma an einer potenziellen M&A-Transaktion

Geschäftliche Konflikte: Verfolgung eines Klient:inneninteresses, das als voreingenommen wahrgenommen werden könnte oder tatsächlich die Beratung oder Unterstützung anderer Klient:innen beeinträchtigen oder einschränken würde

Finanzielle Konflikte: Besitz von oder Beziehung zu einem Unternehmen des Privatsektors, das ein Konkurrent oder Lieferant eines Klient:innen ist

Personalkonflikte: Vormalige oder simultane Arbeit für einen Konkurrenten eines Klient:innen, wobei vertrauliche Informationen verwendet werden könnten

Einstellungskonflikte: Kolleg:innen, die an Einstellungsempfehlungen oder -entscheidungen beteiligt sind, die enge Verwandte, Freund:innen oder ehemalige bzw. aktuelle Geschäftspartner:innen betreffen

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

- 🔗 Richtlinie zu Klient:innenkonflikten und Vertraulichkeit
- 🔗 Richtlinie zu externen Aktivitäten
- 🔗 Richtlinie zu organisatorischen Konflikten in den USA
- 🔗 Standard zu persönlichen Beziehungen
- 🔗 Recruiting- und Einstellungsrichtlinie
- 🔗 Standard zu Vorstandsmitgliedschaften

Unsere Prinzipien im Alltag

📖 Wenn du unsicher bist, ob eine Situation zu einem Konflikt oder dem Anschein eines Konflikts führen könnte, stelle dir die folgenden Fragen:

1. Könnte diese Situation meine Unabhängigkeit, Objektivität oder mein Urteilsvermögen beeinflussen oder beeinträchtigen?
2. Könnte diese Situation für andere (z.B. Kolleg:innen, Klient:innen oder die Öffentlichkeit) den Anschein erwecken, meine Unabhängigkeit, Objektivität oder mein Urteilsvermögen zu beeinflussen oder zu beeinträchtigen?

Wenn die Antwort auf eine dieser Antworten ja lautet oder du dir nicht sicher bist, wende dich an Ethics and Compliance oder [Got a Concern?](#)



PERSONENBEZOGEN

Vermeidung von Interessenkonflikten

Wir vermeiden tatsächliche und vermeintliche Interessenkonflikte, indem wir frühzeitig Situationen erkennen, in denen wir unsere persönlichen Interessen (sozialer, finanzieller, politischer oder familiärer Natur) über die Interessen unserer Klient:innen oder unserer Firma stellen oder diesen Anschein erwecken könnten.

Wir handhaben Konflikte u.a. in den folgenden Bereichen:

Finanzielle Konflikte: Beteiligung von Mitarbeitenden an einem Unternehmen oder Rechtsträger, der ein Konkurrent, Lieferant oder Klient unserer Firma ist

Externe Aktivitäten: Jegliche Aktivität, die mit der Firma oder den Erwartungen an die Rolle einer/eines Mitarbeitenden in Konkurrenz stehen könnte oder steht, Druck ausübt oder Unbehagen innerhalb des Teams oder des Büros verursacht, potenziell die vertraulichen Informationen,

das geistige Eigentum oder die Instrumente von McKinsey oder unseren Klient:innen gefährdet oder ein Reputationsrisiko für die Firma darstellt.

Wir verbieten Aktivitäten wie die Tätigkeit als Führungskraft, Berater:in, Auftragnehmer:in oder angestellte Person eines Unternehmens, das Dienstleistungen, Material oder Ausrüstung für unsere Firma bereitstellt oder ein Konkurrent von uns ist.

Wir legen relevante persönliche Beziehungen offen

Persönliche Beziehungen können unbeabsichtigte Konsequenzen für unsere Klient:innen, Mitarbeitenden und unsere Firma haben. Sie können tatsächlich oder dem Anschein nach einen Interessenkonflikt darstellen oder den Eindruck von Voreingenommenheit erwecken, unsere Unabhängigkeit gefährden oder eine leistungsorientierte Entscheidungsfindung behindern.

Wir sind uns bewusst, dass persönliche Beziehungen (romantischer, körperlicher, familiärer oder anderer Natur) zwischen Kolleg:innen, Mitarbeitenden und von ihnen betreuten Klient:innen, oder Mitarbeitenden und Dritten, mit denen verhandelt oder gearbeitet wird, bestehen oder sich entwickeln können. Bestimmte Arten von Beziehungen müssen offengelegt werden, damit die Firma eine Risikobewertung durchführen und gegebenenfalls Schutzmaßnahmen ergreifen kann.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

- 🔗 Richtlinie zu Klient:innenkonflikten und Vertraulichkeit
- 🔗 Richtlinie zu externen Aktivitäten
- 🔗 Richtlinie zu organisatorischen Interessenskonflikten in den USA
- 🔗 Standard zu persönlichen Beziehungen
- 🔗 Recruiting- und Einstellungsrichtlinie
- 🔗 Standard zu Vorstandsmitgliedschaften
- 🔗 Richtlinie zu persönlichen Investitionen

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 Stell dir bei **externen Aktivitäten** die folgenden Fragen:
 1. Steht die Tätigkeit oder der Zeitaufwand in Konflikt mit meinen Aufgaben für die Firma?
 2. Könnte man davon ausgehen, dass bei der Tätigkeit die gleichen oder ähnliche Dienstleistungen wie von unserer Firma erbracht werden?
 3. Könnte man davon ausgehen, dass ich bei der Tätigkeit die gleichen oder ähnlichen Aufgaben wie für unsere Firma erfülle?
 4. Könnte der Eindruck entstehen, dass ich dazu neige, vertrauliche Informationen oder Geräte bzw. Systeme der Firma zu missbrauchen, oder könnte ich das tatsächlich tun?
- 🔖 **Vorsichtig sein**
Mitarbeitenden ist es ausdrücklich untersagt, sich an Aktivitäten zu beteiligen, die zu einer unbefugten Nutzung des Namens oder der Ressourcen der Firma führen.
- 🔖 **Genehmigung einholen**
Externe Aktivitäten bedürfen einer Genehmigung bzw. können zusätzlichen Anforderungen gemäß unseren Richtlinien unterliegen.
- 🔖 **Angemessene Offenlegung**
Melde alle externen Aktivitäten und relevanten persönlichen Beziehungen der Personalabteilung.

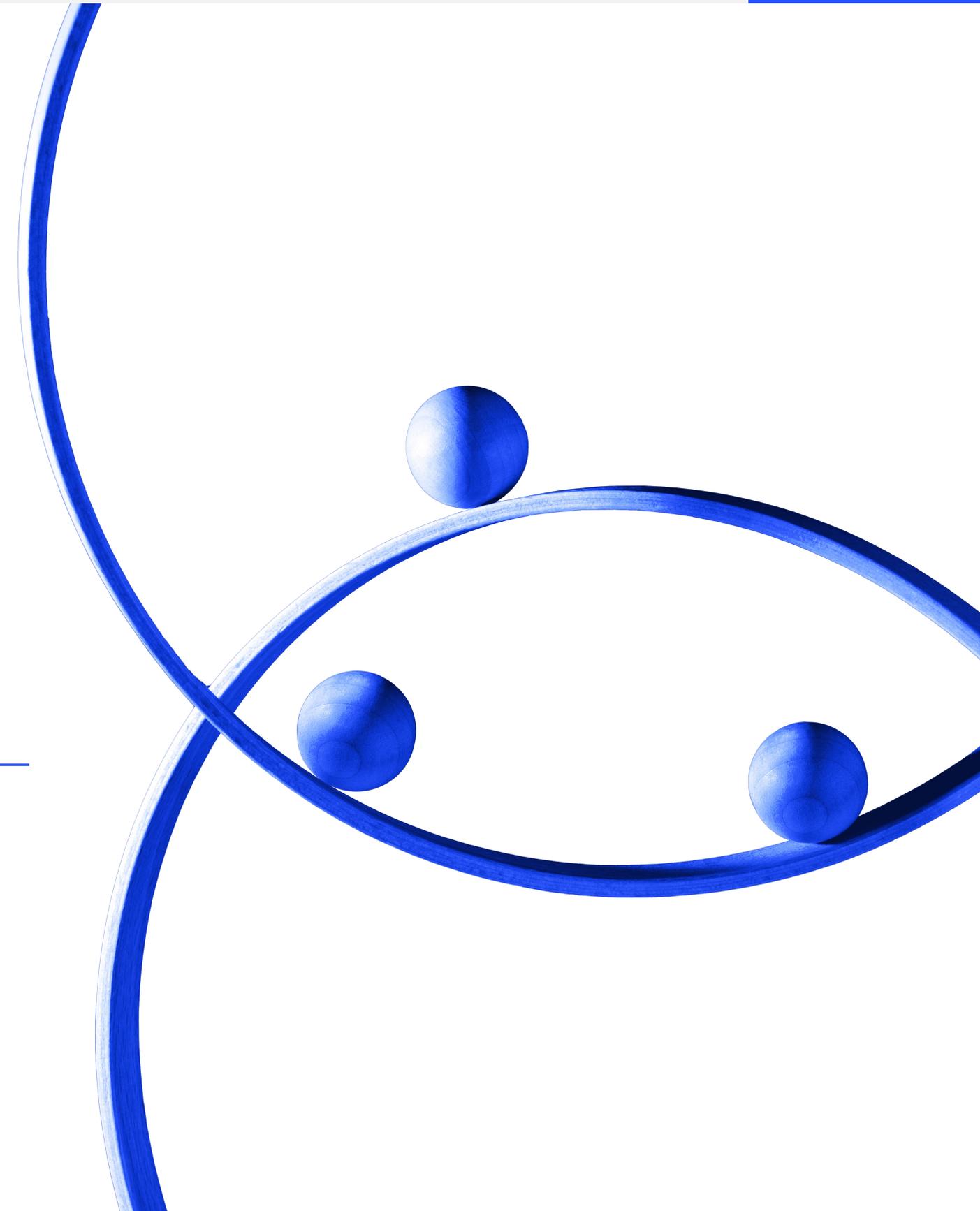


Wir sind uns der Auswirkungen unserer Arbeit auf unser Umfeld bewusst

Förderung sozialer
Projekte →

Streben nach
ökologischer
Nachhaltigkeit →

Verantwortungsvoller
und ethischer Einsatz
von künstlicher
Intelligenz (KI) →





Förderung sozialer Auswirkungen

Wir beschleunigen auf nachhaltige und inklusive Weise eine neue Ära des Wachstums überall auf der Welt. Wir bringen unser wertvollstes Kapital – unsere Mitarbeitenden, unser Wissen und unsere Erfahrung – ein, um auf der ganzen Welt drängende Probleme zu lösen. Wir sind entschlossen, einen positiven Einfluss auf wichtige Themen auszuüben.

Wir führen unsere geschäftlichen Aktivitäten auf eine Weise durch, die ethische Werte respektiert und Menschen, die Gesellschaft und die Umwelt achtet. Unser Handeln erstreckt sich auch auf unsere Lieferant:innen.

Wir schützen die Menschenrechte

Wir dulden keine Fälle, in denen wir zu Kinderarbeit, Zwangsarbeit, Ausbeutung und Menschenhandel beitragen, uns daran beteiligen oder dies ermöglichen. Wir machen keine Geschäfte mit Klient:innen oder Lieferant:innen, die sich auf solche Praktiken einlassen. Unsere Verpflichtung dazu wird in unserer [Menschenrechtserklärung](#) näher erläutert.

Wir halten lokale Arbeits- und Beschäftigungsgesetze ein

Wir respektieren die Vereinigungsfreiheit unserer Mitarbeitenden sowie ihr Recht, an Tarifverhandlungen teilzunehmen (sofern dies nach geltendem Recht zulässig ist), den Arbeitsbedingungen freiwillig und ohne Zwang zuzustimmen und ihr Arbeitsverhältnis mit Respekt und in Übereinstimmung mit den örtlichen gesetzlichen Bestimmungen zu beenden.

Wir geben der Gesellschaft etwas zurück

Unsere Mitarbeitenden haben eine lange Tradition des sozialen Engagements an den Orten, an denen sie leben und arbeiten. Durch ehrenamtliche Arbeit, Pro-bono-Projekte und Spenden leisten wir weltweit unseren Beitrag.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

- [🔗 Menschenrechtsrichtlinie](#)
- [🔗 Richtlinie zu sozialer Verantwortung](#)
- [🔗 Richtlinie zu nachhaltiger Beschaffung und verantwortungsbewusstem Einkauf](#)



Streben nach ökologischer Nachhaltigkeit

Wir sind bestrebt, die Auswirkungen unserer Firma auf die Umwelt zu verringern, und unterstützen diejenigen, die sich für die Verbesserung globaler ökologischer Nachhaltigkeit einsetzen. Wir sind bestrebt, bis 2050 das Netto-Null-Ziel zu erreichen. Unsere Verpflichtung dazu wird in unserer [Umwelterklärung](#) näher erläutert.

Wir arbeiten mit unseren Klient:innen und Lieferant:innen zusammen, um deren Umweltauswirkungen zu verringern. In unserem jährlichen ESG-Report (Environmental, Social und Governance) veröffentlichen wir Informationen zu unseren Klient:inneninteraktionen.

Unser [Code of Conduct für Lieferant:innen](#) spiegelt unser Engagement für Nachhaltigkeit wider. Alle Lieferant:innen müssen in Übereinstimmung mit unserem Code of Conduct für Lieferant:innen handeln.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

[🔗](#) Umweltrichtlinie

[🔗](#) Richtlinie zu nachhaltiger Beschaffung
und verantwortungsbewusstem Einkauf

[🔗](#) Unser ESG-Report



Verantwortungsvolle und ethische KI-Nutzung

Als globale Vordenker priorisieren wir eine verantwortungsvolle, nachhaltige und inklusive KI für unsere Klient:innen und uns selbst. Wir entwickeln, konzipieren, implementieren, nutzen und betreiben KI-Systeme, die die Werte der Firma unterstützen und in menschlichen Grundwerten, Ethik und Recht verankert sind.

Wir konzentrieren uns auf die verantwortungsvolle und ethische Implementierung von KI. Wir sind uns der potenziellen Risiken bewusst, z.B. voreingenommene oder unzuverlässige Ergebnisse, Datenschutzrisiken und Lieferant:innenrisiken. Zu diesem Zweck wollen wir Systeme entwickeln, die zuverlässig, personenorientiert, sicher, resilient und dokumentiert sind.

Unser Ansatz für eine verantwortungsbewusste KI-Nutzung legt den Schwerpunkt auf eine angemessene menschliche Aufsicht, um vertrauenswürdige und verlässliche Ergebnisse zu gewährleisten.

In einer sich schnell entwickelnden Landschaft mit sich schnell entwickelnden Systemen verpflichten wir uns zu kontinuierlichem Lernen und zur Weiterentwicklung, um unseren Ansatz an die Fortschritte im Bereich der KI, neue Vorschriften und Best Practices anzupassen.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

- [🔗](#) Prinzipien einer verantwortungsbewussten KI-Nutzung
- [🔗](#) Standard einer verantwortungsbewussten KI-Nutzung
- [🔗](#) Richtlinien zu generativer KI

Unsere Prinzipien im Alltag

- [🔖](#) **Einhaltung der Prinzipien unserer Firma für eine verantwortungsvolle KI-Nutzung**
Wenn du an einer Initiative arbeitest, die die Entwicklung von Algorithmen, Vorhersagemodellen oder anderen Formen der KI beinhaltet, halte dich an die Prinzipien unserer Firma für eine verantwortungsvolle KI-Nutzung. So können wir sicherstellen, dass wir Risiken angemessen kontrollieren und vertrauenswürdige KI-Systeme entwickeln, die den geltenden Gesetzen und Branchenstandards entsprechen.
- [🔖](#) **Hol dir Unterstützung:**
Wenn du Fragen zur Beratung von Klient:innen im Zusammenhang mit KI hast, wende dich bitte an [CORE](#). Wenn du weitere Fragen hast oder Hilfe bei der verantwortungsvollen Nutzung von KI benötigst, wende dich bitte an [Ask Risk](#).



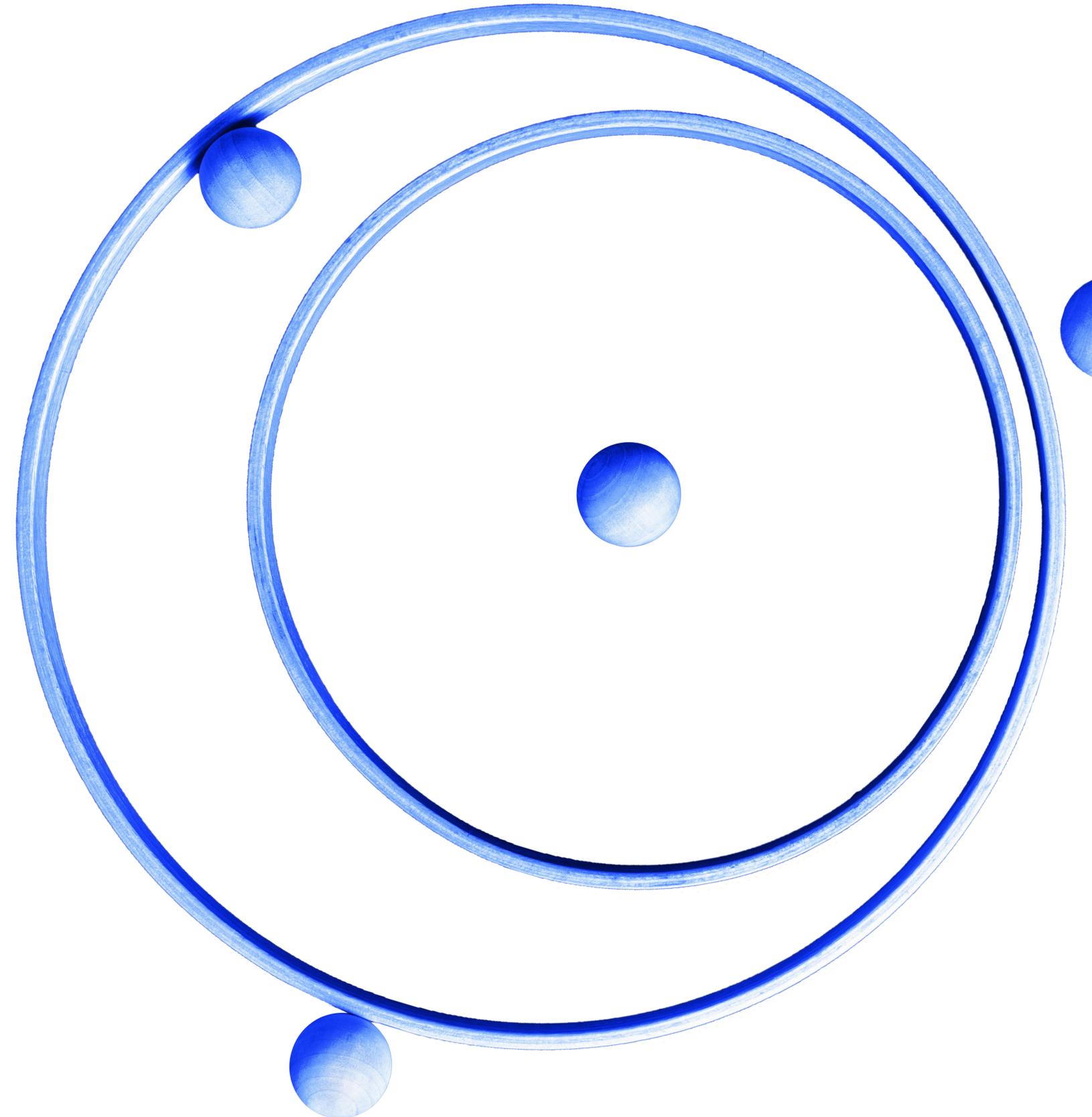
Wir respektieren einander

Aufrechterhaltung
einer inklusiven,
respektvollen
und fürsorglichen
Leistungsgesellschaft →

Keine Beteiligung
an Belästigung oder
Diskriminierung →

Verantwortungsvolle
Kommunikation →

Sicheres Arbeiten →





Aufrechterhaltung einer inklusiven, respektvollen und fürsorglichen Leistungsgesellschaft

Wir fördern und bewahren Inklusion in allen Facetten unserer Firma. In unserer Firma arbeiten Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen, Perspektiven, Arbeitsstilen und Fachgebieten. Unsere inklusive Kultur stellt sicher, dass wir den anspruchsvollsten Problemen und Chancen unserer Klient:innen aus einer möglichst ansprechenden, durchdachten und abgerundeten Sichtweise heraus begegnen.

Wir sind bestrebt, eine leistungsorientierte Kultur zu pflegen. Unsere Kultur zieht Menschen von höchstem Niveau an und motiviert sie. Wir balancieren die Herausforderungen und die Strenge einer Leistungsgesellschaft mit Fürsorglichkeit und Respekt für alle unsere Kolleg:innen aus. Die Fürsorglichkeit und der Respekt erstrecken sich auf unsere Klient:innen, unsere Lieferant:innensowie deren Mitarbeitende.

Wir bemühen uns, allen Kolleg:innen einen existenzsichernden Lohn zu zahlen und für Lohngleichheit zu sorgen.

Unser Engagement für Diversität und Inklusion wird [hier](#) näher erläutert.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

[🔗](#) Richtlinie gegen Diskriminierung und Belästigung

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Jede Person mit Respekt behandeln**
Der respektvolle Umgang miteinander fördert ein Zugehörigkeitsgefühl. Er fördert ein Umfeld, in dem wir uns alle frei fühlen, authentisch zu sein und kreativ zu handeln.
- 🔖 **Auf andere zugehen**
Frage nach den verschiedenen Perspektiven, Meinungen und Erfahrungen unserer Kolleg:innen und höre ihnen zu. Sei dir bewusst, dass du etwas Wichtiges zu sagen hast, und bringe deine Ideen ein.
- 🔖 **Bekenne dich zu unserer inklusiven, respektvollen und fürsorglichen Leistungsgesellschaft**
Gib anderen Feedback und nimm deinerseits Feedback an. Unterstütze andere aktiv bei ihrer Weiterbildung. Löse Probleme gemeinschaftlich, nicht hierarchisch. Achte darauf, wie sich deine Handlungen auf andere und unsere Firma insgesamt auswirken. Zieht euch gegenseitig zur Rechenschaft.



Keine Beteiligung an Belästigung oder Diskriminierung

Wir verbieten jede Form von Diskriminierung, Belästigung, Mobbing oder anderem beleidigenden Verhalten gegenüber einer Person aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, Familienstand, Schwangerschaft, Alter, Behinderung, Herkunft, Militärdienststatus, Staatsbürgerschaft oder anderen Merkmalen.

Wir verbieten auch Verhaltensweisen, die das Arbeitsumfeld feindselig, einschüchternd oder beleidigend für Kolleg:innen machen.

Wir halten uns an die Gesetze in den Ländern, in denen wir tätig sind, und erwarten das auch von allen Mitarbeitenden. Unsere Richtlinien können über das hinausgehen, was gesetzlich vorgeschrieben ist. Es ist möglich, gegen eine Richtlinie zu verstoßen, ohne gegen das Gesetz zu handeln.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

[🔗 Richtlinie gegen Diskriminierung und Belästigung](#)

[🔗 Recruiting- und Einstellungsrichtlinie](#)

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Leistungsbasierte Entscheidungen treffen**
Die Einstellung, Bindung, Bewertung, Beförderung und Auswahl von Mitarbeitenden muss auf der Grundlage von Qualifikationen, nachgewiesenen Fähigkeiten, Fachkenntnissen, Leistungen und anderen Verdiensten, z.B. der Demonstration unserer Werte, geschehen.
- 🔖 **Förderung eines respektvollen Umfelds**
Schaffe und erhalte einen inklusiven, respektvollen Umgangston und stelle entsprechende Erwartungen an deine Teams und deine Kolleg:innen. Mache deutlich, dass Verhaltensweisen, die nicht mit diesen Erwartungen übereinstimmen, nicht erlaubt sind.



Verantwortungsvolle Kommunikation

Was wir schreiben und sagen, ist wichtig. Es ist ein bleibendes Zeugnis unserer Professionalität, unserer Integrität und unseres Einflusses – oder eben nicht.

Jede und jeder von uns hat die Aufgabe, unsere Klient:innen und unsere Firma zu schützen, indem wir sicherstellen, dass wir überlegt und professionell kommunizieren. Wir erwarten von allen Mitarbeitenden ein gutes Urteilsvermögen, wenn sie über Social Media kommunizieren oder dort Beiträge veröffentlichen.

Bevor du im Namen unserer Firma kommunizierst, mit den Medien interagierst oder Materialien veröffentlichst, musst du die Genehmigung unseres External Communications Teams oder unseres Publishing Teams einholen.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

- [Richtlinie gegen Diskriminierung und Belästigung](#)
- [Richtlinie zu externer Kommunikation](#)

Unsere Prinzipien im Alltag

- Wahrung der Vertraulichkeit**
Bei der internen und externen Kommunikation sollte die Vertraulichkeit immer im Vordergrund stehen. Sprich nicht mit Kolleg:innen oder anderen Personen über geschützte oder vertrauliche Informationen über Klient:innen oder die Firma oder darüber, wer unsere Klient:innen sind, wenn diese Personen dies nicht wissen müssen.
- Aufmerksam sein**
Berücksichtige die Wahrnehmung, die durch deine Kommunikation entstehen kann. Auch wenn du unsere Firma nicht erwähnst, können ihr deine Worte zugeschrieben werden.
- Mit Bedacht interagieren**
Wenn du etwas postest (z.B. auf Social Media) oder in irgendeiner Form kommunizierst (per E-Mail, Sofortnachricht, SMS oder Telefon), solltest du dir Gedanken darüber machen, was du schreibst und sagst. Da wir eine globale Firma sind, solltest du daran denken, dass Humor, Bilder und Slang in anderen Teilen der Welt als beleidigend empfunden werden können.
- Mediananfragen weiterleiten**
Beantworte Medienanfragen nicht direkt. Leite sie an Global Media Relations weiter.



Sicheres Arbeiten

Wir alle tragen Verantwortung dafür, eine Kultur zu schaffen und aufrechtzuerhalten, die die Gesundheit, das Wohlbefinden und die Sicherheit am Arbeitsplatz optimiert.

Wir bieten dir verschiedene Ressourcen, um dich zu unterstützen, z.B. (nur interner Link):

➤ **Firm Security** →

Bietet dir Beratung und Anleitung zu verschiedenen Sicherheitsfragen

➤ **Mind Matters** →

Unterstützt dich bei Themen rund um psychische Gesundheit

➤ **The Ombud Program** →

Steht dir zur Verfügung, um dich bei der Lösung von Problemen zu unterstützen und weitere Ressourcen zu ermitteln, die zur Lösung beitragen können.

Bitte beachte, dass dich diese Ressourcen zwar unterstützen können, sie jedoch nicht die direkte Kommunikation mit der Firma ersetzen. Nur wenn du dich direkt an uns wendest, können wir Nachforschungen anstellen oder Maßnahmen ergreifen.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

🔗 [Standard zu Gewalt am Arbeitsplatz](#)

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Sich selbst und andere schützen**
Nimm an erforderlichen Schulungen und Übungen teil und melde Vorfälle und Gefahren. Gewalt und Drohungen sind verboten. Unter Drogen- oder Alkoholeinfluss darfst du nicht arbeiten oder an geschäftlichen bzw. von der Firma gesponserten Veranstaltungen teilnehmen.
- 🔖 **Nicht passiv bleiben**
Wenn du das Gefühl hast, dass das Verhalten einer Kollegin oder eines Kollegen, eines Vorgesetzten oder eines Klient:innen Risiken birgt, solltest du dies ansprechen. Das kann durch ein direktes Gespräch mit der Person, ein Gespräch mit Vorgesetzten oder über formelle Kanäle der Firma wie [Got a Concern?](#) erfolgen.
- 🔖 **Ressourcen nutzen, um dich zu schützen**
Egal, ob du beim Klient:innen, auf Reisen oder im Büro bist, denke daran, alle verfügbaren Ressourcen zu nutzen, um dich bei der Arbeit zu schützen.



Wir setzen uns dafür ein, das Richtige zu tun

Keine Beteiligung an Bestechung und Korruption →

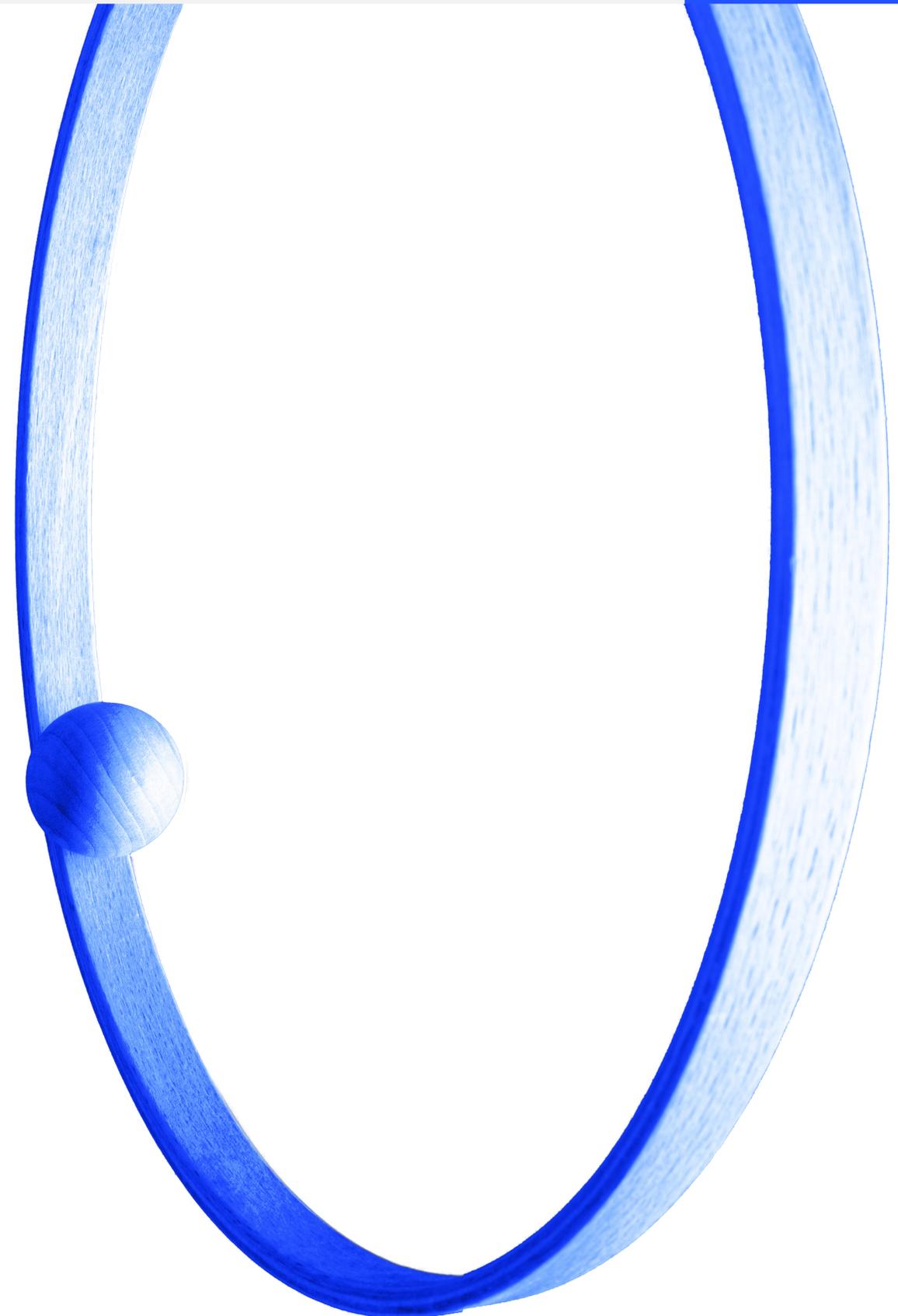
Angemessener Umgang mit Amtsträger:innen →

Einhaltung von Handelskontrollen und Sanktionen →

Fairer Wettbewerb →

Schutz der persönlichen Privatsphäre →

Vollständige und genaue Aufzeichnungen →





Keine Beteiligung an Bestechung und Korruption

Unsere Regel in Bezug auf Korruption ist einfach: Wir bieten niemandem Bestechungsgelder an, versprechen sie nicht, nehmen sie nicht an, fordern sie nicht ein und zahlen sie nicht, egal in welcher Form oder von welchem Wert.

Wir beteiligen uns an keiner Form von Korruption, auch nicht, um Geschäfte zu machen oder einen unzulässigen Vorteil für unsere Firma zu erlangen. Wir beteiligen uns nicht an Betrug oder Geldwäsche und wir werden es niemals Dritten erlauben, sie darum bitten oder sie dabei unterstützen, dies in unserem Namen zu tun.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

[🔗 Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung](#)

Was ist Bestechung?

Bestechung ist das Angebot, die Zahlung, das Versprechen einer Zahlung, die Genehmigung der Zahlung oder die Entgegennahme von Geld oder Wertgegenständen, um eine Handlung oder Entscheidung in unzulässiger Weise zu beeinflussen oder sich einen anderen unzulässigen Vorteil zu verschaffen, um Geschäfte einzugehen oder fortzuführen.

Bestechungsgelder können in vielen Formen auftreten.

Bestechungen können mehr sein als nur Bargeldzahlungen. Eine Bestechung kann alles von Wert sein und kann Geschenke, Reisen, Mahlzeiten, Bewirtung, Arbeitsangebote, Spenden für wohltätige Zwecke, politische Spenden oder jede andere Art von Vorzugsbehandlung beinhalten.

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Vorsicht bei der Zusammenarbeit mit Dritten**
Beauftrage Dritte nicht mit Handlungen, die nach unseren Richtlinien nicht erlaubt sind. Stelle sicher, dass alle Einführungsverfahren befolgt werden, einschließlich der Due Diligence, und dass alle Genehmigungen eingeholt werden, bevor du mit Dritten zusammenarbeitest.
- 🔖 **Genehmigung einholen**
Halte dich an unsere Vorabgenehmigungsverfahren zur Korruptionsbekämpfung und hole die erforderlichen Genehmigungen von Ethics and Compliance ein, wenn dir Personen, die nicht für die Firma arbeiten, etwas von Wert anbieten, geben oder du etwas von ihnen erhältst.
- 🔖 **Keine Beschleunigungszahlungen**
Zahle keine unveröffentlichten Gebühren, um behördliche Routineleistungen zu beschleunigen, z.B. für Visa, Genehmigungen oder Zulassungen.



Angemessener Umgang mit Amtsträger:innen

Wir können bei der Arbeit mit Amtsträger:innen interagieren. Diese Interaktionen müssen stets moralisch einwandfrei und professionell sein und mit den Werten unserer Firma und dem geltenden Recht im Einklang stehen.

Folgende Personen gelten als Amtsträger:innen

- Personen, die ein öffentliches Amt innehaben oder dafür kandidieren, sei es gewählt, ernannt oder anderweitig in einer solchen Funktion tätig
- Mitarbeitende, Beamt:innen oder Mitglieder einer Regierung, politischen Partei, öffentlichen internationalen Organisation (z.B. der Weltbank) oder eines staatseigenen oder staatsnahen Unternehmens
- Mitglieder oder Mitarbeitende eines Gesetzgebungsorgans

Als Mitarbeitende der Firma sind uns folgende Tätigkeiten nicht gestattet:

- Lobbyarbeit im Auftrag von Klient:innen
- Verhandlungen im Namen von Klient:innen mit Amtsträger:innen
- Unabhängige Beratung für Klient:innen, um die gesetzlichen Anforderungen an eine unabhängige Bewertung oder einen unabhängigen Bericht zu erfüllen

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

- 🔗 [Lobbyarbeit und Interaktionen mit Amtsträger:innen](#)
- 🔗 [Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung](#)

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Genehmigung einholen**
Wenn du im Zusammenhang mit der Arbeit für Klient:innen aus dem privaten Sektor oder entsprechenden Wissensaktivitäten mit Amtsträger:innen zu tun hast, muss deine Arbeit vom Client Service Risk Committee (CSRC) geprüft und genehmigt werden und in Abstimmung mit den Teams von Public Affairs und External Communications erfolgen.
- 🔖 **Vorabgenehmigungsanforderungen einhalten**
Das Überreichen von Wertgegenständen an Amtsträger:innen ist mit einem erhöhten Risiko verbunden. Befolge die Vorabgenehmigungsanforderungen in unserer Antikorruptionsrichtlinie.
- 🔖 **Keine Lobbyarbeit**
Betreibe keine Lobbyarbeit im Namen unserer Klient:innen. Lobbyarbeit im Namen unserer Firma ist nur zulässig, wenn dies vom Leader of Public Affairs, Chief Risk Officer, General Counsel (oder seiner/seinem Beauftragten) und dem Vorsitz unseres Risk, Audit and Governance Committees durchgeführt wird.



Einhaltung von Handelskontrollen und Sanktionen

Wir sind weltweit tätig, unser Einfluss ist global. Ganz gleich, ob wir mit einem Klient:innen zusammenarbeiten, in unseren Büros arbeiten oder einen Lieferant:innen onboarden, unsere Interaktionen können den grenzüberschreitenden Austausch von Dienstleistungen, Informationen und Technologien beinhalten. Dabei halten wir uns an die Regeln, die den internationalen Handel steuern.

Wir transportieren oder übermitteln weder digital noch physisch Waren, Technologien, Software oder Informationen, ohne die Ausfuhr- und Einfuhrbestimmungen zu berücksichtigen und einzuhalten.

Wir liefern weder direkt noch indirekt verbotene Waren oder Dienstleistungen an Unternehmen, Personen, Länder oder Wirtschaftszweige, die Sanktionen unterliegen.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

- [🔗 Richtlinie zur internationalen Handelskontrolle](#)
- [🔗 Richtlinie für Auftragnehmer:innen mit Klient:innenkontakt und externe Mitarbeitende](#)
- [🔗 Reise- und Spesenrichtlinie](#)
- [🔗 Reiserichtlinien](#)

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Aufmerksam sein**
Finde heraus, ob Export- und Importkontrollen oder Sanktionen deine Aufträge, Lieferant:innenbeziehungen, Unternehmensaktivitäten oder Reisen beeinflussen oder beeinflussen könnten. Ein versehentlicher Verstoß gegen diese Regeln kann schwerwiegende Folgen haben und sogar rechtliche Schritte nach sich ziehen.
- 🔖 **Unseren Risikobewertungsprozess einhalten**
Hole immer Genehmigungen durch unser Risk Assessment Screening Tool ein, bevor du mit einem Klient:innen zusammenarbeitest oder wenn sich der Umfang einer Studie ändert.



Fairer Wettbewerb

Wir verpflichten uns zur Einhaltung der Kartell- und Wettbewerbsgesetze.

Wir beteiligen uns nicht an wettbewerbswidrigen Aktivitäten und unterstützen Klient:innen nicht dabei.

Was sind wettbewerbswidrige Aktivitäten?

Wettbewerbswidrige Vereinbarungen, die u.a. Preisabsprachen, Angebotsabsprachen, Produktionsabsprachen oder Abwerbeverbote umfassen

Die Weitergabe von wettbewerbsrelevanten Informationen, z.B. Preisen, Gebühren, Bedingungen, Angebotsabgaben, Kosten und Geschäfts- oder Vergütungsstrategien

Wenn du dir nicht sicher bist, ob eine Tätigkeit als wettbewerbswidrig einzustufen ist, lies bitte die entsprechenden Richtlinien bzw. wende dich direkt an Ethics and Compliance.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

[🔗 Richtlinie zum Kartell- und Wettbewerbsrecht](#)

[🔗 Recruiting- und Einstellungsrichtlinie](#)

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Angemessene Einstellung und Bindung von Mitarbeitenden**
Beschließe keine Abwerbeverbote, lege keine Vergütungssätze fest und gebe keine wettbewerbsrelevanten Informationen über Beschäftigung und Vergütung an Unternehmen weiter, mit denen wir um Mitarbeitende konkurrieren.
- 🔖 **Gute Beratung**
Stelle sicher, dass deine Beratungsleistung mit dem Kartell- und Wettbewerbsrecht vereinbar ist. Rate Klient:innen nicht, wettbewerbsrelevante Informationen zu teilen, wettbewerbswidrige Vereinbarungen zu treffen oder eine marktbeherrschende Stellung zu missbrauchen, und helfe ihnen nicht dabei.



Schutz der persönlichen Privatsphäre

Wir halten die weltweit höchsten Standards für den Schutz der Privatsphäre und personenbezogener Daten ein. Das bedeutet, dass wir mit allen personenbezogenen Daten ethisch und verantwortungsbewusst umgehen.

Wir erfassen nur die personenbezogenen Daten, die wir benötigen, wir verwenden sie fair und transparent und wir löschen sie sicher, wenn sie nicht mehr benötigt werden. Gleichzeitig ergreifen wir robuste Schutzmaßnahmen gegen unbefugte Nutzung oder unbefugten Zugriff und respektieren die Datenschutzrechte und -anfragen von natürlichen Personen.

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

- [🔗](#) Datenschutzrichtlinie
- [🔗](#) Richtlinie zur Informationssicherheit
- [🔗](#) Richtlinie zur akzeptablen Nutzung von Technologie

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Verantwortungsvoll sammeln**
Fordere nur personenbezogene Daten an, die du tatsächlich benötigst, und erkläre den Personen, warum du sie benötigst und wie du sie verwenden wirst. Verwende die Daten nur für den ursprünglich vorgesehenen Zweck.
- 🔖 **Sparsam teilen**
Gib deine personenbezogenen Daten oder die Daten anderer nur weiter, wenn es notwendig ist, und nur an diejenigen, die sie kennen müssen.
- 🔖 **Sorgfältig schützen**
Verwende stets sichere, von der Firma zugelassene Tools und Systeme, um personenbezogene Daten zu erfassen, zu speichern, zu verwenden oder auszutauschen.
- 🔖 **Sofort melden**
Wenn du vermutest oder erfährst, dass die personenbezogenen Daten oder die Privatsphäre einer Person gefährdet sind, befolge diese [Anweisungen](#), um die Angelegenheit sofort zu melden.



Vollständige und genaue Aufzeichnungen

Vollständige und korrekte Geschäfts-, Finanz- und Buchhaltungsunterlagen sind äußerst wichtig für die effektive Verwaltung unserer Firma und die Erfüllung gesetzlicher und anderer Verpflichtungen. Wir geben rechtzeitig wahrheitsgemäße, genaue, lesbare und vollständige Informationen in die Aufzeichnungssysteme unserer Firma ein (einschließlich Spesenabrechnungen, Klient:innenabrechnungen, behördliche oder andere Finanzberichte und Aufzeichnungen über Klient:innenaufträge).

An wen du dich wenden kannst, um Rat einzuholen

NUR INTERN

- [Richtlinie zur Verwaltung von Klient:innendaten und Dokumenten](#)
- [Reise- und Spesenrichtlinie](#)
- [Richtlinie zu finanziellen Offenlegungen, Preis- und Honorarvereinbarungen](#)
- [Einwanderungsrichtlinie](#)

Unsere Prinzipien im Alltag

- Erforderliche Reisedokumente einholen**
Sobald du glaubst, dass du reisen musst, wende dich an einen MIE Coordinator (Mobility, Immigration & Eligibility) in deinem Zielland, um zu erfahren, welche Genehmigung du benötigst. Reise nicht außerhalb deines Heimatlands, wenn du nicht alle erforderlichen Genehmigungen und Unterlagen erhalten hast.
- Ressourcen von Klient:innen und der Firma schützen**
Erstelle eine korrekte Abrechnung der Honorare und Auslagen mit den Klient:innen gemäß den Auftragsbedingungen. Beantrage nur für legitime Geschäftsausgaben eine Erstattung.
- Zeitnah archivieren**
Archiviere Klient:innendatensätze zeitnah in Firmensystemen wie FinalDocs.



Tools für alltägliche und herausfordernde Situationen

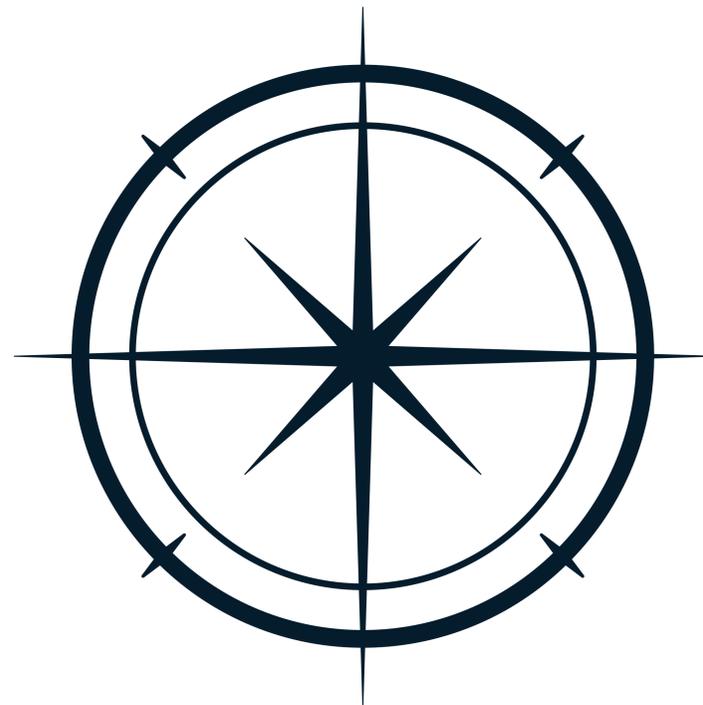


Kompass

Der Kompass ist ein Tool, das uns in unsicheren oder schwierigen Situationen zu vernünftigen Entscheidungen verhelfen soll.

Der Zweck, die Mission und die Werte unserer Firma

Die Richtung, der wir folgen, wenn wir Entscheidungen treffen, selbst wenn wir mit Herausforderungen konfrontiert oder abgelenkt sind – unser Fixstern



Integritätskompetenzen

Die Verhaltensweisen, mit denen wir unsere Werte täglich in die Tat umsetzen

Ethische Argumente

Der Prozess, den wir nutzen, um Entscheidungen zu treffen, wenn wir vor einem Dilemma stehen

Berichterstattungskanäle

Unsere Ansprechstelle, wenn wir Fragen haben, Bedenken äußern möchten oder etwas melden müssen

Unsere Prinzipien im Alltag

- 🔖 **Wann**
Greife auf den Kompass zurück, wenn du in unsicheren Situationen steckst. Teile ihn mit deinen Teams als Hilfsmittel für tägliche Interaktionen.
- 🔖 **Wie**
Sorge dafür, dass der Zweck, die Mission und die Werte unserer Firma stets im Mittelpunkt stehen. Nutze Integritätskompetenzen und ethische Argumente für deine Entscheidungen. Wenn eine Situation aus dem Ruder läuft, nutze unsere speziellen Meldekanäle.



Integritätskompetenzen

Die Integritätskompetenzen sind eine Reihe grundlegender Verhaltensweisen, die von allen Mitarbeitenden erwartet werden.

 <h2>Aufmerksam sein</h2> <p>Kenne und verstehe <i>unseren Code of Conduct</i>, unsere Unternehmensrichtlinien und -standards sowie das Gesetz</p>	 <h2>Einhalten</h2> <p>Du musst <i>unseren Code of Conduct</i>, die Richtlinien und Standards unserer Firma sowie das Gesetz verinnerlichen, dich dazu bekennen und täglich vorleben</p>	 <h2>Innehalten</h2> <p>Wenn du unsicher bist, lass dich beraten, bevor du weitermachst, um unbeabsichtigte Folgen zu vermeiden sowie fundierte und ethische Entscheidungen zu treffen.</p>	 <h2>Bedenken äußern</h2> <p>Sprich Fragen und Bedenken offen an und nimm eine aktive Haltung ein, indem du Verhaltensweisen meldest, die nicht mit <i>unserem Code of Conduct</i>, den Richtlinien und Standards unserer Firma und dem Gesetz übereinstimmen.</p>	 <h2>Raum schaffen</h2> <p>Fördere und schaffe eine Umgebung, in der sich Kolleg:innen und Klient:innenmitarbeitende wohl dabei fühlen, Bedenken zu melden.</p>
---	---	--	---	--

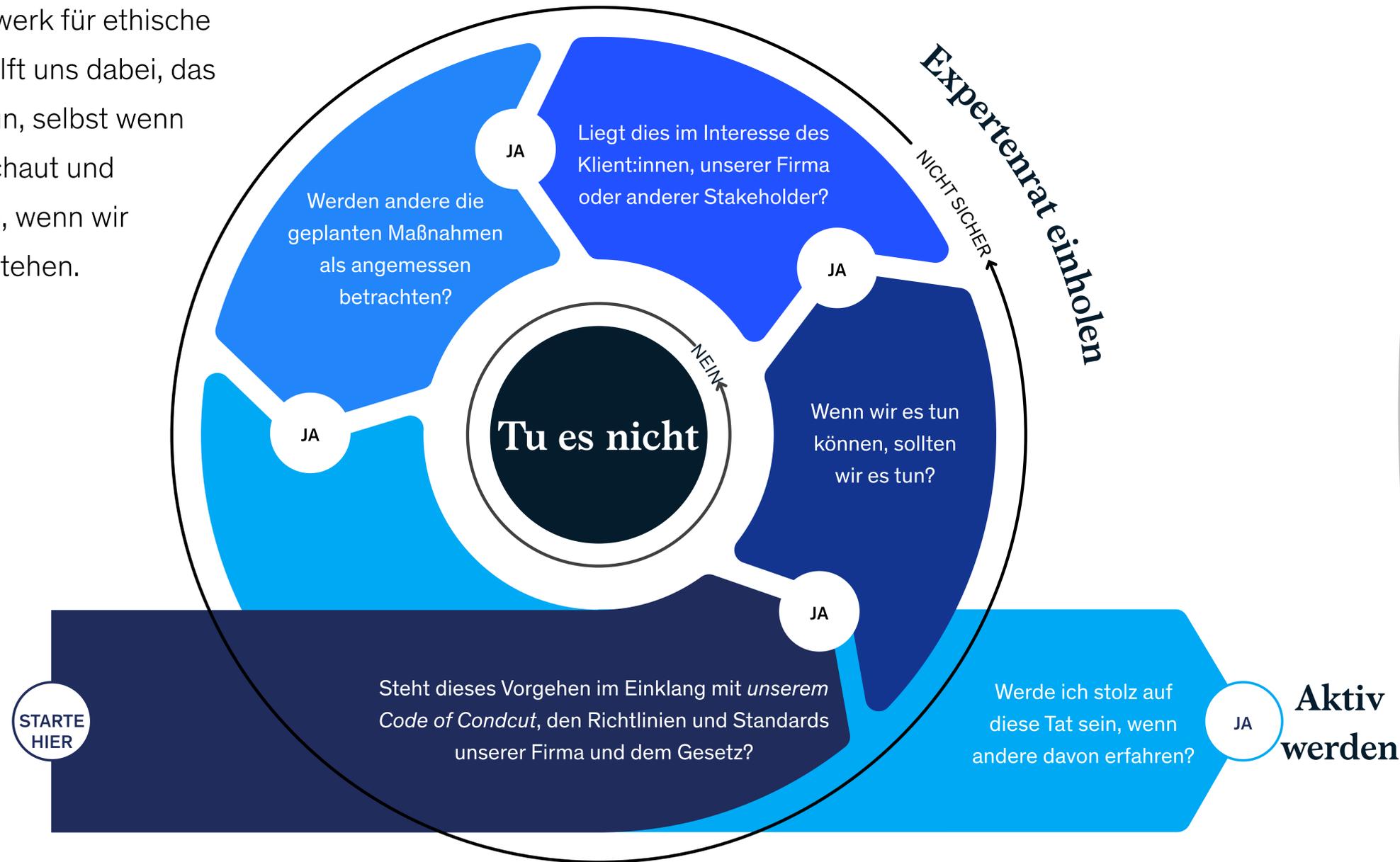
Unsere Prinzipien im Alltag

- 📖 **Wann**
Zeige diese Verhaltensweisen in deinem täglichen Umgang mit deinen Kolleg:innen, Klient:innen und anderen Menschen.
- 📖 **Wie**
Behalte diese Verhaltensweisen im Hinterkopf, wenn du alltägliche und schwierige Situationen meisterst. Greife regelmäßig auf sie zurück. Setze sie im Umgang mit deinen Teams und Kolleg:innen ein.



Rahmenwerk für ethische Argumente

Das Rahmenwerk für ethische Argumente hilft uns dabei, das Richtige zu tun, selbst wenn niemand zuschaut und insbesondere, wenn wir unter Druck stehen.

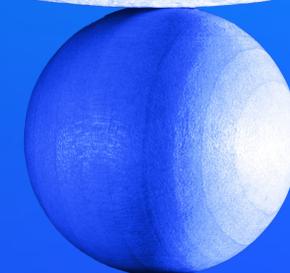


Unsere Prinzipien im Alltag

- 📖 **Wann**
Verlass dich auf dieses Rahmenwerk, wenn du mit einer unsicheren oder schwierigen Situation, Handlung oder Entscheidung konfrontiert bist.
- 📖 **Wie**
Halte inne, um zu prüfen, ob du fortfahren, dich von Expert:innen beraten lassen oder deine nächsten Schritte überdenken solltest. Hol dir bei Unsicherheit Expertenrat von Ethics and Compliance, McKinsey Legal, HR oder anderen Abteilungen der Firma ein.

Feedback

Wir freuen uns über Kommentare und Vorschläge dazu, wie wir unseren *Code of Conduct* verbessern können. Wenn du der Meinung bist, dass etwas fehlt oder verbessert werden kann, informiere bitte **Ethics and Compliance**.





Unser Code of Conduct wurde von unserem Shareholder's Council (SHC) genehmigt, das ihn in vollem Umfang unterstützt.

Von allen Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie *unseren Code of Conduct* kennen, verstehen, sich zu ihm bekennen und ihn einhalten. Wir erwarten, dass auch andere, die in unserem Auftrag arbeiten, z.B. Auftragnehmer:innen, Berater:innen und Lieferant:innen, in einer Weise handeln, die mit *unserem Code of Conduct* vereinbar ist. Mitarbeitende, die gegen *unseren Code of Conduct* verstoßen, werden disziplinarisch belangt, bis hin zur Kündigung. Wann immer du Aktivitäten siehst, vermutest oder davon erfährst, die gegen *unseren Code of Conduct*, die Richtlinien und Standards unserer Firma oder das Gesetz verstoßen, hast du die Pflicht, deine Bedenken zu äußern und zu melden.

Als Mitarbeitende von McKinsey wird von uns erwartet, dass wir stets ein gutes, professionelles Urteilsvermögen an den Tag legen und moralisch handeln, unabhängig davon, ob eine Richtlinie ein bestimmtes Verhalten verbietet.

Gültig ab: 7. November 2023