

*Il nostro
Codice di
Condotta*



Messaggio del nostro managing partner globale

Durante il mio incarico presso la nostra azienda e nel corso dei suoi 100 anni di storia, siamo sempre rimasti radicati nel nostro scopo, nella nostra missione e nei nostri valori. Questi pilastri sono serviti come base per portare avanti gli obiettivi dei nostri clienti, lasciare il mondo in un posto migliore e fare la cosa giusta. Man mano che il mondo e il modo in cui operiamo si evolvono, ci impegniamo più che mai a rimanere radicati in questi ideali.

Il nostro Codice di Condotta stabilisce i principi, ovvero gli elementi fondamentali che definiscono chi siamo e come costruiamo e manteniamo la fiducia, che guidano il modo in cui viviamo ogni giorno lo scopo, la missione e i valori della nostra azienda. Rappresenta il nostro impegno e obbligo nei confronti dei nostri clienti, delle nostre comunità e l'uno verso l'altro. Si basa sull'aspettativa di rispettare tutte le leggi e le regolamentazioni.

Il nostro Codice di Condotta delinea la nostra condotta personale e professionale prevista, dall'agire con integrità alla segnalazione. Ci guida ad agire in modo da creare un ambiente inclusivo e promuovere una crescita sostenibile in tutto il mondo:

- Non ci limitiamo a servire i nostri clienti, ma manteniamo partnership vere e distintive.
- Non ci limitiamo a vivere nelle nostre comunità, ma diamo un contributo ed eleviamo le nostre comunità.
- Non ci limitiamo a sostenerci a vicenda, ma ci prendiamo cura e ci rispettiamo a vicenda.

Quando mettiamo in pratica le aspettative del *nostro Codice di Condotta*, rafforziamo le nostre partnership con i nostri clienti, costruiamo fiducia nelle nostre comunità e ci motiviamo a vicenda a operare al massimo livello.

Tutti noi siamo tenuti a comprendere, accettare e vivere secondo il *nostro Codice di condotta*. Vi invito a chiedervi: Come posso mantenere l'impegno verso i principi fondamentali del *nostro Codice di Condotta*? Mentre promuoviamo collettivamente un impatto universale in tutto il mondo, sono fiducioso, con il nostro approccio basato sui principi, che non c'è nulla che non possiamo ottenere insieme.

Bob Sternfels

Managing partner globale, McKinsey & Company



La nostra storia e cultura

Nel 1926, James O. McKinsey fondò una piccola azienda di consulenza a Chicago. Fin dall'inizio, l'azienda aspirava a distinguersi. Aveva basato la propria cultura sui più elevati standard di condotta professionale e tali valori, articolati per la prima volta negli anni '30, hanno contribuito a gettare le basi per una professionalità che continua a guidarci ancora oggi.

Un'unica azienda

Anche se non abbiamo mai perseguito la crescita fine a se stessa, mentre McKinsey si espandeva negli Stati Uniti e poi a livello internazionale, abbiamo scelto di rimanere "un'unica azienda": un'unica organizzazione piuttosto che una libera confederazione di uffici Uniti in un'unica azienda. Ci ha trasmesso valori comuni e ci ha aiutato a fornire gli stessi standard di servizio a ciascun cliente in ogni Paese. In tal modo, abbiamo sviluppato una cultura veramente globale.

Leader di pensiero

Negli anni '70, ci siamo impegnati a diventare un'organizzazione della conoscenza. Mentre lavoravamo per migliorare la qualità del nostro personale e del nostro lavoro, l'innovazione divenne il nostro capitale intellettuale. C'è una linea retta che collega questa dedizione alla creazione e alla condivisione della conoscenza con la nostra attuale reputazione di leader di pensiero globale su questioni economiche, governative e sociali.

Persone eccezionali

In McKinsey, le nostre persone sono la nostra risorsa più grande, ed è per questo che attrarre, sviluppare ed entusiasmare colleghi eccezionali fa parte della nostra missione. Siamo orgogliosi dello sviluppo e della formazione intenzionali dei nostri futuri leader; molti dei nostri colleghi hanno assunto ruoli di rilievo in ambito aziendale, governativo e sociale.

Il vostro partner di impatto

Dopo quasi 100 anni, continuiamo ad aspirare a stabilire lo standard per l'impatto globale. Sfruttiamo il nostro talento, la nostra conoscenza e la nostra esperienza globale per far avanzare i nostri clienti attraverso le questioni più impegnative di oggi nell'economia globale di domani.

"[Un'unica azienda] si è evoluta come risultato del nostro impegno a servire meglio i clienti e a trattare le nostre persone in modo equo."

– Marvin Bower

"Il successo della nostra azienda dipende dal calibro delle persone che assumiamo, da come instilliamo i nostri principi guida e da come li gestiamo."

– Marvin Bower

"[Riuniamo] persone provenienti da tutte le esperienze di background e punti di vista per costruire un'azienda straordinaria... la diversità offre una risposta migliore e un'atmosfera di lavoro fiorente in cui tutti imparano gli uni dagli altri".

– Maria Martinez, partner senior

"Alcuni dei nostri lavori più appaganti sono la costruzione delle competenze dei dipendenti dei nostri clienti. La gioia più grande si prova quando padroneggiano una nuova abilità tecnica o un nuovo modo di lavorare."

– Liz Hilton Segel, partner senior



Il nostro Codicedi Condotta (il nostro Codice)

è composto da
sette principi.
Questi principi
sono verità
fondamentali
e osservabili
che definiscono
chi siamo come
Azienda e cosa ci
si aspetta da noi.

**Siamo radicati
nel nostro Scopo,
nella nostra Missione
e nei nostri Valori →**

**Costruiamo la fiducia
attraverso la nostra
integrità →**

**Abbiamo il dovere di
parlare apertamente →**

**Collaboriamo
responsabilmente
con i nostri clienti →**

Selezionare clienti e impegni
in modo responsabile

Proteggere la riservatezza

Salvaguardare i dati

Utilizzare le risorse tecnologiche
in modo responsabile

Evitare i conflitti di interesse

**Siamo consapevoli
del nostro impatto
sulle nostre comunità →**

Sostenere l'impatto sociale

Impegnarsi per la sostenibilità ambientale

Utilizzare l'intelligenza artificiale (IA)
in modo responsabile ed etico

Ci rispettiamo a vicenda →

Mantenere una meritocrazia inclusiva,
rispettosa e premurosa

Non commettere mai molestie o discriminazioni

Comunicare responsabilmente

Lavorare in sicurezza

**Ci dedichiamo a fare
la cosa giusta →**

Non commettere mai atti di corruzione

Interagire correttamente con i funzionari pubblici

Rispettare i controlli commerciali e le sanzioni

Competere in modo equo

Proteggere la privacy individuale

Mantenere documenti completi e accurati



Siamo radicati nel nostro Scopo, nella nostra Missione e nei nostri Valori

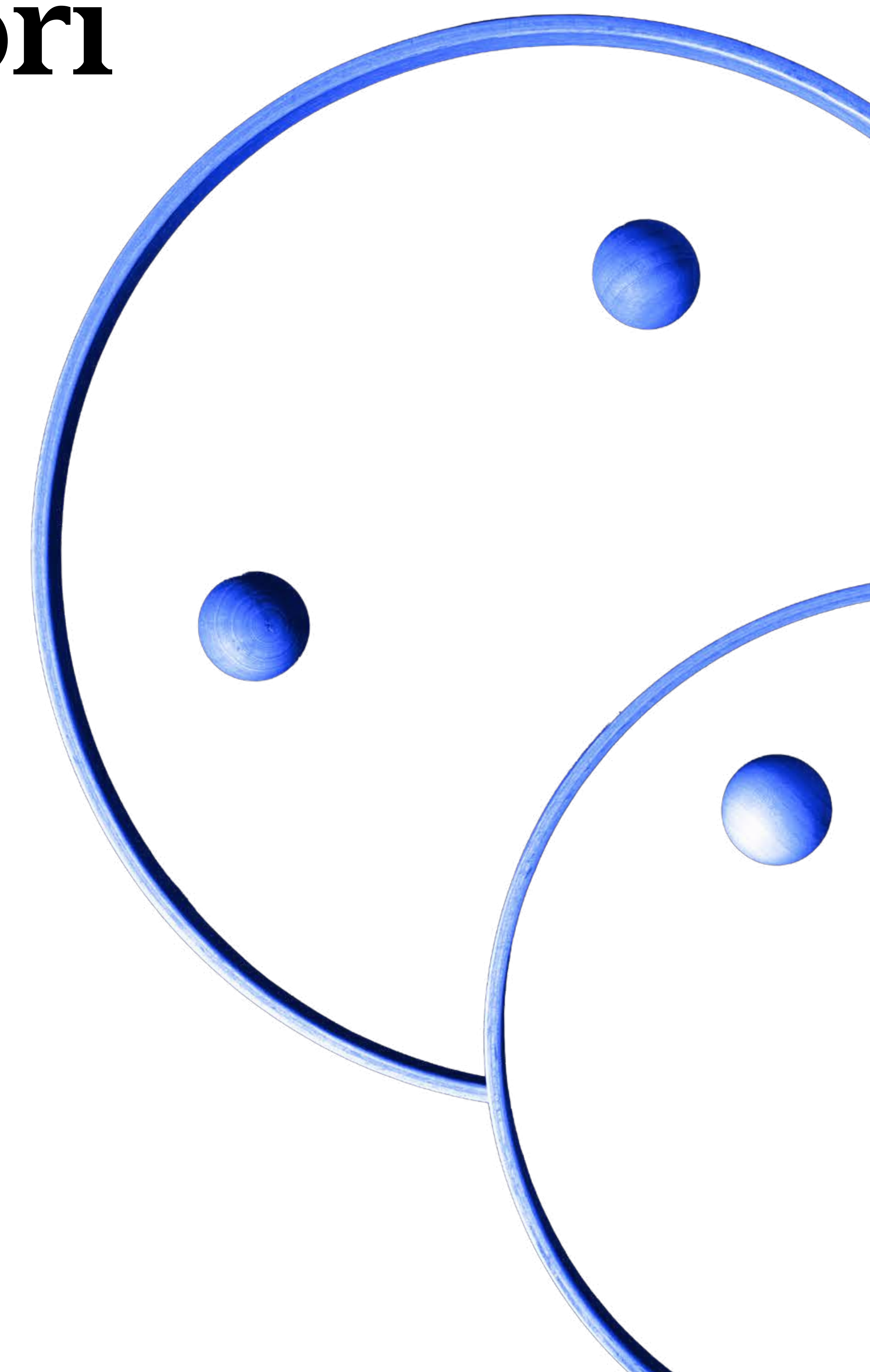
Siamo un'azienda di consulenza gestionale globale che collabora con e serve clienti in quasi tutti i settori industriali, aree geografiche e capacità. Operando come un'unica azienda, siamo uniti da un profondo impegno verso uno scopo comune: creare un cambiamento positivo e duraturo nel mondo.

Indipendentemente dal vostro ruolo presso la nostra azienda, tutti noi incarniamo una mentalità imprenditoriale, aiutando i nostri clienti ad apportare miglioramenti distintivi, duraturi e sostanziali nelle loro prestazioni e costruendo una grande azienda che attrae, sviluppa, motiva e trattiene persone eccezionali.

Siamo un'organizzazione basata sui valori composta da talenti di livello mondiale focalizzati su quanto segue:

1. aderire ai più elevati standard professionali
2. migliorare significativamente le prestazioni dei nostri clienti
3. creare un ambiente senza rivali per persone eccezionali

Il nostro impegno condiviso verso i nostri clienti, le nostre comunità e gli uni con gli altri è la base di tutto ciò che facciamo e guida la cultura della nostra azienda.





Costruiamo la fiducia attraverso la nostra integrità

Scopo

Quando collaboriamo con i nostri clienti, le nostre comunità e tra di noi per creare un impatto distintivo, dobbiamo affrontare decisioni difficili e la linea di condotta corretta non è sempre chiara.

Il nostro Codice ci guida verso un processo decisionale basato sull'integrità e ci consente di guidare in modi che guadagnano e creano fiducia. Delinea i comportamenti che ci si aspetta da ciascuno di noi, cosa fare e dove andare se abbiamo domande, **indipendentemente da dove ci troviamo nel mondo.**

A volte potremmo anche essere soggetti a leggi e regolamentazioni locali più severe e la nostra condotta deve sempre rispettare tali regole e aspettative.

Aspettative

Tutti i colleghi sono tenuti a conoscere, comprendere, impegnarsi e rispettare il *nostro Codice*. Ci aspettiamo che altri che lavorano su nostra richiesta, come appaltatori, consulenti e fornitori, agiscano in modo coerente con il *nostro Codice*. Periodicamente, potremmo modificare il *nostro Codice* per allinearci alle aspettative interne e alle normative; rispetteremo sempre le leggi e le regolamentazioni.

Come azienda, collaboriamo pienamente con le indagini.

I requisiti specifici per i fornitori sono inclusi nel nostro [Codice di Condotta per i fornitori](#) nei loro accordi con noi.

I colleghi che violano il *nostro Codice* saranno soggetti a provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento dalla nostra azienda.

In qualità di leader di persone, siete anche tenuti a:

- Modellare i comportamenti osservabili in linea con il *nostro Codice*, le politiche e gli standard della nostra azienda e la legge, e insegnare in modo proattivo agli altri a fare lo stesso.
- Creare attivamente un ambiente in cui tutti i colleghi si sentano a proprio agio nell'esprimere punti di vista diversi, oltre a segnalare le proprie preoccupazioni e domande.
- Essere disponibili e ascoltare per comprendere i colleghi che chiedono il vostro consiglio o sollevano dubbi.
- Prendere sul serio le segnalazioni di cattiva condotta e segnalarle in modo appropriato.
- Non tollerare mai molestie, discriminazioni, intimidazioni o ritorsioni.



Abbiamo il dovere di parlare apertamente

Quando avete il dovere di parlare apertamente

Ogni volta che vedete, sospettate o venite a conoscenza di attività che violano il *nostro Codice*, le politiche e gli standard della nostra azienda o la legge, avete il dovere di parlare apertamente e segnalare la vostra preoccupazione. In qualità di membri dell'azienda, siete tenuti ad assumere una posizione attiva contro comportamenti non etici o illegali.

Parlare apertamente può essere scomodo, ma far sentire la vostra voce è vantaggioso per tutti noi. Rafforza la fiducia nel fatto che lavoriamo per sviluppare i nostri clienti, le nostre comunità e gli uni gli altri.

Il nostro dovere di parlare va oltre il nostro "obbligo di dissenso": è un obbligo di segnalazione. La mancata segnalazione di cattiva condotta può comportare sanzioni disciplinari, fino al licenziamento dalla nostra azienda.

Dove segnalare

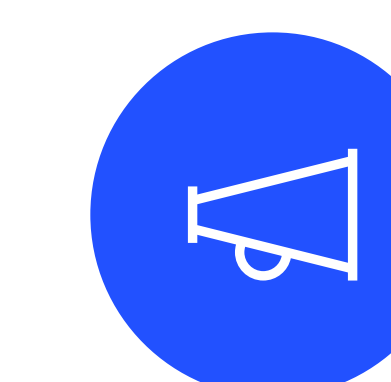
Se identificate una preoccupazione o avete una domanda, contattate:

- > Il vostro [People Leader regionale, Leader HR regionale, PD o il team HR nella vostra regione](#)
- > [Got a Concern?](#) (Il nostro meccanismo riservato, anonimo ove consentito dalla legge, per la segnalazione di dubbi per telefono o online)
- > Avete anche la possibilità di segnalare le preoccupazioni relative al partner a Partnership_Conduct@McKinsey.com

Cosa succede quando si effettua una segnalazione

Sappiamo che ci vuole coraggio per parlare apertamente. Se segnalate una preoccupazione, questa sarà esaminata attentamente e le informazioni saranno trattate in modo riservato. I membri dell'azienda devono collaborare pienamente alle indagini e può essere necessaria la cooperazione dopo aver segnalato una violazione.

Non tolleriamo ritorsioni per aver sollevato o segnalato una preoccupazione in buona fede o aver partecipato a una revisione o indagine. Qualsiasi collega coinvolto in ritorsioni sarà soggetto a provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento dalla nostra azienda. Tutte le segnalazioni di ritorsione saranno gestite dalle persone appropriate con riservatezza e urgenza.



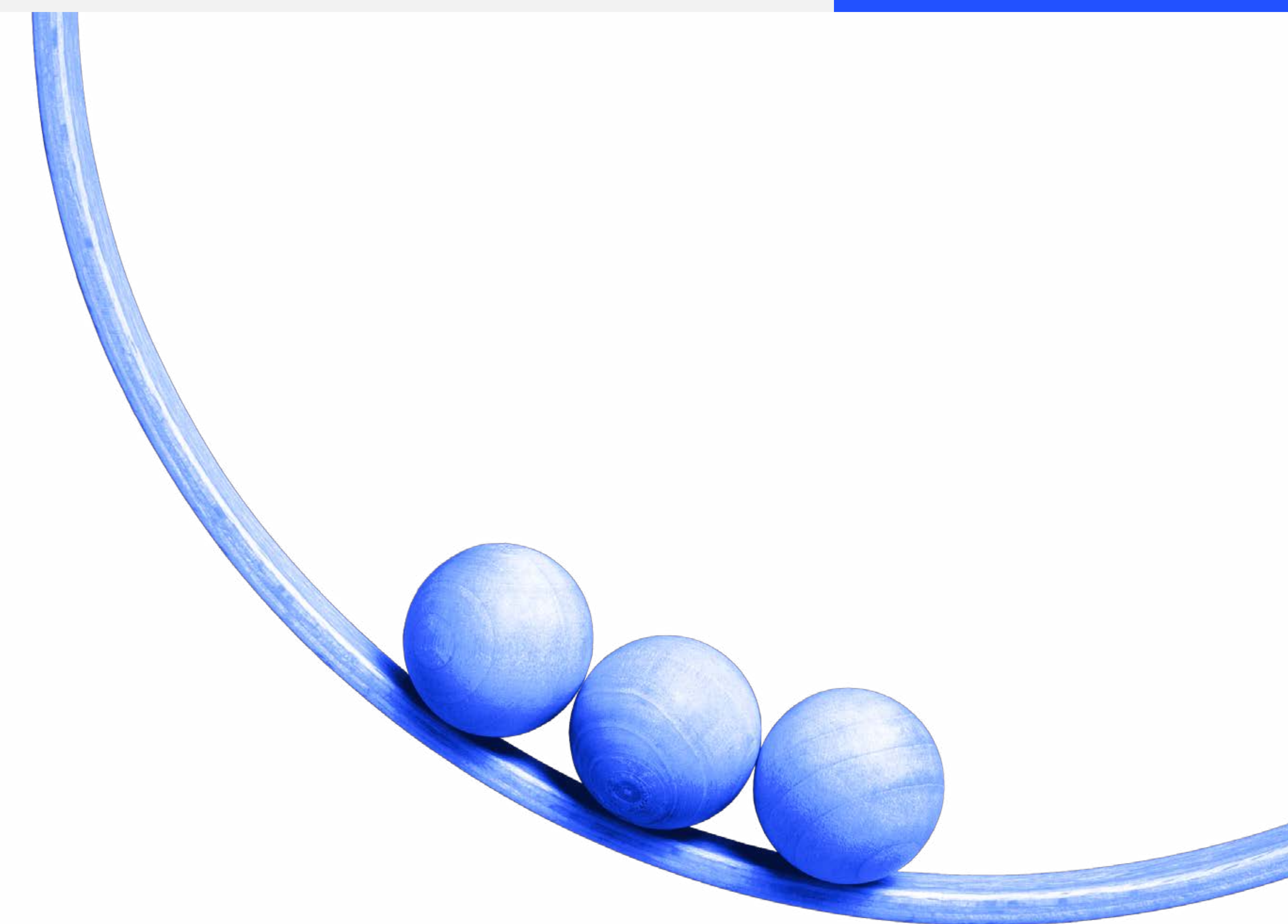
Got a concern?

Siamo qui per voi
24 ore su 24, 7 giorni su 7





Collaboriamo responsabilmente con i nostri clienti



Selezionare clienti
e impegni in modo
responsabile →

Proteggere la
riservatezza →

Salvaguardare i dati →

Utilizzare le risorse
tecnologiche in modo
responsabile →

Evitare i conflitti
di interesse →



Selezionare clienti e impegni in modo responsabile

Selezioniamo i nostri clienti e i nostri impegni in modo responsabile. Le nostre politiche di due diligence e selezione guidano il nostro processo decisionale nella scelta di clienti e impegni. Inoltre, le nostre politiche stabiliscono linee guida chiare sui servizi e sul lavoro che non svolgeremo.

Tutti i membri dell'azienda sono responsabili di garantire il rispetto delle nostre politiche e dei nostri protocolli. Disponiamo di un comitato aziendale dedicato, nonché di un gruppo di professionisti del rischio, con autorità e governance sul processo di selezione del cliente e del coinvolgimento. In collaborazione con le funzioni di rischio dell'azienda, il comitato supervisiona la revisione e la selezione di migliaia di incarichi all'anno.

I nostri principi nella quotidianità

- 🔖 **Essere diligenti**
Comprendere e seguire le politiche di rischio della nostra azienda quando interagite con clienti nuovi ed esistenti.
- 🔖 **Condurre la valutazione del rischio**
Condurre una valutazione sistematica "CITIO" (Country, Institution, Topic, Industry, Operational; Paese, Istituto, Argomento, Settore, Operativo) per tutte le opportunità per il cliente.
- 🔖 **Chiedere consiglio**
Per clienti e impegni complessi e ad alto rischio, chiedere consiglio e revisione ai nostri consulenti del rischio del servizio clienti, all'Ufficio Legale di McKinsey e ad altre funzioni di rischio aziendale.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

[Politica sul Servizio Clienti](#)



Proteggere la riservatezza

Ci impegniamo a gestire le questioni più sensibili e consequenziali dei nostri clienti e della nostra azienda con la massima fiducia.

Non ci impegniamo in insider trading

Non effettuiamo investimenti personali quando siamo in possesso di informazioni rilevanti non pubbliche (MNPI, material nonpublic information). Vietiamo la negoziazione di titoli a nome singolo quotati in borsa. Questo divieto si estende ai membri dell'azienda e ai membri del nucleo familiare interessati.

Esempi di MNPI includono margini, elenchi di clienti,

costi, piani strategici, piani di marketing, termini e condizioni contrattuali e programmi di ricerca e sviluppo.

Manteniamo riservate le informazioni aziendali e dei clienti

Vietiamo l'uso o la divulgazione non autorizzati di informazioni su clienti e aziende.

Esempi di informazioni aziendali e sui clienti includono documenti, proprietà intellettuale, politiche,

informazioni finanziarie e operative e qualsiasi altra informazione condivisa all'interno della nostra azienda che non sia disponibile al pubblico.

Utilizziamo e proteggiamo la proprietà intellettuale (PI) aziendale in modo appropriato

Limitiamo l'uso e la divulgazione della PI aziendale come appropriato e rispettiamo i diritti di PI di terzi.

Esempi di PI includono materiali tangibili come beni, soluzioni, software, immagini, pubblicazioni e video, nonché materiali immateriali come algoritmi, know-how, framework e metodologie, tutti protetti, a volte, da una combinazione di segreti commerciali, brevetti, marchi commerciali e/o copyright.

I nostri principi nella quotidianità

- Prestare attenzione**
Prestare attenzione negli spazi di lavoro condivisi e durante le interazioni quotidiane con gli altri e in contesti sociali. Non divulgare informazioni riservate ad altri membri aziendali o non aziendali a meno che non abbiano la "necessità di sapere" per servire (o consentire il servizio a) un cliente o per svolgere le proprie mansioni lavorative.
- Seguire gli accordi**
Prestare attenzione e rispettare gli obblighi di riservatezza inclusi nell'accordo di un cliente con la nostra azienda.
- Mantenere sempre la riservatezza**
Non condividere, trasferire o rimuovere in nessun momento i dati dell'azienda o dei clienti su siti personali o non approvati, anche quando si lascia l'azienda.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

[Politica sul conflitto con i clienti e sulla riservatezza](#)

[Politica sulla protezione dei dati e sulla privacy](#)

[Politica sull'uso accettabile della tecnologia](#)

[Politica sugli investimenti personali](#)



Salvaguardare i dati

Ci impegniamo a salvaguardare i dati aziendali e dei clienti. Abbiamo stabilito programmi, controlli e standard globali di sicurezza e privacy delle informazioni per la raccolta, l'uso, la conservazione, il trasferimento e la sicurezza dei dati. Rispettiamo le leggi applicabili e non conserviamo i dati più a lungo del necessario.

Valutiamo e sviluppiamo continuamente le tecnologie, i processi, i controlli e l'intelligence della nostra azienda per prevenire, rilevare e rispondere a minacce e attacchi interni ed esterni. Aiutiamo i nostri clienti a fare lo stesso con una profonda competenza.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

- [Politica sulla protezione dei dati e sulla privacy](#)
- [Politica sull'uso accettabile della tecnologia](#)
- [Politica sulla gestione dei dati e dei documenti dei clienti](#)
- [Politica sulla sicurezza delle informazioni](#)

I nostri principi nella quotidianità

- Essere consapevoli**
Conoscere la fonte prima di aprire e-mail, link o allegati. Fate attenzione a ciò che vi circonda quando lavorate, esaminate e aprite i materiali.
- Gestire con attenzione**
Non richiedere o fornire dati senza che vi sia la necessità di conoscere. Utilizzare i dati solo per lo scopo previsto e non per un vantaggio personale, un'attività illecita o uno scopo non autorizzato. Ridurre al minimo la quantità di dati raccolti e conservati. Conservare i dati solo per il tempo necessario.
- Scambio corretto**
Non inviare o inoltrare e-mail, immagini o documenti contenenti informazioni riservate dell'azienda o del cliente ad account o archivi di e-mail personali (non aziendali), o a qualsiasi utente o applicazione non autorizzati all'interno o all'esterno della nostra azienda.



Utilizzare le risorse tecnologiche in modo responsabile

Abbiamo stabilito chiari requisiti di utilizzo accettabile quando ci interfacciamo con la tecnologia aziendale.

Abbiamo la responsabilità di rispettare questi requisiti per preservare l'integrità dei nostri dati e sistemi aziendali.

Abbiamo anche l'obbligo di comprendere i modi in cui possiamo supportare i nostri colleghi per prevenire violazioni informatiche e dei dati.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

[Politica sulla protezione dei dati e sulla privacy](#)

[Politica sull'uso accettabile della tecnologia](#)

[Politica sulla gestione dei dati e dei documenti dei clienti](#)

[Politica sulla sicurezza delle informazioni](#)

I nostri principi nella quotidianità

- Utilizzare in modo appropriato la tecnologia fornita dall'azienda**
Utilizzare le risorse aziendali solo per il lavoro e non per vantaggio personale, attività illecite o uno scopo non autorizzato. Proteggere i nostri dispositivi aziendali da furti e danni.
- Utilizzare le applicazioni approvate dall'azienda scaricate dall'App Store dell'azienda**
Utilizzare solo applicazioni di messaggistica approvate dall'azienda (ad es. Slack) per scopi lavorativi. Se è necessario utilizzare applicazioni di messaggistica non approvate, tali applicazioni possono essere utilizzate solo per lo scambio di informazioni logistiche non riservate.
- Prevenire accessi non autorizzati**
Utilizzare schede di accesso, password o altri codici di sicurezza, nonché misure di sicurezza fisiche come schermi sulla privacy, blocchi dei cavi del computer, non lasciare i computer incustoditi nelle auto e altre precauzioni.



CORRELATO ALL'AZIENDA

Evitare conflitti di interesse

Evitiamo conflitti di interesse reali o percepiti che potrebbero anteporre o dare l'impressione di anteporre gli interessi finanziari o di altro tipo della nostra azienda a quelli dei nostri clienti.

Disponiamo di un programma completo sui conflitti di interesse che mira a identificare, segnalare e affrontare i conflitti prima che qualsiasi conflitto percepito o effettivo diventi un problema.

Gestiamo i conflitti nelle seguenti aree, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

Conflitti istituzionali: Servire un cliente in un incarico in cui la nostra azienda ha un interesse finanziario in un

target, acquirente, soluzione o concorrente di un cliente proposto, ad esempio, attraverso una quota di partecipazione alle entrate, un credito o un accordo azionario, o attraverso la partecipazione diretta della nostra azienda a una potenziale transazione di fusione e acquisizione

Conflitti aziendali: Servire un interesse del cliente che potrebbe essere percepito

come pregiudizio o che di fatto potrebbe influenzare o limitare la consulenza o l'assistenza fornita ad altri clienti

Conflitti finanziari: Avere la proprietà o un rapporto con un'azienda del settore privato che è un concorrente o un fornitore di un cliente

Conflitti di personale: Aver servito un concorrente di un cliente o aver servito contemporaneamente un concorrente di un cliente, laddove potrebbero essere utilizzate informazioni riservate

Conflitti di assunzione: Colleghi che partecipano a raccomandazioni o decisioni di assunzione che coinvolgono parenti stretti, amici o partner commerciali precedenti/attuali

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

- [Politica sul conflitto con i clienti e sulla riservatezza](#)
- [Politica sulle attività esterne](#)
- [Politica sui conflitti organizzativi negli Stati Uniti](#)
- [Standard sulle relazioni personali](#)
- [Politica di reclutamento e assunzione](#)
- [Standard sulle iscrizioni al Consiglio di amministrazione](#)

I nostri principi nella quotidianità

- Se non siete sicuri se una situazione possa portare a un conflitto o alla sua parvenza, chiedetevi quanto segue:
1. Questa situazione potrebbe influenzare o compromettere la mia indipendenza, obiettività o giudizio?
 2. Potrebbe sembrare ad altri (ad esempio colleghi, clienti o pubblico) che questa situazione influenzi o comprometta la mia indipendenza, obiettività o giudizio?

Se la risposta è sì a una qualsiasi di queste domande, o se non siete sicuri della risposta, contattate l'Ufficio Etica e Conformità o [Got a Concern?](#)



CORRELATO ALL'AZIENDA

Evitare conflitti di interesse

Evitiamo conflitti di interesse effettivi e percepiti attraverso l'identificazione tempestiva di situazioni che potrebbero anteporre o dare l'impressione di anteporre i nostri interessi individuali (sociali, finanziari, politici o familiari) a quelli dei clienti o della nostra azienda.

Gestiamo i conflitti nelle seguenti aree, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

Conflitti finanziari: Proprietà da parte di un collega di un'azienda o di un'entità che è concorrente, fornitore o cliente della nostra azienda

Attività esterne: Qualsiasi attività che potrebbe essere o sarà in concorrenza con l'azienda o con le aspettative del ruolo di un collega; esercitare

pressione o creare disagio all'interno del team o dell'ufficio; potenzialmente mettere a rischio le informazioni riservate, la proprietà intellettuale o gli strumenti di McKinsey o dei nostri clienti; o creare rischi reputazionali per l'azienda.

Vietiamo attività quali agire in qualità di leader, consulente, appaltatore o dipendente di un'organizzazione che fornisce servizi, forniture o attrezzature alla nostra azienda o che è un concorrente della nostra azienda.

Divulghiamo relazioni personali rilevanti

Le relazioni personali possono avere conseguenze indesiderate per i nostri clienti, colleghi e la nostra azienda. Possono, infatti, creare un conflitto di interesse o una percezione di pregiudizi, minacciare la nostra indipendenza o ostacolare il processo decisionale basato sul merito.

Riconosciamo che possono esistere o svilupparsi rapporti personali – sentimentali, fisici, familiari o altro – tra colleghi, un collega e un cliente o un collega e una terza parte con cui si sta negoziando o lavorando. Alcuni tipi di rapporti devono essere divulgati in modo che l'azienda possa eseguire una valutazione del rischio e stabilire misure di salvaguardia ove necessario.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

- [Politica sul conflitto con i clienti e sulla riservatezza](#)
- [Politica sulle attività esterne](#)
- [Politica sui conflitti di interesse organizzativi degli Stati Uniti](#)
- [Standard sulle relazioni personali](#)
- [Politica di reclutamento e assunzione](#)
- [Standard sulle iscrizioni al Consiglio di amministrazione](#)
- [Politica sugli investimenti personali](#)

I nostri principi nella quotidianità

- Per **le attività esterne**, chiedetevi:
 - L'attività o il tempo richiesto saranno in conflitto con le mie responsabilità aziendali?
 - Si potrebbe considerare che l'attività fornisca gli stessi servizi o servizi simili a quelli della nostra azienda?
 - L'attività potrebbe essere considerata uguale o simile a quella che svolgo per la nostra azienda?
 - Potrei essere percepito come incline o sfruttare effettivamente le informazioni riservate o le attrezzature/i sistemi aziendali?
- Prestare attenzione**
I colleghi non sono esplicitamente autorizzati a intraprendere alcuna attività che comporti l'uso non autorizzato del nome o delle risorse dell'azienda.
- Ottenere l'approvazione**
Le attività esterne richiedono l'approvazione e/o possono essere soggette a requisiti aggiuntivi in conformità con le nostre politiche.
- Divulgare in modo appropriato**
Segnalare tutte le attività esterne e le relazioni personali pertinenti al team Risorse umane.

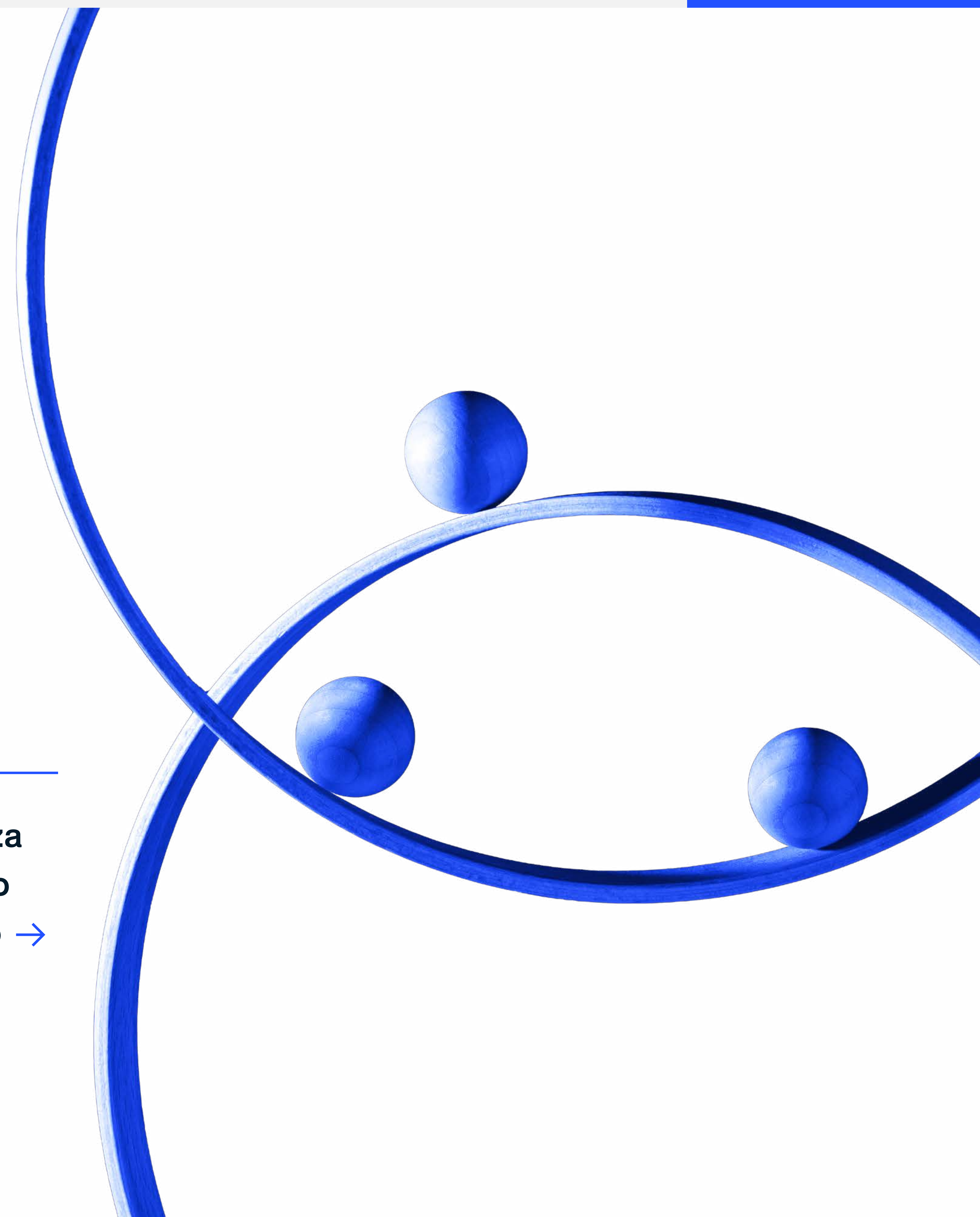


Siamo consapevoli del nostro impatto sulle nostre comunità

Sostenere
l'impatto sociale →

Impegnarsi per
la sostenibilità
ambientale →

Utilizzare l'intelligenza
artificiale (IA) in modo
responsabile ed etico →





Sostenere l'impatto sociale

Stiamo accelerando una nuova era di crescita che sia sostenibile e inclusiva nelle comunità di tutto il mondo. Allineiamo le nostre risorse più preziose, le nostre persone, le nostre conoscenze e la nostra esperienza, con problemi urgenti che devono essere risolti a livello globale. Siamo determinati ad avere un impatto positivo su questioni importanti.

Svolgiamo le nostre attività aziendali in modo da rispettare i valori etici e le persone, le comunità e l'ambiente.

Le nostre azioni si estendono ai nostri fornitori.

Proteggiamo i diritti umani

Non tolleriamo alcun caso di contributo, partecipazione o consenso all'utilizzo di lavoro minorile, forzato o sfruttato, condizioni forzate o di sfruttamento e traffico di esseri umani. Non condurremo attività con clienti o fornitori che adottino tali pratiche. Il nostro impegno è ulteriormente descritto nella nostra [Dichiarazione sui diritti umani](#).

Rispettiamo le leggi locali sul lavoro e sull'occupazione

Rispettiamo il diritto dei nostri colleghi di associarsi liberamente; prendere parte a processi di contrattazione collettiva (ove consentito dalla legge applicabile); accettare i termini e le condizioni di lavoro volontariamente, senza coercizione; e di porre fine al proprio rapporto di lavoro nel rispetto e in conformità con i requisiti legali locali.

Sosteniamo le comunità

I nostri colleghi hanno una lunga tradizione di sostegno alle comunità in cui vivono e lavorano. Attraverso iniziative di volontariato, impegni pro bono e donazioni stiamo promuovendo un impatto globale.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

[Politica sui diritti umani](#)

[Politica sull'approvvigionamento sostenibile e sugli acquisti responsabili](#)

[Politica di responsabilità sociale](#)



Impegnarsi per la sostenibilità ambientale

Cerchiamo di ridurre l'impatto che la nostra azienda ha sull'ambiente e sosteniamo coloro che stanno lavorando per migliorare la sostenibilità ambientale globale. Ci impegniamo a raggiungere un impatto climatico pari a zero entro il 2050. Il nostro impegno è descritto più dettagliatamente nella nostra [Dichiarazione ambientale](#).

Collaboriamo con i nostri clienti e fornitori per migliorare il loro impatto ambientale. Pubblichiamo informazioni relative alle interazioni con i nostri clienti nel nostro rapporto annuale su ambiente, società e governance (Environmental, Social, and Governance, ESG).

Il nostro [Codice di condotta per i fornitori](#) riflette il nostro impegno per la sostenibilità. Tutti i fornitori devono agire in modo coerente con il nostro Codice di condotta per i fornitori.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

[Politica ambientale](#)

[Politica sull'approvvigionamento sostenibile e sugli acquisti responsabili:](#)

[Il nostro rapporto ESG](#)



Utilizzare l'IA in modo responsabile ed etico

In qualità di leader di pensiero globali, diamo priorità all'IA responsabile, sostenibile e inclusiva per i nostri clienti e per noi stessi. Sviluppiamo, progettiamo, distribuiamo, utilizziamo e gestiamo sistemi IA che supportano i valori organizzativi e sono ancorati ai valori umani, all'etica e alla legge.

Ci concentriamo sull'adozione responsabile ed etica dell'IA. Siamo consapevoli dei rischi potenziali, come risultati distorti o inaffidabili, rischi per la privacy e rischi per i fornitori. A tal fine, puntiamo a sviluppare sistemi affidabili, incentrati sull'uomo, sicuri, resilienti e documentati.

Il nostro approccio all'IA responsabile enfatizza la corretta supervisione umana per garantire risultati affidabili.

In un panorama in rapida evoluzione con sistemi in rapida evoluzione, ci impegniamo a un apprendimento e un'evoluzione continui per adattare il nostro approccio ai progressi dell'IA, alle normative emergenti e alle migliori pratiche.

I nostri principi nella quotidianità

- 📖 **Aderire ai principi di IA responsabile della nostra azienda**
Se state lavorando a un'iniziativa che prevede lo sviluppo di algoritmi, modelli predittivi o altre forme di IA, attenetevi ai principi di IA responsabile della nostra azienda. In questo modo ci assicuriamo di gestire i rischi in modo appropriato e di sviluppare sistemi IA affidabili che rispettino la legge applicabile e gli standard di settore prevalenti.
- 📖 **Chiedere indicazioni:**
In caso di domande relative all'IA del servizio clienti, contattate [CORE](#). Per qualsiasi altra domanda o se avete bisogno di aiuto per qualsiasi questione relativa all'uso responsabile dell'IA, contattate [Ask Risk](#).

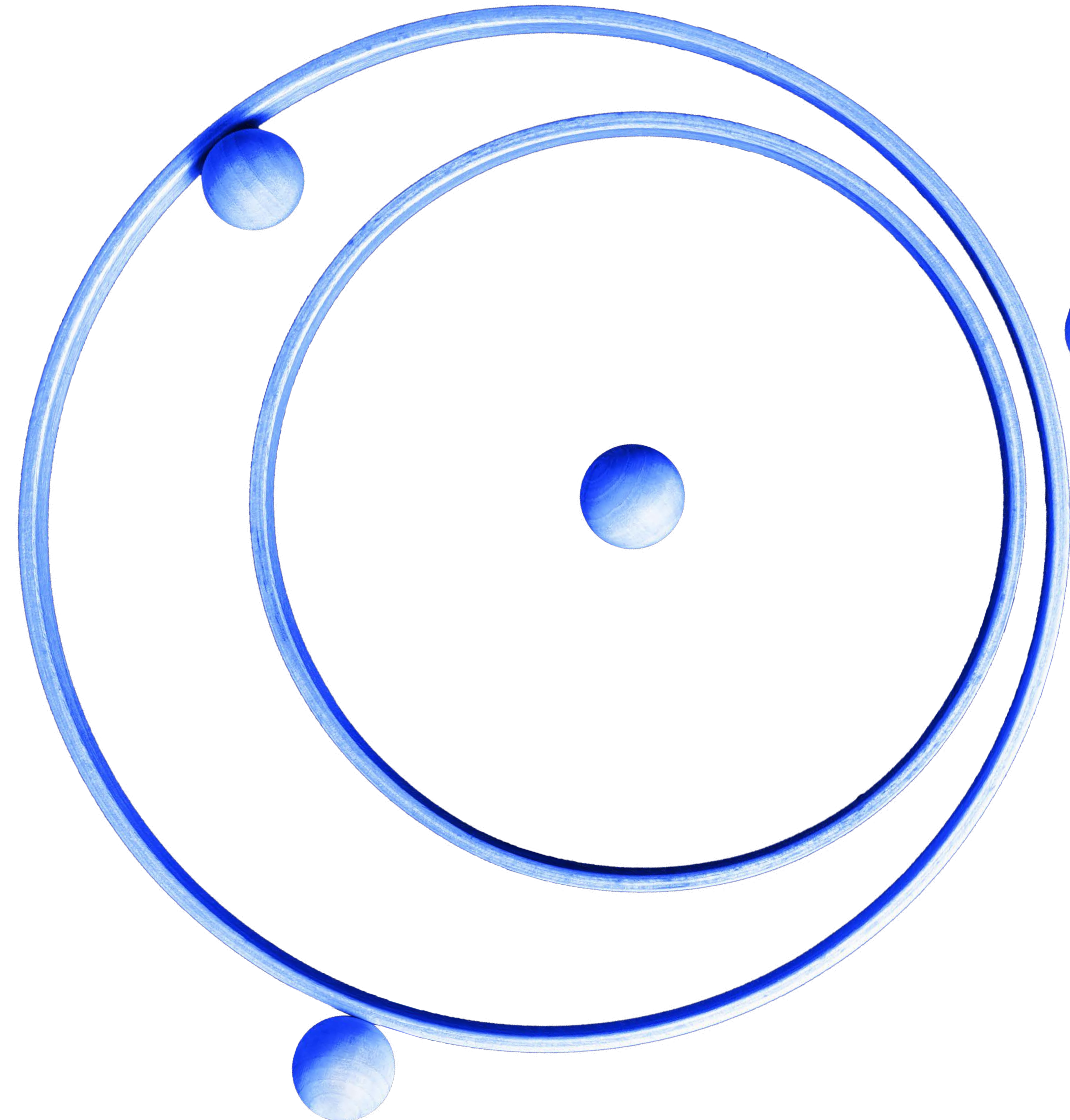
Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

- [Principi di IA responsabile](#)
- [Standard di IA responsabile](#)
- [Linee guida per l'IA generativa](#)



Ci rispettiamo a vicenda



Mantenere una
meritocrazia
inclusiva, rispettosa
e premurosa →

Non commettere
mai molestie o
discriminazioni →

Comunicare
responsabilmente →

Lavorare in sicurezza



Mantenere una meritocrazia inclusiva, rispettosa e premurosa

Promuoviamo e preserviamo l'inclusività in ogni aspetto della nostra azienda. La nostra azienda comprende persone di background diversi, con prospettive, stili di lavoro e aree di competenza variabili. La nostra cultura inclusiva ci assicura di presentare il punto di vista più coinvolgente, ponderato e completo ai problemi e alle opportunità più difficili dei nostri clienti.

Ci impegniamo a mantenere una cultura basata sul merito. La nostra cultura attrae e motiva individui di alto livello. Bilanciamo le sfide e i rigori di una meritocrazia con cura e rispetto per tutti i nostri colleghi. Questa attenzione e questo rispetto si estendono ai nostri clienti, ai nostri fornitori e ai loro dipendenti.

Ci impegniamo a garantire a tutti i colleghi un salario dignitoso e a mantenere l'equità retributiva.

Il nostro impegno per la diversità e l'inclusione è ulteriormente descritto [qui](#).

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

[Politica contro la discriminazione e la molestia](#)

I nostri principi nella quotidianità

- Trattare tutti con rispetto**
Trattarsi gli uni con gli altri con rispetto favorisce un senso di appartenenza. Promuove un ambiente in cui tutti noi ci sentiamo liberi di agire in modo autentico e con creatività.
- Coinvolgere gli altri**
Incoraggiare, far emergere e ascoltare diverse prospettive, opinioni ed esperienze dei nostri colleghi. Sapere che la propria voce è importante e contribuire con le proprie idee.
- Impegnarsi nella nostra meritocrazia inclusiva, rispettosa e premurosa**
Condividere e ricevere feedback. Insegnare attivamente agli altri. Risolvere i problemi in modo collaborativo e non gerarchico. Essere consapevoli di come le proprie azioni influiscono sugli altri e sulla nostra azienda. Ritenersi reciprocamente responsabili.



Non commettere mai molestie o discriminazioni

Vietiamo qualsiasi forma di discriminazione, molestia, bullismo o altra condotta offensiva nei confronti di qualsiasi individuo in base a razza, colore, religione, sesso, orientamento sessuale, identità di genere, stato civile, gravidanza, età, disabilità, origine nazionale o etnica, stato di servizio militare, cittadinanza o altre caratteristiche.

Vietiamo inoltre qualsiasi comportamento che renda l'ambiente di lavoro ostile, intimidatorio o offensivo per i colleghi

Rispettiamo le leggi dei Paesi in cui operiamo e ci aspettiamo che tutti i colleghi facciano lo stesso. Le nostre politiche possono estendersi oltre quanto richiesto dalla legge; è possibile violare una politica anche se non è stata violata alcuna legge.

I nostri principi nella quotidianità

- 🔖 **Prendere decisioni basate sul merito**
Assumere, mantenere, valutare, far avanzare ed eleggere le persone in base a qualifiche, capacità dimostrate, competenze, risultati e altri meriti, ad esempio dimostrando i nostri valori.
- 🔖 **Promuovere un ambiente rispettoso**
Creare e mantenere un tono e aspettative inclusivi e rispettosi all'interno dei propri team e con i propri colleghi. Chiarire che non è consentita alcuna condotta non in linea con queste aspettative.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

[🔗](#) [Politica contro la discriminazione e la molestia](#)

[🔗](#) [Politica di reclutamento e assunzione](#)



Comunicare responsabilmente

Ciò che scriviamo e diciamo è importante. È una testimonianza duratura della nostra professionalità, integrità e impatto, o della loro mancanza.

Ognuno di noi ha un ruolo nella salvaguardia dei nostri clienti e della nostra azienda, assicurandoci di comunicare in modo ponderato e professionale. Ci aspettiamo che tutti i membri dell'azienda utilizzino il buon senso quando interagiscono o pubblicano sui social media.

Prima di comunicare per conto della nostra azienda, interagire con i media o pubblicare materiali, è necessario richiedere l'approvazione dei nostri team di Comunicazioni esterne o Pubblicazione.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

[Politica contro la discriminazione e la molestia](#)

[Politica sulle comunicazioni esterne](#)

I nostri principi nella quotidianità

- Mantenere la riservatezza**
Tenere sempre a mente la riservatezza quando si comunica internamente ed esternamente. Astenersi dal discutere di informazioni proprietarie o riservate del cliente o dell'azienda, o del fatto che la nostra azienda sia impegnata con un cliente, con membri dell'azienda o altri che non hanno bisogno di venirne a conoscenza.
- Essere consapevoli**
Considerate le percezioni che possono essere create dalle vostre comunicazioni. Anche se non menzionate la nostra azienda, le vostre parole potrebbero essere attribuite alla società.
- Interagire con attenzione**
Quando pubblicate (ad esempio sui social media) o comunicate in qualsiasi forma (via e-mail, messaggio istantaneo, SMS, telefono), prestate attenzione a ciò che scrivete e dite. Poiché siamo una società globale, ricordate che umorismo, immagini e slang possono essere percepiti come offensivi per gli altri in diverse parti del mondo.
- Segnalare le richieste dei media**
Non rispondere direttamente alle richieste dei media; inviarle al reparto Relazioni con i media globali.



Lavorare in sicurezza

Siamo tutti responsabili della creazione e del sostegno di una cultura che ottimizzi la salute, il benessere e la sicurezza sul posto di lavoro.

Disponiamo di risorse per dare priorità al vostro supporto, tra cui (solo link interno):

> **Sicurezza dell'azienda** →

Disponibile a fornire consigli e indicazioni su problemi di sicurezza

> **Mind Matters** →

Offre supporto alla salute mentale e altre risorse

> **Il programma Ombud** →

Disponibile per aiutare a riflettere sulle opzioni per affrontare un problema e identificare ulteriori risorse per aiutarlo a risolverlo.




Si prega di notare che, sebbene sia possibile chiedere consiglio a queste risorse, ciò non significa avvisare l'azienda in merito a dove siamo in grado di indagare o agire.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

 [Standard sulla violenza sul posto di lavoro](#)

I nostri principi nella quotidianità

-  **Mantenere se stessi e gli altri al sicuro**
Partecipare a corsi di formazione/esercitazione richiesti e segnalare incidenti/pericoli. La violenza e le minacce sono vietate. Non lavorare o impegnarsi in attività aziendali o eventi legati al lavoro/sponsorizzati dal lavoro mentre si è sotto l'effetto di droghe o alcol.
-  **Non essere spettatori**
Se ritenete che il comportamento di un collega, di un manager o di un cliente stia creando dei rischi, dovete segnalarlo. Questo può essere fatto parlando direttamente con la persona, parlando con la leadership o attraverso canali aziendali ufficiali come [Got a Concern?](#)
-  **Sfruttare le risorse per mantenersi al sicuro**
Sia che vi troviate presso la sede di un cliente, in viaggio o in ufficio, ricordate di sfruttare le risorse disponibili per rimanere al sicuro sul lavoro.



Ci dedichiamo a fare la cosa giusta

Non commettere mai
atti di corruzione →

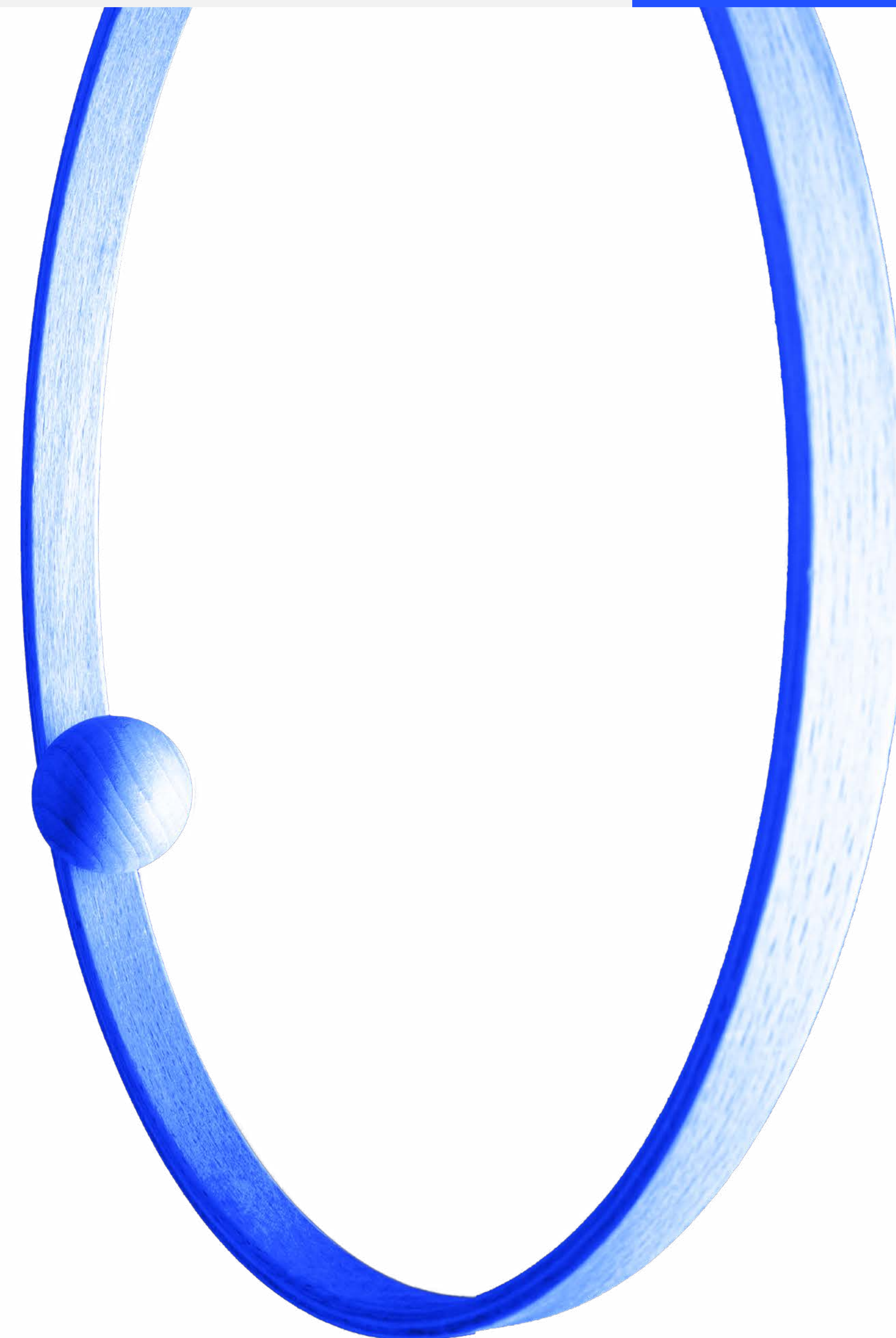
Interagire
correttamente con i
funzionari pubblici →

Rispettare i controlli
commerciali e
le sanzioni →

Competere in
modo equo →

Proteggere la privacy
individuale →

Mantenere documenti
completi e accurati →





Non commettere mai atti di corruzione

La nostra regola sulla corruzione è semplice: non offriamo, promettiamo, accettiamo, richiediamo, sollecitiamo o paghiamo tangenti in qualsiasi forma, o di qualsiasi valore, a o da qualsiasi persona.

Non intraprendiamo alcuna forma di corruzione, anche per ottenere affari o assicurarsi alcun vantaggio improprio per la nostra azienda, né intraprendiamo frodi o riciclaggio di denaro, e non consentiamo, chiederemo o assisteremo mai una terza parte a farlo per nostro conto.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

[Politica anti-corruzione](#)

Che cos'è una tangente?

Una tangente consiste nell'offrire di pagare, pagare, promettere di pagare, autorizzare il pagamento o ricevere denaro o qualsiasi cosa di valore per influenzare impropriamente qualsiasi atto o decisione o per assicurarsi qualsiasi altro vantaggio improprio per ottenere o mantenere affari.

Le tangenti possono assumere molte forme.

Le tangenti sono più ampie dei pagamenti in contanti. Una tangente può essere qualsiasi cosa di valore e può includere regali, viaggi, pasti, intrattenimento, offerte di impiego, donazioni di beneficenza, contributi politici o qualsiasi altro tipo di beneficio preferenziale.

I nostri principi nella quotidianità

- Prestare attenzione quando si interagisce con terze parti**
Non mantenere o chiedere a terze parti di adottare una condotta non consentita dalle nostre politiche. Assicurarsi che tutte le procedure di onboarding siano seguite, compresa la due diligence, e che tutte le approvazioni siano ottenute prima di lavorare con una terza parte.
- Ottenere l'approvazione**
Rispettare le nostre procedure di pre-approvazione anticorruzione e ottenere le approvazioni necessarie dall'Ufficio Etica e Conformità quando si offre, si fornisce o si riceve qualsiasi cosa di valore a o da membri non aziendali.
- Non effettuare pagamenti agevolanti**
Non pagare commissioni non pubblicate per accelerare le azioni amministrative governative di routine, ad esempio visti, permessi, approvazioni.



Interagire correttamente con i funzionari pubblici

Il nostro lavoro può comportare l'interazione con funzionari pubblici. Queste interazioni devono essere sempre condotte con integrità e professionalità e devono essere in linea con i valori della nostra azienda e con la legge applicabile.

State interagendo con un funzionario pubblico se state interagendo con:

- Una persona che ricopre o è candidata a una carica pubblica, eletta, nominata o altrimenti ricoperta in tale ruolo
- Un dipendente, funzionario o membro di qualsiasi governo, partito politico, organizzazione pubblica internazionale (ad esempio, Banca Mondiale) o impresa statale o collegata allo Stato.
- Un membro o un membro del personale di un organismo legislativo

In qualità di membri dell'azienda, non siamo autorizzati a:

- Esercitare attività di lobby per conto dei clienti
- Negoziare per conto di clienti con funzionari pubblici
- Fungere da consulente indipendente per un cliente al fine di soddisfare i requisiti normativi per una valutazione o una relazione indipendente

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

[Lobbismo e interazioni con funzionari pubblici](#)

[Politica anti-corrruzione](#)

I nostri principi nella quotidianità

- 🔖 **Ottenere l'approvazione**
Se state interagendo con un funzionario pubblico in relazione al lavoro o alle attività di conoscenza dei clienti del settore privato, il vostro lavoro deve essere esaminato e approvato dal Comitato per il rischio del servizio clienti (Client Service Risk Committee, CSRC) e svolto in coordinamento con i team Affari pubblici e Comunicazione esterne dell'azienda.
- 🔖 **Rispettare i requisiti di pre-approvazione**
Fornire qualsiasi cosa di valore ai funzionari pubblici comporta un rischio maggiore. Seguire i requisiti di pre-approvazione nella nostra Politica anticorruzione.
- 🔖 **Non partecipare ad attività di lobby**
Non esercitare attività di lobby per conto dei nostri clienti. Il lobbismo per conto della nostra azienda è consentito solo se svolto dal nostro Leader degli Affari pubblici, dal nostro Chief Risk Officer, dal nostro General Counsel (o suo designato) e dal Presidente del nostro Comitato di rischio, revisione e governance.



Rispettare i controlli commerciali e le sanzioni

Operiamo in tutto il mondo e la nostra influenza è globale. Sia che stiamo collaborando con un cliente, lavorando nei nostri uffici o inserendo un fornitore, le nostre interazioni possono comportare il movimento di servizi, informazioni e tecnologia oltre i confini internazionali. Nel farlo, rispettiamo le regole che disciplinano il commercio internazionale.

Non trasportiamo o trasmettiamo, digitalmente o fisicamente, beni, tecnologia, software o informazioni senza considerare e rispettare le leggi sull'esportazione e l'importazione.

Non forniamo direttamente o indirettamente beni o servizi vietati a società, individui, Paesi o settori economici soggetti a sanzioni.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

- [Politica sul controllo del commercio internazionale](#)
- [Politica sui viaggi e spese](#)
- [Politica sui collaboratori a contatto diretto con i clienti e sui lavoratori esterni](#)
- [Politiche sui viaggi](#)

I nostri principi nella quotidianità

- Essere consapevoli**
Comprendere e sapere se i controlli o le sanzioni su esportazioni e importazioni hanno o potrebbero avere un impatto sui vostri impegni, rapporti con i fornitori, attività aziendali o viaggi. La violazione involontaria di queste regole potrebbe comportare gravi conseguenze, tra cui azioni legali.
- Seguire il nostro processo di valutazione del rischio**
Ottenere sempre le approvazioni attraverso il nostro strumento di screening della valutazione del rischio prima di interagire con un cliente o in caso di cambiamento nell'ambito di uno studio.



Competere in modo equo

Ci impegniamo a rispettare le leggi antitrust e sulla concorrenza.

Non intraprendiamo né aiutiamo i clienti a intraprendere attività anticoncorrenziali.

Che cosa sono le attività anticoncorrenziali?

Stabilire accordi anticoncorrenziali che includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, fissazione dei prezzi, turbativa d'asta, impostazione della produzione o assenza di bracconaggio da parte dei dipendenti.

Condivisione di informazioni sensibili dal punto di vista della concorrenza, come prezzi, commissioni, termini, presentazioni di offerte, costi e strategie aziendali o di retribuzione.

Se non siete sicuri che un'attività sia considerata anticoncorrenziale, fate riferimento alle politiche corrispondenti e/o contattate direttamente l'Ufficio Etica e Conformità.

I nostri principi nella quotidianità

- 🔖 **Reclutare e conservare in modo appropriato**
Non stipulare accordi di non concorrenza, non fissare livelli di retribuzione o condividere informazioni sull'impiego e sulla retribuzione sensibili dal punto di vista della concorrenza con aziende con cui competiamo per il talento.
- 🔖 **Fornire consigli validi**
Assicurarsi che i consigli siano coerenti con le leggi antitrust e sulla concorrenza. Non consigliare o aiutare i clienti a condividere in modo improprio informazioni sensibili dal punto di vista della concorrenza, raggiungere accordi anticoncorrenziali o abusare di una posizione dominante sul mercato.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

[Politica sulle leggi antitrust e sulla concorrenza](#)

[Politica di reclutamento e assunzione](#)



Proteggere la privacy individuale

Sosteniamo i più elevati standard di privacy e protezione dei dati personali in tutto il mondo. Ciò significa che trattiamo tutti i dati personali in modo etico e responsabile.

Raccogliamo solo i dati personali di cui abbiamo bisogno, li utilizziamo in modo equo e trasparente e li eliminiamo in modo sicuro quando non sono più necessari. Nel frattempo, manteniamo solide misure protettive contro l'uso o l'accesso non autorizzato e rispettiamo i diritti e le richieste di privacy delle persone.

Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

- [Politica sulla protezione dei dati e sulla privacy](#)
- [Politica sulla sicurezza delle informazioni](#)
- [Politica sull'uso accettabile della tecnologia](#)

I nostri principi nella quotidianità

- Raccogliere in modo responsabile**
Richiedete solo i dati personali di cui avete effettivamente bisogno e spiegate alle persone perché ne avete bisogno e come li userete. Utilizzare i dati solo per lo scopo originale previsto.
- Condividere con parsimonia**
Divulgate i vostri dati personali o quelli di chiunque altro solo se necessario e solo a coloro che hanno bisogno di saperlo.
- Salvaguardare attentamente**
Utilizzare sempre strumenti e sistemi sicuri e approvati dall'azienda per raccogliere, archiviare, utilizzare o scambiare dati personali.
- Segnalare tempestivamente**
Se sospettate o venite a conoscenza che i dati personali o la privacy di qualcuno sono a rischio, seguite [queste istruzioni](#) per segnalarli immediatamente.



Mantenere documenti completi e accurati

I documenti aziendali, finanziari e contabili completi e accurati sono fondamentali per una gestione efficace della nostra azienda e per soddisfare gli obblighi normativi e di altro tipo. Inseriamo informazioni tempestive, veritiere, accurate, leggibili e complete nei sistemi e nei file di archiviazione della nostra azienda (comprese le note spese, le registrazioni di fatturazione dei clienti, le relazioni normative o altre relazioni finanziarie e le registrazioni sul coinvolgimento dei clienti).


Dove cercare indicazioni

SOLO INTERNO

- [Politica sulla gestione dei dati e dei documenti dei clienti](#)
- [Politica su viaggi e spese](#)
- [Politica su divulgazioni finanziarie, prezzi e accordi sulle commissioni](#)
- [Politica sull'immigrazione](#)

I nostri principi nella quotidianità

- Ottenere la documentazione di viaggio appropriata**
Non appena si ritiene di dover viaggiare, contattare un coordinatore per la mobilità, l'immigrazione e l'idoneità (Mobility, Immigration, and Eligibility, MIE) nel Paese di destinazione per indicazioni sull'autorizzazione di cui si potrebbe aver bisogno. Non viaggiare al di fuori del proprio Paese di origine, a meno che non si abbiano ottenuto tutte le autorizzazioni e la documentazione necessarie.
- Essere un amministratore delle risorse dei clienti e dell'azienda**
Fatturare accuratamente ai clienti le commissioni e le spese, in conformità con i termini degli incarichi. Richiedere il rimborso solo per spese aziendali legittime.
- Archiviare tempestivamente**
Archiviare tempestivamente i documenti di coinvolgimento dei clienti all'interno dei sistemi aziendali, come FinalDocs.

An abstract graphic on the left side of the page. It features a small, shaded blue sphere in the center, surrounded by two large, overlapping blue rings that create a sense of depth and movement. The background is a solid, vibrant blue.

Strumenti per navigare nei momenti quotidiani e impegnativi

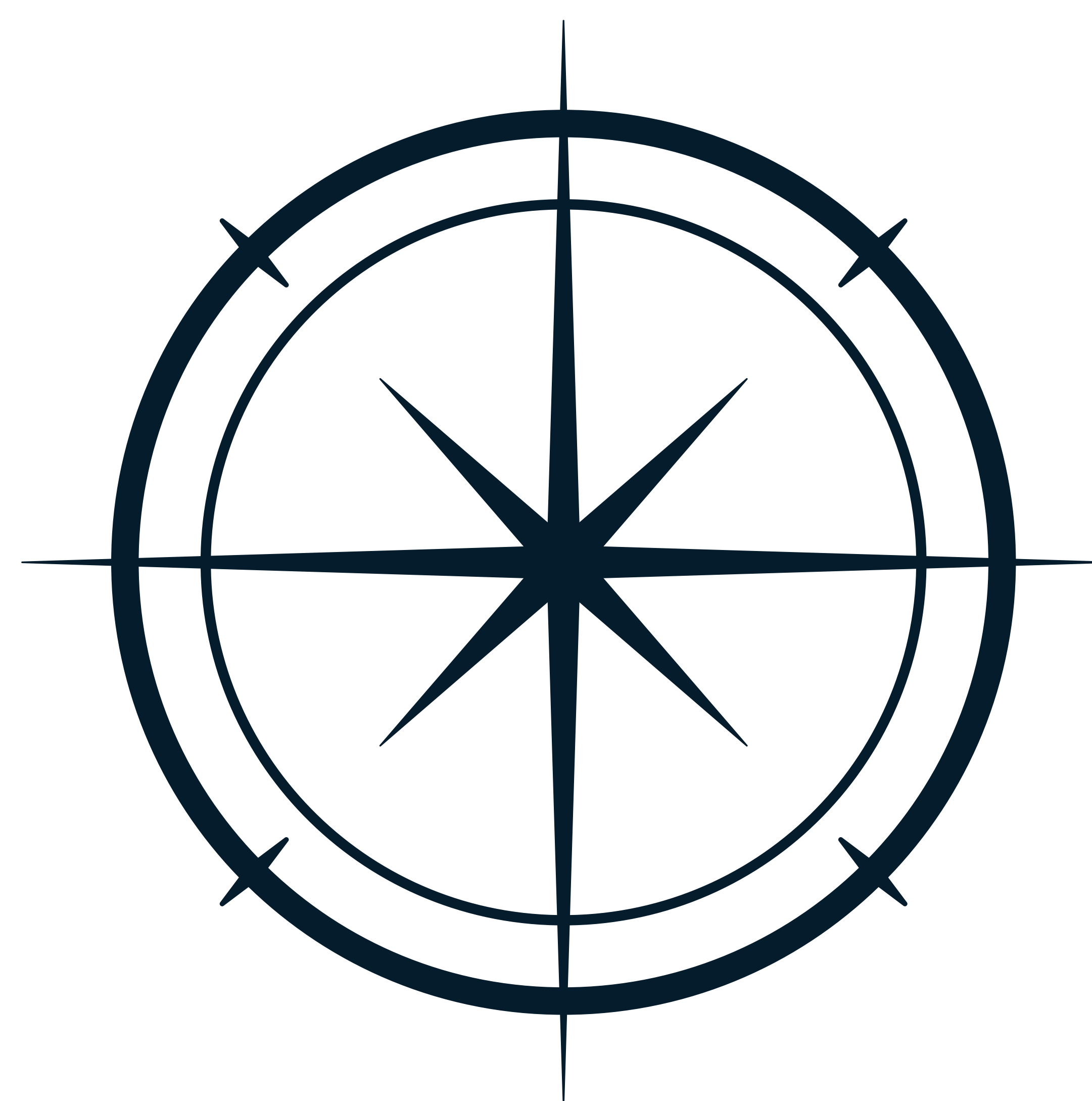


Compass

Compass è uno strumento progettato per guidare ciascuno di noi verso decisioni valide in caso di situazioni incerte o impegnative.

Lo scopo, la missione e i valori della nostra azienda

La direzione definitiva che seguiamo quando affrontiamo le scelte, anche di fronte a sfide o distrazioni: il nostro Vero nord



Competenze di integrità

I comportamenti che dimostriamo ogni giorno per mettere in pratica i nostri valori

Ragionamento etico

Il processo che utilizziamo per fare scelte di fronte ai dilemmi

Canali di segnalazione

I luoghi a cui ci rivolgiamo quando dobbiamo porre domande, sollevare una preoccupazione o fare una segnalazione

I nostri principi nella quotidianità

- 🔖 **Quando utilizzare**
Fate riferimento a Compass quando vi trovate in situazioni incerte; condividetelo con i vostri team come meccanismo per assistere le vostre interazioni quotidiane.
- 🔖 **Come utilizzare**
Guidate sempre mettendo al centro lo scopo, la missione e i valori della nostra azienda. Nel prendere decisioni, utilizzate le competenze di integrità e il ragionamento etico. E, se gli eventi “vanno male”, utilizzate canali di segnalazione dedicati per segnalare le questioni.



Competenze di integrità

Le competenze di integrità sono una serie di comportamenti fondamentali che ci si aspetta da ciascuno di noi.



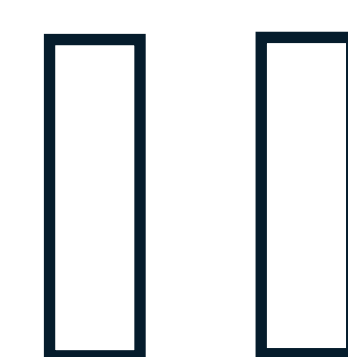
Essere consapevole

Conoscere e comprendere il *nostro Codice*, le politiche e gli standard della nostra azienda e la legge



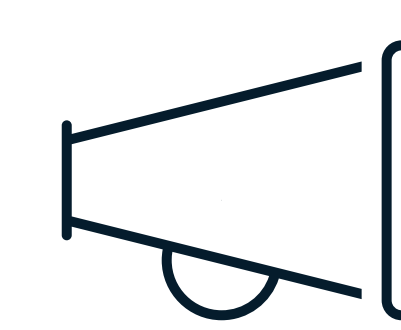
Proseguire

Interiorizzare, impegnarsi e modellare il *nostro Codice*, le politiche e gli standard della nostra azienda e la legge su base quotidiana



Fermarsi

In caso di dubbi, chiedere indicazioni prima di procedere per evitare conseguenze indesiderate e prendere decisioni informate ed etiche



Parlare apertamente

Segnalare apertamente domande e dubbi e assumere una posizione attiva segnalando comportamenti non allineati al *nostro Codice*, alle politiche e agli standard della nostra azienda e alla legge



Creare spazio

Promuovere e creare ambienti in cui colleghi e clienti si sentano a proprio agio nel parlare apertamente

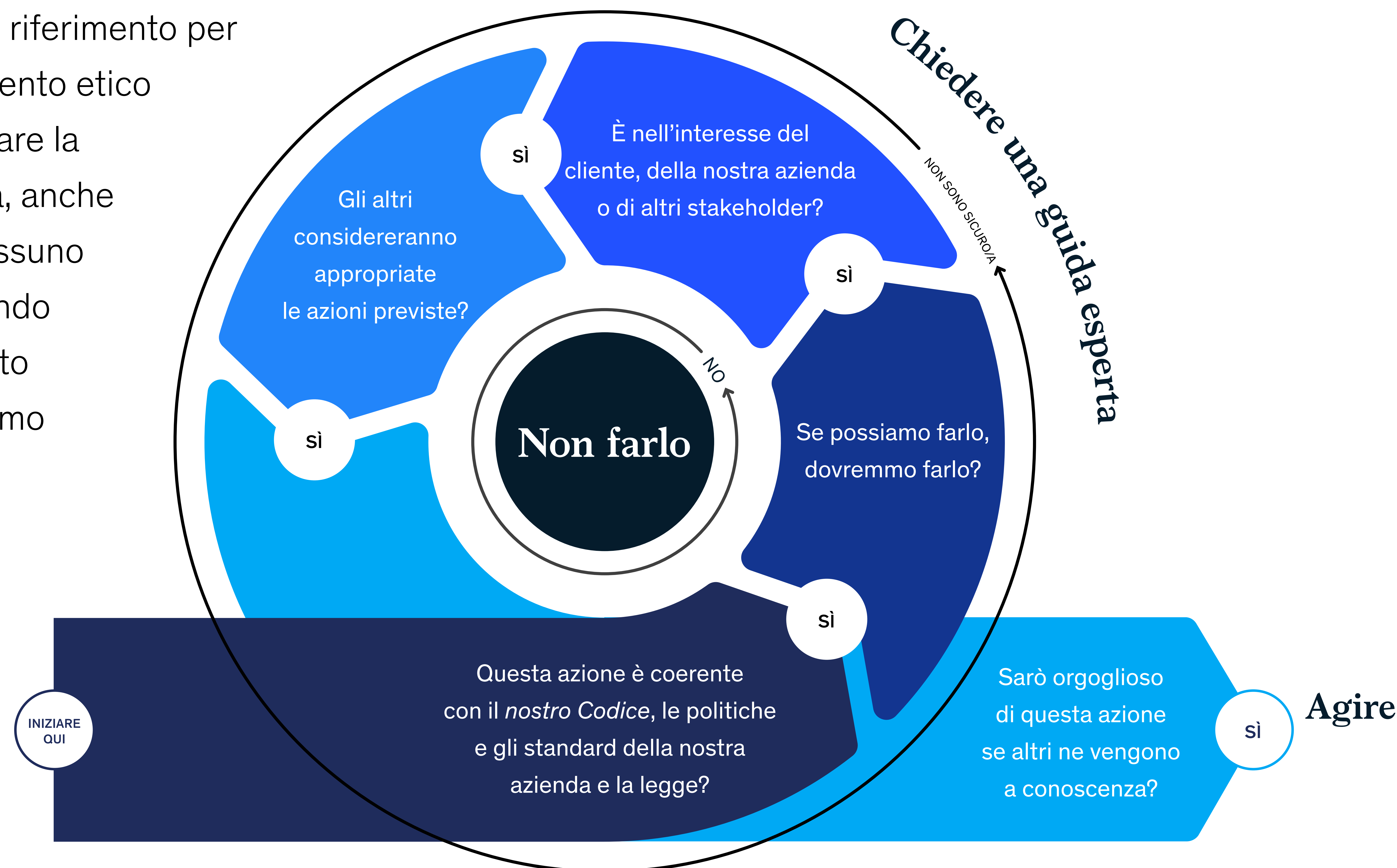
I nostri principi nella quotidianità

- Quando utilizzare**
Dimostrate questi comportamenti nelle interazioni quotidiane tra di voi, con i clienti e con gli altri.
- Come utilizzare**
Tenete a mente questi comportamenti mentre affrontate momenti ordinari e difficili; fate riferimento a essi regolarmente; adottateli nei vostri team e con i vostri colleghi.



Quadro di riferimento per il ragionamento etico

Il quadro di riferimento per il ragionamento etico ci guida a fare la cosa giusta, anche quando nessuno sta guardando e soprattutto quando siamo titubanti.



I nostri principi nella quotidianità

- Quando utilizzare**
Affidatevi a questo quadro di riferimento quando vi trovate di fronte a una situazione, un'azione o una decisione incerta o impegnativa.
- Come utilizzare**
Fermatevi per valutare se procedere, se è necessario chiedere una guida esperta o se è necessario ripensare ai passi successivi. Quando si affrontano situazioni di incertezza, rivolgersi a esperti dell'Ufficio Etica e Conformità, Ufficio Legale di McKinsey, Risorse umane e altre funzioni aziendali.



Feedback

Siamo lieti di ricevere commenti e suggerimenti su come migliorare il *nostro Codice*. Se pensate che manchi qualcosa o che ci sia qualcosa che possa essere migliorato, vi preghiamo di farcelo sapere in **Etica e Conformità**.



Il nostro Codice è stato approvato da e ha il pieno supporto del nostro Consiglio degli azionisti (Shareholder's Council, SHC).

Tutti i colleghi sono tenuti a conoscere, comprendere, impegnarsi e rispettare il *nostro Codice* e ci aspettiamo che gli altri che lavorano su nostra richiesta, come appaltatori, consulenti e fornitori, agiscano in modo coerente con il *nostro Codice*. I colleghi che violano il *nostro Codice* saranno soggetti a provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento dalla nostra azienda. Ogni volta che vedete, sospettate o venite a conoscenza di attività che violano il *nostro Codice*, le politiche e gli standard della nostra azienda o la legge, avete il dovere di parlare apertamente e segnalare la vostra preoccupazione.

In qualità di colleghi di McKinsey, siamo tenuti a esercitare sempre un buon giudizio professionale e ad agire con integrità, indipendentemente dall'esistenza di una politica che proibisca comportamenti specifici.

Data di decorrenza: 7 novembre 2023