

*Nuestro
Código de
conducta*



Mensaje de nuestro socio director mundial

Durante mi permanencia en la empresa y a lo largo de sus 100 años de historia, siempre hemos sido fieles a nuestro propósito, misión y valores. Estos pilares han servido de base para impulsar los objetivos de nuestros clientes, dejar el mundo en un lugar mejor y obrar bien. A medida que evolucionan el mundo y la forma en que hacemos negocios, estamos más que nunca comprometidos con estos ideales.

Nuestro Código de conducta establece los principios —elementos fundamentales que definen quiénes somos y cómo generamos y mantenemos la confianza— que guían cómo vivir el propósito, la misión y los valores de nuestra empresa cada día. Representa nuestro compromiso y obligación con nuestros clientes, las comunidades y entre nosotros. Se basa en la expectativa de que cumplimos con todas las leyes y regulaciones.

Nuestro Código de conducta describe la conducta personal y profesional que la empresa espera de nosotros, desde actuar con integridad hasta denunciar. Nos guía a actuar de manera que se cree un ambiente inclusivo e impulse un crecimiento sostenible en todo el mundo:

- No solo servimos a nuestros clientes, sino que mantenemos colaboraciones auténticas y distintivas.
- No solo vivimos en nuestras comunidades, sino que retribuimos y mejoramos estas comunidades.
- No solo nos apoyamos los unos a los otros, sino que nos cuidamos y respetamos unos a otros.

Cuando ponemos en práctica las expectativas de *nuestro Código de conducta*, fortalecemos las colaboraciones con nuestros clientes, generamos confianza en nuestras comunidades y nos motivamos a alcanzar el nivel más alto.

Todos debemos comprender, adoptar y vivir según *nuestro Código de conducta*. Les reto a todos a preguntarse: ¿Cómo puedo mantener el compromiso con los principios fundamentales de *nuestro Código de conducta*? Así como trabajando colectivamente tenemos un impacto universal en todo el mundo, estoy convencido de que, basándonos en nuestros principios, no hay nada que no podamos lograr juntos.

Bob Sternfels

Socio director global, McKinsey & Company



Nuestra historia y cultura

En 1926, James O. McKinsey fundó una pequeña empresa de consultoría en Chicago. Desde el principio, la empresa aspiraba a distinguirse de las demás. Basó su cultura en los más altos estándares de conducta profesional, y esos valores, expresados claramente por primera vez en la década de 1930, han contribuido a sentar las bases de la profesionalidad que sigue guiándonos hoy en día.

Una empresa

Aunque nunca hemos buscado el crecimiento en sí misma, cuando McKinsey se expandió por los Estados Unidos y luego a escala internacional, elegimos seguir siendo “una sola empresa”, una sola organización en lugar de una confederación de oficinas independientes. Una sola empresa nos unió. Nos dio valores comunes y nos ayudó a ofrecer los mismos estándares de servicio a cada cliente en cada país. Al hacerlo, desarrollamos una cultura verdaderamente internacional.

Líderes de opinión

En la década de 1970, nos comprometimos a ser una organización de conocimiento. Mientras trabajábamos para mejorar la calidad de nuestra gente y nuestro trabajo, la innovación pasó a ser nuestro capital intelectual. Hay una línea recta entre esta dedicación a la creación y el intercambio de conocimientos y nuestra reputación actual como líder de opinión internacional sobre cuestiones económicas, gubernamentales y sociales.

Personas excepcionales

En McKinsey, nuestra gente es nuestro mayor activo, por lo que atraer, formar y motivar a compañeros y compañeras excepcionales forma parte de nuestra misión. Nos enorgullecemos del desarrollo y la formación intencionados de nuestros futuros líderes; muchos de nuestros compañeros han pasado a ocupar cargos prominentes en los negocios, el gobierno y la sociedad.

Su socio de impacto

Después de casi 100 años, seguimos aspirando a establecer los estándares para lograr un impacto global. Aprovechamos nuestro talento, conocimiento y experiencia internacional para hacer avanzar a nuestros clientes por cuestiones desafiantes de hoy para hacer frente a la economía global del mañana.

“[Una sola empresa] evolucionó como resultado de nuestro esfuerzo por prestar un mejor servicio a nuestros clientes y tratar a nuestra propia gente de forma justa”.

– Marvin Bower

“El éxito de nuestra empresa depende de la calidad de las personas que contratamos, de lo bien que inculcamos nuestros principios rectores y de lo bien que los gestionamos”.

– Marvin Bower

“Reunimos a personas de todas las procedencias y con todo tipo de experiencias y perspectivas con el fin de crear una gran empresa... La diversidad aporta una mejor respuesta y un excelente ambiente de trabajo donde todos aprendemos los unos de los otros”.

– María Martínez, socia sénior

“Una de las labores más gratificante es la capacitación del personal de nuestros clientes. Nos alegramos inmensamente cuando dominan nuevas habilidades técnicas o nuevas formas de trabajar”.

– Liz Hilton Segel, socia sénior



Nuestro Código de conducta

(el Código) está

compuesto por siete principios.

Estos principios

son verdades

fundamentales y

observables que

definen quiénes

somos como

empresa y qué

se espera

de nosotros.

Nos basamos en nuestros valores, propósito y misión →

Generamos confianza mediante la integridad →

Tenemos el deber de denunciar →

Colaboramos con nuestros clientes de forma responsable →

Seleccionamos clientes y proyectos de forma responsable

Protegemos la confidencialidad

Protegemos los datos

Utilizamos los activos tecnológicos de forma responsable

Evitamos los conflictos de intereses

Somos conscientes de nuestro impacto en las comunidades →

Defendemos el impacto social

Luchamos por la sostenibilidad medioambiental

Utilizamos la inteligencia artificial (IA) de forma responsable y ética

Nos respetamos mutuamente →

Mantenemos una meritocracia inclusiva, respetuosa y cuidada

No participamos nunca en actos de acoso o discriminación

Nos comunicamos de forma responsable

Trabajamos de forma segura

Nos centramos en hacer lo correcto →

Nunca participamos en actos de soborno o corrupción

Interactuamos correctamente con los funcionarios del gobierno

Cumplimos los controles comerciales y las sanciones

Competimos de forma justa

Protegemos la privacidad de las personas

Mantenemos registros completos y precisos



Nos basamos en nuestros valores, propósito y misión.

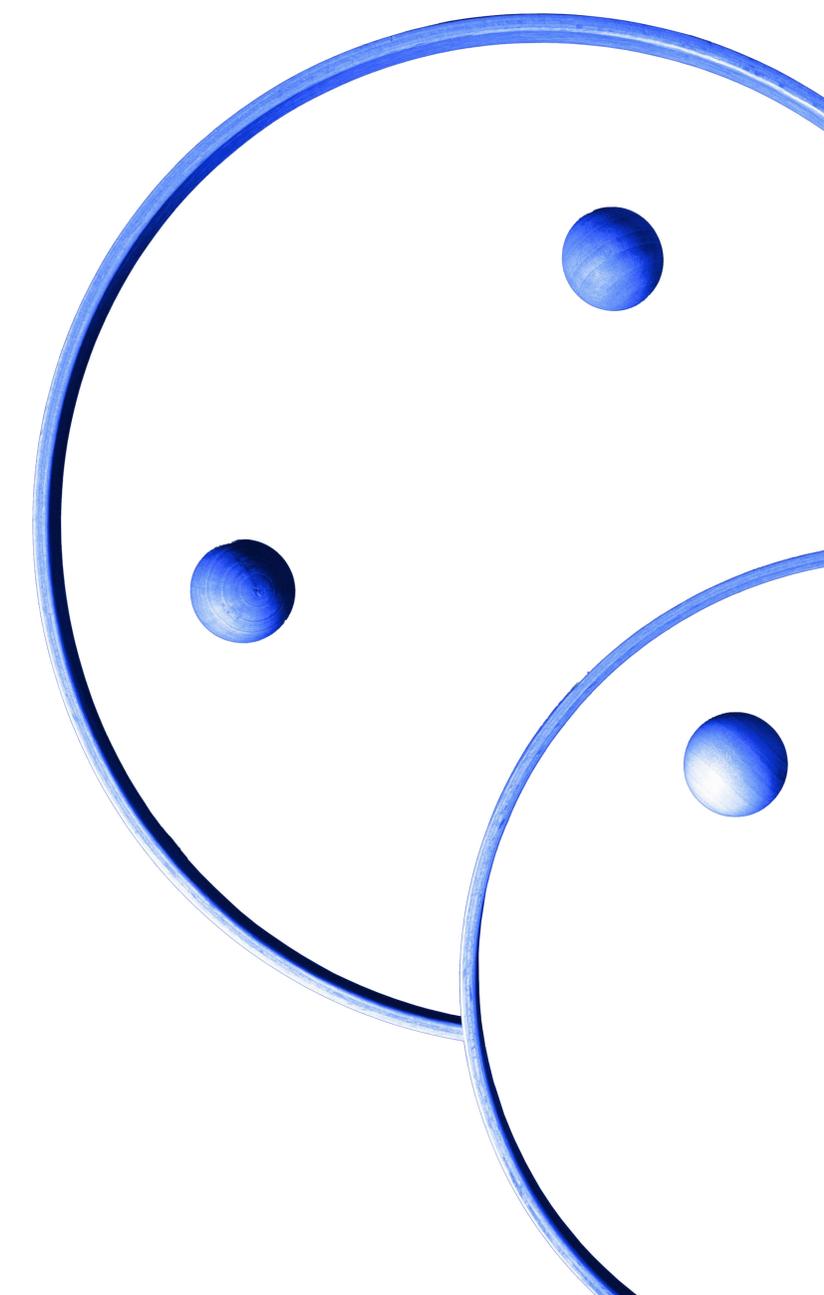
Somos una empresa de consultoría de gestión global que se asocia con clientes de casi todos los sectores, zonas geográficas y capacidades. Operamos como una sola empresa y estamos unidos por un firme compromiso con un propósito común: crear un cambio positivo y duradero en el mundo.

Independientemente del cargo en nuestra empresa, todos representamos una mentalidad emprendedora y ayudamos a nuestros clientes a realizar mejoras distintivas, duraderas y sustanciales en su rendimiento así como a crear una gran empresa que atraiga, desarrolle, motive y retenga a personas excepcionales.

Somos una organización basada en valores compuesta por talento de primera clase que se centra en lo siguiente:

1. cumplir los más altos estándares profesionales
2. mejorar significativamente el rendimiento de nuestros clientes
3. crear un entorno inigualable para personas excepcionales

Nuestro compromiso compartido con nuestros clientes, nuestras comunidades y entre nosotros mismos es la esencia de todo lo que hacemos y sobre lo que se basa la cultura de nuestra empresa.





Generamos confianza mediante integridad

Propósito

Cuando nos asociamos con nuestros clientes, nuestras comunidades y entre nosotros para crear un impacto distintivo, nos enfrentamos a decisiones difíciles y no siempre tenemos claro el procedimiento correcto que debemos seguir.

Nuestro Código nos guía hacia la toma de decisiones basada en la integridad y nos permite liderar de un modo que genera y mantiene confianza. Describe los comportamientos que se esperan de cada uno de nosotros, qué hacer y dónde acudir si tenemos preguntas, **sin importar dónde estemos en el mundo.**

En ocasiones, también podemos estar sujetos a leyes y reglamentos locales más estrictos, y nuestra conducta siempre debe cumplir esas normas y expectativas.

Expectativa

Se espera que todo el personal conozca, comprenda, se comprometa y cumpla *Nuestro Código*. Esperamos que otras personas que trabajen a petición nuestra, como contratistas, asesores y proveedores, actúen de forma coherente con *Nuestro Código*. Podemos modificar *Nuestro Código* periódicamente para alinearlo con las expectativas internas y reglamentarias; siempre cumpliremos las leyes y reglamentos.

Como empresa, cooperamos plenamente con las investigaciones.

Los requisitos específicos para los proveedores se incluyen en el [Código de conducta para proveedores](#) y en los acuerdos que firman con nosotros.

El personal que infrinja *Nuestro Código* será sancionado, lo que puede incluir su despido.

Si usted es responsable de personal, también se espera de usted que:

- 🔖 Sea un ejemplo de comportamiento observable coherente con *Nuestro Código*, las políticas y normas de la empresa y con la ley, y que enseñe proactivamente a otras personas para que hagan lo mismo.
- 🔖 Cree activamente un entorno en el que todo el personal se sienta cómodo planteando diferentes puntos de vista, así como transmitiendo sus inquietudes y preguntas.
- 🔖 Se muestre disponible y escuche activamente a quienes soliciten su consejo o planteen inquietudes.
- 🔖 Se tome en serio los informes de conducta indebida y los derive adecuadamente.
- 🔖 No tolere nunca la discriminación, la intimidación o las represalias.



Tenemos el deber de denunciar

Cuándo se tiene el deber de denunciar

Cada vez que vea, sospeche o tenga conocimiento de una actividad que infrinja *Nuestro Código*, las políticas y normas de la empresa o la legislación, tiene el deber de informar de su inquietud. Como miembro de la empresa, se espera que adopte una postura activa contra los comportamientos poco éticos o ilegales.

Denunciar puede ser incómodo, pero hacer que su voz sea escuchada nos beneficia a todos. Fortalece la confianza de nuestro trabajo para con nuestros clientes, nuestras comunidades y entre nosotros mismos.

Nuestro deber de denunciar supera nuestra “obligación de discrepar”: es una obligación de informar. El no informar de una conducta indebida puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Dónde informar

Si identifica una inquietud o tiene una pregunta, póngase en contacto con:

- > Su [líder de personal regional, Desarrollo Profesional \(PD\) o RR. HH. en su región.](#)
- > [¿Tiene alguna inquietud?](#) (Dispone de nuestro mecanismo, confidencial y anónimo cuando lo permita la ley, para informar de inquietudes por teléfono o por Internet)
- > También tiene la opción de informar de inquietudes relacionadas con socios a Partnership_Conduct@McKinsey.com.

Qué sucede cuando se informa

Sabemos que se necesita valentía para denunciar. Si informa de una inquietud, se revisará minuciosamente y la información se tratará de forma confidencial. Los miembros de la empresa deben cooperar plenamente con las investigaciones, y puede ser necesaria la cooperación después de informar de una infracción.

No toleramos las represalias por plantear o informar de buena fe de una inquietud o participar en una revisión o investigación. Cualquier compañero que participe en actos de represalia estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido de la empresa. Todos los informes de represalias serán gestionados por las personas correspondientes con confidencialidad y urgencia.



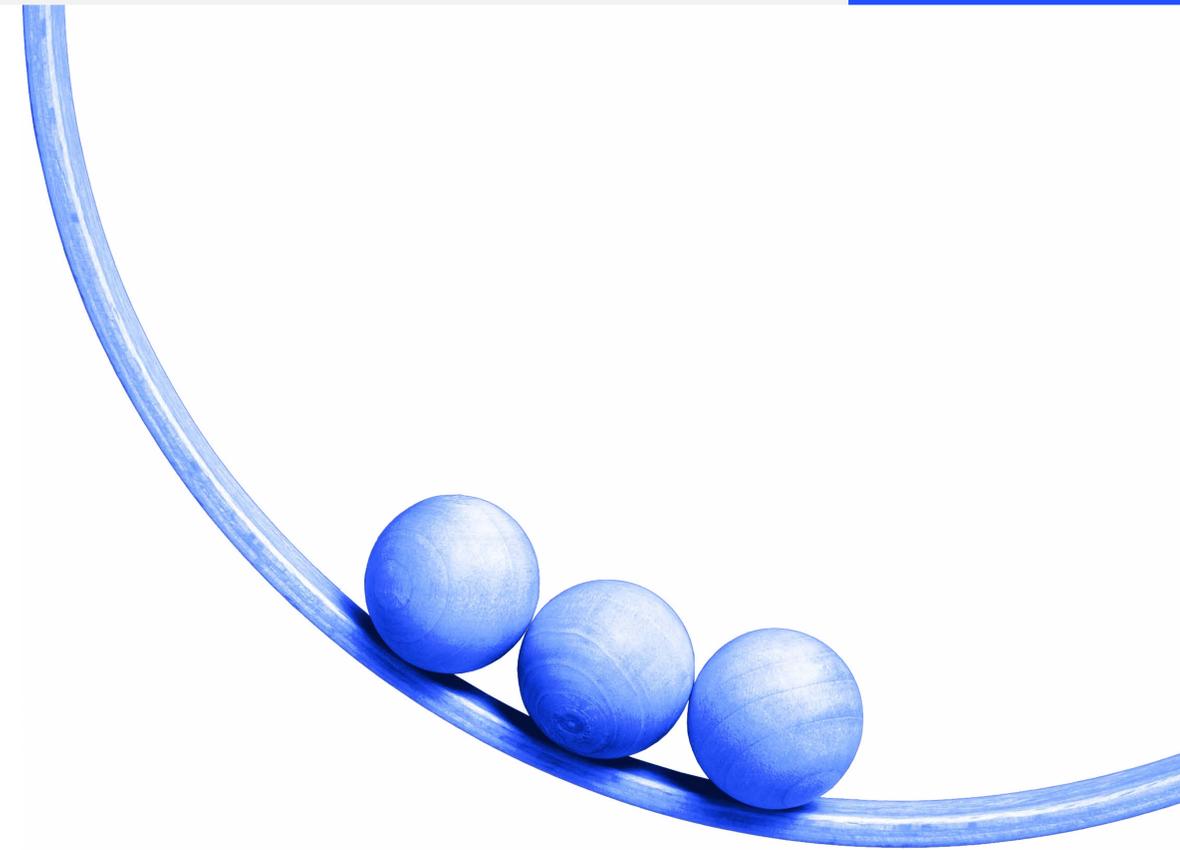
¿Tiene alguna inquietud?

Estamos a su disposición las 24 horas del día, todos los días de la semana.





Colaboramos con nuestros clientes de forma responsable



Seleccionamos clientes y proyectos de forma responsable →

Protegemos la confidencialidad →

Protegemos los datos →

Utilizamos los activos tecnológicos de forma responsable →

Evitamos los conflictos de intereses →



Seleccionamos clientes y proyectos de forma responsable

Seleccionamos clientes y proyectos de forma responsable. Nuestras políticas de diligencia debida y selección guían nuestra toma de decisiones a la hora de elegir clientes y proyectos. Además, nuestras políticas establecen pautas claras sobre los servicios y trabajos que no realizaremos.

Todos los miembros de la empresa son responsables de garantizar el cumplimiento de nuestras políticas y protocolos. Disponemos de un comité de empresa específico, así como de un grupo de profesionales de riesgo, con autoridad y gobernanza sobre el proceso de selección de clientes y proyectos. En colaboración con las funciones de riesgo de la empresa, el comité supervisa la revisión y selección de miles de proyectos al año.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

[Política de servicio al cliente](#)

Nuestros principios en el día a día

- Sea diligente**
Comprenda y siga las políticas de riesgo de nuestra empresa cuando interactúe con actuales y nuevos clientes.
- Realice una evaluación de riesgos**
Realice una evaluación sistemática basada en el país, institución, asunto, sector, operación para todas las oportunidades de clientes.
- Solicite asesoramiento**
Para clientes y proyectos complejos y de alto riesgo, solicite asesoramiento y supervisión de nuestros asesores de riesgos de servicio al cliente, el Departamento Jurídico de McKinsey y otras funciones de riesgo de la empresa.



Protegemos la confidencialidad

Nos comprometemos a gestionar los asuntos más sensibles y significativos de nuestros clientes y de nuestra empresa con estricta confianza.

No participamos en el uso indebido de información privilegiada.

No realizamos inversiones personales mientras estamos en posesión de información sustancial no pública. Prohibimos la negociación de valores que coticen en bolsa con denominación única. Esta prohibición se extiende a los miembros de la empresa y a los miembros de su hogar.

Entre algunos ejemplos de información sustancial no pública se incluyen márgenes, listas de clientes, costes, planes estratégicos, planes de marketing,

términos y condiciones contractuales y programas de investigación y desarrollo.

Mantenemos la confidencialidad de la información de la empresa y del cliente.

Prohibimos el uso o la divulgación de información no autorizada de clientes y empresas.

Entre algunos ejemplos de información de la empresa y del cliente se incluyen registros, documentos, activos de propiedad intelectual, políticas, información financiera y operativa y cualquier otra

información compartida de nuestra empresa que no esté disponible para el público.

Utilizamos y protegemos adecuadamente los activos de propiedad intelectual (PI) de la empresa.

Limitamos el uso y la divulgación de la PI de la empresa según corresponda y respetamos los derechos de PI de terceros.

Entre algunos ejemplos de PI se incluyen materiales tangibles como activos, soluciones, software, imágenes, publicaciones y vídeos, así como materiales intangibles como algoritmos, conocimientos técnicos, marcos y metodologías, que están protegidos, en ocasiones, por una combinación de secretos comerciales, patentes, marcas comerciales o derechos de autor.

Nuestros principios en el día a día

- Tenga cuidado**
Tenga cuidado en los espacios de trabajo compartidos y durante las interacciones diarias con los demás y en entornos sociales. No divulgue información confidencial a otros miembros de la empresa o a personas ajenas a la empresa a menos que tengan la “necesidad de saber” para prestar un servicio (o facilitar el servicio) a un cliente o para realizar sus tareas laborales.
- Cumpla los acuerdos**
Preste atención y cumpla cualquier obligación de confidencialidad incluida en el acuerdo de un cliente con nuestra empresa.
- Mantenga la confidencialidad en todo momento**
No comparta, transfiera ni elimine ningún dato de la empresa o del cliente a ningún sitio personal o no aprobado en ningún momento, incluso cuando abandone la empresa.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

- [Política de conflictos y confidencialidad del cliente](#)
- [Política de privacidad y protección de datos](#)
- [Política de uso aceptable de la tecnología](#)
- [Política de inversiones personales](#)



Protegemos los datos

Nos comprometemos a proteger los datos de la empresa y de los clientes. Hemos establecido programas, controles y normas globales de privacidad y seguridad de la información para la recopilación, el uso, el almacenamiento, la transferencia y la seguridad de los datos. Cumplimos la legislación aplicable y no conservamos los datos más tiempo del que sea necesario.

Evaluamos y desarrollamos continuamente tecnologías, procesos, controles y la inteligencia de nuestra empresa para prevenir, detectar y responder a amenazas y ataques internos y externos. Ayudamos a nuestros clientes con nuestra amplia experiencia a hacer lo mismo.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

- [Política de privacidad y protección de datos](#)
- [Política de uso aceptable de la tecnología](#)
- [Política de gestión de documentos y datos del cliente](#)
- [Política de seguridad de la información](#)

Nuestros principios en el día a día

- Sea consciente**
Conozca la fuente antes de abrir correos electrónicos, enlaces o archivos adjuntos. Manténgase atento a su entorno cuando trabaje, revise o abra material.
- Gestione los datos atentamente**
No solicite ni proporcione datos que no tenga necesidad de conocer. Utilice los datos únicamente para la finalidad prevista y no para beneficio personal, actividad ilegal o propósito no autorizado. Minimice la cantidad de datos que recopila y conserva. Conserve los datos solo durante el tiempo que sea necesario.
- Intercambie datos correctamente**
No envíe ni reenvíe correos electrónicos, imágenes o documentos que contengan información confidencial de la empresa o del cliente a cuentas de correo electrónico o repositorios personales (que no sean de la empresa), ni a ningún usuario o aplicación no autorizados dentro o fuera de nuestra empresa.



Utilizamos los activos tecnológicos de forma responsable.

Hemos establecido requisitos claros de uso aceptable al interactuar con la tecnología de la empresa. Tenemos la responsabilidad de cumplir estos requisitos para preservar la integridad de los datos y los sistemas de nuestra empresa.

También tenemos la obligación de comprender las formas en que podemos apoyar al personal para prevenir las violaciones de ciberseguridad y datos.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

- [Política de privacidad y protección de datos](#)
- [Política de uso aceptable de la tecnología](#)
- [Política de gestión de documentos y datos del cliente](#)
- [Política de seguridad de la información](#)

Nuestros principios en el día a día

- Utilice la tecnología emitida por la empresa de forma adecuada**
Utilice los activos de la empresa solo para el trabajo y no para beneficio personal, actividad ilegal o un fin no autorizado. Proteja los dispositivos de la empresa de robos y daños.
- Utilice las aplicaciones aprobadas por la empresa descargadas desde la App Store de la empresa**
Utilice solo aplicaciones de mensajería aprobadas por la empresa (p. ej., Slack) para fines laborales. Si es necesario utilizar aplicaciones de mensajería no autorizadas, dichas aplicaciones solo pueden usarse para el intercambio de información logística no confidencial.
- Evite el acceso no autorizado**
Utilice tarjetas de acceso, contraseñas u otros códigos de seguridad, así como medidas de seguridad físicas como pantallas de privacidad, bloqueos de cables de ordenador, no deje el ordenador desatendido en el automóvil y tome otras precauciones.



RELACIONADO CON LA EMPRESA

Evitamos los conflictos de intereses

Evitamos los conflictos de intereses reales o percibidos que podrían situar o parecer situar los intereses financieros o de otro tipo de nuestra empresa por delante de nuestros clientes.

Tenemos un programa integral de conflictos de intereses que se esfuerza en identificar, derivar y abordar los conflictos antes de que un conflicto percibido o real sea un problema.

Gestionamos conflictos en las siguientes áreas, incluidas, entre otras:

Conflictos institucionales:

Prestar un servicio a un cliente en un proyecto en el

que nuestra empresa tiene un interés financiero en un objetivo, comprador, solución o competidor de un cliente propuesto, por ejemplo, a través de una participación en los ingresos, un acuerdo de crédito o de capital, o por nuestra empresa que participa directamente en una posible transacción de fusión y adquisición.

Conflictos comerciales:

Prestar servicio a un interés del cliente que pueda percibirse

como sesgo o que, de hecho, limitaría el asesoramiento o la asistencia proporcionados a otros clientes.

Conflictos financieros: Tener la propiedad o una relación con un negocio del sector privado que sea un competidor o proveedor de un cliente.

Conflictos de personal: Haber prestado un servicio a un competidor de un cliente, o trabajar simultáneamente con un competidor de un cliente, donde se podría utilizar información confidencial.

Conflictos de contratación: Compañeros que participan en recomendaciones o decisiones de contratación que impliquen familiares cercanos, amigos o socios comerciales anteriores/actuales.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

- [Política de conflictos y confidencialidad del cliente](#)
- [Política de actividades externas](#)
- [Política de conflictos organizativos de EE. UU.](#)
- [Normativa sobre relaciones personales](#)
- [Política de selección y contratación](#)
- [Norma sobre los miembros del Consejo](#)

Nuestros principios en el día a día

Si no está seguro de si una situación puede llevar a un conflicto o a la apariencia de un conflicto, pregúntese lo siguiente:

- ¿Podría esta situación influir o comprometer mi independencia, objetividad o juicio?
- ¿Podría parecer a otras personas (por ejemplo, compañeros, clientes o el público) que esta situación influye o compromete mi independencia, objetividad o juicio?

Si la respuesta es afirmativa a cualquiera de estas preguntas, o si no está seguro de la respuesta, póngase en contacto con Ética y Cumplimiento o [¿Tiene alguna inquietud?](#)



RELACIONADO CON LA PERSONA

Evitamos los conflictos de intereses

Evitamos los conflictos de intereses reales y percibidos mediante la identificación anticipada de situaciones que podrían situar o parecer que sitúan nuestros intereses individuales (sociales, financieros, políticos o familiares) por delante de los intereses de los clientes o de nuestra empresa.

Gestionamos conflictos en las siguientes áreas, incluidas, entre otras:

Conflictos financieros:

Propiedad de un compañero en un negocio o entidad que es competidor, proveedor o cliente de nuestra empresa.

Actividades externas:

Cualquier actividad que pueda o vaya a competir con la empresa o las expectativas del cargo de un compañero; ejercer presión o crear incomodidad dentro del equipo u oficina; poner en peligro potencial

la información confidencial, los activos de PI o las herramientas de McKinsey o de nuestros clientes; o ejercer un riesgo para la reputación de la empresa.

Prohibimos actividades como actuar como responsable, consultor, contratista o empleado de una organización que proporciona servicios, suministros o equipos, o que es competidor de nuestra empresa.

Comunicamos relaciones personales relevantes

Las relaciones personales pueden tener consecuencias imprevistas para nuestros clientes, compañeros y nuestra empresa. Pueden, de hecho o aparentemente, crear un conflicto de intereses o una percepción de sesgo, amenazar nuestra independencia o dificultar la toma de decisiones basada en los méritos.

Reconocemos que pueden existir o entablarse relaciones personales —sentimentales, físicas, familiares o de otro tipo— entre compañeros, un compañero y un cliente al que presta servicio, o un compañero y un tercero con quien negocia o trabaja. Ciertos tipos de relaciones deben comunicarse para que la empresa pueda realizar una evaluación de riesgos y establecer salvaguardas cuando sea necesario.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

- [Política de conflictos y confidencialidad del cliente](#)
- [Política de actividades externas](#)
- [Política de conflictos de intereses organizativos de EE. UU.](#)
- [Normativa sobre relaciones personales](#)
- [Política de selección y contratación](#)
- [Normativa sobre los miembros del Consejo](#)
- [Política de inversiones personales](#)

Nuestros principios en el día a día

- Para **actividades externas**, pregúntese:
 - ¿La actividad o las exigencias de tiempo entrarán en conflicto con las responsabilidades de mi empresa?
 - ¿Podría considerarse que la actividad proporciona los mismos servicios o servicios similares a los de nuestra empresa?
 - ¿Podría considerarse la actividad igual o similar a lo que hago en nuestra empresa?
 - ¿Podría percibirse que tiendo a aprovechar la información confidencial o los equipos/sistemas de la empresa?
- Tenga precaución**
El personal no puede participar explícitamente en ninguna actividad que dé lugar al uso no autorizado del nombre o los recursos de la empresa.
- Obtenga autorización**
Las actividades externas requieren la autorización o pueden estar sujetas a requisitos adicionales de acuerdo con nuestras políticas.
- Comunique oportunamente**
Informe de todas las actividades externas y relaciones personales relevantes a Recursos Humanos.

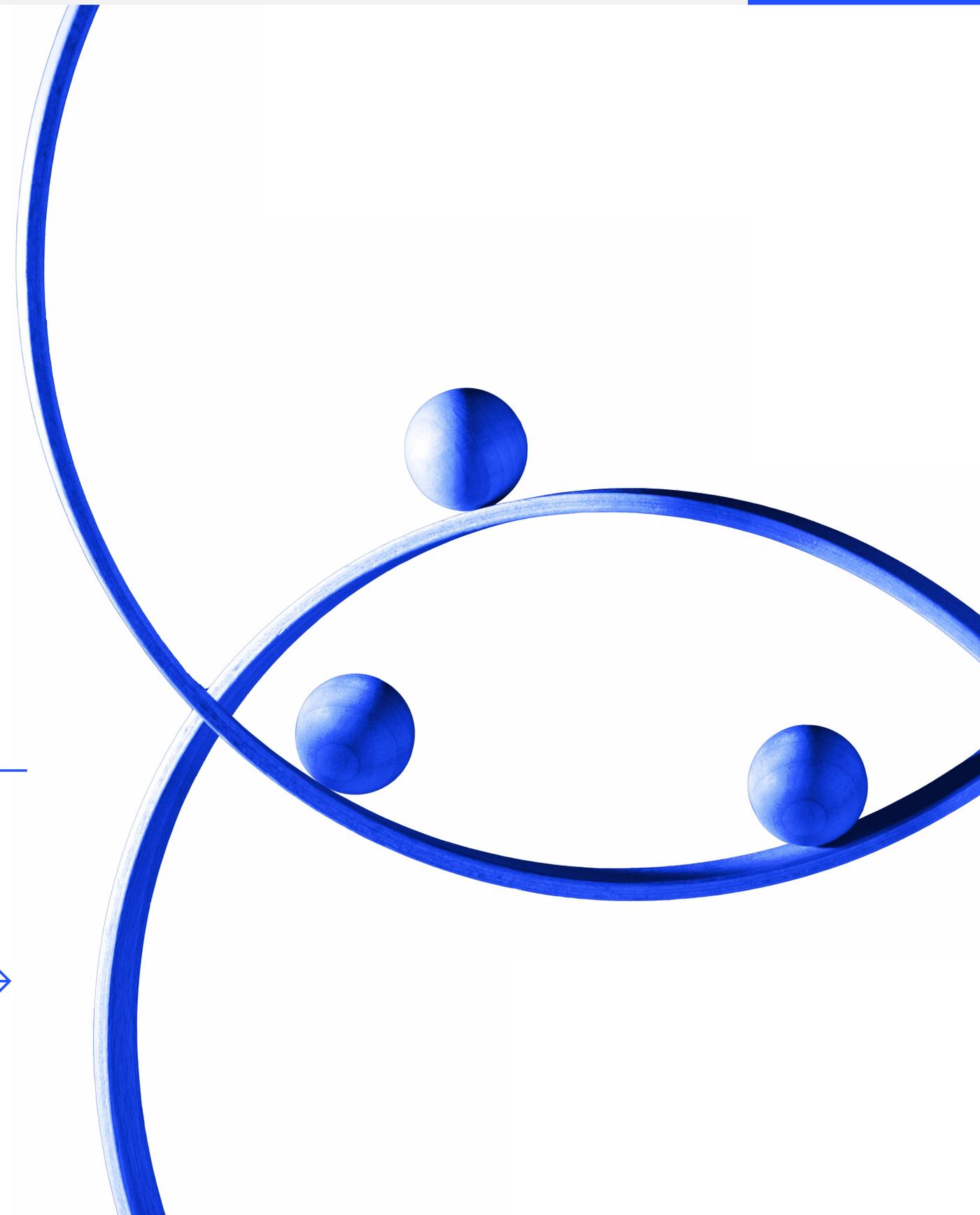


Somos conscientes de nuestro impacto en las comunidades

Defendemos el
impacto social →

Luchamos por
la sostenibilidad
medioambiental →

Utilizamos la
inteligencia artificial
(IA) de forma
responsable y ética →





Defendemos el impacto social

Estamos haciendo llegar rápidamente una nueva era de crecimiento sostenible e inclusivo en comunidades de todo el mundo. Alineamos nuestros activos más valiosos, nuestra gente, nuestros conocimientos y nuestra experiencia, con problemas urgentes que necesitan resolverse globalmente. Estamos decididos a influir de forma positiva en los problemas importantes.

Realizamos nuestras actividades comerciales de forma que se respeten los valores éticos y a las personas, las comunidades y el medio ambiente. Nuestras acciones se amplían a nuestros proveedores.

Protegemos los derechos humanos

No toleramos ningún caso en el que se contribuya, participe o permita el uso de mano de obra infantil, forzada o explotada, condiciones forzadas o de explotación y trata de personas. No realizaremos negocios con clientes o proveedores que participen en dichas prácticas. Nuestro compromiso se detalla en nuestra [Declaración de Derechos Humanos](#).

Cumplimos las leyes laborales locales

Respetamos los derechos de nuestros compañeros a asociarse libremente; a participar en procesos de negociación colectiva (cuando lo permita la legislación aplicable); a aceptar los términos y condiciones de empleo voluntariamente, sin coacción, y a finalizar su contrato de empleo con respeto y de acuerdo con los requisitos legales locales.

Recompensamos a las comunidades

Nuestros compañeros tienen una larga tradición de dar apoyo a las comunidades en las que viven y trabajan. Mediante iniciativas de voluntariado, compromisos gratuitos y donaciones, estamos impulsando el impacto global.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

[Política de derechos humanos](#)

[Política de compras sostenibles y responsables](#)

[Política de responsabilidad social](#)



Luchamos por la sostenibilidad medioambiental

Buscamos reducir el impacto que nuestra empresa tiene en el medio ambiente y apoyar a quienes trabajan para mejorar la sostenibilidad medioambiental global. Nos comprometemos a lograr un impacto climático cero neto para 2050. Nuestro compromiso se detalla en nuestra [Declaración medioambiental](#).

Nos asociamos con nuestros clientes y proveedores para mejorar su impacto medioambiental.

Publicamos información relacionada con nuestras interacciones con los clientes en nuestro informe anual medioambiental, social y de gobernanza.

Nuestro [Código de conducta para proveedores](#) refleja nuestro compromiso con la sostenibilidad.

Todos los proveedores deben actuar de forma coherente con nuestro Código de conducta para proveedores.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

[Política medioambiental](#)

[Política de compras sostenibles y responsables](#)

[Nuestro informe medioambiental, social y de gobernanza](#)



Utilizamos la IA de forma responsable y ética

Como líderes de opinión globales, damos prioridad a la IA responsable, sostenible e inclusiva para nuestros clientes y nosotros mismos. Desarrollamos, diseñamos, implementamos, utilizamos y operamos sistemas de IA que dan apoyo a los valores organizativos y que están anclados en valores humanos fundamentales, la ética y la legislación.

Nos centramos en la adopción responsable y ética de la IA. Somos conscientes de los posibles riesgos, como los resultados sesgados o poco fiables, los riesgos de privacidad y los riesgos para los proveedores. Con ese objetivo, desarrollamos sistemas fiables, centrados en el ser humano, seguros, resilientes y documentados.

Nuestro enfoque de la IA responsable subraya la supervisión humana adecuada con el fin de garantizar resultados fiables y dignos de confianza.

En un contexto en rápida evolución con sistemas en rápida evolución, estamos comprometidos con el aprendizaje y la evolución continuos para adaptar nuestro enfoque a los avances de la IA, la regulación emergente y las mejores prácticas.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

[Principios de IA responsable](#)

[Normativa de IA responsable](#)

[Directrices de IA generativa](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Cumpla los principios de IA responsable de nuestra empresa**
Si está trabajando en una iniciativa que implica desarrollar algoritmos, modelos predictivos u otras formas de IA, cumpla los principios de IA responsable de nuestra empresa. Hacerlo contribuye a garantizar que gestionemos el riesgo adecuadamente y desarrollemos sistemas de IA de confianza que cumplan la legislación aplicable y las normas vigentes del sector.
- 🔖 **Solicite orientación:**
Si tiene preguntas relacionadas con la IA del servicio de atención al cliente, póngase en contacto con [CORE](#). Para cualquier otra pregunta, o si necesita ayuda con algo relacionado con el uso responsable de la IA, póngase en contacto con [Ask Risk](#).



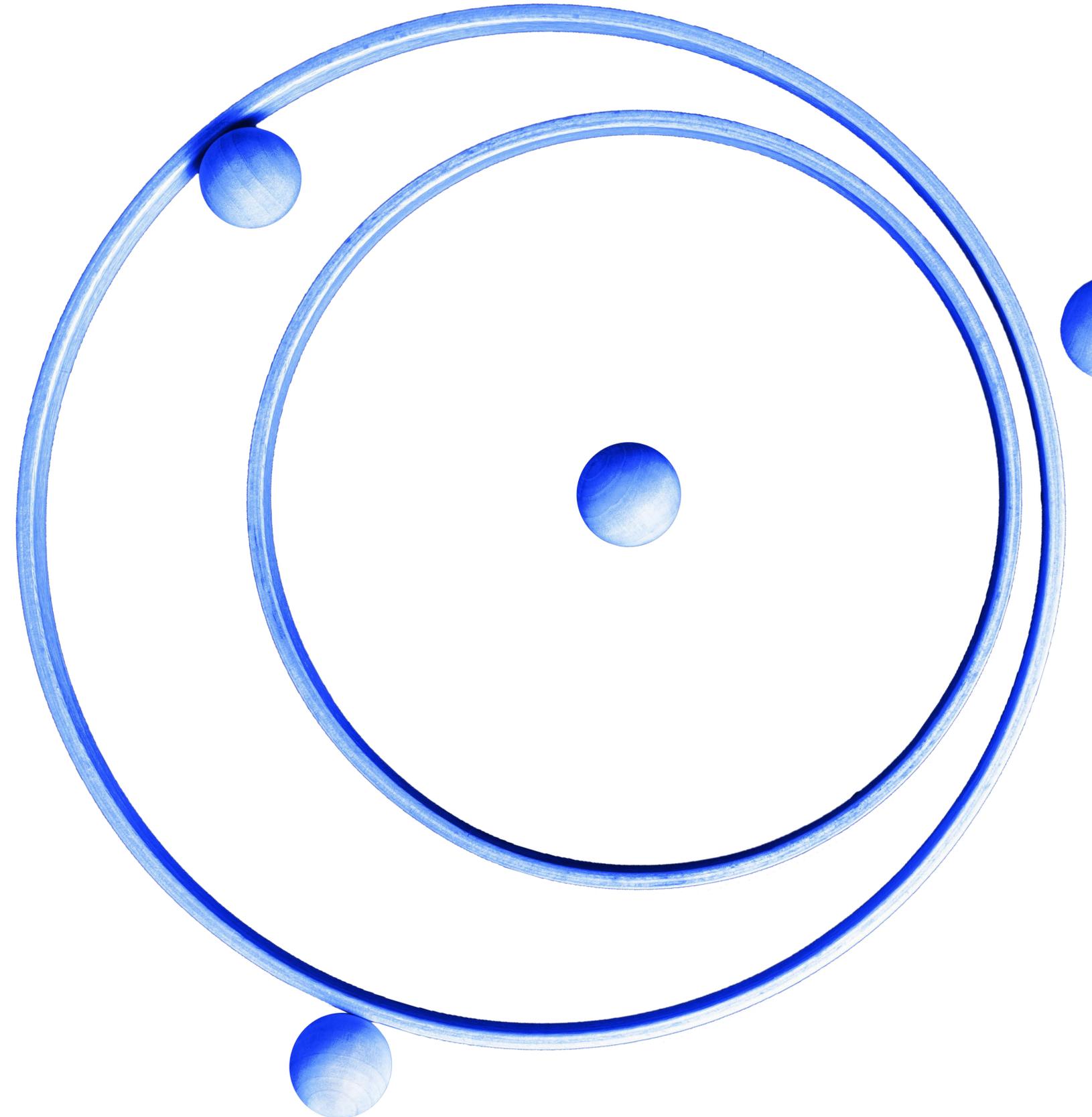
Nos respetamos mutuamente

Mantenemos una meritocracia inclusiva, respetuosa y cuidada →

No participamos nunca en actos de acoso o discriminación →

Nos comunicamos de forma responsable →

Trabajamos de forma segura →





Mantenemos una meritocracia inclusiva, respetuosa y atenta

Fomentamos y preservamos la inclusión en todas las facetas de nuestra empresa. Nuestra empresa abarca personas de diversos orígenes, perspectivas, estilos de trabajo y áreas de conocimiento. Nuestra cultura inclusiva garantiza que presentemos el punto de vista más atractivo, reflexivo y completo sobre los problemas y oportunidades más desafiantes de nuestros clientes.

Nos comprometemos a mantener una cultura basada en los méritos. Nuestra cultura atrae y motiva a personas del más alto nivel. Equilibramos los desafíos y rigores de una meritocracia con atención y respeto hacia todos nuestros compañeros. Esta atención y respeto se extiende a nuestros clientes, nuestros proveedores y empleados.

Nos esforzamos por pagar a todo el personal un salario digno y mantener la equidad salarial.

Nuestro compromiso con la diversidad y la inclusión se detalla más [aquí](#).

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

[Política contra el acoso y la discriminación](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Tratamos a todo el mundo con respeto**
El tratarse mutuamente con respeto fomenta un sentido de pertenencia. Promovemos un entorno en el que todos nos sentimos libres para actuar de forma auténtica y creativa.
- 🔖 **Interactuamos con los demás**
Anime, exprese y escuche las diferentes perspectivas, opiniones y experiencias de nuestros compañeros. Sepa que su opinión es importante y contribuya con sus ideas.
- 🔖 **Nos comprometemos con la meritocracia inclusiva, respetuosa y atenta**
Comparta y reciba comentarios. Déjese enseñar por los demás. Resuelva los problemas de forma colaborativa y no jerárquica. Sea consciente de cómo sus acciones afectan a los demás y a la empresa. Nos responsabilizamos mutuamente.



Nunca participamos en actos de acoso o discriminación

Prohibimos cualquier forma de discriminación, acoso, intimidación u otra conducta ofensiva hacia cualquier persona por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, embarazo, edad, discapacidad, origen nacional o étnico, servicio militar, ciudadanía u otras características.

También está prohibido cualquier comportamiento que haga que el entorno de trabajo sea hostil, intimidatorio u ofensivo para los demás compañeros.

Cumplimos las leyes de los países donde operamos y esperamos que todo el personal haga lo mismo. Nuestras políticas pueden ampliarse más allá de lo que exige la ley; es posible infringir una política incluso si no se ha infringido ninguna ley.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

[Política contra el acoso y la discriminación](#)

[Política de selección y contratación](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Tomamos decisiones basadas en los méritos**
Contrate, retenga, evalúe, avance y elija a las personas basándose en sus cualificaciones, aptitudes demostradas, experiencia, logros y otros méritos, como demostrar nuestros valores.
- 🔖 **Fomentamos un entorno respetuoso**
Cree y mantenga un tono y expectativas inclusivos y respetuosos dentro de sus equipos y con sus compañeros. Dejamos claro que no está permitida ninguna conducta que no esté alineada con estas expectativas.



Nos comunicamos de forma responsable

Lo que escribimos y decimos es importante. Es un registro duradero de nuestra profesionalidad, integridad e impacto, o de falta de ellos.

Cada uno de nosotros desempeña un papel en la protección de nuestros clientes y empresa garantizando una comunicación reflexiva y profesional. Esperamos que todos los miembros de la empresa utilicen su buen criterio al interactuar o publicar contenido en las redes sociales.

Antes de comunicarse en nombre de la empresa, interactuar con los medios o publicar material, debe solicitar la aprobación de nuestros equipos de Comunicaciones Externas o Publicaciones.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

[Política contra el acoso y la discriminación](#)

[Política de comunicaciones externas](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Mantenemos la confidencialidad**
Mantenga siempre la confidencialidad cuando se comunique interna y externamente. Evitamos hablar de información confidencial o de propiedad de un cliente o empresa, o el hecho de que nuestra empresa interactúe con un cliente, con miembros de la empresa u otras personas que no tengan necesidad de conocerla.
- 🔖 **Estamos atentos**
Tenga en cuenta las percepciones que pueden crear sus comunicaciones. Incluso si no menciona a nuestra empresa, sus palabras pueden atribuirse a la empresa.
- 🔖 **Interactuamos cuidadosamente**
Al publicar (por ejemplo, en redes sociales) o comunicarse por cualquier medio (por correo electrónico, mensaje instantáneo, texto, teléfono), piense y cuide lo que escribe y dice. Debido a que somos una empresa internacional, recuerde que el humor, las imágenes y el argot pueden percibirse como ofensivos para otras personas en otras partes del mundo.
- 🔖 **Remita las consultas de los medios de comunicación**
No responda directamente a las solicitudes de los medios; envíelas a Relaciones Globales con los Medios.



Trabajamos de forma segura

Todos somos responsables de crear y mantener una cultura que optimice la salud, el bienestar y la seguridad en el lugar de trabajo.

Contamos con recursos para ofrecerle apoyo, incluidos (solo enlace interno):

> **Seguridad de la empresa** →

Disponible para proporcionar asesoramiento y orientación sobre cuestiones de seguridad

> **La mente importa** →

Ofrece apoyo de salud mental y otros recursos

> **El Programa del mediador**→

Disponible para contribuir a pensar en opciones para abordar un problema e identificar más recursos que le ayuden a resolverlo.

Tenga en cuenta que, aunque puede solicitar asesoramiento de estos recursos, hacerlo no constituye una notificación a la empresa sobre la que podamos investigar o tomar medidas.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

 [Política contra el acoso y la discriminación](#)

Nuestros principios en el día a día

-  **Mantenemos su seguridad y la de los demás**
Participe en las formaciones/ejercicios exigidos e informe de los incidentes/peligros. Se prohíben la violencia y las amenazas. No trabaje ni ejerza actividades comerciales de la empresa ni eventos relacionados con el trabajo o patrocinados por el trabajo mientras esté bajo la influencia de las drogas o el alcohol.
-  **No sea un mero espectador**
Si cree que el comportamiento de un compañero, gerente o cliente supone un peligro, debe hablar sin reservas. Lo puede hacer hablando directamente con la persona, la dirección o a través de canales formales de la empresa como [Got a Concern?](#)
-  **Aproveche los recursos para mantener su seguridad**
Ya se encuentre en la sede de un cliente, viajando o en la oficina, recuerde aprovechar los recursos disponibles para ayudarlo a mantener la seguridad en el trabajo.



Nos dedicamos a hacer lo correcto

Nunca participamos en actos de soborno o corrupción →

Interactuamos correctamente con los funcionarios del gobierno →

Cumplimos los controles comerciales y las sanciones →

Competimos de forma justa →

Protegemos la privacidad de las personas →

Mantenemos registros completos y precisos →





Nunca participamos en actos de soborno o corrupción

Nuestra regla sobre corrupción es sencilla: no ofrecemos, prometemos, aceptamos, solicitamos ni pagamos sobornos de ningún tipo, ni de ningún valor, a ninguna persona ni de nadie.

No participamos en ninguna forma de corrupción, incluida la obtención de negocios o la obtención de cualquier ventaja indebida para nuestra empresa, ni participamos en actos fraudulentos o de blanqueo de capitales, y nunca permitiremos, pediremos ni ayudaremos a un tercero a hacerlo en nuestro nombre.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

[Política anticorrupción](#)

¿Qué es un soborno?

Un soborno es ofrecer pagar, prometer pagar, autorizar el pago o recibir dinero o cualquier cosa de valor para influir indebidamente en cualquier acto o decisión o para asegurar cualquier otra ventaja indebida a fin de obtener o retener negocios.

Los sobornos pueden adoptar muchas formas.

Los sobornos van más allá de los pagos en efectivo. Un soborno puede ser cualquier cosa de valor y puede incluir regalos, viajes, comidas, ocio, ofertas de empleo, donaciones benéficas, contribuciones políticas o cualquier otro tipo de beneficio preferencial.

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Tenga cuidado al interactuar con terceros**
No retenga ni pida a un tercero que participe en conductas que no estén permitidas en nuestras políticas. Asegúrese de que se sigan todos los procedimientos de incorporación, incluida la diligencia debida, y de que se obtengan todas las autorizaciones necesarias antes de trabajar con un tercero.
- 🔖 **Obtenga la autorización**
Respete nuestros procedimientos de autorización previa contra la corrupción y obtenga las autorizaciones necesarias de Ética y Cumplimiento al ofrecer, dar o recibir cualquier cosa de valor a o de miembros que no sean de la empresa.
- 🔖 **No realice pagos de facilitación**
No realice pagos extraoficiales para acelerar medidas administrativas habituales, como, por ejemplo, visados, permisos, autorizaciones.



Interactuamos correctamente con los funcionarios gubernamentales

Nuestro trabajo puede conllevar interactuar con funcionarios gubernamentales. Estas interacciones deben realizarse siempre con integridad y profesionalidad y deben estar en consonancia con los valores de nuestra empresa y la legislación aplicable.

Está interactuando con un funcionario gubernamental si está interactuando con:

- > Una persona que ostenta o es candidata a un cargo público, ya sea electo, designado o que de otro modo ocupe un puesto de este tipo.
- > Un empleado, funcionario o miembro de cualquier gobierno, partido político, organización pública internacional (por ejemplo, el Banco Mundial) o empresa estatal o vinculada al estado.
- > Un miembro o miembro del personal de un organismo legislativo.

Como miembros de la empresa, no se nos permite:

- > Ejercer presión en nombre de los clientes.
- > Negociar en nombre de clientes con funcionarios gubernamentales.
- > Actuar como asesor independiente de un cliente para cumplir los requisitos normativos para una evaluación o informe independiente.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

- Ejercer presión e interacciones con funcionarios gubernamentales
- Política anticorrupción

Nuestros principios en el día a día

- Obtenga la autorización**
Si está interactuando con un funcionario gubernamental en relación con actividades de conocimiento o trabajo de clientes del sector privado, su trabajo debe ser revisado y aprobado por el Comité de Riesgos de Servicio al Cliente (CSRC) y realizado en coordinación con los equipos de Asuntos Públicos y Comunicaciones Externas de la empresa.
- Cumpla los requisitos de autorización previa**
Proporcionar cualquier cosa de valor a funcionarios gubernamentales conlleva un mayor riesgo. Siga los requisitos de autorización previa de nuestra Política anticorrupción.
- No participe en grupos de presión**
No haga presión en nombre de nuestros clientes. Solo se permite ejercer presión en nombre de nuestra empresa cuando la realiza el director de Asuntos Públicos, el responsable de Riesgos, nuestro asesor general (o persona designada por él) y el presidente de nuestro Comité de Riesgos, Auditoría y Gobernanza.



Cumplimos los controles comerciales y las sanciones

Operamos en todo el mundo y nuestra influencia es internacional. Ya nos asociemos a un cliente, trabajemos en nuestras oficinas o incorporemos a un proveedor, nuestras interacciones pueden implicar el movimiento de servicios, información y tecnología a través de las fronteras internacionales. Al hacerlo, cumplimos con las normas que rigen el comercio internacional.

No transportamos ni transmitimos, digital o físicamente, bienes, tecnología, programas informáticos o información sin considerar o cumplir las leyes de exportación e importación.

No proporcionamos directa o indirectamente bienes o servicios prohibidos a empresas, personas, países o sectores económicos sujetos a sanciones.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

- [Política de control del comercio internacional](#)
- [Política de colaboradores y trabajadores externos que tratan con clientes.](#)
- [Política de viajes y gastos](#)
- [Políticas de viaje](#)

Nuestros principios en el día a día

- Esté atento**
Comprenda y sepa si los controles de exportación e importación o las sanciones afectan o podrían afectar a sus compromisos, relaciones con proveedores, actividades de la empresa o viajes. La infracción involuntaria de estas normas podría tener consecuencias graves, incluidas acciones legales.
- Siga nuestro proceso de evaluación de riesgos**
Obtenga siempre las autorizaciones a través de nuestra herramienta de evaluación de riesgos antes de interactuar con un cliente o tras un cambio en el marco de un estudio.



Competimos de forma justa

Nos comprometemos a cumplir las leyes antimonopolio y de competencia. No participamos ni ayudamos a los clientes a participar en ninguna actividad anticompetitiva.

¿Qué son las actividades anticompetitivas?

La suscripción de acuerdos anticompetitivos que incluyan, entre otros, la fijación de precios, la manipulación de licitaciones, la fijación de resultados o la no captación de empleados.

Compartir información confidencial desde el punto de vista competitivo, como precios, tarifas, términos, presentaciones de ofertas, costes y estrategias comerciales o de compensación.

Si no está seguro de si una actividad se considera anticompetitiva, consulte las políticas correspondientes o póngase en contacto directamente con Ética y Cumplimiento.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

[Política de la legislación antimonopolio y de competencia](#)

[Política de selección y contratación](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Seleccione y conserve adecuadamente**
No suscriba acuerdos de no captación, fije niveles de compensación ni comparta información de empleo y compensación competitivamente sensible con empresas con las que competimos por el talento.
- 🔖 **Dé buenos consejos**
Asegúrese de que su consejo sea coherente con las leyes antimonopolio y de competencia. No aconseje ni ayude a los clientes a compartir indebidamente información confidencial sobre la competencia, alcance acuerdos anticompetitivos o abuse de una posición dominante en el mercado.



Protegemos la privacidad de las personas

Mantenemos los más altos estándares de privacidad y protección de los datos personales en todo el mundo. Esto significa que gestionamos todos los datos personales de forma ética y responsable.

Solo recopilamos los datos personales que necesitamos, los utilizamos de forma justa y transparente y los eliminamos de forma segura cuando ya no son necesarios. Entretanto, mantenemos sólidas medidas de protección contra el uso o acceso no autorizados, y respetamos los derechos y solicitudes de privacidad de las personas.

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

[Política de privacidad y protección de datos](#)

[Política de seguridad de la información](#)

[Política de uso aceptable de la tecnología](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Recopile de forma responsable**
Solo pida los datos personales que realmente necesite y explique a las personas por qué los necesita y cómo los utilizará. Use los datos únicamente para el fin previsto originalmente.
- 🔖 **Comparta con moderación**
Solo revele sus datos personales o los de otra persona si es necesario, y solo a quienes tengan necesidad de conocerlos.
- 🔖 **Proteja cuidadosamente**
Utilice siempre herramientas y sistemas seguros y aprobados por la empresa para recopilar, almacenar, utilizar o intercambiar datos personales.
- 🔖 **Informe de inmediato**
Si sospecha o descubre que los datos personales o la privacidad de alguien están en peligro, siga [estas instrucciones](#) para informar de inmediato.



Mantenemos registros completos y precisos

Los registros comerciales, financieros y contables completos y precisos son fundamentales para la gestión eficaz de nuestra empresa y para cumplir con las obligaciones reglamentarias y de otro tipo. Introducimos información oportuna, exacta, precisa, legible y completa en los sistemas y archivos de mantenimiento de registros de nuestra empresa (incluidos informes de gastos, registros de facturación del cliente, informes financieros reglamentarios o de otro tipo y registros de compromiso del cliente).

Dónde acudir para obtener orientación

SOLO A NIVEL INTERNO

[Política de gestión de documentos y datos del cliente](#)

[Política de viajes y gastos](#)

[Política de acuerdos de tarifas, precios y revelaciones financieras](#)

[Política de inmigración](#)

Nuestros principios en el día a día

- Obtenga la documentación de viaje oportuna**
En cuanto crea que puede necesitar viajar, póngase en contacto con un coordinador de Movilidad, Inmigración y Admisibilidad (MIE) en su país de destino para obtener orientación sobre qué autorizaciones puede necesitar. No viaje fuera de su país de origen a menos que haya obtenido todos los permisos y documentos necesarios.
- Administre los recursos de los clientes y la empresa**
Facture a los clientes los honorarios y gastos con precisión, de acuerdo con los términos de los contratos. Solicite únicamente el reembolso de los gastos comerciales legítimos.
- Archive oportunamente**
Archive oportunamente los registros de compromiso del cliente en los sistemas de la empresa, como FinalDocs.



Herramientas
que nos ayudan
a gestionar el día
a día y los
momentos difíciles

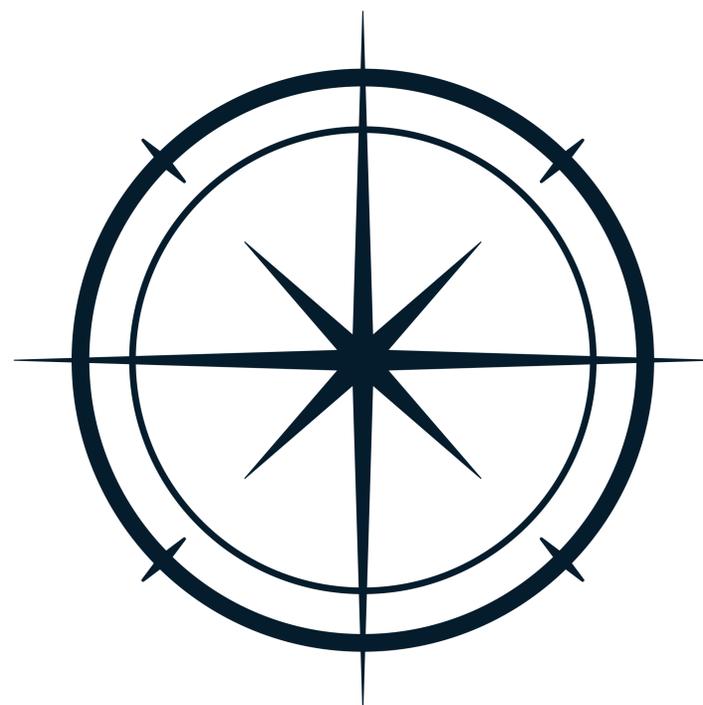


Brújula

La brújula es una herramienta diseñada para guiarnos a cada uno de nosotros hacia la toma de decisiones sensatas cuando surgen situaciones inciertas o difíciles.

El propósito, la misión y los valores de nuestra empresa

La dirección definitiva que seguimos al gestionar las opciones, incluso cuando nos enfrentamos a desafíos o distracciones: nuestro verdadero norte



Competencias de integridad

Los comportamientos que demostramos todos los días para poner en práctica nuestros valores

Razonamiento ético

El proceso que utilizamos para tomar decisiones cuando nos enfrentamos a dilemas

Canales de notificación

Los recursos a los que recurrimos cuando necesitamos plantear preguntas, inquietudes o presentar un informe

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Cuándo usarla**
Consulte la brújula cuando se encuentre en situaciones inciertas; compártala con sus equipos como un mecanismo para ayudarlo en sus interacciones diarias.
- 🔖 **Cómo usarla**
Dirija siempre poniendo en primer lugar el propósito, la misión y los valores de nuestra empresa. Utilice las competencias de integridad y el razonamiento ético al tomar decisiones. Y, si los sucesos cambian de rumbo, utilice los canales de notificación específicos para informar de ello.



Competencias de integridad

Las competencias de integridad son un conjunto de comportamientos fundamentales que se espera de cada uno de nosotros.



Ser consciente

Conozca y comprenda *Nuestro Código*, las políticas y normas de nuestra empresa y la legislación.



Seguimiento

Internalice, comprométase y sea un modelo de *Nuestro Código*, las políticas y normas de nuestra empresa y la legislación a diario.



Pulsar pausa

Cuando no esté seguro, solicite orientación antes de continuar para evitar consecuencias no deseadas y poder tomar decisiones informadas y éticas.



Denunciar

Plantee preguntas e inquietudes abiertamente y adopte una postura activa informando de los comportamientos no alineados con *Nuestro Código*, las políticas y normas de nuestra empresa y la legislación.



Crear espacio

Fomente y cree entornos donde los compañeros y clientes se sientan cómodos para denunciar.

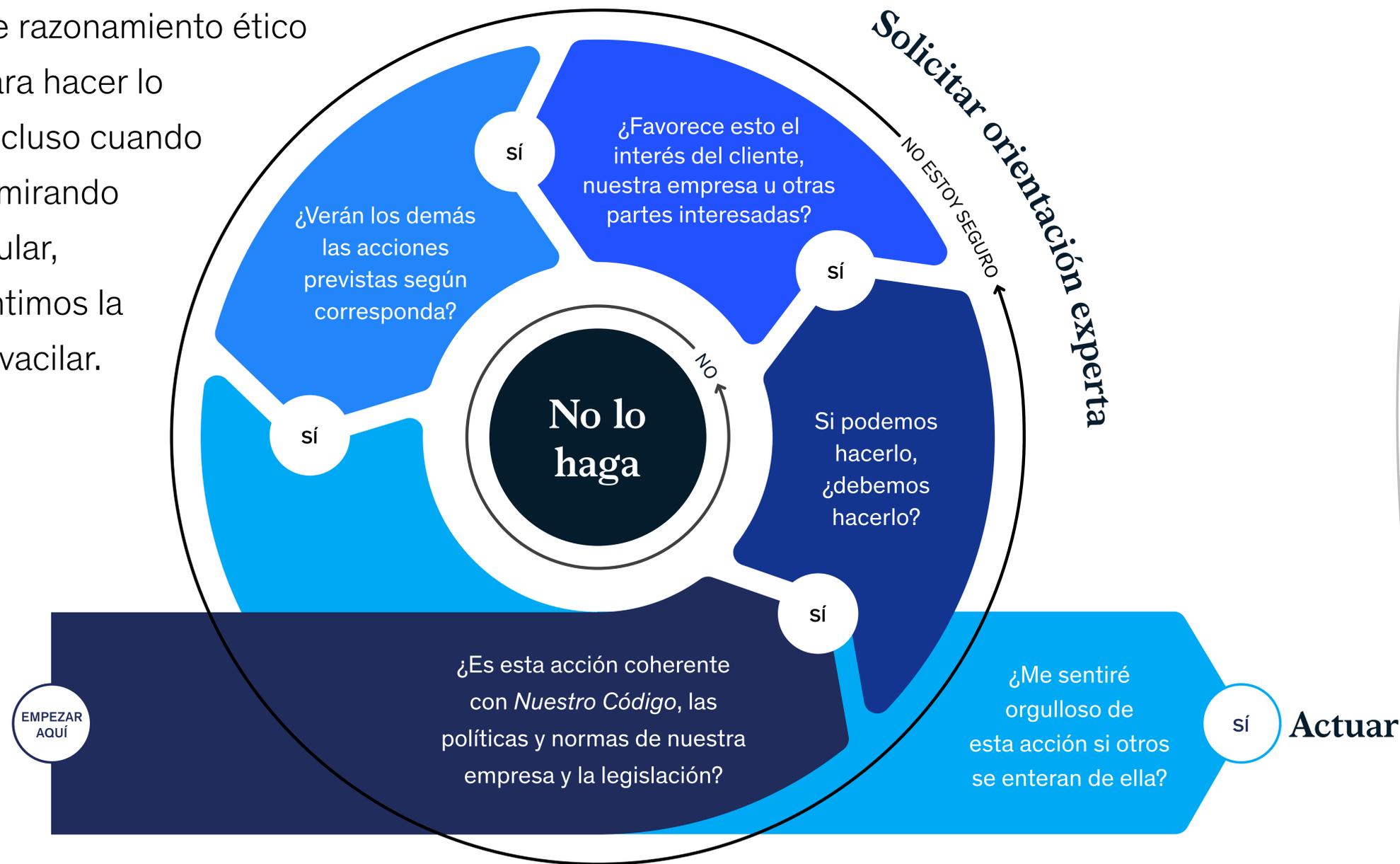
Nuestros principios en el día a día

- 📖 **Cuándo usarlos**
Muestre estos comportamientos en sus interacciones diarias, con los clientes y con los demás.
- 📖 **Cómo usarlos**
Tenga en cuenta estos comportamientos a medida que gestiona momentos comunes y desafiantes; refiérase a ellos periódicamente; interactúe con ellos en sus equipos y con sus compañeros.



Marco de razonamiento ético

El marco de razonamiento ético nos guía para hacer lo correcto, incluso cuando nadie está mirando y, en particular, cuando sentimos la presión de vacilar.



Nuestros principios en el día a día

- 📖 **Cuándo utilizarlo**
Confíe en este marco cuando se enfrente a una situación, acción o decisión incierta o desafiante.
- 📖 **Cómo usarlo**
Deténgase para evaluar si debe continuar, si debe solicitar orientación de especialistas de la empresa o si debe replantearse sus próximos pasos. Solicite la orientación de especialistas de Ética y Cumplimiento, el Departamento Jurídico de McKinsey, RR. HH. y otras funciones de la empresa cuando se enfrente a una situación de incertidumbre.



Comentarios

Agradecemos los comentarios y sugerencias sobre cómo podemos mejorar *Nuestro Código*. Si cree que algo falta o puede mejorarse, háganoslo saber en [Ética y Cumplimiento](#).



Nuestro Código ha sido aprobado y cuenta con el pleno apoyo de nuestro Consejo de Accionistas.

Se espera que todo el personal conozca, comprenda, se comprometa y cumpla con *Nuestro Código*, y esperamos que otras personas que trabajen a petición nuestra, como contratistas, asesores y proveedores, actúen de forma coherente con *Nuestro Código*. Los compañeros que infrinjan *Nuestro Código* serán sancionados y la sanción puede incluir el despido. Cada vez que vea, sospeche o tenga conocimiento de una actividad que infrinja *Nuestro Código*, las políticas y normas de nuestra empresa o la legislación, tiene el deber de informar de su inquietud.

Como compañeros de McKinsey, se espera que siempre ejerzamos un buen criterio profesional y que actuemos con integridad, independientemente de la existencia de una política que prohíba comportamientos específicos.

Fecha de entrada en vigor: 7 de noviembre de 2023