

Magatartási
kódexünk



Globális ügyvezető partnerünk üzenete

A cégnél eltöltött időm során, és annak gazdag, 100 éves története során mindig is a céljainkra, küldetésünkre és értékeinkre alapoztunk. Ezek a pillérek alapul szolgáltak ügyfeleink célkitűzéseinek támogatásához, a világ jobbá tételéhez és a helyes cselekvéshez. Ahogy a világ és az üzleti tevékenységünk fejlődik, minden eddiginél elkötelezettebbek vagyunk ezen értékek megőrzése iránt.

Magatartási kódexünk megállapítja az alapelveket – azokat az alapvető építőköveket, amelyek meghatározzák, hogy kik vagyunk, illetve hogyan építjük és tartjuk fenn a bizalmat –, amelyek iránymutatást adnak arra vonatkozóan, hogyan éljük meg cégünk céljait, küldetését és értékeit minden nap. Ez az ügyfeleink, közösségeink és egymás iránti elkötelezettségünket és kötelezettségeinket tükrözi. Arra az elvárára épül, hogy be kell tartanunk az összes jogszabályt és előírást.

Magatartási kódexünk felvázolja a tőlünk elvárt személyes és szakmai magatartásformákat – a feddhetetlen magatartástól egészen a felszólalásig. Iránymutatást nyújt számunkra a befogadó környezet megteremtésére, valamint világszerte elősegíti a fenntartható növekedést:

- Nemcsak ügyfeleinket szolgáljuk ki, hanem valódi és különleges partneri kapcsolatokat is fenntartunk.
- Nem csupán létezünk a helyi közösségek mellett, hanem támogatjuk és fejlesztjük is őket.
- Nem csupán támogatjuk egymást, hanem törődünk egymással és tiszteljük is egymást.

Amikor *Magatartási kódexünk* elvárásait átültetjük a gyakorlatba, megerősítjük az ügyfeleinkkel való partneri viszonyunkat, bizalmat építünk a közösségeinken belül, és a legmagasabb szintű teljesítményre motiváljuk egymást.

Mindannyiunkkal szemben elvárás, hogy megismerjük, elfogadjuk és megéljük a *Magatartási kódexünkben foglaltakat*. Arra kérek mindenkit, hogy tegye fel magának a kérdést: Hogyan tarthatom fenn a *Magatartási kódexünkben* foglalt alapelvek iránti elkötelezettséget? Mivel a világ minden táján közösen törekszünk a vállalat globális hatásának biztosítására, az elveinken alapuló megközelítésnek köszönhetően biztos vagyok abban, hogy nincs olyan, amit összefogással ne érhetnénk el.

Bob Sternfels

Global ügyvezető partner, McKinsey & Company



Vállalati történetünk és kultúránk

1926-ban, James O. McKinsey megalapította kis tanácsadó cégét Chicagóban. A cég kezdettől fogva arra törekedett, hogy különb legyen, mint a többi vállalat. Vállalati kultúráját a legmagasabb szintű szakmai normákra alapozta, és ezek az értékek, amelyeket először az 1930-as években fogalmaztak meg, segítettek megteremteni annak a szakmaiságnak az alapjait, amelyek ma is irányadók számunkra.

Egységes vállalat

Bár soha nem törekedtünk az öncélú növekedésre, amint a McKinsey elsőként az Egyesült Államokban, majd a későbbiekben nemzetközi szinten is terjeszkedni kezdett, úgy döntöttünk, hogy „egységes vállalat” maradunk – egységes szervezetként működünk, nem pedig irodák laza szövetségeként. Az egységes vállalat összefogásra készítet. Közös értékeket adott számunkra, és hozzásegített minket ahhoz, hogy minden országban ugyanazt a színvonalat nyújtsuk az

Véleményvezérek

Az 1970-es években, elköteleztük magunkat amellelt, hogy tudásalapú szervezetté váljunk. Miközben azon dolgoztunk, hogy fejlesszük munkatársaink tudását és munkánk minőségét, az innováció vált a szellemi tőkénk. A tudás megteremtése és megosztása iránti elkötelezettségtől egyenes út vezet a gazdasági, kormányzati és társadalmi kérdések terén megszerzett globális vezető szerepünkhöz.

Kivételes munkatársak

A McKinsey-nél munkatársaink jelentik a legnagyobb értéket számunkra, ezért küldetésünk részét képezi a kivételes munkatársak bevonása, fejlesztése és motiválása. Büszkék vagyunk a jövő vezetőinek tudatos fejlesztésére és képzésére; számos kollégánk került kiemelkedő pozícióba az üzleti életben, a kormányzaton és a társadalmon belül is. ügyfeleinknek. Ennek köszönhetően egy valóban globális kultúrát hoztunk létre.

Az Ön partnere

Közel 100 év elteltével is arra törekszünk, hogy a lehető legjelentősebb globális hatással rendelkezünk. Tehetségünket, tudásunkat és globális tapasztalatunkat arra használjuk fel, hogy ügyfeleinket átvezessük a jelen legnagyobb nehézségeit jelentő problémákon, a holnap globális gazdasága felé.

„[Egységes vállalat] az ügyfeleink jobb kiszolgálására és a saját munkatársainkkal való tisztességes bánásmódra irányuló erőfeszítésünk eredményeként jött létre.”

– Marvin Bower

„Cégünk sikere azon múlik, hogy milyen kaliberű munkatársakat veszünk fel, mennyire sikerül átültetnünk a gyakorlatba az alapelveinket, és mennyire jól alkalmazzuk ezeket.”

– Marvin Bower

„Vállalatunk [összehozza] a különböző háttérű és gondolkodásmódú embereket, hogy egy nagyszerű céget hozzon létre a segítségükkel... a sokféleség jobb megoldásokat eredményez, és virágzó munkahelyi légkört teremt, ahol mindenki tanulhat a másiktól.”

– Maria Martinez, vezető partner

„A legnagyobb kiteljesedést jelentő feladataink közé tartozik ügyfeleink által foglalkoztatott alkalmazottak készségeinek fejlesztése. Akkor látjuk a legnagyobb örömet a munkavállalók részéről, amikor elsajátítanak egy új technikai készséget vagy egy új munkamódszert.”

– Liz Hilton Segel, vezető partner



Magatartási kódexünk (Kódexünk) hét alapelvet foglal magában. Ezek az alapelvek olyan alapvető, objektív igazságokat fogalmazznak meg, amelyek meghatározzák, hogy Vállalatként kik vagyunk, és milyen elvárásokat támasztunk önmagunkkal szemben.

Céljaink, küldetésünk és értékeink képezik munkánk alapját →

A feddhetetlenségre alapozva építjük fel az irántunk tanúsított bizalmat →

Kötelességünk felszólalni →

Felelősségen alapuló partneri kapcsolatot alakítunk ki ügyfeleinkkel →

[Az ügyfelek és a megbízások felelős kiválasztása](#)

[A bizalmas információk védelme](#)

[Adatvédelem](#)

[A technológiai eszközök felelős használata](#)

[Az összeférhetetlenség elkerülése](#)

Tudatában vagyunk annak, hogy milyen hatást gyakorlunk a helyi közösségekre →

[A társadalomra gyakorolt hatás elősegítése](#)

[Környezeti fenntarthatóságra való törekvés](#)

[A mesterséges intelligencia \(MI\) felelősségteljes és etikus használata](#)

Egymás iránti tisztelet →

[Befogadó, tiszteletteljes és gondoskodó teljesítményalapú szervezet fenntartása](#)

[Soha nem veszünk részt zaklatásban és diszkriminációban](#)

[Felelősségteljes kommunikáció](#)

[Biztonságos munkavégzés](#)

Elköteleztük magunkat a helyes cselekvés mellett →

[Soha nem veszünk részt megvesztegetésben, korrupcióban](#)

[Tisztességes együttműködés az állami tisztviselőkkel](#)

[A kereskedelmi ellenőrzési eljárások és szankciók betartása](#)

[Tisztességes verseny](#)

[A magánszféra védelme](#)

[Teljes körű és pontos nyilvántartásvezetés](#)



Céljaink, küldetésünk és értékeink képezik munkánk alapját

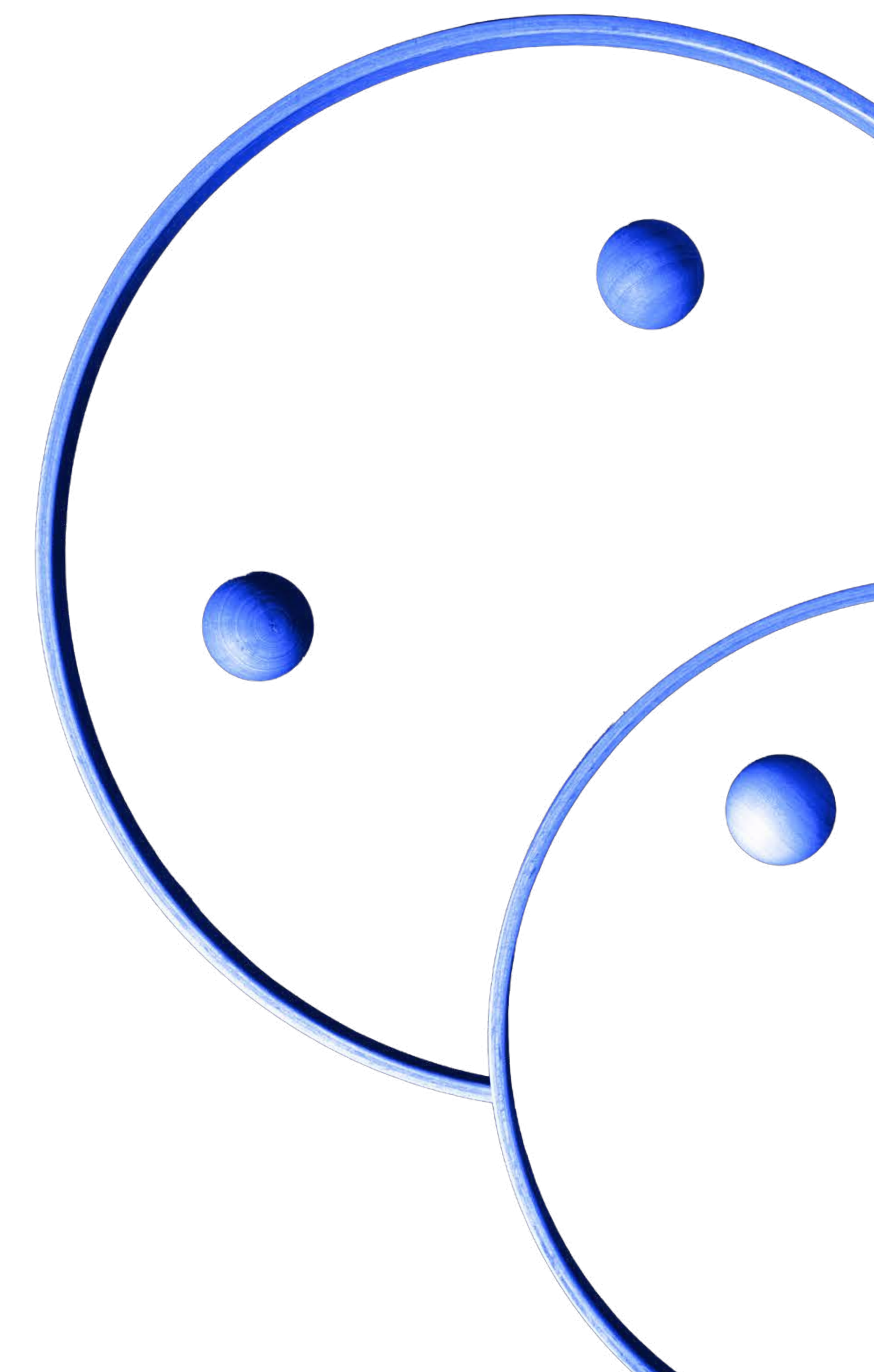
Globális vezetési tanácsadó cég vagyunk, amely szinte minden szektorban, földrajzi régióban és a legkülönbébb ügyfelekkel együttműködve végzi tevékenységét. Egységes vállalként működve, mély elkötelezettséggel dolgozunk egy közös cél elérése érdekében: pozitív, tartós változás létrehozása a világban.

Függetlenül attól, hogy Ön milyen szerepet tölt be vállalatunknál, mindannyian megtestesítjük a vállalkozói gondolkodásmódot – segítünk ügyfeleinknek abban, hogy egyedi, tartós és jelentős javulást érjenek el teljesítményüket érintően, és egy olyan nagyszerű céget építünk, amely magához vonzza, fejleszti, motiválja és megtartja a kivételes munkatársakat.

Értékalapú szervezet vagyunk, világszínvonalú tehetségekkel rendelkezünk, akik a következőkre összpontosítanak:

1. a legmagasabb szintű szakmai normák szerinti munkavégzés
2. ügyfeleink teljesítményének jelentős javítása
3. páratlanul inspiráló környezet teremtése a kivételes munkatársak számára

Az ügyfeleink, közösségeink és egymás iránti közös elkötelezettségünk képezi minden tevékenységünk alapját, és ez vezérli vállalatunk kultúráját is.





A feddhetetlenségre alapozva építjük fel az irántunk tanúsított bizalmat

Cél

Miközben együttműködünk ügyfeinkkel, közösségeinkkel és egymással az egyedi hatás biztosítása érdekében, nehéz döntésekkel kell szembenéznünk, és nem mindig egyértelmű, hogy mi a helyes eljárás.

Kódexünk irányt mutat számunkra a feddhetetlenségen alapuló döntéshozatal felé, és lehetővé teszi számunkra, hogy tevékenységünkkel elnyerjük és megőrizzük a bizalmat. Ismerteti a mindannyiunktól elvárt magatartásformákat, teendőket, továbbá hogy hová fordulhatunk kérdéseinkkel, függetlenül attól, **hogy a világ mely pontján végezzük munkánkat.**

Időnként szigorúbb helyi jogszabályok és előírások is vonatkozhatnak ránk, ilyen esetben az általunk tanúsított magatartásnak mindenkor meg kell felelnie ezeknek a szabályoknak és elvárásoknak.

Elvárás

Minden munkatársunktól elvárjuk, hogy ismerje, megértse, elkötelezze magát mellette és betartsa *Kódexben* foglaltakat. Elvárjuk a megbízásunkból tevékenységet végző felektől, például a vállalkozóktól, tanácsadóktól és beszállítóktól, hogy *Kódexünknek* megfelelően járjanak el. Időnként módosíthatjuk *Kódexünket*, *hogy eleget tehessünk a belső és a szabályozási elvárásoknak; mindenkor betartjuk a jogszabályokat és előírásokat.*

Cégünk maradéktalanul együttműködik a vizsgálatok lefolytatása során.

A beszállítókra vonatkozó különleges követelményeket a [Beszállítói magatartási kódex](#) és a velünk kötött megállapodások tartalmazzák.

A *Kódexünket* megsértő kollégákkal szemben fegyelmi eljárást indítunk, amely akár a cégnél fennálló munkaviszony megszüntetését is maga után vonhatja.

Ha Ön felettes vezető, akkor a következőket is elvárjuk Öntől:

- 📖 *Példamutatás a Kódexszel, a cég szabályzataival és normáival, valamint a jogszabályokkal összhangban a követendő magatartásformákat illetően – valamint proaktív képzés biztosítása mások számára erre vonatkozóan.*
- 📖 Olyan környezet tudatos megteremtése, ahol minden kolléga nyugodtan megoszthatja a többiekétől eltérő álláspontját, valamint felvetheti aggályait és kérdéseit.
- 📖 Legyünk elérhetők, és hallgassuk meg azokat a kollégákat, akik tanácsért fordulnak hozzánk, vagy felvetik aggályait.
- 📖 Komolyan vesszük a kötelességszegésre vonatkozó bejelentéseket, és megfelelő módon eszkaláljuk őket.
- 📖 Soha nem toleráljuk a zaklatást, diszkriminációt, megfélemlítést és megtorlást.



Kötelességünk felszólalni

Ha kötelessége felszólalni

Minden alkalommal, amikor olyan tevékenység tanúja lesz, olyan tevékenységet gyanít vagy ilyenről tudomást szerez, amely sérti *Kódexünket*, vállalatunk szabályzatait és normáit, illetve a jogszabályokat, kötelessége felszólalni és bejelenteni aggályát. A cég munkavállalójaként, elvárjuk Öntől, hogy aktívan fellépjen az etikátlan vagy jogellenes magatartással szemben.

Nem mindig könnyű felszólalni, de mindannyiunk számára előnyös lehet, ha hallatja a hangját. Ez erősíti ügyfeleink, közösségeink irántunk és az egymással szemben tanúsított bizalmat is.

A felszólalásra vonatkozó kötelezettségünk túlmutat az „eltérő véleménynyilvánítással kapcsolatos kötelezettségen”: a bejelentés megtétele tőlünk elvárt kötelezettség. A szabálysértő magatartás bejelentésének elmulasztása fegyelmi eljárást vonhat maga után, amely akár a cégnél fennálló munkaviszony megszüntetésével is járhat.

Hol kell bejelentést tenni?

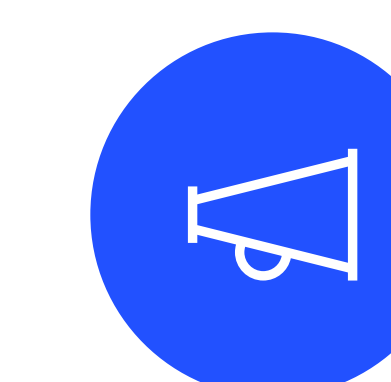
Ha aggálya van, vagy kérdést szeretne feltenni, forduljon a következőkhöz:

- > Az Ön [régións felettes vezetője](#), [a regionális HR-vezető, PD](#) vagy [a regionális HR osztály](#)
- > [A „Got a concern?” \(a továbbiakban: Aggálya van?\) rendszer](#) (Bizalmas – ahol a törvény megengedi – névtelen – eljárásunk az aggályok telefonon vagy online történő bejelentésére)
- > Lehetősége van arra is, hogy bejelentse a valamely partnerünkkel kapcsolatos aggályát a Partnership_Conduct@McKinsey.com címen.

Mi történik, ha bejelentést tesz?

Tudjuk, hogy bátorság kell ahhoz, hogy felszólaljunk. Ha bejelenti aggályát, alaposan megvizsgáljuk, és az információkat bizalmasan kezeljük. A cég munkavállalóinak teljeskörűen együtt kell működniük a vizsgálatok során, valamint bármely jogsértés bejelentése után további együttműködést is elvárhatunk Öntől.

Nem tűrjük megtorlás alkalmazását amiért valaki jóhiszeműen felveti vagy jelenti az aggályát, illetve részt vesz egy felülvizsgálati vagy vizsgálati eljárásban. A megtorlást elkövető munkatársak ellen fegyelmi eljárás indul, amely akár a cégnél fennálló munkaviszony megszüntetését is maga után vonhatja. A megtorlással kapcsolatos valamennyi bejelentést a megfelelő személyek fogják kezelni, bizalmas módon és sürgősséggel.



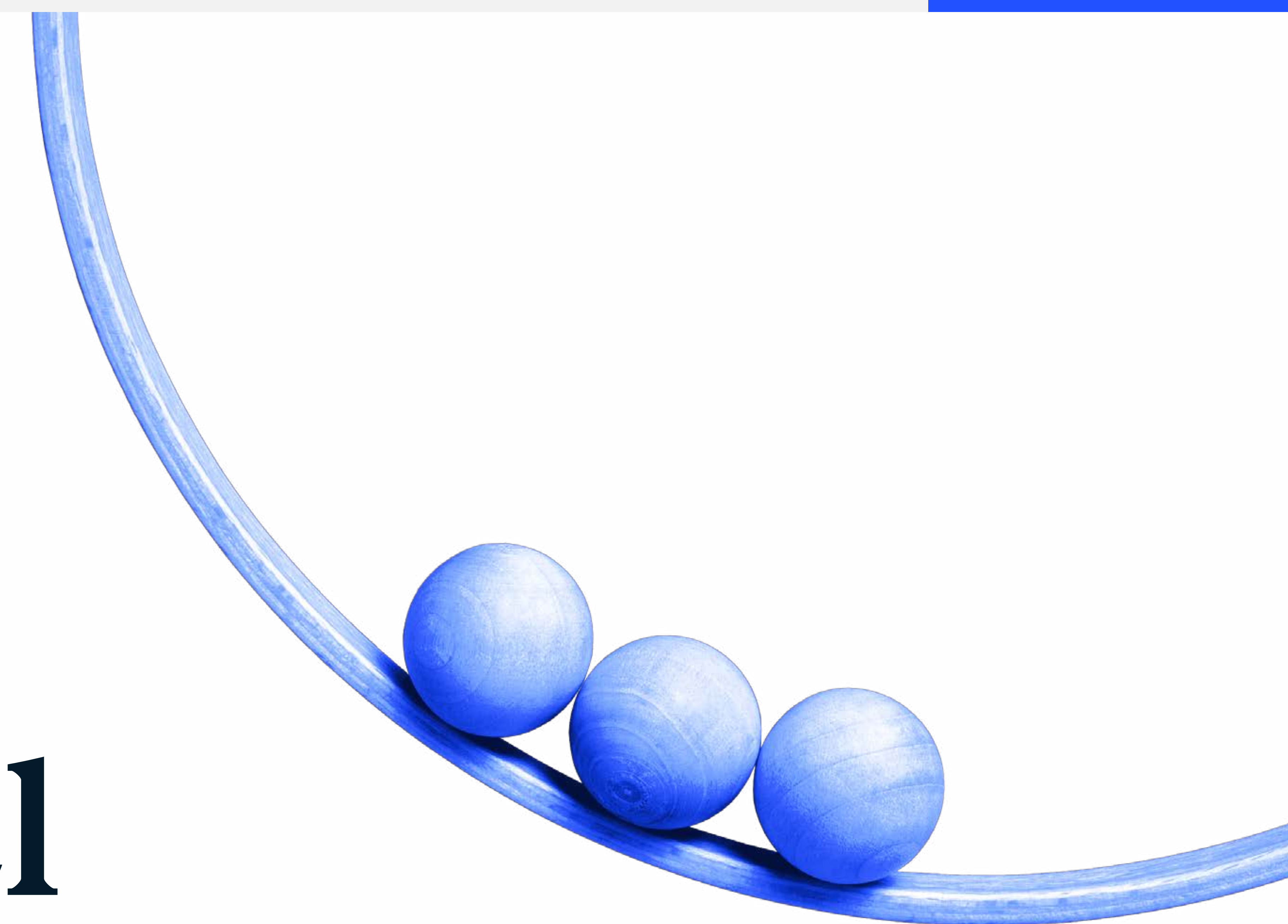
Aggálya van?

A hét minden napján, a nap 24 órájában rendelkezésére állunk





Felelősségen alapuló partneri kapcsolatot alakítunk ki ügyfeleinkkel



Az ügyfelek és a
megbízások felelős
kiválasztása →

A bizalmas információk
védelme →

Adatvédelem →

A technológiai
eszközök felelős
használata →

Az összeférhetlenség
elkerülése →



Az ügyfelek és a megbízások felelős kiválasztása

Felelős módon választjuk ki ügyfeleinket és a megbízásokat Átvilágítási és kiválasztási szabályzataink irányítják döntéseinket az ügyfelek és megbízások kiválasztásakor. Továbbá, szabályzataink egyértelmű iránymutatásokat fogalmaznak azon szolgáltatásokra és feladatokra vonatkozóan, amelyeket nem áll módunkban elvégezni.

A cég minden munkatársa felelős azért, hogy betartsa szabályzatainkat és protokolljainkat. Létezik egy külön erre a célra létrehozott vállalati bizottságunk, valamint egy kockázati szakemberekből álló csoportunk, amelynek hatásköre és irányítási jogköre kiterjed az ügyfél és megbízás kiválasztási folyamatra is. A vállalat kockázati területekkel együttműködésben, a bizottság évente több ezer megbízás felülvizsgálatát és kiválasztását kíséri figyelemmel.

Hová fordulhatok

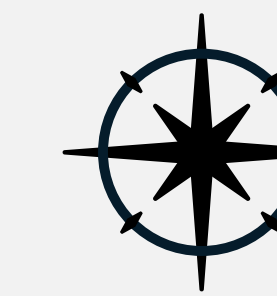
útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

[🔗](#) Ügyfélszolgálati szabályzat

Alapelveink a mindennapokban

- 📖 **Legyen körültekintő**
Ismerje meg és kövesse cégünk kockázati szabályzatait, amikor új és meglévő ügyfelekkel lép kapcsolatba.
- 📖 **Kockázatértékelés lefolytatása**
Szisztematikus „CITIO” (Country, Institution, Topic, Industry, Operational [ország, intézmény, téma, iparág, működési]) értékelés elvégzése minden potenciális ügyfél esetében.
- 📖 **Kérjen tanácsot**
Összetett, magas kockázatú ügyfelek és megbízások esetén, kérjen tanácsot és felülvizsgálatot az Ügyfélszolgálati kockázati tanácsadóinktól, a McKinsey Jogi osztályától és más vállalati kockázati területektől.



A bizalmas információk védelme

Elköteleztük magunkat, hogy a legszigorúbb titoktartással kezeljük ügyfeleink és vállalatunk legérzékenyebb és legjelentősebb ügyeit.

Nem folytatunk bennfentes kereskedést

Nem kezdeményezünk személyes célú befektetéseket, amennyiben lényeges, nem nyilvános információk (material nonpublic information, MNPI) vannak a birtokunkban. Tilos az egyetlen névre szóló, nyilvánosan forgalmazott értékpapírokkal való kereskedés. Ez a tilalom kiterjed a cég munkatársaira és az érintettekkel közös háztartásban élő személyekre is.

Az MNPI-re példaként említhetők az árresek, ügyféllisták, költségek, stratégiai tervek, marketingtervek,

szerezési feltételek, valamint a kutatási és fejlesztési programok.

Bizalmasan kezeljük a vállalati és az ügyféladatokat

Tiltjuk az ügyfél- és a vállalati adatok jogosulatlan felhasználását vagy nyilvánosságra hozatalát.

A vállalati és ügyféladatok közé tartoznak például a nyilvántartások, dokumentumok, szellemi tulajdon, szabályzatok, pénzügyi és működési információk, valamint a cégünkön belül megosztott minden egyéb olyan információ, amely nem elérhető a nyilvánosság számára.

Megfelelően használjuk és védjük a cég szellemi tulajdonát (intellectual property, IP)

Szükség szerint korlátozzuk a vállalati szellemi tulajdon felhasználását és felfedését, továbbá tiszteletben tartjuk a harmadik felek szellemi tulajdonhoz fűződő jogait.

Szellemi tulajdonnak minősülnek a kézzelfogható anyagok, például eszközök, megoldások, szoftverek, képek, publikációk és videók, valamint az immateriális anyagok, például algoritmusok, know-how, keretrendszerek és módszerek, amelyek védelmét adott esetben kereskedelmi titoktartás, szabadalmak, védjegyek és/vagy szerzői jogok biztosítják.

Alapelveink a mindennapokban

- 📖 **Legyen óvatos**
Járjon el elővigyázatosan a megosztott munkaterületeken, a másokkal való napi interakciók során és a társasági eseményeken. Ne adjon ki bizalmas információkat a vállalat többi munkatársának vagy a vállalaton kívüli személyeknek, kivéve, ha azokat „ismerniük kell” egy adott ügyfél kiszolgálásához (vagy szolgáltatás biztosításához) vagy munkaköri feladataik elvégzéséhez.
- 📖 **Tartsa tiszteletben a megállapodásokat**
Figyeljen oda és tartsa be az ügyfél és a cégünk között létrejött megállapodásban foglalt titoktartási kötelezettségeket.
- 📖 **Mindig gondoskodjon a titoktartásról**
Ne osszon meg, ne továbbítson és ne vigyen magával semmiféle céges vagy ügyféladatot saját otthonába, vagy bármely jóvá nem hagyott telephelyre, még akkor sem, ha távozik a cégtől.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

📄 Ügyfél-összeférhetetlenségi és titoktartási szabályzat

📄 Technológia elfogadható használatára vonatkozó szabályzat

📄 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

📄 Személyes célú befektetésekre vonatkozó szabályzat



Adatvédelem

Elkötelezettek vagyunk a vállalati- és ügyfeladatok védelme iránt. Globális információbiztonsági és adatvédelmi programokat, ellenőrzési eljárásokat és szabványokat hoztunk létre az adatok gyűjtésére, felhasználására, tárolására, továbbítására és biztonságára vonatkozóan. Betartjuk az alkalmazandó jogszabályokat, és nem őrizzük meg az adatokat a szükségesnél hosszabb ideig.

Folyamatosan értékeljük és fejlesztjük vállalati technológiáinkat, folyamatainkat, ellenőrzési eljárásainkat és információs bázisunkat a belső és külső fenyegetések és támadások megelőzése, felismerése és a rájuk adandó válaszhelyezkedések megtétele érdekében. Ugyanezen területeken segítséget nyújtunk ügyfeleink számára, mélyreható szakértelem alkalmazása mellett.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

- [Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat](#)

[Ügyfeladatokra és dokumentumkezelésre vonatkozó szabályzat](#)
- [Technológia elfogadható használatára vonatkozó szabályzat](#)

[Információbiztonsági szabályzat](#)

Alapelveink a mindennapokban

- 📖 **Legyen tudatos**
Az e-mailek, hivatkozások vagy mellékletek megnyitása előtt ismerje meg feladójukat. Legyen tudatában az Önt körülvevő környezetnek, amikor bizonyos anyagokon dolgozik, áttekinti és megnyitja őket.
- 📖 **Kezelje körültekintően**
Ne kérjen és ne adjon meg adatokat anélkül, hogy ismernie kellene őket. Az adatokat kizárólag a rendeltetésüknek megfelelően használja fel, nem pedig személyes haszonszerzésre, jogellenes tevékenységre vagy valamilyen jogosulatlan célra. Minimalizálja az Ön által gyűjtött és megőrzött adatok mennyiségét. Az adatokat csak addig őrizze meg, amíg szükség van rájuk.
- 📖 **Helyesen végrehajtott adatcsere**
Ne küldjön vagy továbbítson a vállalat vagy az ügyfelek bizalmas információit tartalmazó e-maileket, képeket vagy dokumentumokat személyes (nem céges) e-mail-fiókokba és tárhelyekre, illetve cégünkön belüli vagy kívüli illetéktelen felhasználók vagy alkalmazások számára.



A technológiai eszközök felelős használata

Egyértelmű, elfogadható felhasználási követelményeket állapítottunk meg a vállalati technológiával való kapcsolattartás esetére. Kötelességünk betartani ezeket a követelményeket, hogy megőrizzük a vállalati adatok és rendszerek sértetlenségét.

Az is a kötelességeink közé tartozik, hogy megtudjuk, milyen módon támogathatjuk kollégáinkat a kiber- és adatbiztonság megsértésének megelőzésében.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

[Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat](#)

[Technológia elfogadható használatára vonatkozó szabályzat](#)

[Ügyféladatokra és dokumentumkezelésre vonatkozó szabályzat](#)

[Információbiztonsági szabályzat](#)

Alapelveink a mindennapokban

- 🔖 **Használjon megfelelő, a cég által biztosított technológiát**
A cég eszközeit kizárólag munkavégzésre használhatja fel, tilos alkalmazásuk személyes haszonszerzésre, jogellenes tevékenységre, vagy valamely jogosulatlan célra. Gondoskodjon vállalati eszközeink lopás és károsodás elleni védelméről.
- 🔖 **Használjon a cég App Store áruházából letöltött, a vállalat által jóváhagyott alkalmazásokat**
Kizárólag a cég által jóváhagyott üzenetküldő alkalmazások (pl. Slack) használhatók a munkavégzéssel kapcsolatos célokra. Ha jóvá nem hagyott üzenetküldő alkalmazások használata szükséges, az ilyen alkalmazások kizárólag bizalmasnak nem minősülő, logisztikai jellegű információcserére használhatók.
- 🔖 **A jogosulatlan hozzáférés megakadályozása**
Használjon hozzáférési kártyákat, jelszavakat vagy egyéb biztonsági kódokat, valamint fizikai biztonsági intézkedéseket, például adatvédelmi képernyőket, számítógépes kábelzárakat, továbbá ne hagyja őrizetlenül a számítógépét az autóban, és tegyen meg további óvintézkedéseket.



VÁLLALATTAL KAPCSOLATOS ÜGYEK

Kerülje az összeférhetetlenséget

Elkerüljük a tényleges vagy vélt összeférhetlenségeket, amelyek vállalatunk pénzügyi vagy egyéb érdekeit az ügyfeleink érdekei elé helyezhetik, illetve annak látszatát kelthetik.

Átfogó összeférhetlenségi programmal rendelkezünk, amely azonosítja, eszkalálja és kezeli az összeférhetlenségeket, mielőtt bármilyen vélt vagy tényleges összeférhetlenség valós problémává válna.

Az ilyen jellegű összeférhetlenségeket a következő területeken kezeljük, többek között:

Intézményi összeférhetlenségek:
Szolgáltatásnyújtás egy ügyfél

számára egy olyan megbízás keretében, ahol cégünk pénzügyi érdekeltséggel rendelkezik az adott célvállalatban, felvásárló vállalatban, megoldásban vagy az ajánlott ügyfél versenytársában, például valamilyen bevételezésedési, hitel- vagy tőkeállapodáson keresztül, vagy olyan módon, hogy vállalatunk közvetlenül részt vesz egy potenciális egyesülési és felvásárlási (M&A) tranzakcióban.

Üzleti összeférhetlenségek:
Olyan ügyfélérdek kiszolgálása,

amely elfogultságnak tűnhet, illetve ténylegesen elfogultsággal jár, vagy korlátozónak minősülhet a többi ügyfél számára nyújtott tanácsadás vagy segítségnyújtás szempontjából.

Pénzügyi összeférhetlenségek: Olyan magánszektorbeli vállalkozásban való tulajdoni érdekeltség vagy azzal fennálló kapcsolat, amely az érintett ügyfél versenytársa vagy beszállítója

Személyzeti összeférhetlenségek: Szolgáltatásnyújtás az ügyfél versenytársa részére, vagy egyidejű szolgáltatásnyújtás az ügyfél versenytársa részére, amely esetben sor kerülhet bizalmas információk felhasználására is

Munkaerő-felvételhez kapcsolódó összeférhetlenségek: A munkatársak részt vesznek a közeli hozzátartozókat, barátokat vagy korábbi/jelenlegi üzleti partnereket érintő felvételi ajánlásokban vagy döntésekben

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

- 🔗 Ügyfél-összeférhetlenségi és titoktartási szabályzat
- 🔗 Külső tevékenységekre vonatkozó szabályzat
- 🔗 Az Egyesült Államokra vonatkozó szervezeti összeférhetlenségi szabályzat

- 🔗 Személyes kapcsolatokra vonatkozó szabvány
- 🔗 Toborzási és munkaerő-felvételi szabályzat
- 🔗 Igazgatósági tagságra vonatkozó előírás

Alapelveink a mindennapokban

📖 Ha nem biztos abban, hogy egy helyzet összeférhetlenséggel járhat-e vagy annak látszatát keltheti, tegye fel a következő kérdéseket:

1. Befolyásolhatja-e vagy veszélyeztetheti-e ez a helyzet a függetlenségemet, objektivitásomat vagy a józan ítélőképességemet?
2. Olyan látszatot kelthet-e az adott helyzet mások megítélése szerint (például kollégák, ügyfelek vagy a nyilvánosság), hogy befolyásolja vagy veszélyezteti a függetlenségemet, objektivitásomat vagy a józan ítélőképességemet?

Ha ezek bármelyikére igen a válasz, vagy ha nem biztos a válaszban, forduljon az Etikai és megfelelési osztályhoz, vagy az [Aggály van? felülethez](#)



SZEMÉLYES ÜGYEK

Kerülje az összeférhetetlenséget

Elkerüljük a tényleges és vélt összeférhetetlenséget az olyan helyzetek korai felismerésével, amelyek személyes érdekeinket (társadalmi, pénzügyi, politikai vagy családi érdekeinket) az ügyfelek vagy cégünk érdekei elé helyezhetik vagy annak látszatát kelthetik.

Az ilyen jellegű konfliktusokat a következő területeken kezeljük, többek között:

Pénzügyi összeférhetlenségek:

Egy kolléga tulajdoni részesedéssel rendelkezik egy olyan vállalkozásban vagy szervezetben, amely cégünk versenytársa, beszállítója vagy ügyfele

Külső tevékenységek: Bármilyen olyan tevékenység, amely versenyhelyzetet teremthet vagy fog teremteni a céggel, vagy megkérdőjelezi az érintett kolléga munkakörével kapcsolatos elvárásokat; nyomást gyakorol vagy

kellemetlenséget okoz a csapaton vagy az irodán belül; potenciálisan veszélyezteti a McKinsey vagy ügyfeleink bizalmas információit, szellemi tulajdonát vagy eszközeit; illetve veszélyezteti a cég hírnevét.

Tiltjuk az olyan tevékenységek végzését, mint például olyan szervezet vezetőjeként, tanácsadójaként, vállalkozójaként vagy alkalmazottjaként való intézkedést, amely cégünknek szolgáltatást, ellátmányt vagy felszerelést nyújt, vagy amely cégünk versenytársa.

Felfedjük a relevánsnak vélt személyes kapcsolatokat

A személyes kapcsolatok kiszámíthatatlan következményekkel járhatnak ügyfeleinkre, kollégáinkra és cégünkre nézve. Ténylegesen vagy látszólag összeférhetlenség vagy részrehajlás látszatát kelthetik, veszélyeztethetik függetlenségünket, vagy akadályozhatják a érdemeken alapuló döntéshozatalt.

Elismerjük, hogy személyes kapcsolatok – szerelmi, fizikai, családi vagy egyéb kapcsolatok – állhatnak fenn vagy alakulhatnak ki a kollégák, egy adott kolléga és az általa kiszolgált ügyfél, illetve egy adott kolléga és egy harmadik fél között, akivel tárgyalásokat folytathatnak vagy együtt dolgozhatnak. Bizonyos típusú kapcsolatokat fel kell fedni annak érdekében, hogy a vállalat elvégezhesse a kockázatértékelési eljárást, és szükség esetén, óvintézkedéseket tehesen.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

- [Ügyfél-összeférhetlenségi és titoktartási szabályzat](#)
- [Külső tevékenységekre vonatkozó szabályzat](#)
- [Az Egyesült Államokra vonatkozó szervezeti összeférhetlenségi szabályzat](#)
- [Személyes kapcsolatokra vonatkozó szabvány](#)
- [Toborzási és munkaerő-felvételi szabályzat](#)
- [Igazgatósági tagságra vonatkozó előírás](#)
- [Személyes célú befektetésekre vonatkozó szabályzat](#)

Alapelveink a mindennapokban

Külső tevékenységek esetén tegye fel magának a következő kérdéseket:

1. Ellentétben áll-e a tevékenység vagy annak időigénye a vállalati feladataimmal?
2. A tevékenység úgy tekinthető-e, hogy vállalatunkéval megegyező vagy ahhoz hasonló szolgáltatást nyújt?
3. Tekinthető-e a tevékenység azonosnak vagy hasonlóan ahhoz a tevékenységhez, amelyet én magam végzek a vállalatnál?
4. Úgy tűnhet-e, hogy hajlamos vagyok/ ténylegesen felhasználok bizalmas információkat vagy vállalati berendezéseket/ rendszereket?

Legyen óvatos

A kollégák egyáltalán nem vehetnek részt olyan tevékenységben, amely a vállalat nevének vagy erőforrásainak jogosulatlan felhasználásával jár.

Kérjen jóváhagyást

A külső tevékenységekhez jóváhagyásra van szükség, és/vagy további követelmények vonatkozhatnak rá a szabályzatainknak megfelelően.

Megfelelő módon végzett közzététel

Tegyen bejelentést minden külső tevékenységről és a vonatkozó személyes kapcsolatokról a Humánerőforrás osztály felé.

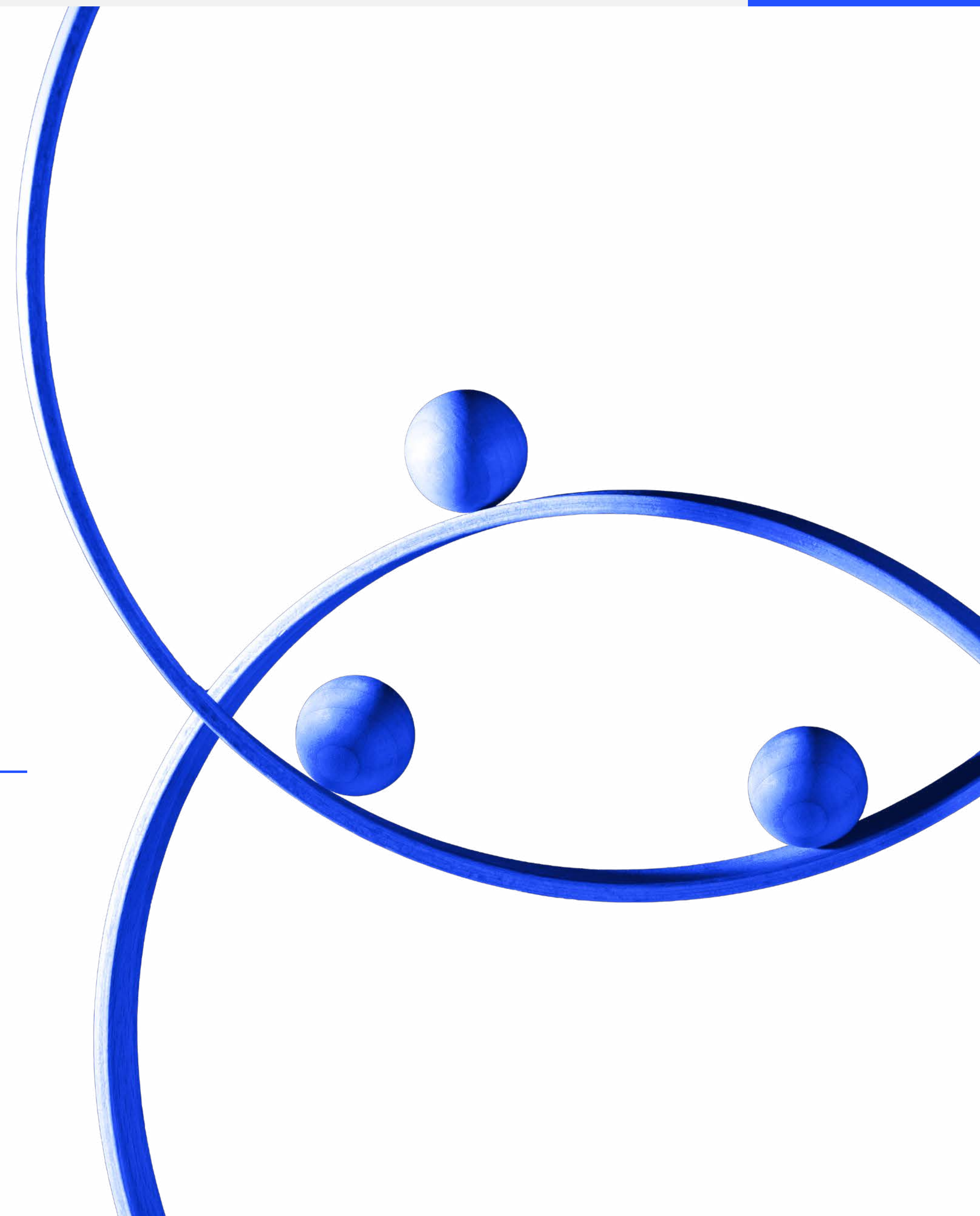


Tudatában vagyunk annak, hogy milyen hatást gyakorlunk a helyi közösségekre

A társadalomra
gyakorolt hatás
elősegítése →

Környezeti
fenntarthatóságra
való törekvés →

A mesterséges
intelligencia (MI)
felelősségteljes és
etikus használata →





A társadalomra gyakorolt hatás elősegítése

Felgyorsítjuk a növekedés új korszakát, amely fenntartható és befogadó jellegű a világ összes közösségén belül.

A legértékesebb eszközeinket – munkatársainkat, meglátásainkat és szakértelmünket – hozzárendeljük azon sürgős problémákhoz, amelyekre globális megoldást kell találni. Eltökélt szándékunk, hogy pozitív hatással legyünk a fontosnak minősülő kérdésekre.

Üzleti tevékenységeink során tiszteletben tartjuk az etikai értékeket, és tisztelettel bánunk az emberekkel, a közösségekkel és a környezettel. Az ilyen jellegű cselekedeteink a beszállítóinkra is kiterjednek.

Védjük az emberi jogokat

Nem tűrjük a gyermekmunka, a kényszermunka vagy a kizsákmányolás alkalmazását, a kényszermunkára vagy kizsákmányolásra irányuló feltételek és az emberkereskedelem elősegítését, az abban való részvételt vagy alkalmazásának engedélyezését. Nem folytatunk üzleti tevékenységet olyan ügyfelekkel vagy beszállítókkal, akik ilyen gyakorlatot folytatnak. Elkötelezettségünket részletesebben az [Emberi jogi nyilatkozat ismerteti](#).

Betartjuk a helyi munkaügyi és foglalkoztatási jogszabályokat

Tiszteletben tartjuk kollégáink egyesülési jogát, a kollektív tárgyalási folyamatokban való részvételhez való jogát (amennyiben az alkalmazandó jogszabályok lehetővé teszik), a munkaviszony feltételeinek önkéntes, kényszer nélküli elfogadásához való jogát, valamint a munkaviszony megszüntetéséhez való jogát a helyi jogi előírásokkal összhangban.

Megháláljuk a közösségeknek a tőlük kapott támogatást

Kollégáink régóta támogatják azokat a közösségeket, amelyekben élnek és dolgoznak. Az önkéntesség, a jótékonyági jellegű elkötelezettségek és az adományok révén globális hatást fejtünk ki.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

[Emberi jogi szabályzat](#)

[Társadalmi felelősségvállalási szabályzat](#)

[A fenntartható beszerzésre és felelős vásárlásra vonatkozó szabályzat:](#)



Környezeti fenntarthatóságra való törekvés

Arra törekszünk, hogy csökkentsük cégünk környezetre gyakorolt hatását, és támogassuk azokat, akik a globális környezeti fenntarthatóság javításán dolgoznak. Elkötelezettek vagyunk aziránt, hogy 2050-ra elérjük a nettó zéró kibocsátást. Elkötelezettségünket részletesebben a [Környezetvédelmi nyilatkozatunk](#) ismerteti.

Együttműködünk ügyfeleinkkel és beszállítóinkkal az általuk a környezetre gyakorolt hatás javítása érdekében. Az ügyfeleinkkel való együttműködéssel kapcsolatos információkat az Éves környezetvédelmi, társadalmi és vállalatirányítási (Environmental, Social, and Governance, ESG) jelentésünkben tesszük közzé.

[Beszállítói magatartási kódexünk](#) kifejezi a fenntarthatóság iránti elkötelezettségünket. Minden beszállítónknak a Beszállítói magatartási kódexünk szerint kell eljárnia.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

- [Környezetvédelmi szabályzat](#)
- [ESG jelentésünk](#)
- [A fenntartható beszerzésre és felelős vásárlásra vonatkozó szabályzat](#)



Az MI felelősségteljes és etikus használata

Globális gondolatvezérként, ügyfeleink és saját magunk esetében is elsődleges fontosságúnak tartjuk az MI felelősségteljes, fenntartható és befogadó használatát. Olyan MI-rendszereket fejlesztünk, tervezünk, telepítünk, használunk és működtetünk, amelyek támogatják a szervezeti értékeket, és amelyek alapját az alapvető emberi értékek, az etika és a jogszabályok képezik.

Szem előtt tartjuk az MI felelősségteljes és etikus alkalmazását. Figyelembe vesszük a lehetséges kockázatokat, például az elfogult vagy megbízhatatlan kimeneteket, az adatvédelmi kockázatokat és a szállítói kockázatokat. Ennek érdekében olyan rendszereket szeretnénk kifejleszteni, amelyek megbízhatóak, emberközpontúak, biztonságosak, rugalmasak és dokumentáltak.

Az MI-vel kapcsolatos felelős megközelítésünk a megfelelő emberi felügyeletre helyezi a hangsúlyt a megbízható kimenetek biztosítása érdekében.

A jelenlegi gyorsan fejlődő környezetben, és a gyorsan fejlődő rendszerek használata mellett, elköteleztük magunkat a folyamatos tanulás és fejlődés mellett, hogy hozzáigazítsuk az általunk alkalmazott megközelítést az MI fejlődéséhez, az új szabályozásokhoz és a legjobb gyakorlatokhoz.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

[Az MI felelős használatára vonatkozó alapelvek](#)

[Az MI felelős használatára vonatkozó szabvány](#)

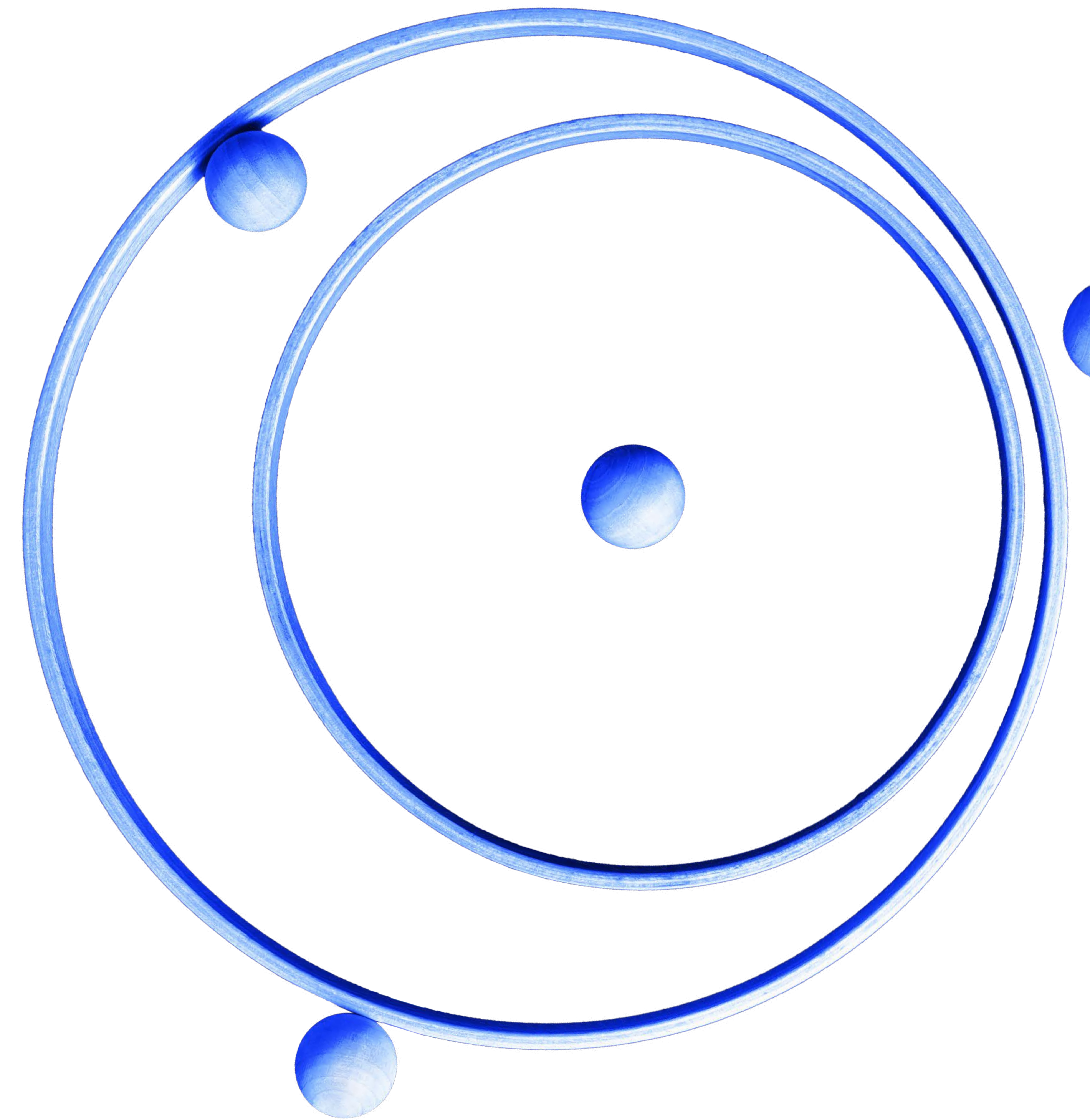
[Az MI fejlesztésére vonatkozó iránymutatások](#)

Alapelveink a mindennapokban

- Tartsa be cégünk alapelveit az MI felelős felhasználására vonatkozóan**
Ha olyan kezdeményezésen dolgozik, amely algoritmusok, prediktív modellek vagy az MI egyéb formáinak fejlesztését foglalja magában, tartsa be a cég „Az MI felelős használatára vonatkozó elveit”. Így biztosítható, hogy a kockázatokat megfelelően kezeljük, és olyan megbízható MI-rendszereket fejlesszünk ki, amelyek megfelelnek az alkalmazandó jogszabályoknak és a hatályos iparági szabványoknak.
- Kérjen útmutatást:**
Ha az MI-t érintő, ügyfélszolgálattal kapcsolatos kérdései vannak, kérjük, forduljon a [CORE-hoz](#). Ha bármilyen egyéb kérdése van, vagy ha segítségre van szüksége az MI felelős használatával kapcsolatban, kérjük, forduljon az [Ask Risk](#) felülethez.



Egymás iránti tisztelet



Befogadó,
tiszteletteljes
és gondoskodó
teljesítményalapú
szervezet
fenntartása →

Felelősségteljes
kommunikáció →

Soha nem veszünk
részét zaklatásban és
diszkriminációban →

Biztonságos
munkavégzés →



Befogadó, tiszteletteljes és gondoskodó teljesítményalapú szervezet fenntartása

A vállalat valamennyi tevékenységi területén támogatjuk és megvalósítjuk a befogadást. Cégünkben különböző háttérű munkatársak dolgoznak, akik különböző perspektívákkal, munkastílussal és szakterületekkel rendelkeznek. Befogadó kultúránk biztosítja, hogy a legmegfelelőbb, átgondolt és körültekintő nézőpontot képviseljük az ügyfeleink számára legnagyobb kihívást jelentő problémák és lehetőségek mérlegelésekor.

Elkötelezettek vagyunk az érdemeken alapuló kultúra fenntartása mellett. Kultúránk segítségével magunkhoz vonzzuk és motivációt biztosítunk a legtehetségesebb személyek számára.

Megteremtjük az egyensúlyt a teljesítményalapú szervezet kihívásai és szigora, valamint a kollégák iránt tanúsított gondoskodás és tisztelet között. Ez a gondoskodás és tiszteletteljes bánásmód kiterjed ügyfeleinkre, beszállítóinkra és munkavállalóinkra is.

Arra törekszünk, hogy minden kollégánknak megfelelő megélhetést biztosító bért fizessünk, és fenntartsuk a béregyenlőséget.

A sokszínűség és befogadás iránti elkötelezettségünket részletesebben is ismertetjük [itt](#).

Alapelveink a mindennapokban

- 📖 **Tiszteletteljes bánásmód mindenivel szemben**
Ha tisztelettel bánunk egymással, az elősegíti az összetartozás érzését. Elősegíti egy olyan környezet megteremtését, ahol mindannyian szabadon és kreativitásunkat kiaknázva dolgozhatunk.
- 📖 **Mások véleményének figyelembe vétele**
Bátorítsa, kérje ki és hallgassa meg kollégái különböző nézőpontjait, véleményét és tapasztalatait. Tudnia kell, hogy számít a véleménye, ezért ossza meg az ötleteit.
- 📖 **Kötelezze el magát befogadó, tiszteletteljes, gondoskodó teljesítményalapú szervezett mellett**
Adjon és kérjen visszajelzést. Aktívan vegyen részt mások képzésében. Együttműködve és ne hierarchikus módon dolgozzon a problémák megoldásán. Figyeljen oda arra, hogy cselekedetei milyen hatással vannak másokra és vállalatunkra. Tegyük elszámoltathatóvá egymást.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

🔗 Hátrányos megkülönböztetés és zaklatás elleni szabályzat



Soha nem veszünk részt zaklatásban és diszkriminációban

Tiltjuk a faj, bőrszín, vallás, nem, szexuális irányultság, nemi identitás, családi állapot, terhesség, életkor, fogyatékoság, nemzeti vagy etnikai származás, katonai szolgálati státusz, állampolgárság vagy egyéb jellemzők alapján történő diszkrimináció, zaklatás, megfélemlítés vagy más sértő magatartás minden formáját.

Tilos továbbá minden olyan magatartás, amely a munkahelyi környezetet ellenségessé, megfélemlítővé vagy sértővé teszi a kollégák számára

Betartjuk a működésünk helye szerinti országok hatályos jogszabályait, és ugyanezt várjuk el minden munkatársunktól. Szabályzataink túlmutathatnak a jogszabályban előírt elvárásokon; előfordulhat, hogy felmerül valamely szabályzat megsértése, holott egyébként nem került sor törvénysértésre.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

[🔗 Hátrányos megkülönböztetés és zaklatás elleni szabályzat](#)

[🔗 Toborzási és munkaerő-felvételi szabályzat](#)

Alapelveink a mindennapokban

- 🔖 **Hozzon érdemeken alapú döntéseket**
A munkatársak felvétele, megtartása, értékelése, előmenetelének biztosítása és beosztásokra történő kiválasztása a képesítéseik, bizonyított készségeik, szakértelmük, eredményeik és egyéb érdemeik, például az értékeinket követő magatartás alapján.
- 🔖 **Támogassa a tiszteletteljes környezet megteremtését**
Alkalmazzon befogadó, tiszteletteljes hangnemet és elvárásokat a munkahelyi csapatain belül és a munkatársaival szemben. Tegye egyértelművé, hogy elfogadhatatlan az ezen elvárásokat figyelmen kívül hagyó magatartás.



Felelősségteljes kommunikáció

Számít, hogy mit írunk le és mit mondunk. Maradandó bizonyítékkal szolgál szakmaiságunkról, feddhetetlenségünkről és az általunk képviselt pozitív hatásról, vagy ezek hiányáról.

Mindannyiunknak megvan a szerepe ügyfeleink és cégünk védelmében azáltal, hogy átgondoltan és szakszerűen kommunikálunk. Elvárjuk a cég minden munkatársától, hogy használja józan ítélőképességét, amikor csatlakozik a közösségi médiához vagy közzétesz valamilyen bejegyzést.

Kérjen jóváhagyást Külső kommunikációs vagy Nyilvános közlésekért felelős csapatunktól, mielőtt vállalatunk nevében kommunikálna, kapcsolatba lépne a médiával, vagy közzétenne bármilyen anyagot.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

[🔗 Hátrányos megkülönböztetés és zaklatás elleni szabályzat](#)

[🔗 Külső kommunikációra vonatkozó szabályzat](#)

Alapelveink a mindennapokban

- 🔖 **Titoktartás**
A vállalaton belüli és azon kívüli kommunikáció során mindig tartsa szem előtt a titoktartást. Tartózkodjon az ügyfél vagy a cég tulajdonát képező, illetve a bizalmas információk megvitatásától, továbbá bármely ügyféltől kapott megbízásunk megvitatásától a cég munkatársaival vagy olyan személyekkel, akiknek nem szükséges tudniuk róluk.
- 🔖 **Legyen tudatos**
Figyeljen oda arra, hogy milyen érzéseket kelthet a kommunikációja másokban. Még ha nem is említi vállalatunkat, az Ön szavait cégünk álláspontjaként értelmezhetik.
- 🔖 **Körültekintő kommunikáció**
Amikor közzétesz egy bejegyzést (például a közösségi médiában) vagy bármilyen formában kommunikál másokkal (e-mailben, azonnali üzenetben, sms-ben, telefonon), gondolja át, hogy mit ír le és mit mond. Mivel globális vállalat vagyunk, ne feledje, hogy a humor, bizonyos képek és a szlengkifejezések a világ különböző részein másként értelmezhetők lehetnek.
- 🔖 **A médiától érkező megkeresések továbbirányítása**
Ne válaszoljon közvetlenül a média megkereséseire; irányítsa az ilyen megkereséseket a Globális médiakapcsolatok osztály felé.



Biztonságos munkavégzés

Mindannyian felelősek vagyunk egy olyan kultúra megteremtéséért és fenntartásáért, amely optimális feltételeket biztosít a munkahelyi egészség, jóllét és biztonság fenntartásához.

Rendelkezünk olyan erőforrásokkal, amelyekkel kiemelten támogathatjuk Önt, többek között (csak belső link):

➤ **Vállalati biztonsági szolgálat** →

Rendelkezésre áll, hogy tanácsot adjon és útmutatást nyújtson a biztonsággal kapcsolatos aggályokról

➤ **A szellemi egészség fontossága** →

Mentális egészséggel kapcsolatos támogatást és egyéb erőforrásokat kínál

➤ **Ombudsman program** →

Segítséget nyújt a problémamegoldási lehetőségek mérlegeléséhez, és további erőforrásokat biztosít a probléma megoldásához.

Felhívjuk figyelmét, hogy bár tanácsot kérhet ezektől az erőforrásoktól, az nem jelenti azt, hogy a vállalat egyúttal értesítést kap a problémáról, hogy kivizsgálhassa, illetve intézkedhessen az ügyben.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

🔗 [Munkahelyi erőszakra vonatkozó szabvány](#)

Alapelveink a mindennapokban

- 🔖 **Gondoskodjon saját maga és mások biztonságáról**
Vegyen részt a szükséges képzéseken/gyakorlatokon, és jelentse az incidenseket/veszélyeket. Tilos az erőszak és fenyegetés alkalmazása. Ne végezzen munkát, illetve ne vegyen részt a cég üzleti tevékenységében, illetve munkával kapcsolatos/munkahely által támogatott eseményeken kábítószer vagy alkohol hatása alatt.
- 🔖 **Ne legyen szemlélő**
Szólaljon fel, ha úgy érzi, hogy egy kolléga, vezető vagy ügyfél viselkedése kockázatot jelent. Ezt megteheti úgy, hogy közvetlenül beszél az érintett személlyel, megkeresi a vezetőséget, illetve bejelentést tesz a hivatalos vállalati csatornákon keresztül, például az [Aggálya van? felületen](#)
- 🔖 **Használja az erőforrásokat a biztonság érdekében**
Akár az ügyfél telephelyén tartózkodik, éppen utazás közben van, illetve az irodában dolgozik, ne feledje igénybe venni a rendelkezésre álló erőforrásokat, hogy fenntartsa a biztonságot munkahelyén.



Elköteleztük magunkat a helyes cselekvés mellett

Soha nem
veszünk részt
megvesztegetésben,
korrupcióban →

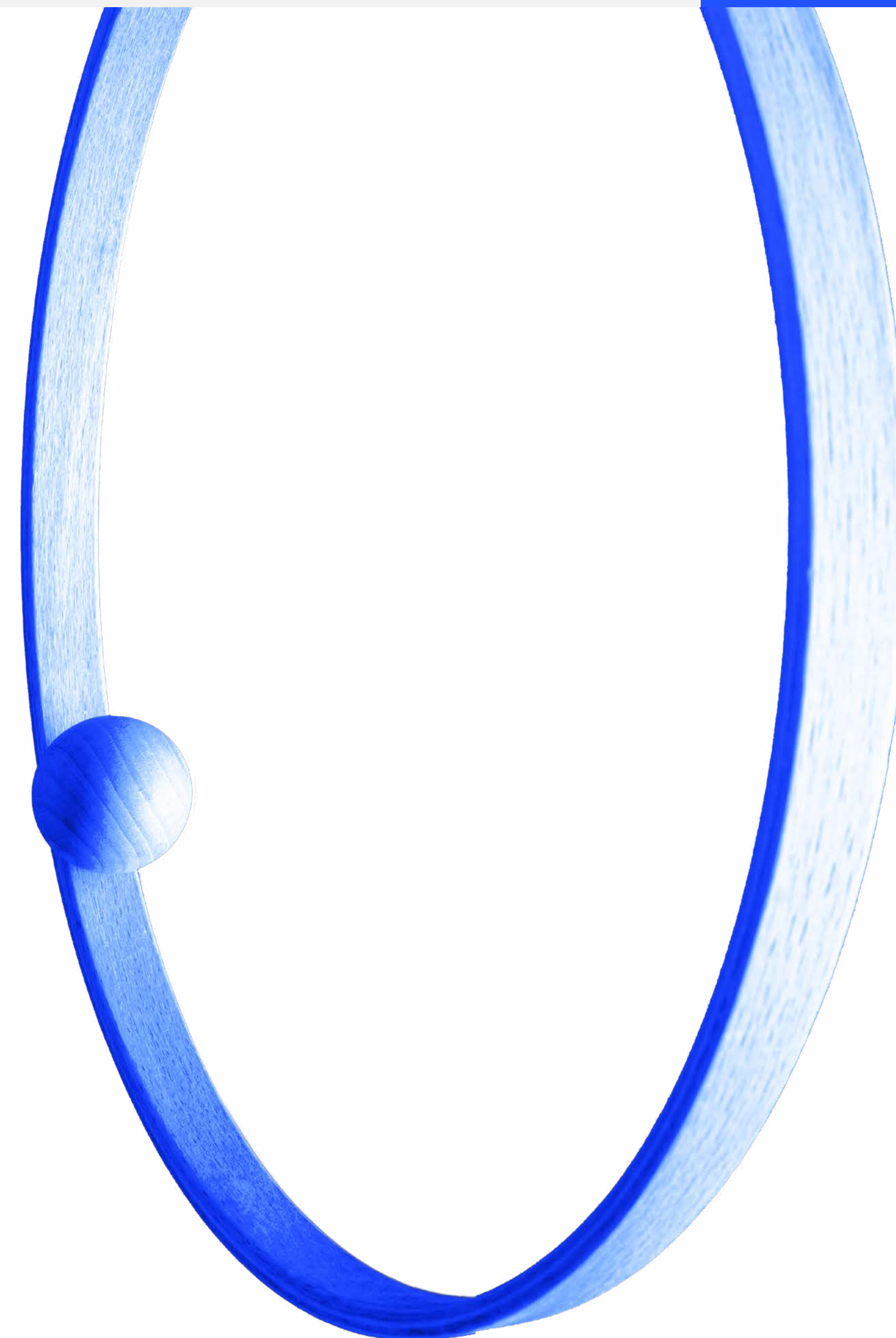
Tisztességes
együttműködés az
állami tisztviselőkkel →

A kereskedelmi
ellenőrzési eljárások és
szankciók betartása →

Tisztességes verseny →

A magánszféra
védelme →

Teljes körű és pontos
nyilvántartásvezetés →





Soha nem veszünk részt megvesztegetésben, korrupcióban

A korrupcióval kapcsolatban egyszerű szabályt alkalmazunk: nem ajánlunk fel, teszünk ígéretet, fogadunk el, kérünk vagy fizetünk kenőpénzt semmilyen formában vagy értékben.

Nem veszünk részt semmilyen korrupciós tevékenységben, beleértve az üzletszerzést vagy a cégünk számára tisztességtelen előny megszerzését, csalást vagy pénzmosást, és soha nem engedjük, nem kérjük, illetve nem segítjük harmadik felet abban, hogy ezt a nevünkben megtegye.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

[🔗 Korrupcióellenes szabályzat](#)

Mit jelent a megvesztegetés?

Megvesztegetésnek minősül pénz vagy értéktárgy megfizetésének felajánlása vagy megfizetése, a megfizetésére tett ígéret, annak engedélyezése vagy elfogadása bármely intézkedés vagy döntés helytelen befolyásolása, illetve bármely más helytelen előny megszerzése vagy megtartása érdekében.

A megvesztegetés számos formát ölthet.

A megvesztegetés nem csupán készpénzben történő fizetést jelent. Megvesztegetésnek minősülhet bármilyen értékkel bíró dolog, illetve magában foglalhat ajándékokat, utazást, étkezést, szórakoztatást, foglalkoztatásra vonatkozó ajánlatokat, jótékonyági adományokat, politikai hozzájárulásokat vagy bármilyen más kedvezményes juttatást.

Alapelveink a mindennapokban

- 📖 **Legyen óvatos, amikor harmadik felekkel lép kapcsolatba**
Ne bízson meg, illetve ne kérjen fel harmadik felet olyan magatartásra, amelyet szabályzataink tiltanak. Gondoskodni kell arról, hogy a harmadik féllel való együttműködés megkezdése előtt betartsák az összes kapcsolódó felvételi eljárást, beleértve az átvilágítást is, illetve megszerezzék a szükséges jóváhagyásokat.
- 📖 **Jóváhagyás megszerzése**
Tartsa be a korrupcióellenes előzetes jóváhagyási eljárásokat, és szerezze meg a szükséges jóváhagyásokat az Etikai és megfelelési részlegtől, amennyiben értékkel bíró dolgot ajánl fel vagy ad valamely vállalatnál kívüli személynek, illetve ilyen dolgot kap ilyen személytől.
- 📖 **Ne teljesítsen ügymenetkönnyítő kifizetéseket**
Ne fizessen hivatalosan közzé nem tett díjakat egyetlen rutinszerű kormányzati adminisztratív intézkedés, például vízumok, engedélyek, jóváhagyások intézésének felgyorsításáért.



Tisztességes együttműködés az állami tisztviselőkkel

Munkánk során kapcsolatba kerülhetünk állami tisztviselőkkel. Az ilyen együttműködések során minden esetben tisztességes és professzionális módon kell eljárni, és a cselekedeteinknek összhangban kell állniuk cégünk értékeivel és az alkalmazandó jogszabályokkal.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

[📄 Lobbitevékenység és kapcsolattartás állami tisztviselőkkel](#)

[📄 Korrupcióellenes szabályzat](#)

Ön állami tisztviselővel áll kapcsolatban, ha az alábbi személyekkel kerül kapcsolatba:

- Olyan személy, aki közhivatali pozíciót tölt be akár megválasztás vagy kinevezés alapján, illetve más módon került az adott pozícióba.
- Bármely kormány, politikai párt, nemzetközi közjogi szervezet (például a Világbank), illetve állami tulajdonban lévő vagy állami felügyelet alatt álló vállalat alkalmazottja, tisztviselője vagy tagja.
- Törvényhozó testület tagja vagy munkatársa

A vállalat munkatársaiként, nem vagyunk jogosultak a következőkre:

- Lobbitevékenység folytatása az ügyfelek nevében
- Állami tisztviselőkkel folytatott tárgyalások az ügyfelek nevében
- Független tanácsadói megbízatás vállalása az ügyfél részéről a független értékelésre vagy jelentésre vonatkozó szabályozási követelményeknek való megfelelés érdekében

Alapelveink a mindennapokban

- 📖 **Jóváhagyás megszerzése**
Ha állami tisztviselővel áll kapcsolatban a magánszektorban működő ügyfelek munkájával vagy tudásával kapcsolatos tevékenységeket érintően, tevékenységét felül kell vizsgálnia és jóvá kell hagynia az Ügyfélszolgálati Kockázati Bizottságnak (CSRC), és a tevékenységet a vállalat Közkapcsolatokért és külső kommunikációért felelős csapataival együttműködve kell végeznie.
- 📖 **Az előzetes jóváhagyási követelmények betartása**
Fokozott kockázattal jár, ha bármilyen értékkel bíró dolgot biztosítunk valamely állami tisztviselő részére. Tartsa be a Korrupcióellenes szabályzatunkban foglalt előzetes jóváhagyási követelményeket.
- 📖 **Ne vegyen részt lobbitevékenységben**
Ne folytasson lobbitevékenységet ügyfeleink nevében. A cégünk nevében történő lobbizás csak akkor engedélyezett, ha azt a Közkapcsolatokért felelős vezető, a Kockázati igazgató, a Jogtanácsosunk (vagy megbízottja), valamint a Kockázati, Ellenőrzési és Irányítási Bizottságunk elnöke végzi.



A kereskedelmi ellenőrzési eljárások és szankciók betartása

Üzleti tevékenységet folytatunk a világ minden pontján, tehát globális befolyással rendelkezünk. Függetlenül attól, hogy valamely ügyfél létesítményében dolgozunk-e, vagy saját irodáinkban végezzük-e feladatainkat, vagy éppen egy beszállító beléptetési folyamatával foglalkozunk-e, az ilyen együttműködések keretében sor kerülhet a szolgáltatások, információk és a technológia nemzetközi határokon átnyúló továbbítására. Ezen tevékenységek során betartjuk a nemzetközi kereskedelmi szabályokat.

Nem szállítunk és nem továbbítunk digitálisan vagy fizikailag árukat, technológiákat, szoftvereket vagy információkat az export- és importtörvények figyelembe vétele és betartása nélkül.

Nem végzünk tiltott áruszállítás vagy szolgáltatásnyújtást sem közvetlenül, sem közvetve szankciókkal sújtott vállalatok, magánszemélyek, országok vagy gazdasági szektorok részére.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

- [Nemzetközi kereskedelem-ellenőrzési szabályzat](#)
- [Utazásra és költségelszámolásra vonatkozó szabályzat](#)
- [Ügyfélkapcsolati együttműködő felekre és külső munkatársakra vonatkozó szabályzat](#)
- [Utazási szabályzatok](#)

Alapelveink a mindennapokban

- Legyen tudatos**
Meg kell tudnia és tudatában kell lennie annak, hogy az export- és importellenőrzések vagy szankciók hatással vannak-e vagy lehetnek-e az Ön megbízásaira, beszállítói kapcsolataira, céges tevékenységeire vagy utazásaira. Ezen szabályoknak még a véletlen megszegése is súlyos következményekkel járhat, beleértve a jogi lépéseket is.
- Tartsa be kockázatértékelési eljárásunkat**
Minden esetben szerezze meg a jóváhagyásokat a kockázatértékelési átvilágítási eszközünkön keresztül, mielőtt kapcsolatba lépne egy ügyféllel, illetve ha megváltozik egy tanulmánykészítési folyamat.



Tisztességes verseny

Elkötelezettek vagyunk a trösztellenes és versenyjogi törvények betartása mellett. Nem veszünk részt és nem segítünk ügyfeleinknek versenyellenes tevékenységekben.

Mik azok a versenyellenes tevékenységek?

Olyan versenyellenes megállapodások megkötése, amelyek többek között árrögzítést, pályázati összejátszást, a gyártási teljesítmény beállítását vagy a munkavállalók átcsábításának tilalmát tartalmazzák.

Versenyszempontból érzékeny információk, például árképzés, díjak, feltételek, pályázati beadványok, költségek, valamint üzleti vagy kompenzációs stratégiák megosztása.

Ha nem biztos abban, hogy egy adott tevékenység versenyellenesnek minősül-e, kérjük, olvassa el a vonatkozó szabályzatokat és/vagy forduljon közvetlenül az Etikai és megfelelőségi osztályhoz.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

[🔗 Trösztellenes és versenyjogi szabályzat](#)

[🔗 Toborzási és munkaerő-felvételi szabályzat](#)

Alapelveink a mindennapokban

- 📖 **Megfelelő munkaerő-felvétel és -megtartás**
Ne kössön a más vállalatok munkavállalóinak átcsábítását tiltó megállapodásokat, ne rögzítse a kompenzációs szinteket, és ne osszon meg versenyszempontból érzékeny foglalkoztatási és kompenzációs információkat olyan vállalatokkal, amelyekkel a tehetségeikért versenyezünk.
- 📖 **Adjon megalapozott tanácsot**
Győződjön meg arról, hogy az Ön által adott tanács összhangban áll a trösztellenes és versenyjogi törvényekkel. Ne adjon tanácsot, illetve ne segítsen ügyfeleinek a verseny szempontjából érzékeny információk helytelen megosztásában, versenyellenes megállapodások megkötésében vagy a piaci erőfölénnyel való visszaélésben.



A magánszféra védelme

Világszerte a legmagasabb szintű adatbiztonsági és személyes adatvédelmi rendszert működtetjük. Ez azt jelenti, hogy minden személyes adatot etikusan és számonkérhető módon kezelünk.

Csak a szükséges személyes adatokat gyűjtjük, azokat tisztességesen és átláthatóan használjuk fel, és biztonságos módon megsemmisítjük, amikor már nincs rájuk szükségünk. Mindeközben szigorú védelmi intézkedéseket alkalmazunk az illetéktelen használat vagy hozzáférés megelőzése érdekében, továbbá tiszteletben tartjuk az egyének adatvédelmi jogait és kéréseit.

Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

[Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat](#)

[Információbiztonsági szabályzat](#)

[Technológia elfogadható használatára vonatkozó szabályzat](#)

Alapelveink a mindennapokban

- 📖 **Felelős adatgyűjtés**
Csak a ténylegesen szükséges személyes adatokat gyűjtse össze, és magyarázza el az érintetteknek, miért van szüksége ezekre az adatokra, és hogyan használja fel őket. Az adatokat kizárólag az eredeti rendeltetésnek megfelelően használhatja fel.
- 📖 **Megfontolt adatmegosztás****Kizárólag abban az esetben fedje fel saját vagy bármely más érintett személyes adatait, ha az szükségesnek bizonyul, illetve csak olyan személyek részére, akiknek szükséges ismerniük őket.**
- 📖 **Az adatok gondos megőrzése**
Mindig használjon biztonságos, a cég által jóváhagyott eszközöket és rendszereket a személyes adatok gyűjtéséhez, tárolásához, felhasználásához vagy cseréjéhez.
- 📖 **Azonnal jelentse**
Ha azt gyanítja vagy tudomására jut, hogy valaki személyes adatai vagy magánélete veszélyben van, kövesse [az alábbi utasításokat](#), hogy azonnal jelenthesse az esetet.



Teljes körű és pontos nyilvántartásvezetés

A teljes körű és pontos üzleti, pénzügyi és számviteli nyilvántartások kritikus fontosságúak cégünk hatékony irányítása, valamint a szabályozási és egyéb kötelezettségek teljesítése szempontjából. Időszerű, valós, pontos, olvasható és teljes körű információkat viszünk be cégünk nyilvántartási rendszereibe és fájljaiba (beleértve a költségelszámolási jelentéseket, az ügyfélszámlákat, a szabályozási vagy egyéb pénzügyi jelentéseket és az ügyfélmegbízási nyilvántartásokat).


Hová fordulhatok útmutatásért?

CSAK BELSŐ HASZNÁLATRA

- 🔗 [Ügyféladatokra és dokumentumkezelésre vonatkozó szabályzat](#)
- 🔗 [Utazásra és költségelszámolásra vonatkozó szabályzat](#)
- 🔗 [Pénzügyi nyilatkozatokra, árképzésre és díjmegállapodásokra vonatkozó szabályzat](#)
- 🔗 [Bevándorlási szabályzat](#)

Alapelveink a mindennapokban

- 🔖 **A megfelelő utazási dokumentáció megszerzése**
Amint tudomást szerez arról, hogy utaznia kell, forduljon a Mobilitási, bevándorlási és jogosultsági (Mobility, Immigration, and Eligibility, MIE) koordinátorhoz a célországban, hogy útmutatást kapjon arról, hogy milyen engedélyekre lehet szüksége. Csak abban az esetben utazzon külföldre, ha megszerezte az összes szükséges engedélyt és dokumentációt.
- 🔖 **Az ügyfél és a vállalati erőforrások gondos kezelése**
A megbízásban foglalt feltételeknek megfelelően, pontosan számlázza ki az ügyfeleknek a díjakat és kiadásokat. Kizárólag a jogszerű üzleti költségek megtérítését kérheti.
- 🔖 **Archiváljon időben**
Archiválja megfelelő időben az ügyfélmegbízási nyilvántartásokat a cég rendszereiben, például a FinalDocsban.



**Eszközök
a mindennapi
és a kihívást
jelentő pillanatokban
való eligazodáshoz**

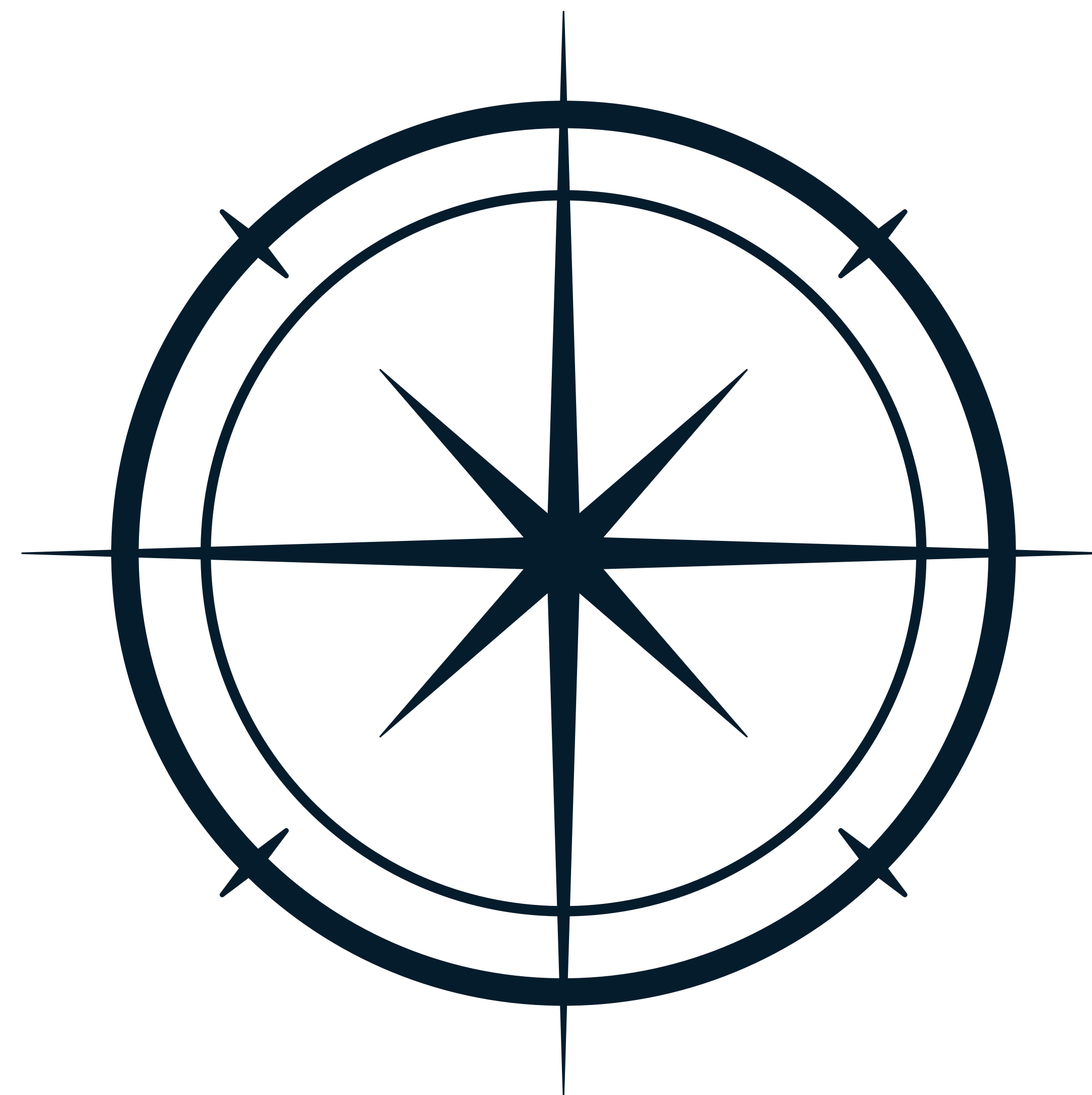


Iránytű

Az iránytű egy olyan eszköz, amely arra szolgál, hogy bizonytalan vagy kihívást jelentő helyzetekben segítséget nyújtson Önnek, hogy jó döntéseket hozzon.

Cégünk célja, küldetése és értékei

Az igazi irány, amelyet a döntések során követünk, még akkor is, ha kihívásokkal vagy zavaró tényezőkkel kell szembesülnünk – a mi valódi irányunk.



Feddhetetlenségi kompetenciák

Mindennapi viselkedésünk, amelyet értékeink megvalósítása érdekében tanúsítunk

Etikai alapú érvelés

A dilemmák esetén, a döntéshozatal során alkalmazott folyamat

Bejelentő csatornák

Azok a felületek, amelyekhez fordulhatunk, ha kérdést szeretnénk feltenni, aggályt szeretnénk felvetni vagy bejelentést kívánunk tenni

Alapelveink a mindennapokban

- 📖 **Mikor kell használni**
Az iránytűt a bizonytalan helyzetekben való navigálás során kell használnia; ismertesse meg csapataival, mint a mindennapi interakciókat segítő mechanizmust.
- 📖 **Hogyan használjuk**
Mindig a vállalat céljainak, küldetésének és értékeinek kell a középpontban állniuk. Alkalmazza a feddhetetlenségi kompetenciákat és az etikai alapú érvelést a döntései meghozatalakor. És ha az események „rossz irányt vesznek”, használja az erre a célra létrehozott jelentési csatornákat az ügyek bejelentéséhez.



Feddhetetlenségi kompetenciák

A feddhetetlenségi kompetenciák olyan alapvető viselkedési formák, amelyeket mindannyiunktól elvárnak.



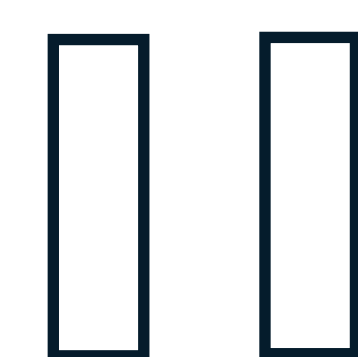
Legyen tudatos

Ismerje meg *Kódexünket*, cégünk szabályzatait és normáit, valamint a jogszabályokat



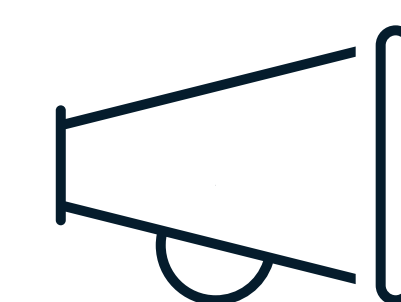
Kövesse figyelemmel

A Kódexünk, cégünk szabályzatainak és normáinak, valamint a jogszabályoknak alapos megismerése, elköteleződés az azokban foglaltak mellett, és napi szintű példamutatás az azokban foglaltak szerint



Nyomja meg a szünet gombot

Ha bizonytalannak érzi magát, a nem kívánt következmények elkerülése, valamint a megalapozott és etikus döntések meghozatala érdekében, kérjen útmutatást, mielőtt továbblépne



Szólaljon fel

A kérdéseket és aggályokat nyíltan felvetheti, és aktív kiállást tanúsíthat azáltal, ha bejelentést tesz bármely olyan magatartásról, amely nem felel meg *Kódexünknek*, cégünk szabályzatainak és normáinak, valamint a jogszabályoknak



Tér megteremtése

Alakítson ki olyan környezetet, amelyben a kollégák és az ügyfelek nyugodtan felszólalhatnak

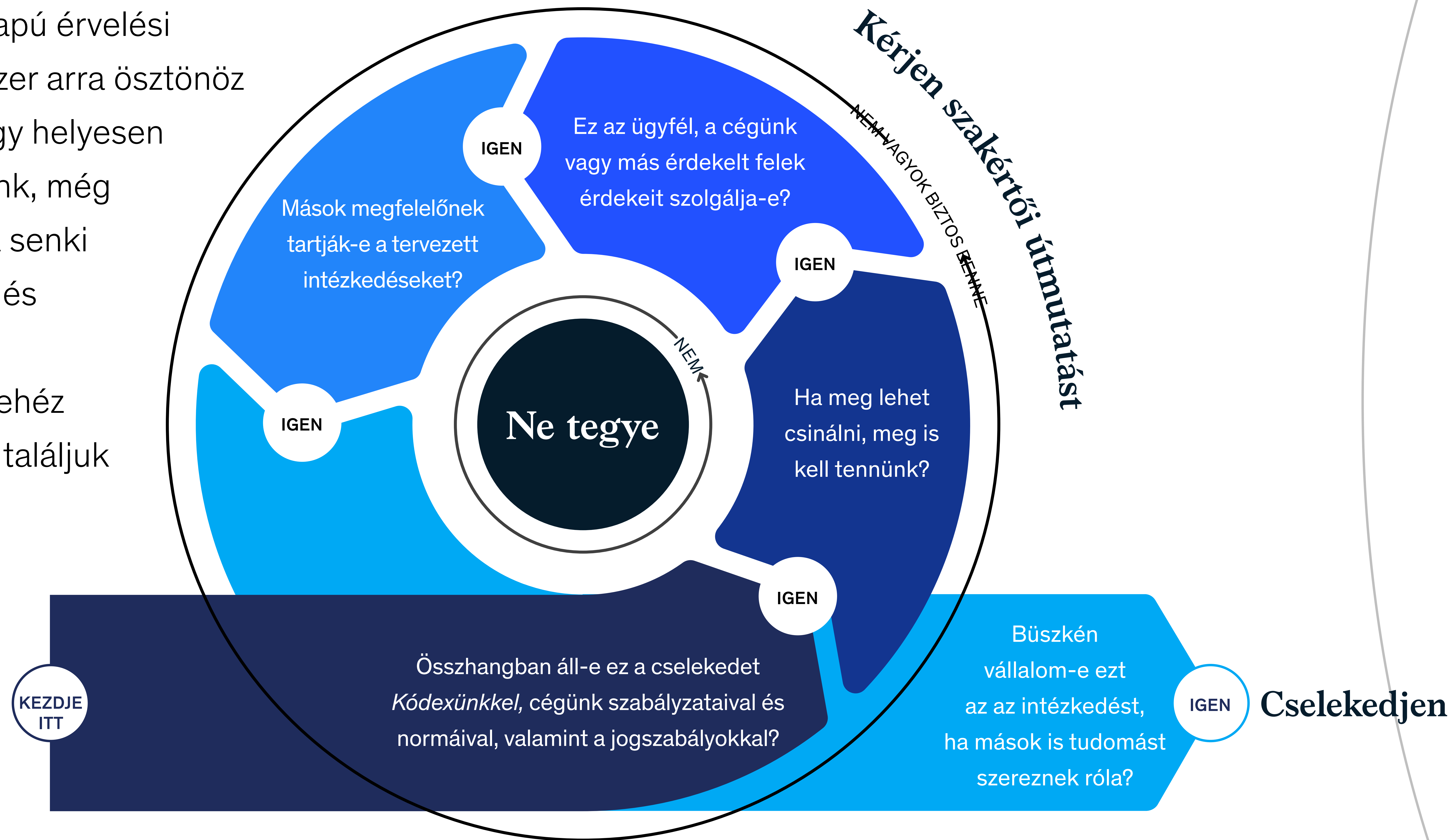
Alapelveink a mindennapokban

- 🔖 **Mikor kell használni**
Ezeket a viselkedési formákat kell tanúsítani az egymással, az ügyfelekkel és másokkal való mindennapi interakciók során.
- 🔖 **Hogyan kell használni**
Tartsa szem előtt ezeket a viselkedési formákat, amikor hétköznapi és kihívást jelentő pillanatokban kell navigálnia; rendszeresen tekintse át ezeket; alkalmazza azokat a csapaton belül és a kollégáival.



Etikai alapú érvelési keretrendszer

Az etikai alapú érvelési keretrendszer arra ösztönöz minket, hogy helyesen cselekedjünk, még akkor is, ha senki nem figyel, és különösen akkor, ha nehéz helyzetben találjuk magunkat.



Alapelveink a mindennapokban

- 📖 **Mikor kell használni**
Támaszkodjon erre a keretrendszerre, amikor bizonytalan vagy kihívást jelentő helyzettel, intézkedéssel vagy döntéssel szembesül.
- 📖 **Hogyan kell használni**
Álljon meg egy pillanatra, hogy felmérje, tovább kell-e lépnie, szükség van-e határozott szakértői útmutatásra, vagy újra kell-e gondolnia a következő lépéseket. Ha bizonytalannak érzi magát, kérjen szakértői útmutatást az Etikai és megfelelési, a McKinsey Jogi, a HR és más vállalati funkcióktól.



Visszajelzés

Szívesen fogadjuk a *Kódexünk* további fejlesztésére vonatkozó megjegyzéseket és javaslatokat. Ha úgy gondolja, hogy valami hiányzik belőle, vagy javítani kell benne valamit, kérjük, tudassa velünk az **Etikai és megfelelőségi részlegen keresztül**.



Kódexünket a Részvényesi Tanács (Shareholder's Council, SHC) hagyta jóvá, és teljes mértékben támogatja.

Minden munkatársunktól elvárjuk, hogy ismerje, megértse, elkötelezze magát a benne foglaltak mellett, illetve betartsa *Kódexünkben* foglaltakat, továbbá elvárjuk, hogy a megbízásunkból eljáró felek, például alvállalkozók, tanácsadók és beszállítók ugyancsak a Kódexünkkel összhangban cselekedjenek. A *Kódexünket* megsértő kollégákkal szemben fegyelmi eljárást indítunk, amely akár a cégnél fennálló munkaviszony megszüntetését is maga után vonhatja. Minden alkalommal, amikor olyan tevékenység tanúja lesz, olyan tevékenységet gyanít vagy ilyenről tudomást szerez, amely sérti *Kódexünket*, vállalatunk szabályzatait és normáit, illetve a jogszabályokat, kötelessége felszólalni és bejelenteni aggályát.

A McKinsey munkatársaiként, elvárják tőlünk, hogy mindig helyes szakmai ítélőképességet tanúsítsunk, és feddhetetlenül járjunk el, függetlenül az adott magatartást tiltó szabályzat létezésétől.

Hatálybalépés dátuma: 2023. november 7.