

Nuestro
Código de
Conducta



Mensaje de nuestro global managing partner

Durante mi tiempo en la firma y a lo largo de sus 100 años de historia, siempre nos hemos basado en nuestro propósito, misión y valores. Estos pilares han servido de base para impulsar los objetivos de nuestros clientes, llevar el mundo hacia un lugar mejor y hacer lo correcto. A la par de la evolución de la humanidad y de nuestra forma de hacer negocios, estamos más comprometidos que nunca a continuar arraigados en estos ideales.

Nuestro Código de Conducta establece los principios (elementos fundamentales que definen quiénes somos y cómo construimos y mantenemos la confianza) que guían la forma en que vivimos cada día el propósito, la misión y los valores de nuestra firma. Es representativo de nuestro compromiso y obligación con nuestros clientes, nuestras comunidades y entre nosotros mismos. Se basa en la expectativa de que cumplamos todas las leyes y regulaciones.

Nuestro Código de Conducta describe la conducta personal y profesional que se espera de nosotros, desde actuar con integridad hasta expresar lo que pensamos. Nos guía para actuar de formas que creen un ambiente integrador e impulsen el crecimiento sostenible en todo el mundo:

- No solo prestamos servicio a nuestros clientes, sino que mantenemos relaciones de colaboración genuinas y únicas.
- No solo vivimos en nuestras comunidades; las retribuimos y mejoramos.
- No solo nos apoyamos unos a otros; también nos cuidamos y respetamos.

Cuando ponemos en práctica las expectativas de *Nuestro Código de Conducta*, reforzamos la colaboración con los clientes, generamos confianza en nuestras comunidades y nos motivamos mutuamente para rendir al máximo nivel.

Se espera que todos comprendamos y adoptemos *Nuestro Código de Conducta*, y vivamos de acuerdo con él. Los desafío a que se pregunten: ¿Cómo puedo mantener el compromiso con los principios fundamentales de *Nuestro Código de Conducta*? Mientras continuamos impulsando colectivamente el impacto en todo el mundo, no me cabe duda de que, con nuestra metodología basada en principios, no hay nada que no podamos lograr juntos.

Bob Sternfels,

Global managing partner, McKinsey & Company



Nuestra historia y cultura

En 1926, James O. McKinsey fundó una pequeña firma de consultoría en Chicago. Desde el principio, la compañía aspiraba a diferenciarse. Basó su cultura en los estándares más altos de conducta profesional, y esos valores, articulados por primera vez en los años treinta, han contribuido a sentar las bases del profesionalismo que continúa guiándonos hoy en día.

Una sola firma

Aunque nunca hemos perseguido el crecimiento como un fin en sí mismo, cuando McKinsey se expandió en Estados Unidos y luego a escala internacional, optamos por continuar siendo “una sola firma”: una única organización en lugar de una confederación de oficinas dispersas. Ser una sola firma nos unió. Nos dio valores comunes y nos ayudó a ofrecer los mismos estándares de servicio a clientes en todos los países. De esta manera, desarrollamos una verdadera cultura global.

Líderes intelectuales

En la década de 1970 nos comprometimos a convertirnos en una organización impulsora del conocimiento. A medida que trabajábamos para mejorar la calidad de nuestra gente y nuestro trabajo, la innovación se convirtió en nuestro capital intelectual. Existe una línea directa entre esta dedicación a crear y compartir conocimientos y nuestra reputación actual como líderes de pensamiento global en asuntos económicos, gubernamentales y sociales.

Personas excepcionales

En McKinsey, nuestra gente es nuestro mayor recurso, por lo que atraer, desarrollar y entusiasmar a colegas excepcionales es parte clave de nuestra misión. Nos enorgullecemos de desarrollar y formar a los futuros líderes; muchos de nuestros colegas han pasado a desempeñar funciones destacadas en el mundo empresarial, el gobierno y la sociedad.

Su socio de impacto

Después de casi 100 años, seguimos aspirando a establecer el estándar de impacto global. Aprovechamos nuestro talento, conocimientos y experiencia global para ayudar a los clientes a atravesar los problemas más desafiantes en el camino hacia la economía global del mañana.

“[Una sola firma] evolucionó como resultado de nuestro esfuerzo por prestar mejor servicio a los clientes y tratar con justicia a nuestra propia gente”.

– Marvin Bower

“El éxito de nuestra firma depende del calibre de las personas que contratamos, cuán bien inculcamos nuestros principios rectores y cómo los gestionamos”.

– Marvin Bower

“[Reunimos] a personas de todas las procedencias y opiniones para construir una gran firma... la diversidad provee una mejor respuesta y crea un ambiente de trabajo próspero en el que todos aprenden de todos”.

– María Martínez, socia senior

“Parte de nuestro trabajo más gratificante consiste en desarrollar las capacidades de los empleados de nuestros clientes. El mayor placer se observa cuando dominan una nueva habilidad técnica o una nueva forma de trabajar”.

– Liz Hilton Segel, socia senior



Nuestro Código de Conducta (Nuestro Código)

consta de siete principios. Estos principios son verdades fundamentales y observables que definen quiénes somos como firma y qué se espera de nosotros.

Nos basamos en nuestro Propósito, Misión y Valores →

Construimos confianza a través de la integridad →

Tenemos el deber de expresar lo que pensamos →

Colaboramos con nuestros clientes de forma responsable →

Seleccionar clientes y proyectos de manera responsable

Proteger la confidencialidad

Resguardar los datos

Utilizar los recursos tecnológicos responsablemente

Evitar conflictos de intereses

Somos conscientes de nuestro impacto en las comunidades →

Propiciar el impacto social

Perseguir la sostenibilidad medioambiental

Utilizar la inteligencia artificial (IA) de manera responsable y ética

Nos respetamos mutuamente →

Mantener una meritocracia inclusiva, respetuosa y atenta

No incurrir nunca en acoso o discriminación

Comunicar de manera responsable

Trabajar de manera segura

Nos dedicamos a hacer lo correcto →

No incurrir nunca en sobornos o corrupción

Interactuar adecuadamente con funcionarios gubernamentales

Cumplir los controles y las sanciones comerciales

Competir de manera justa

Proteger la privacidad individual

Mantener registros completos y precisos



Nos basamos en nuestro Propósito, Misión y Valores

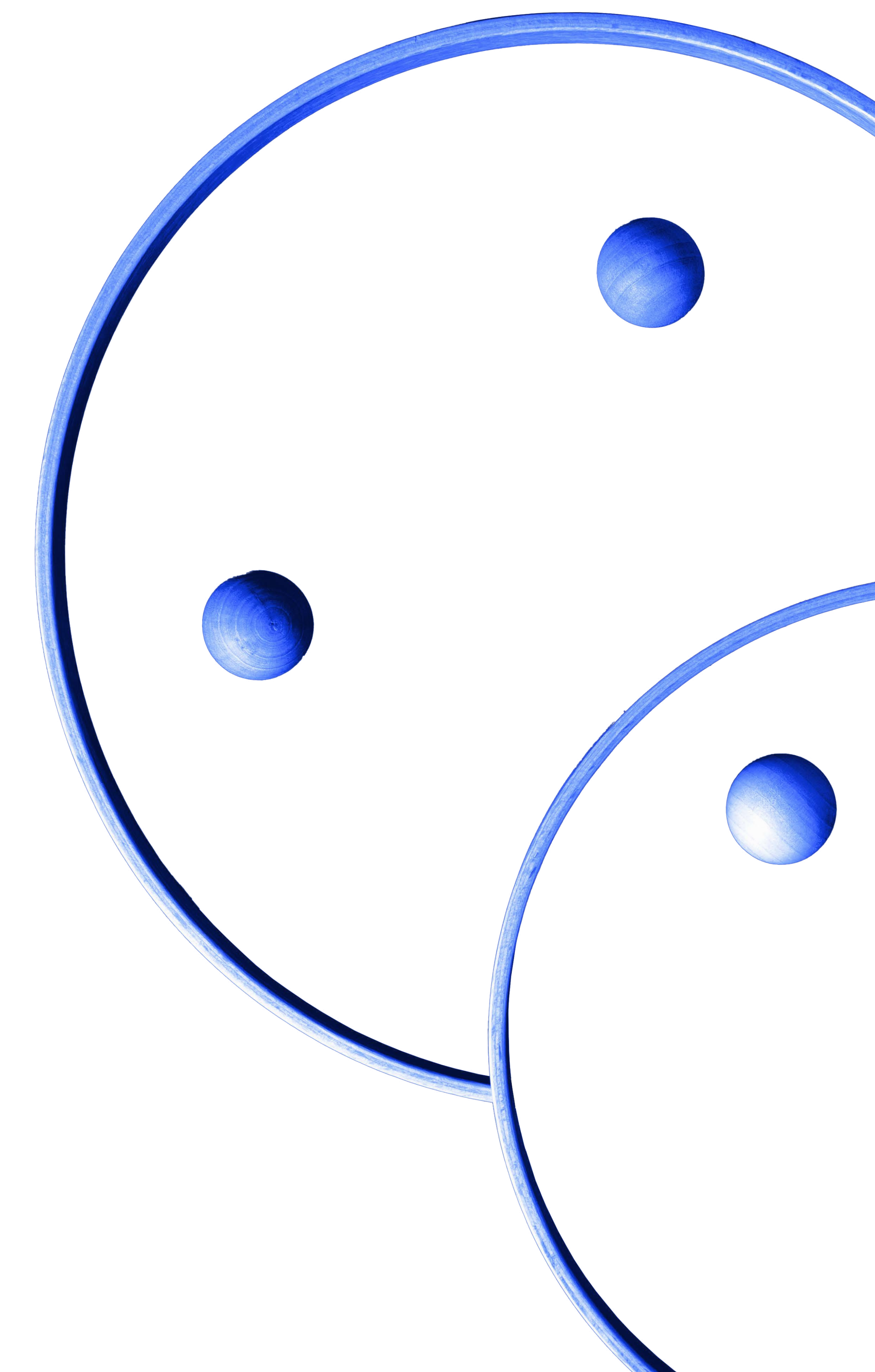
Somos una firma global de consultoría de gestión que colabora y presta servicios a clientes de casi todos los sectores industriales, zonas geográficas y disciplinas. Trabajamos como una sola firma, unidos por un profundo compromiso con un propósito común: crear un cambio positivo y duradero en el mundo.

Independientemente del cargo que tengamos en la firma, todos tenemos una mentalidad empresarial – ayudar a nuestros clientes a conseguir mejoras significativas, duraderas y distintivas en su desempeño y construir una gran firma que atraiga, desarrolle, entusiasme y retenga a personas excepcionales.

Somos una organización basada en valores, formada por talentos de clase mundial con un fuerte foco en:

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

Nuestro compromiso compartido con clientes, comunidades y entre nosotros es la base de todo lo que hacemos, e impulsa la cultura de nuestra empresa.





Generamos confianza gracias a nuestra integridad

Propósito

Cuando nos asociamos con clientes, comunidades y entre nosotros para crear impacto distintivo, nos enfrentamos a decisiones difíciles, y el curso de acción correcto no siempre resulta claro.

Nuestro Código nos guía hacia una toma de decisiones basada en la integridad y nos permite liderar de maneras que generan confianza. En él se describen los comportamientos que se esperan de cada uno de nosotros/as, qué hacer y dónde acudir si tenemos preguntas, **independientemente del lugar del mundo donde nos encontremos.**

A veces también podemos estar sujetos a leyes y regulaciones locales más estrictas, y en nuestra conducta siempre se deben reflejar esas normas y expectativas.

Expectativa

Se espera que todos los colegas conozcan, comprendan, se comprometan y cumplan con *Nuestro Código*. Esperamos que las demás personas que trabajan para nosotros, como contratistas, asesores y proveedores, actúen de forma coherente con *Nuestro Código*. Podemos modificar *Nuestro Código* periódicamente para adaptarlo a las expectativas internas y regulatorias; siempre cumpliremos las leyes y regulaciones.

Como firma, cooperamos plenamente con las investigaciones.

Los requisitos específicos para los proveedores se incluyen en nuestro [Código de Conducta para Proveedores](#) y en sus acuerdos con la firma.

Los colegas que infrinjan *Nuestro Código* serán pasibles de medidas disciplinarias, incluida la desvinculación de la firma.

Si usted lidera un grupo de personas, también se espera que:

- 📖 Sea un modelo de comportamiento coherente con *Nuestro Código*, las políticas y estándares de nuestra firma y la ley, y enseñe a los demás a hacer lo mismo.
- 📖 Promueva activamente un ambiente donde todos los colegas se sientan cómodos al plantear diferentes puntos de vista, así como al manifestar inquietudes y preguntas.
- 📖 Esté disponible y escuche a los colegas que buscan su consejo o le plantean inquietudes.
- 📖 Tome con seriedad los informes de conducta indebida y escálelos debidamente.
- 📖 No tolere nunca el acoso, la discriminación, la intimidación ni las represalias.



Tenemos el deber de expresar lo que pensamos

Cuándo tiene el deber de expresar lo que piensa

Cada vez que vea, sospeche o detecte una actividad que infrinja *Nuestro Código*, las políticas y estándares de nuestra firma o la ley, tiene el deber de expresarlo e informar acerca de su inquietud. Como miembro de la firma, se espera que adopte una postura activa contra el comportamiento poco ético o ilegal.

Expresar lo que piensa puede ser incómodo, pero nos beneficia a todos. Fortalece la confianza que nos esforzamos por fomentar entre nuestros clientes, comunidades y entre nosotros mismos.

Nuestro deber de expresarnos va más allá de nuestra “obligación de disentir”: informar es una obligación. No informar acerca de una conducta indebida puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la desvinculación de la firma.

Dónde informarlo

Si detecta alguna irregularidad o tiene alguna pregunta, comuníquese con:

- > Su [líder regional de personal, líder regional de RR. HH., PD o RR. HH. en su región](#)
- > [Got a Concern?](#) (Nuestro mecanismo confidencial —y anónimo donde lo permite la ley— para informar acerca de inquietudes por teléfono u online)
- > También tiene la opción de informar acerca de cuestiones relacionadas con socios/as a Partnership_Conduct@McKinsey.com

Qué sucede cuando lo informa

Sabemos que hace falta valor para hablar. Si informa una inquietud, se revisará el caso a fondo y la información se tratará de manera confidencial. Los miembros de la firma deben cooperar plenamente con las investigaciones y puede ser necesaria su cooperación después de informar una infracción.

No toleramos las represalias por plantear o informar de buena fe acerca de una inquietud o por participar en una revisión o investigación. Cualquier colega que tome represalias será objeto de medidas disciplinarias, incluida la desvinculación de la firma. Todos los informes de represalias serán abordados con confidencialidad y urgencia por las personas competentes.



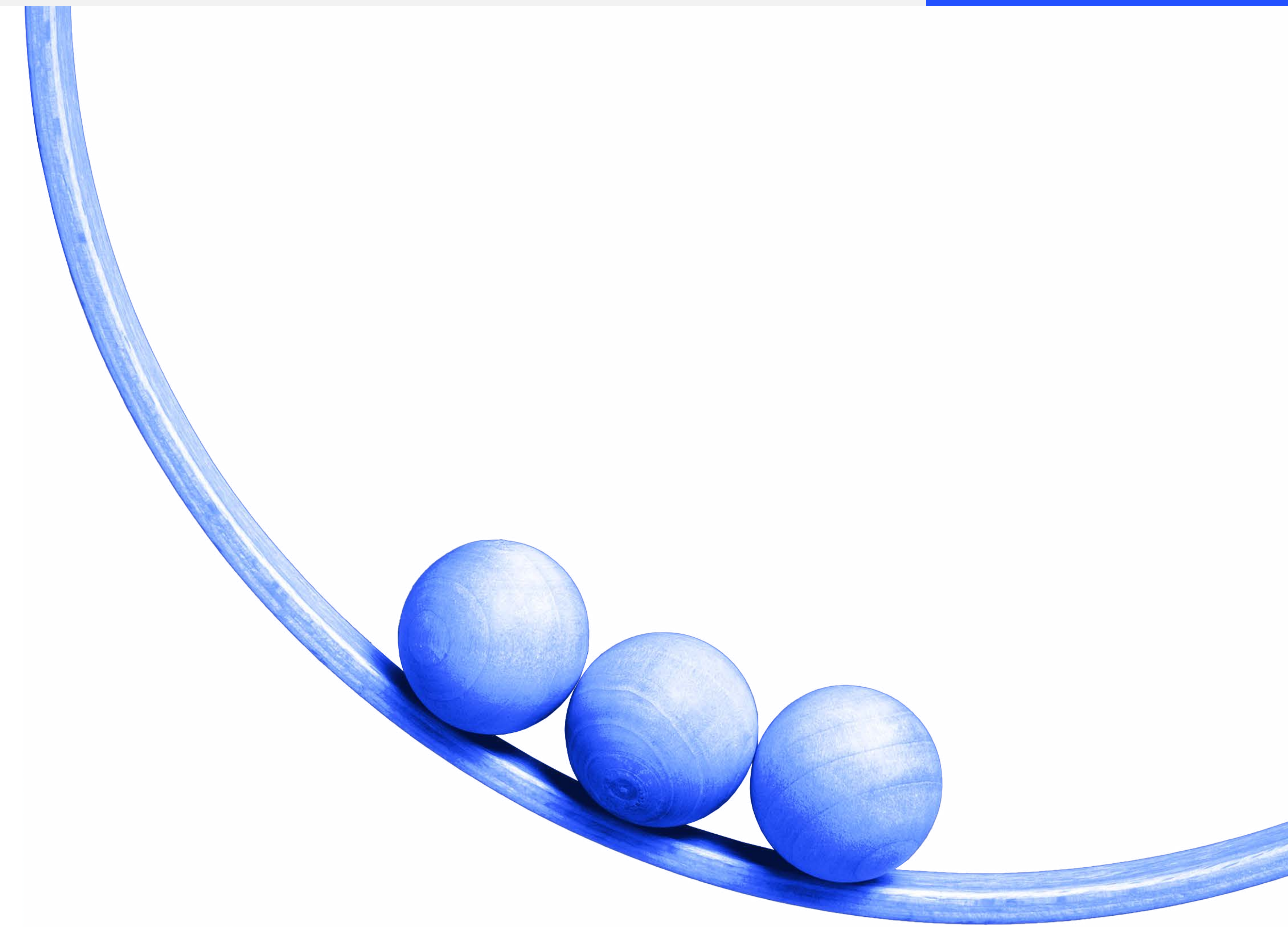
Got a Concern?

Estamos a su disposición las 24 horas del día, los 7 días de la semana





Colaboramos con nuestros clientes de manera responsable



Seleccionar clientes y proyectos de manera responsable →

Proteger la confidencialidad →

Resguardar los datos →

Utilizar los recursos tecnológicos responsablemente →

Evitar conflictos de intereses →



Seleccionar clientes y proyectos de manera responsable

Seleccionamos a nuestros clientes y proyectos de manera responsable.

Nuestras políticas de diligencia debida y selección guían la 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 firma son responsables de garantizar el cumplimiento de nuestras políticas y protocolos. Contamos con un comité de firma específico, además de un grupo de profesionales de riesgo con autoridad y decisión sobre el proceso de selección de clientes y proyectos. En colaboración con las funciones de riesgo de la firma, el comité supervisa la revisión y selección de miles de proyectos al año.

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Ser diligentes**
Conozca y cumpla las políticas de riesgo de nuestra firma cuando interactúe con clientes, nuevos o existentes.
- 🔖 **Realizar una evaluación de riesgos**
Realice una evaluación sistemática a nivel de país, institución, tema, industria y operacional ("CITIO", por su sigla en inglés) para todas las oportunidades con clientes.
- 🔖 **Buscar asesoramiento**
Para clientes y proyectos complejos y de alto riesgo, solicite asesoramiento y revisión a nuestros asesores de Riesgo de Servicio a Clientes, al departamento Legal de McKinsey y a otras funciones de riesgo de la firma.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

[🔗 Política de Servicio a Clientes](#)



Proteger la confidencialidad

Nos comprometemos a tratar los asuntos más delicados y trascendentes de nuestros clientes y de la firma con estricta confidencialidad.

No utilizamos información privilegiada

No realizamos inversiones personales si disponemos de información relevante de carácter no público ("MNPI"). Prohibimos la negociación de valores de una única compañía que cotizan en bolsa. Esta prohibición se extiende a los miembros de la firma y a sus familiares cubiertos.

Algunos ejemplos de MNPI incluyen márgenes, listas de clientes, costos, planes estratégicos, planes de marketing, condiciones

contractuales, y programas de investigación y desarrollo.

Mantenemos la confidencialidad de la información de la firma y de los clientes

Prohibimos el uso o la divulgación no autorizados de información de clientes y de la firma.

Entre los ejemplos de información de la firma y de clientes se incluyen registros, documentos, propiedad intelectual, políticas, información financiera y

operativa, y cualquier otra información compartida dentro de la firma que no esté disponible para el público.

Utilizamos y protegemos adecuadamente la propiedad intelectual (PI) de la firma

Limitamos el uso y la divulgación de la PI de la firma y respetamos los derechos de PI de terceros.

Entre los ejemplos de PI se incluyen materiales tangibles como activos, soluciones, software, imágenes, publicaciones y videos, así como materiales intangibles como algoritmos, conocimientos técnicos, marcos y metodologías, todos ellos protegidos típicamente por una combinación de secretos comerciales, patentes, marcas comerciales y/o derechos de autor.

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Ser prudentes**
Tenga cuidado en los espacios de trabajo compartidos y durante las interacciones cotidianas con otras personas y en entornos sociales. No revele información confidencial a otros miembros de la firma ni a personas ajenas a ella, a menos que resulte esencial para prestar servicio (o facilitar el servicio) a un cliente o para desempeñar sus funciones laborales.
- 🔖 **Cumplir los acuerdos**
Preste atención y cumpla las obligaciones de confidencialidad incluidas en el acuerdo del cliente con la firma.
- 🔖 **Mantener la confidencialidad en todo momento**
No comparta, comunique ni traslade información de la firma o de clientes a ningún sitio personal o no aprobado en ningún momento, incluso si abandona la firma.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

[🔗 Política de Confidencialidad y Conflictos con Clientes](#)

[🔗 Política de Uso Aceptable de la Tecnología](#)

[🔗 Política de Privacidad y Protección de Datos](#)

[🔗 Política de Inversiones Personales](#)



Resguardar los datos

Estamos comprometidos a proteger los datos de la firma y de los clientes. Hemos establecido programas, controles y estándares globales de seguridad y privacidad de la información para la recopilación, uso, almacenamiento, transferencia y seguridad de los datos. Cumplimos las leyes aplicables y no conservamos los datos más tiempo del necesario.

Evaluamos y actualizamos continuamente las tecnologías, procesos, controles e inteligencia de la firma para prevenir, detectar y responder a las amenazas y ataques internos y externos. Ayudamos a nuestros clientes a hacer lo mismo con nuestro profundo expertise.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

- [Política de Privacidad y Protección de Datos](#)
- [Política de Gestión de Datos y Documentación de Clientes](#)
- [Política de Uso Aceptable de la Tecnología](#)
- [Política de Seguridad de la Información](#)

Nuestros principios en el día a día

- Estar informados**
Verifique la fuente antes de abrir correos electrónicos, enlaces o archivos adjuntos. Tenga en cuenta su entorno cuando trabaje, revise y abra materiales.
- Ser cuidadosos**
No solicite ni facilite datos si no resulta esencial conocerlos. Utilice los datos únicamente para los propósitos previstos y no para beneficio personal, actividades ilícitas o fines no autorizados. Reduzca al mínimo la cantidad de datos que recopila y conserva. Conserve los datos solo el tiempo necesario.
- Limitar el intercambio**
No envíe ni reenvíe correos electrónicos, imágenes o documentos que contengan información confidencial de la firma o de clientes a cuentas de correo electrónico personales o a cualquier usuario o aplicación no autorizados dentro o fuera de la firma.



Utilizar los recursos tecnológicos responsablemente

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

También tenemos la obligación de comprender las maneras en que podemos ayudar a nuestros colegas a prevenir las filtraciones de datos.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

[Política de Privacidad y Protección de Datos](#)

[Política de Uso Aceptable de la Tecnología](#)

[Política de Gestión de Datos y Documentación de Clientes](#)

[Política de Seguridad de la Información](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Utilizar adecuadamente la tecnología de la firma**
Utilice los recursos de la firma solo para el trabajo y no para beneficio personal, actividades ilícitas o propósitos no autorizados. Proteja los dispositivos de la firma contra robos y daños.
- 🔖 **Utilizar aplicaciones aprobadas y descargadas de la tienda de aplicaciones de la firma**
Utilice solo aplicaciones de mensajería aprobadas por la firma (por ejemplo, Slack) para propósitos laborales. Si es necesario utilizar aplicaciones de mensajería no autorizadas, solo se podrán utilizar para intercambiar información no confidencial de naturaleza logística.
- 🔖 **Evitar el acceso no autorizado**
Utilice tarjetas de acceso, contraseñas u otros códigos de seguridad, así como medidas de seguridad física, como pantallas de privacidad o cables antirrobo para computadoras; no deje su computadora sin supervisión en automóviles y tome otras precauciones apropiadas.



RELACIONADO CON LA FIRMA

Evitar conflictos de intereses

Evitamos los conflictos de intereses reales o percibidos que pudieran anteponer o dar la impresión de anteponer los intereses de la firma a los de nuestros clientes.

Contamos con un programa integral de conflictos de intereses para identificar, escalar y abordar los conflictos antes de que cualquier conflicto real o percibido se convierta en un problema.

Gestionamos conflictos en las siguientes áreas, entre otras:

Conflictos institucionales: Prestar servicios a un cliente en un proyecto cuando nuestra firma tiene un interés financiero en una compañía

objetivo, adquirente, solución o competidor del cliente, por ejemplo, a través de un acuerdo de participación en los ingresos, crédito o participación en el capital, o si la firma estuviera involucrada directamente en una potencial fusión o adquisición

Conflictos comerciales: Prestar servicio a un cliente cuando la tarea a desarrollar pudiera implicar parcialidad o afectar el asesoramiento

o la asistencia que se presta a otros clientes

Conflictos económicos: Tener participación en el capital o estar relacionados de otra manera con una compañía del sector privado que sea competidora o proveedora de un cliente

Conflictos de personal: Haber prestado servicios a un competidor de un cliente, o prestar servicios simultáneamente a un competidor de un cliente, si hubiera riesgo de utilizar información confidencial

Conflictos de contratación: Colegas que participen en recomendaciones o decisiones de contratación que involucren parientes cercanos, amigos o socios comerciales anteriores o actuales

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

- 🔗 Política de Confidencialidad y Conflictos con Clientes
- 🔗 Política de Actividades Externas
- 🔗 Política de Conflictos Organizacionales de EE.UU.

- 🔗 Estándar sobre Relaciones Personales
- 🔗 Política de Selección y Contratación
- 🔗 Estándar sobre Participación en Órganos de Administración

Nuestros principios en el día a día

🔖 Si no tiene claro si una situación puede dar lugar a un conflicto o a la apariencia de un conflicto, pregúntese lo siguiente:

1. ¿Esta situación podría influir o comprometer mi independencia, objetividad o criterio?
2. ¿Otras personas (colegas, clientes o el público) podrían suponer que esta situación influye o compromete mi independencia, objetividad o criterio?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es sí, o si no está seguro/a, comuníquese con Ética y Cumplimiento o utilice el canal [Got a Concern?](#)



RELACIONADO CON LOS INDIVIDUOS

Evitar conflictos de intereses

Evitamos los conflictos de intereses reales y percibidos mediante la identificación temprana de situaciones que podrían anteponer o aparentar anteponer nuestros intereses individuales (sociales, financieros, políticos o familiares) a los intereses de los clientes o de la firma.

Gestionamos conflictos en los siguientes ámbitos, entre otros:

Conflictos económicos:

Participación en el capital de un colega en una compañía o entidad que sea competidora, proveedora o cliente de nuestra firma.

Actividades externas:

Cualquier actividad que compita o pudiera competir con la firma o con las expectativas del rol de un colega; ejercer presión o crear malestar dentro del equipo o la oficina; poner potencialmente en riesgo la

información confidencial, la propiedad intelectual o las herramientas de McKinsey o de nuestros clientes; o crear un riesgo para la reputación de la firma.

Prohibimos actividades tales como actuar como líder, consultor, contratista o empleado de una organización que proporcione servicios, suministros o equipos a nuestra firma o sea nuestra competidora.

Divulgamos las relaciones personales relevantes

Las relaciones personales pueden tener consecuencias imprevistas para nuestros clientes, colegas y la firma. Pueden, de hecho o en apariencia, crear un conflicto de intereses o una percepción de parcialidad, amenazar nuestra independencia u obstaculizar la toma de decisiones basada en el mérito.

Reconocemos que pueden existir o generarse relaciones personales, ya sea románticas, físicas, familiares o de otro tipo, entre colegas, entre un colega y un cliente, o entre un colega y un tercero con el que se negocia o trabaja. Ciertos tipos de relaciones deben revelarse para que la firma pueda realizar una evaluación de riesgos y establecer medidas de seguridad cuando sea necesario.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

- 🔗 [Política de Confidencialidad y Conflictos con Clientes](#)
- 🔗 [Política de Actividades Externas](#)
- 🔗 [Política de Conflictos Organizacionales de EE. UU.](#)

- 🔗 [Estándar sobre Relaciones Personales](#)
- 🔗 [Política de Selección y Contratación](#)
- 🔗 [Estándar sobre Participación en Órganos de Administración](#)
- 🔗 [Política de Inversiones Personales](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 Para las **actividades externas**, pregúntese:
 1. ¿La actividad o las exigencias de tiempo entrarán en conflicto con mis responsabilidades en la firma?
 2. ¿Se podría considerar que la actividad consiste en servicios iguales o similares a los de la firma?
 3. ¿Se podría considerar que la actividad es igual o similar a la desarrollada para la firma?
 4. ¿Podría percibirse que tiene parcialidad o que efectivamente utiliza información confidencial o los equipos y sistemas de la firma?
- 🔖 **Ser prudentes**

Se prohíbe explícitamente a los colegas participar en cualquier actividad que dé lugar a un uso no autorizado del nombre o los recursos de la firma.
- 🔖 **Obtener aprobación**

Las actividades externas requieren aprobación y pueden estar sujetas a requisitos adicionales de acuerdo con nuestras políticas.
- 🔖 **Divulgar adecuadamente**

Informe a Recursos Humanos acerca de todas las actividades externas y relaciones personales relevantes.



Somos conscientes de nuestro impacto en las comunidades

Propiciar el
impacto social →

Perseguir la
sostenibilidad
medioambiental →

Utilizar la inteligencia
artificial (IA) de
manera responsable
y ética →





Propiciar el impacto social

Impulsamos una nueva era de crecimiento sostenible e inclusiva en las comunidades de todo el mundo.

Alineamos nuestros recursos más valiosos (nuestra gente, conocimientos y expertise) para resolver los problemas más urgentes en todo el mundo.

Estamos decididos a influir positivamente en los temas que más importan.

Llevamos a cabo nuestras actividades honrando nuestros valores éticos y respetando a las personas, las comunidades y el medio ambiente. Nuestras acciones se extienden 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 en condiciones de explotación y la trata de seres humanos. No realizaremos negocios con ningún cliente o proveedor que incurra en tales prácticas. Nuestro compromiso se describe en mayor detalle en la [Declaración de Derechos Humanos](#).

Cumplimos las leyes laborales y de empleo locales

Respetamos los derechos de nuestros colegas a asociarse libremente; a participar en procesos de negociación colectiva (cuando lo permita la legislación aplicable); a aceptar condiciones de empleo voluntariamente, sin coacciones; y a poner fin a su relación laboral con respeto y de acuerdo con los requisitos legales locales.

Retribuimos a las comunidades

Nuestros colegas tienen una larga tradición de apoyo a las comunidades donde viven y trabajan. A través del voluntariado, proyectos pro bono y donaciones, impulsamos el impacto global.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

- [Política de Derechos Humanos](#)
- [Política de Compras Sostenibles y Responsables](#)
- [Política de Responsabilidad Social](#)



Perseguir la sostenibilidad medioambiental

Buscamos reducir el impacto de nuestra firma en el medio ambiente y apoyamos a quienes trabajan para mejorar la sostenibilidad medioambiental mundial. Nos hemos comprometido a lograr un impacto climático neto nulo para 2050. Este compromiso se detalla en nuestra [Declaración Ambiental](#).

Nos asociamos con nuestros clientes y proveedores para mejorar su impacto ambiental. Publicamos información relacionada con nuestras interacciones con clientes en nuestro informe anual sobre medio ambiente, sociedad y gobierno corporativo (ESG).

Nuestro [Código de Conducta para Proveedores](#) refleja nuestro compromiso con la sostenibilidad. Todos los proveedores deben actuar de manera coherente con nuestro Código de Conducta para Proveedores.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

[Política Ambiental](#)

[Política de Compras Sostenibles y Responsables](#)

[Nuestro informe sobre ESG](#)



Utilizar IA de manera responsable y ética

Como líderes globales del pensamiento, damos prioridad a una IA responsable, sostenible e integradora para nuestros clientes y para nosotros mismos. Desarrollamos, diseñamos, implementamos, utilizamos y operamos sistemas de IA en línea con los valores de la organización y con los valores humanos fundamentales, la ética y la ley.

Nos centramos en la adopción responsable y ética de la IA. Somos conscientes de los riesgos potenciales, como resultados sesgados o poco confiables, los riesgos para la privacidad y para los proveedores. Por ello, buscamos desarrollar sistemas confiables, centrados en el ser humano, seguros, resilientes y documentados.

Nuestra metodología de IA Responsable hace hincapié en la supervisión humana adecuada para garantizar resultados confiables y fidedignos.

En un contexto cambiante con sistemas que evolucionan rápidamente, estamos comprometidos con el aprendizaje y la evolución continuos para adaptar nuestra metodología a los avances de la IA, las regulaciones emergentes y las prácticas recomendadas.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

- [Principios de IA Responsable](#)
- [Estándar de IA Responsable](#)
- [Pautas para IA Generativa](#)

Nuestros principios en el día a día

- Adherir a los principios de IA responsable de la firma**
Si está trabajando en una iniciativa que involucra el desarrollo de algoritmos, modelos predictivos u otras formas de IA, deberá observar los principios de IA Responsable de la firma. Hacerlo nos ayuda a garantizar que gestionemos el riesgo adecuadamente y desarrollemos sistemas de IA fiables que cumplan las leyes aplicables y los estándares vigentes de la industria.
- Buscar orientación**
Si tiene preguntas relacionadas con el uso de IA en el contexto de servicio a clientes, comuníquese con [CORE](#). Para cualquier otra pregunta, o si necesita ayuda con cualquier tema relacionado con el uso responsable de IA, contacte a [Ask Risk](#).



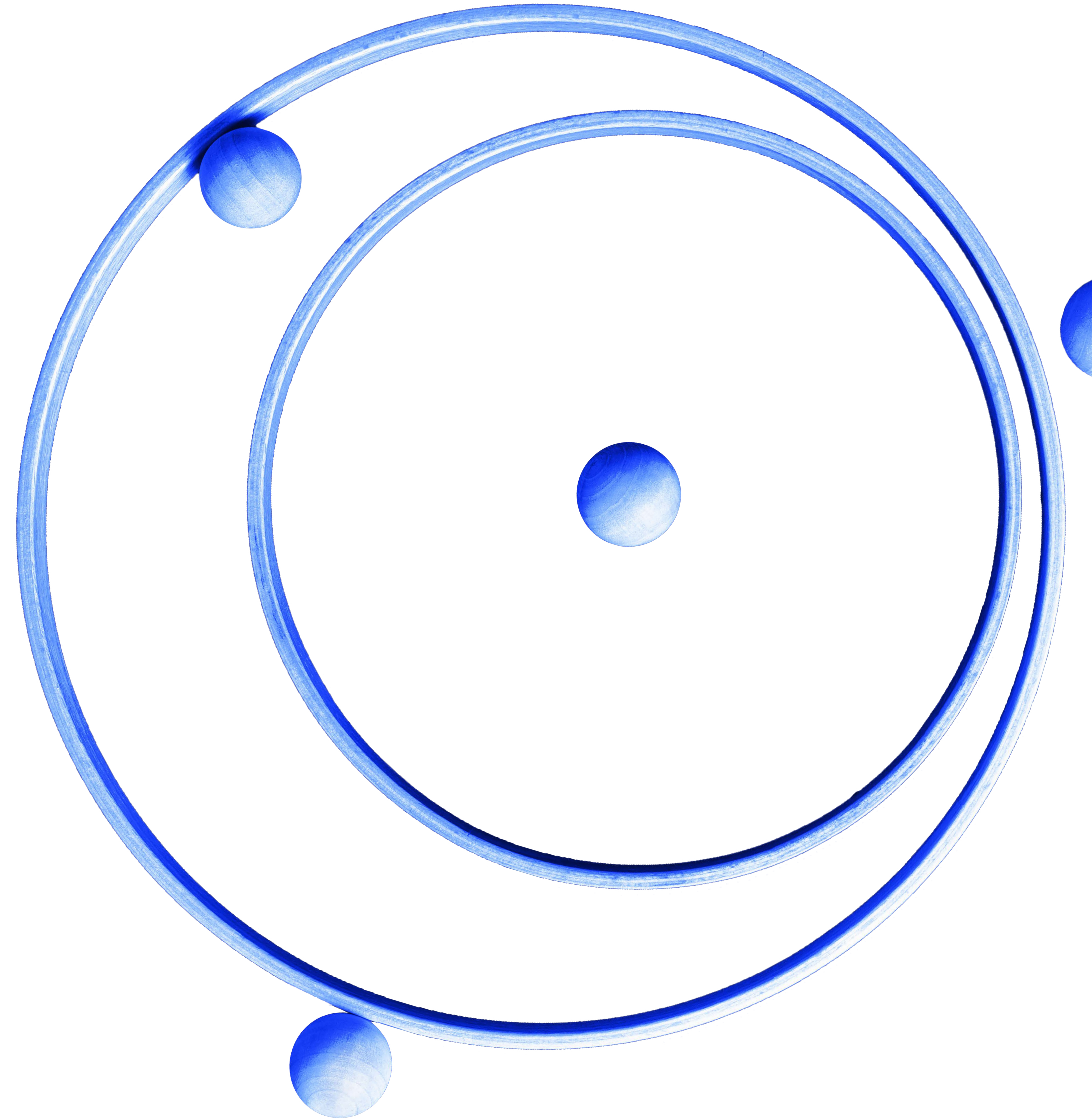
Nos respetamos mutuamente

Contribuya a una meritocracia inclusiva, respetuosa y solidaria →

No incurra nunca en actos de acoso o discriminación →

Comunique de manera responsable →

Trabaje de manera segura →





Mantener una meritocracia inclusiva, respetuosa y solidaria

Fomentamos y preservamos la inclusión en todas las facetas de nuestra firma. Nuestra firma está formada por personas de diversos orígenes, con distintas perspectivas, estilos de trabajo y áreas de especialización. Nuestra cultura inclusiva garantiza que presentemos las perspectivas más atractivas, reflexivas y completas para los problemas y oportunidades más desafiantes de nuestros clientes.

Nos comprometemos a mantener una cultura basada en el mérito. Nuestra cultura atrae y motiva a personas del más alto calibre. Equilibramos los desafíos y rigores de una meritocracia con el cuidado y el respeto por todos nuestros colegas. Este cuidado y respeto se extiende a nuestros clientes, los proveedores y sus empleados.

Buscamos pagar a todos los colegas un salario digno y mantener la igualdad salarial.

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

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

🔗 Política contra la Discriminación y el Acoso

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Tratar a todos con respeto**
El trato respetuoso fomenta el sentimiento de pertenencia. Promueve un ambiente en el que todos nos sentimos libres para actuar con autenticidad y creatividad.
- 🔖 **Interactuar con los demás**
Aliente, recabe y escuche las diferentes perspectivas, opiniones y experiencias de sus colegas. Tenga presente que su voz importa, y contribuya sus ideas.
- 🔖 **Comprometerse con una meritocracia inclusiva, respetuosa y solidaria**
Comparta y reciba retroalimentación. Enseñe activamente a otras personas. Resuelva problemas colaborativamente y de manera no jerárquica. Sea consciente de cómo sus acciones afectan a los demás y a nuestra firma. Rinda cuentas personalmente.



No incurrir nunca en acoso o discriminación

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

También prohibimos cualquier comportamiento que convierta el lugar de trabajo en un entorno hostil, intimidatorio u ofensivo para los colegas

Cumplimos las leyes de los países en donde trabajamos y esperamos que todos nuestros colegas hagan lo mismo. Nuestras políticas pueden ir más allá de lo que exige la ley; es posible incumplir una política aunque no se haya infringido ninguna ley.

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Tomar decisiones basadas en el mérito**
Seleccione, contrate, evalúe y promueva individuos en función de sus competencias, habilidades demostradas, expertise, logros y otros méritos, como practicar nuestros valores.
- 🔖 **Fomentar un ambiente de respeto**
Cree y mantenga un tono y expectativas inclusivos y respetuosos en sus equipos y con sus colegas. Deje en claro que no se tolerará ninguna conducta que no se ajuste a estas expectativas.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

[🔗 Política contra la Discriminación y el Acoso](#)

[🔗 Política de Selección y Contratación](#)



Comunicar de manera responsable

Lo que escribimos y decimos importa. Es un registro duradero de nuestra profesionalidad, integridad e impacto, o de la ausencia de ellos.

Cada uno de nosotros tiene un rol que desempeñar para proteger a nuestros clientes y la firma garantizando una comunicación cuidadosa y profesional. Esperamos que todos los miembros de la firma utilicen su buen criterio cuando interactúen o realicen publicaciones en redes sociales.

Antes de comunicar en nombre de nuestra firma, interactuar con medios de comunicación o publicar materiales, debe solicitar la aprobación de nuestros equipos de Comunicaciones Externas o Publicaciones.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

[Política contra la Discriminación y el Acoso](#)

[Política de Comunicaciones Externas](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Mantener la confidencialidad**
Tenga siempre presente la confidencialidad en sus comunicaciones internas y externas. Absténgase de comentar información confidencial o de propiedad exclusiva del cliente o de la firma, o acerca de un proyecto con un cliente, con personas que no tengan necesidad de conocerla, dentro y fuera de la firma.
- 🔖 **Estar atentos**
Tenga en cuenta las percepciones que pueden crear sus comunicaciones. Aunque no mencione a nuestra firma, sus dichos podrían atribuirse a ella.
- 🔖 **Interactuar reflexivamente**
Cuando haga alguna publicación (por ejemplo, en redes sociales) o se comunique de cualquier manera (por correo electrónico, mensaje instantáneo, texto, teléfono), preste atención y cuidado a lo que escribe y dice. En vista de que somos una firma global, recuerde que el humor, las imágenes y el lenguaje informal pueden percibirse como ofensivos para otras personas en distintas partes del mundo.
- 🔖 **Remitir las consultas de medios de comunicación**
No responda directamente a solicitudes de medios de comunicación; envíelas al área de Relaciones con Medios Globales.



Trabajar de manera segura

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

Disponemos de recursos para priorizar el apoyo que le prestamos, entre ellos (enlace solo para uso interno):

➤ **Firm Security** →

Disponible para asesorar y orientar en materia de seguridad y protección

➤ **Mind Matters** →

Apoyo de salud mental y otros recursos

➤ **Programa Ombud** →

Disponible para reflexionar sobre opciones para abordar un problema e identificar otros recursos que ayuden a resolverlo.

Tenga en cuenta que, aunque puede buscar asesoramiento en estos recursos, hacerlo no constituye una notificación a la firma que nos permita investigar o tomar medidas.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

🔗 Estándar sobre Violencia en el Lugar de Trabajo

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Mantenerse a salvo y proteger a los demás**
Participe en las capacitaciones y simulacros requeridos e informe sobre incidentes y peligros. Se prohíben la violencia y las amenazas. No trabaje ni participe en actividades de la firma ni en actos relacionados con el trabajo o patrocinados por la firma mientras esté bajo los efectos de las drogas o el alcohol.
- 🔖 **No ser un espectador**
Si considera que el comportamiento de un colega, gerente o cliente supone un riesgo, informe acerca de ello. Esto se puede hacer hablando directamente con la persona, con sus líderes o a través de los canales formales de la firma, como [Got a Concern?](#)
- 🔖 **Utilizar los recursos disponibles para mantenerse seguro/a**
Tanto si se encuentra en las instalaciones de un cliente, de viaje o en la oficina, recuerde aprovechar los recursos disponibles para preservar su seguridad.



Nos dedicamos a hacer lo correcto

No incurrir nunca en sobornos o corrupción →

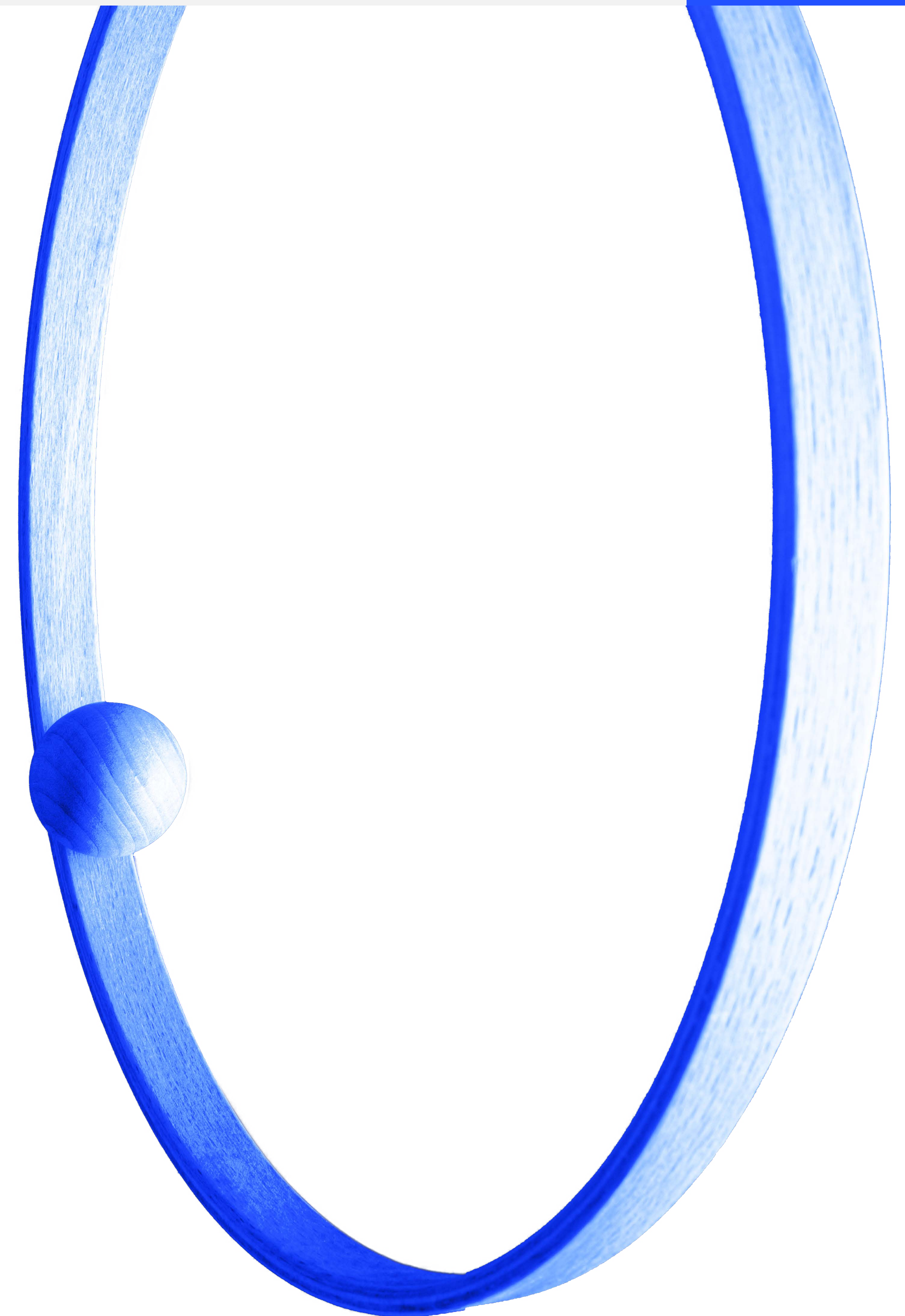
Interactuar adecuadamente con los funcionarios gubernamentales →

Cumplir con los controles y las sanciones comerciales →

Competir de manera justa →

Proteger la privacidad individual →

Mantener registros completos y precisos →





No incurrir nunca en sobornos o corrupción

Nuestra norma respecto de la corrupción es sencilla: no ofrecemos, prometemos, solicitamos ni pagamos sobornos de ningún tipo ni de ningún valor a ninguna persona, ni los aceptamos.

No participamos en ninguna forma de corrupción, por ejemplo para obtener negocios o ventajas indebidas para nuestra firma, ni participamos en fraudes o lavado de dinero, y nunca permitiremos, pediremos ni ayudaremos a un tercero a que lo haga en nuestro nombre.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

[🔗 Política anticorrupción](#)

¿Qué es un soborno?

Un soborno es un pago, oferta de pago, promesa de pago, autorización de pago o la recepción de dinero o cualquier otro valor para influir indebidamente en un acto o decisión o para conseguir cualquier otra ventaja indebida con el fin de obtener o conservar un negocio.

Los sobornos pueden adoptar muchas formas.

Los sobornos no se limitan a los pagos en efectivo. Un soborno puede consistir en cualquier objeto de valor y puede incluir regalos, viajes, comidas, entretenimiento, ofertas de empleo, donaciones benéficas, contribuciones políticas o cualquier otro tipo de beneficio.

Nuestros principios en el día a día

- 📖 **Ser prudentes al relacionarnos con terceros**
No contrate ni pida a terceros que adopten conductas no permitidas por nuestras políticas. Asegúrese de que se sigan todos los procedimientos de aprobación, incluida diligencia debida, y de que se obtengan todas las autorizaciones antes de comenzar a trabajar con un tercero.
- 📖 **Obtener aprobación**
Cumpla nuestros procedimientos de aprobación anticorrupción y obtenga las aprobaciones previas necesarias de Ética y Cumplimiento cuando ofrezca o dé algo de valor a personas que no sean miembros de la firma o reciba algo de valor de ellas.
- 📖 **No realizar pagos de facilitación**
No pague tasas no publicadas para agilizar trámites administrativos rutinarios gubernamentales, por ejemplo, visados, permisos, aprobaciones.



Interactuar adecuadamente con funcionarios gubernamentales

Nuestro trabajo puede implicar interactuar con funcionarios gubernamentales. Estas interacciones se deben realizar siempre con integridad y profesionalismo, y deben estar en consonancia con los valores de nuestra firma y la ley aplicable.

Usted está interactuando con un funcionario gubernamental si su interlocutor es:

- Una persona que ocupa o es candidata a un cargo público por elección o designación directa o que desempeña un rol de ese tipo por cualquier otro motivo
- Un empleado, funcionario o miembro de cualquier gobierno, partido político u organización pública internacional (por ejemplo, el Banco Mundial) o empresas estatales o vinculadas al estado
- Un miembro o empleado de un organismo legislativo

Como miembros de la firma, no se nos permite:

- Ejercer presión en nombre de clientes
- Negociar en nombre de los clientes con funcionarios gubernamentales
- Actuar como asesores independientes de un cliente para cumplir requisitos regulatorios de evaluación o informes independientes

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

[🔗 Grupos de Presión e Interacciones con Funcionarios Gubernamentales](#)

[🔗 Política Anticorrupción](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Obtener aprobación**
Si interactúa con un funcionario gubernamental en el marco del trabajo o actividades de conocimiento con un cliente del sector privado, el Comité de Riesgos de Servicio a Clientes (CSRC) debe revisar y aprobar su trabajo, y coordinarlo con los equipos de Asuntos Públicos y Comunicaciones Externas de la firma.
- 🔖 **Cumplir los requisitos de aprobación previa**
Proporcionar objetos de valor a funcionarios gubernamentales conlleva un mayor riesgo. Siga los requisitos de aprobación previa de nuestra Política Anticorrupción.
- 🔖 **No participar en grupos de presión**
No ejercemos presión en nombre de nuestros clientes. Los grupos de presión en nombre de nuestra firma solo se permiten cuando participan nuestro líder de Asuntos Públicos, nuestro director de Riesgos, nuestro Asesor Legal (o una persona designada por este) y el presidente de nuestro Comité de Riesgos, Auditoría y Gobierno.



Cumplir con los controles y las sanciones comerciales

Trabajamos en todo el mundo y nuestra influencia es global. Tanto si nos asociamos con un cliente, como si trabajamos en nuestras oficinas o incorporamos un nuevo proveedor, nuestras interacciones pueden implicar el movimiento de servicios, información y tecnología a través de fronteras internacionales. Al hacerlo, cumplimos las normas que rigen el comercio internacional.

No transportamos ni transmitimos, de manera digital o física, bienes, tecnología, software o información sin tener en cuenta y cumplir las leyes de exportación e importación.

No proporcionamos, de manera directa o indirecta, bienes o servicios prohibidos a compañías, individuos, países o sectores económicos sujetos a sanciones.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

- [Política de Control del Comercio Internacional](#)
- [Política de Viajes y Gastos](#)
- [Política de Colaboradores de Servicio a Clientes y Trabajadores Externos](#)
- [Política de Viajes](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Estar informados**
Comprenda e identifique si los controles o sanciones a la exportación e importación afectan o podrían afectar a sus proyectos, relaciones con proveedores, actividades de la firma o viajes. La infracción involuntaria de estas normas puede acarrear graves consecuencias, incluidas acciones legales.
- 🔖 **Seguir nuestro proceso de evaluación de riesgos**
Obtenga siempre el visto bueno de nuestra herramienta de evaluación de riesgos antes de trabajar con un cliente o ante un cambio en el alcance de un proyecto.



Competir de manera justa

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

¿Qué son las actividades anticompetitivas?

Establecer acuerdos anticompetitivos que incluyan, entre otros temas, coordinación de precios, manipulación de licitaciones, establecimiento de objetivos de producción o acuerdos colusorios de no contratación.

Compartir información competitiva sensible, como precios, tarifas, condiciones, ofertas, costos y estrategias comerciales o de retribución.

Si no está seguro/a acerca de si una actividad es anticompetitiva, consulte las políticas correspondientes o comuníquese directamente con Ética y Cumplimiento.

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

- [Política de Leyes Antimonopolio y de Competencia](#)
- [Política de Selección y Contratación](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Seleccionar y contratar adecuadamente**
No firme acuerdos colusorios o fije niveles de retribución ni comparta información sensible sobre empleo y remuneración con compañías que compiten por los talentos con la firma.
- 🔖 **Brindar asesoramiento sólido**
Asegúrese de que su asesoramiento sea coherente con las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia. No aconseje ni ayude a los clientes a compartir indebidamente información competitiva sensible, celebrar acuerdos anticompetitivos o abusar de una posición dominante en el mercado.



Proteger la privacidad individual

Mantenemos los estándares más altos de privacidad y protección de datos personales en todo el mundo. Esto significa que tratamos todos los datos personales de manera ética y con responsabilidad.

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

Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO 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

- 🔖 **Recopilar datos responsablemente**
Solo solicite los datos personales que realmente necesita y explique por qué los necesita y cómo los usará. Utilice los datos únicamente para su propósito original.
- 🔖 **Compartir con moderación**
Solo divulgue sus datos personales o los de otra persona si es necesario, y solo a quienes tengan la necesidad de conocerlos.
- 🔖 **Proteger los datos**
Utilice siempre herramientas y sistemas seguros y aprobados por la firma para recopilar, almacenar, utilizar o intercambiar datos personales.
- 🔖 **Informar de inmediato**
Si sospecha o detecta que los datos personales o la privacidad de alguien están en riesgo, siga [estas instrucciones](#) e infórmelo de inmediato.



Mantener registros completos y precisos

Los registros comerciales, financieros y contables completos y precisos son fundamentales para la gestión eficaz de nuestra firma y para cumplir obligaciones regulatorias y de otros tipos. Ingresamos información oportuna, veraz, precisa, legible y completa en los sistemas de registro y archivos de nuestra firma (incluidos informes de gastos, registros de facturación de clientes, informes financieros regulatorios o de otro tipo y registros de proyectos con clientes).


Dónde buscar orientación

SOLO PARA USO INTERNO

- [Política de Gestión de Datos y Documentación de Clientes](#)
- [Política de Viajes y Gastos](#)
- [Política de Divulgación Financiera, Precios y Honorarios](#)
- [Política de Inmigración](#)

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Obtener documentación de viaje adecuada**
En cuanto crea que puede necesitar viajar, comuníquese con un coordinador de Movilidad, Inmigración y Elegibilidad (MIE) en su país de destino para que lo oriente sobre posibles autorizaciones necesarias. No viaje fuera de su país de origen a menos que haya obtenido todos los permisos y documentación necesarios.
- 🔖 **Proteger los recursos de los clientes y de la firma**
Facture correctamente los honorarios y gastos a clientes según las condiciones del proyecto. Solicite el reembolso de gastos profesionales legítimos únicamente.
- 🔖 **Archivar oportunamente**
Archive oportunamente los registros de proyectos con clientes en los sistemas de la firma, como FinalDocs.

An abstract graphic on the left side of the slide. It features a small, light blue sphere in the center, surrounded by two larger, dark blue rings that appear to be made of a thick, textured material. The rings are positioned as if they are orbiting or framing the central sphere. The background of the entire slide is a solid, vibrant blue.

Herramientas para desenvolverse en el día a día y en momentos difíciles

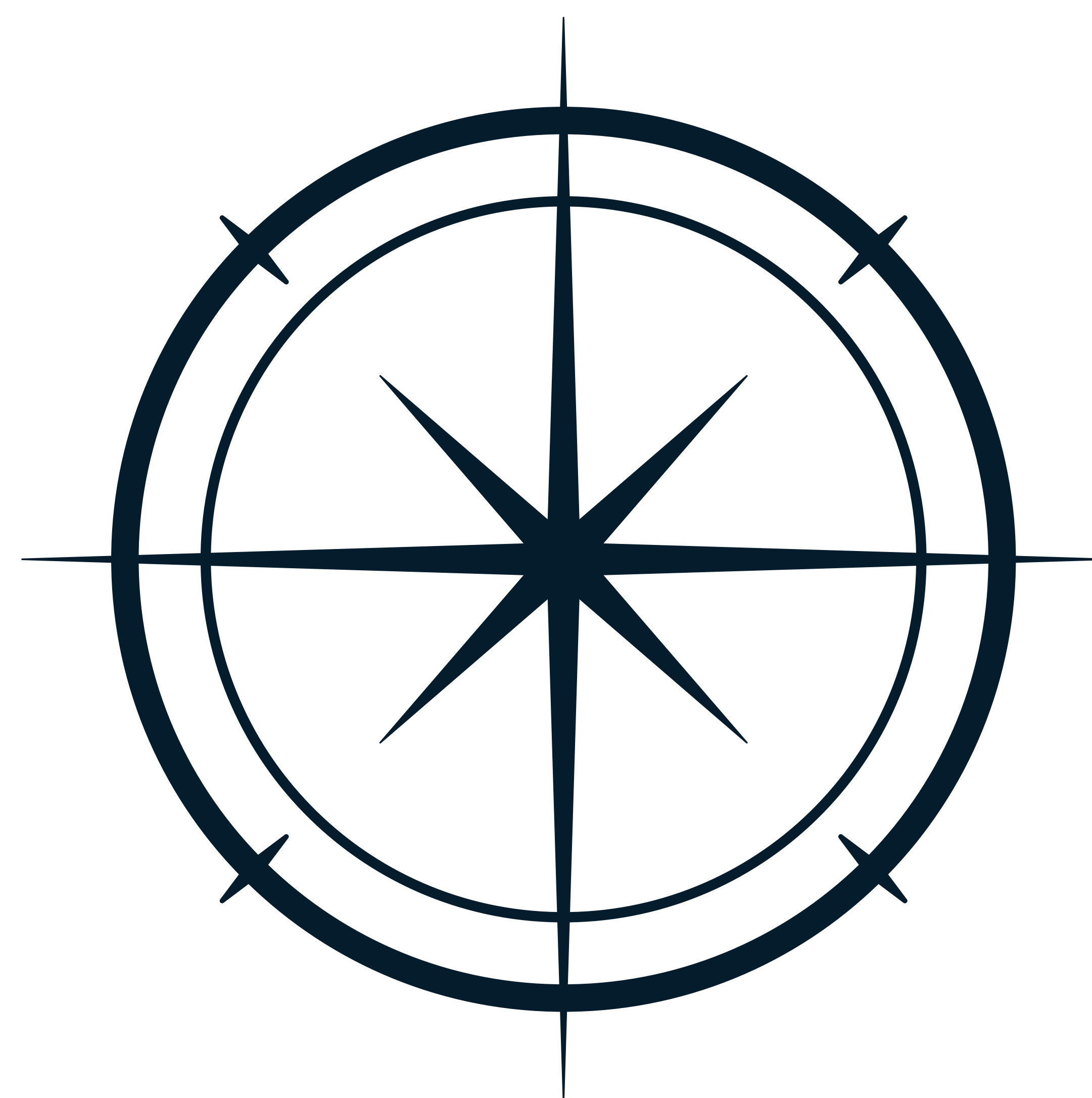


Compass

Compass es una herramienta diseñada para guiarnos hacia decisiones acertadas cuando surgen situaciones inciertas o desafiantes.

Propósito, misión y valores de nuestra firma

La dirección definitiva que seguimos al tomar decisiones, incluso cuando nos enfrentamos a desafíos o distracciones: nuestro “norte verdadero”



Canales de información

Los lugares a donde acudimos cuando necesitamos hacer preguntas, plantear una inquietud o informar acerca de algo

Competencias de integridad

Los comportamientos que demostramos cada día para poner en práctica nuestros valores

Razonamiento ético

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

Nuestros principios en el día a día

- 🔖 **Cuándo utilizarla**
Consulte Compass cuando se enfrente a situaciones inciertas; compártala con sus equipos como mecanismo de ayuda en sus interacciones cotidianas.
- 🔖 **Cómo utilizarla**
Lidere siempre con el propósito, la misión y los valores de nuestra firma como eje central. Utilice sus competencias de integridad y razonamiento ético al tomar decisiones. Y, si las cosas toman un carril equivocado, utilice los canales específicos para informar al respecto.



Competencias de integridad

Las competencias de integridad son un conjunto de comportamientos fundamentales que se esperan de cada uno/a de nosotros/as.



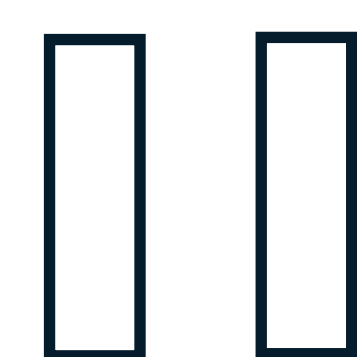
Esté informado

Conozca y comprenda *Nuestro Código*, las políticas y estándares de nuestra firma y la ley



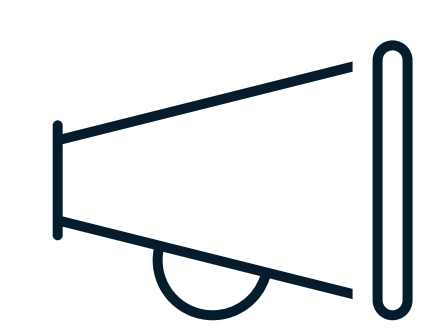
Ponga en práctica los principios

Internalice, comprométase y sea un modelo a seguir de *Nuestro Código*, las políticas y los estándares de nuestra firma y la ley en sus tareas cotidianas



Haga una pausa

En caso de duda, busque orientación antes de proceder para evitar consecuencias imprevistas y así tomar decisiones informadas y éticas



Diga lo que piensa

Plantee abiertamente sus preguntas y dudas, y adopte una postura activa al informar sobre comportamientos no acordes con *Nuestro Código*, las políticas y estándares de nuestra firma y la ley



Cree un espacio

Fomente y cree ambientes donde los colegas y los clientes se sientan cómodos de expresar lo que piensan

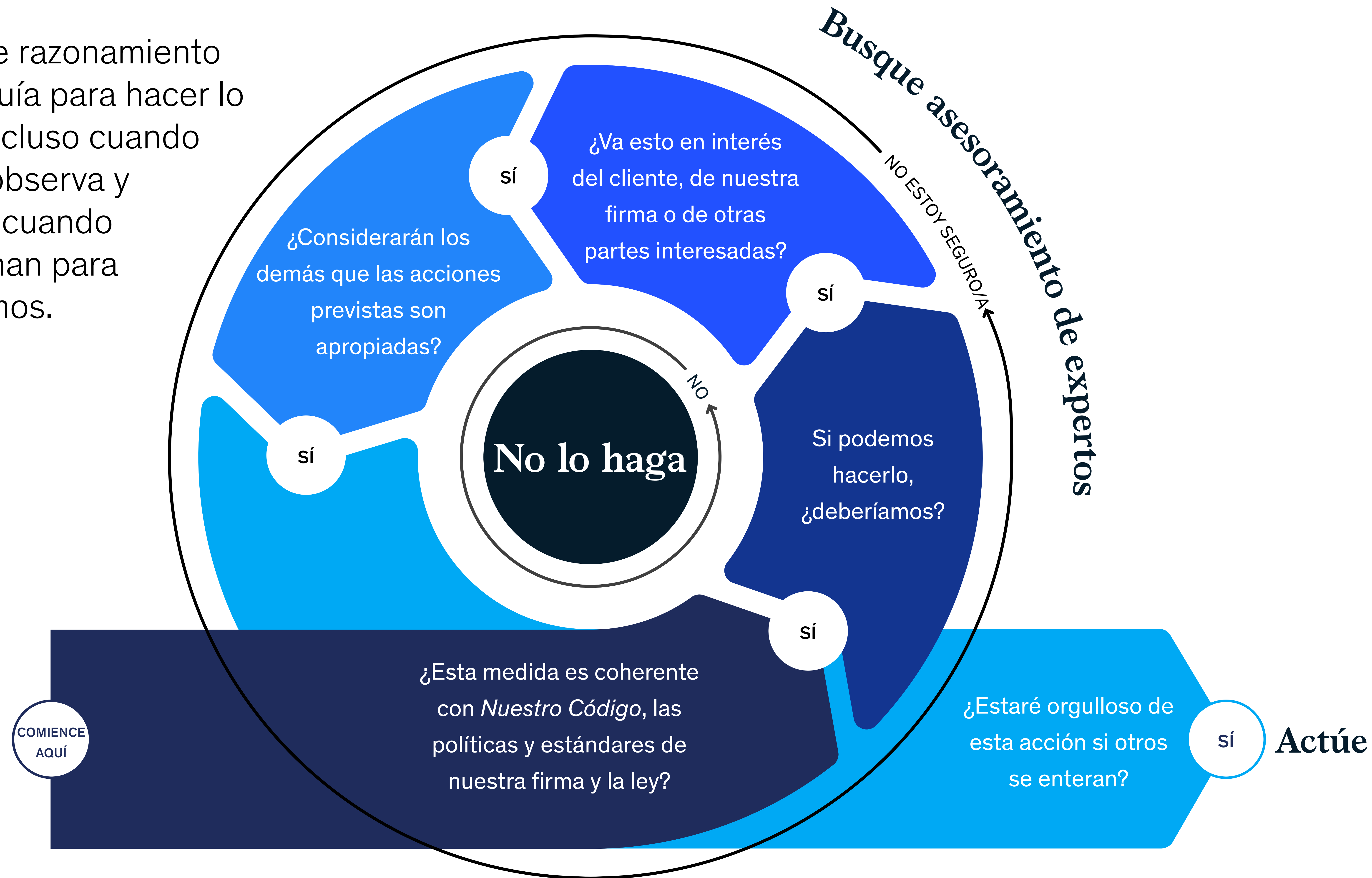
Nuestros principios en el día a día

- 📖 **Cuándo emplearlos**
Demuestre estos comportamientos en sus interacciones cotidianas entre colegas, con clientes y con terceros.
- 📖 **Cómo emplearlos**
Tenga en cuenta estos comportamientos tanto en los momentos ordinarios como en los difíciles; consúltelos con regularidad y aplíquelos en sus equipos y con sus colegas.



Marco de razonamiento ético

El marco de razonamiento ético nos guía para hacer lo correcto, incluso cuando nadie nos observa y sobre todo cuando nos presionan para que vacilemos.



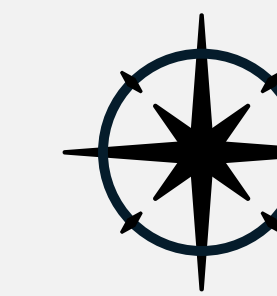
Nuestros principios en el día a día

- Cuándo utilizarlo**
 Recorra a este marco cuando se enfrente a una situación, acción o decisión incierta o desafiante.
- Cómo utilizarlo**
 Haga una pausa para evaluar si debe seguir adelante, si necesita orientación de un experto de la firma o si se debe replantear los pasos siguientes. Busque orientación experta de Ética y Cumplimiento, el departamento Legal de McKinsey, RR. HH. y otras funciones de la firma cuando se enfrente a la incertidumbre.



Comentarios

Agradecemos los comentarios y sugerencias sobre cómo podemos mejorar *Nuestro Código*. Si cree que falta algo o se lo puede mejorar, háganoslo saber contactando a **Ética y Cumplimiento**.



Nuestro Código recibió la aprobación de nuestro Shareholder's Council (SHC) y cuenta con su pleno apoyo.

Esperamos que todos los colegas conozcan, comprendan, se comprometan y cumplan con *Nuestro Código*, y que las demás personas que trabajan a nuestra solicitud, como contratistas, asesores y proveedores, actúen de manera coherente con *Nuestro Código*. Los colegas que infrinjan *Nuestro Código* serán pasibles de medidas disciplinarias, incluida la desvinculación de la firma. Cada vez que vea, sospeche o detecte una actividad que infrinja *Nuestro Código*, las políticas y estándares de nuestra firma o la ley, tiene el deber de hablar e informar acerca de su inquietud.

Como colegas de McKinsey, se espera que siempre ejerzamos nuestro buen juicio profesional y actuemos con integridad, independientemente de la existencia o no de una política que prohíba un comportamiento específico.

Fecha de entrada en vigencia: 7 de noviembre de 2023