

Vår uppförandekod



Från vår globala managing partner

Under min tid på firman, och under hela dess händelserika 100-åriga historia, har grunden för vår verksamhet alltid varit vårt syfte, vårt uppdrag och våra värderingar. Dessa pelare har fungerat som grunden för att främja våra klienters mål, skapa en bättre värld och göra det rätta. I takt med att världen och vårt sätt att göra affärer utvecklas är vårt åtagande om att förbli rotade i dessa ideal större än någonsin.

Vår uppförandekod fastställer principerna – de grundläggande delarna som definierar vilka vi är och hur vi bygger och upprätthåller förtroende – och vägleder hur vi varje dag lever upp till vårt företags syfte, uppdrag och värderingar. Den representerar vårt åtagande och vår skyldighet gentemot våra klienter, våra samhällen och varandra. Den bygger på förväntningen att vi följer alla lagar och förordningar.

Vår uppförandekod beskriver vårt förväntade personliga och professionella beteende – från att agera med integritet till att säga ifrån. Den vägleder oss att agera på sätt som skapar en inkluderande miljö och skapar hållbar tillväxt runt om i världen:

- Vi tillhandahåller inte enbart service åt våra klienter, vi upprätthåller verkliga och distinkta partnerskap.
- Vi lever inte bara i våra samhällen, vi ger tillbaka till och förbättrar våra samhällen.
- Vi stöttar inte bara varandra, vi bryr oss om och respekterar varandra.

När vi omsätter förväntningarna i *vår uppförandekod* till handling stärker vi vårt partnerskap med våra klienter, bygger förtroende för våra samhällen och motiverar varandra att prestera på högsta nivå.

Vi förväntas alla förstå, anta och följa *vår uppförandekod*. Jag utmanar dig att ställa dig själv frågan: Hur kan jag upprätthålla åtagandet om kärnprinciperna i *vår uppförandekod*? Eftersom vi kollektivt har en samhällsomfattande påverkan runt om i världen är jag övertygad om att det inte finns något som vi, med vår principdrivna strategi, inte kan uppnå tillsammans.

Bob Sternfels

Global Managing Partner, McKinsey & Company



Vår historia och kultur

1926 grundade James O. McKinsey ett litet konsultföretag i Chicago. Redan från början strävade företaget efter att vara unikt. Företaget baserade sin kultur på de högsta standarderna för professionellt beteende, och de värderingar som först formulerades på 1930-talet har bidragit till att lägga grunden för den professionalism som fortsätter att vägleda oss idag.

One firm

Samtidigt som vi aldrig har strävat efter tillväxt för sakens skull, valde vi, allteftersom McKinsey expanderade i USA och sedan internationellt, att förbli ”ett företag” – en organisation snarare än en lös sammanslutning av kontor. One firm förenade oss. Det gav oss gemensamma värderingar och hjälpte oss att leverera lika hög kundservice till varje klient i varje land. På så sätt utvecklade vi en verkligt global kultur.

Thought leaders

På 1970-talet bestämde vi oss för att bli en kunskapsorganisation. När vi arbetade för att höja kompetensen på våra medarbetare och höja kvaliteten på vårt arbete blev innovation vårt intellektuella kapital. Det finns en rak linje från det engagemanget, att skapa och dela kunskap, till vårt nuvarande renommé som en global thought leader inom ekonomiska, statliga och sociala frågor.

Exceptionella människor

På McKinsey är våra medarbetare vår största tillgång och därför är uppdraget att attrahera, utveckla och engagera exceptionella kollegor del av vår uppdragsbeskrivning. Vi är stolta över den avsiktliga utvecklingen och utbildningen av våra framtida ledare; många av våra kollegor har tagit framträdande roller i näringslivet, hos myndigheter och i samhället.

Your impact partner

Efter nästan 100 år fortsätter vi att sträva efter att sätta standarden för global påverkan. Vi nyttjar vår kompetens, kunskap och globala erfarenhet för att förflytta våra klienter framåt, från de mest utmanande frågorna av idag till den globala ekonomins morgondag.

”[One firm] utvecklades som ett resultat av vår strävan att ge bättre service åt våra klienter och behandla våra egna medarbetare rättvist.”

– Marvin Bower

” Firmans framgång är en direkt följd av vilka människor vi anställer, hur väl vi ingjuter våra vägledande principer i dem och hur väl vi vägleder dem.”

– Marvin Bower

”Vi [för samman] människor med olika bakgrund och synsätt för att bygga upp ett framstående företag ... mångfald ger bättre resultat och skapar ett blomstrande arbetsklimat där alla lär av varandra.”

– Maria Martinez, senior partner

”En del av vårt mest tillfredsställande arbete är att bygga kompetens hos våra klienters anställda. Det är glädjande att se när klienter bemästrar nya tekniska färdigheter eller nya arbetssätt.”

– Liz Hilton Segel, senior partner



Vår uppförandekod (vår kod) består av sju principer. Dessa principer är grundläggande, märkbara sanningar som definierar vilka vi är som företag och vad som förväntas av oss.

Vi är grundade i vårt syfte, i vårt uppdrag och i våra värderingar →

Vi bygger förtroende genom integritet →

Vi har en skyldighet att säga ifrån →

Vi samarbetar med våra klienter på ett ansvarsfullt sätt →

Välj klienter och uppdrag på ett ansvarsfullt sätt

Värna sekretessen

Skydda data

Använd teknik på ett ansvarsfullt sätt

Undvik intressekonflikter

Vi är medvetna om vår påverkan på våra samhällen →

Främja social påverkan

Sträva efter miljömässig hållbarhet

Använd artificiell intelligens (AI) på ett ansvarsfullt och etiskt sätt

Vi respekterar varandra →

Upprätthåll en inkluderande, respektfull och omtänksam meritokrati

Ägna dig aldrig åt trakasserier eller diskriminering

Kommunicera ansvarsfullt

Arbeta på ett säkert sätt

Vi är fast beslutna att göra det rätta →

Ägna dig aldrig åt mutor, korruption

Interagera på ett korrekt sätt med myndighetspersoner

Följ handelskontroller och sanktioner

Konkurrera på rättvisa villkor

Skydda den individuella integriteten

Upprätthåll fullständiga och korrekta register



Vi är grundade i vårt syfte, i vårt uppdrag och i våra värderingar

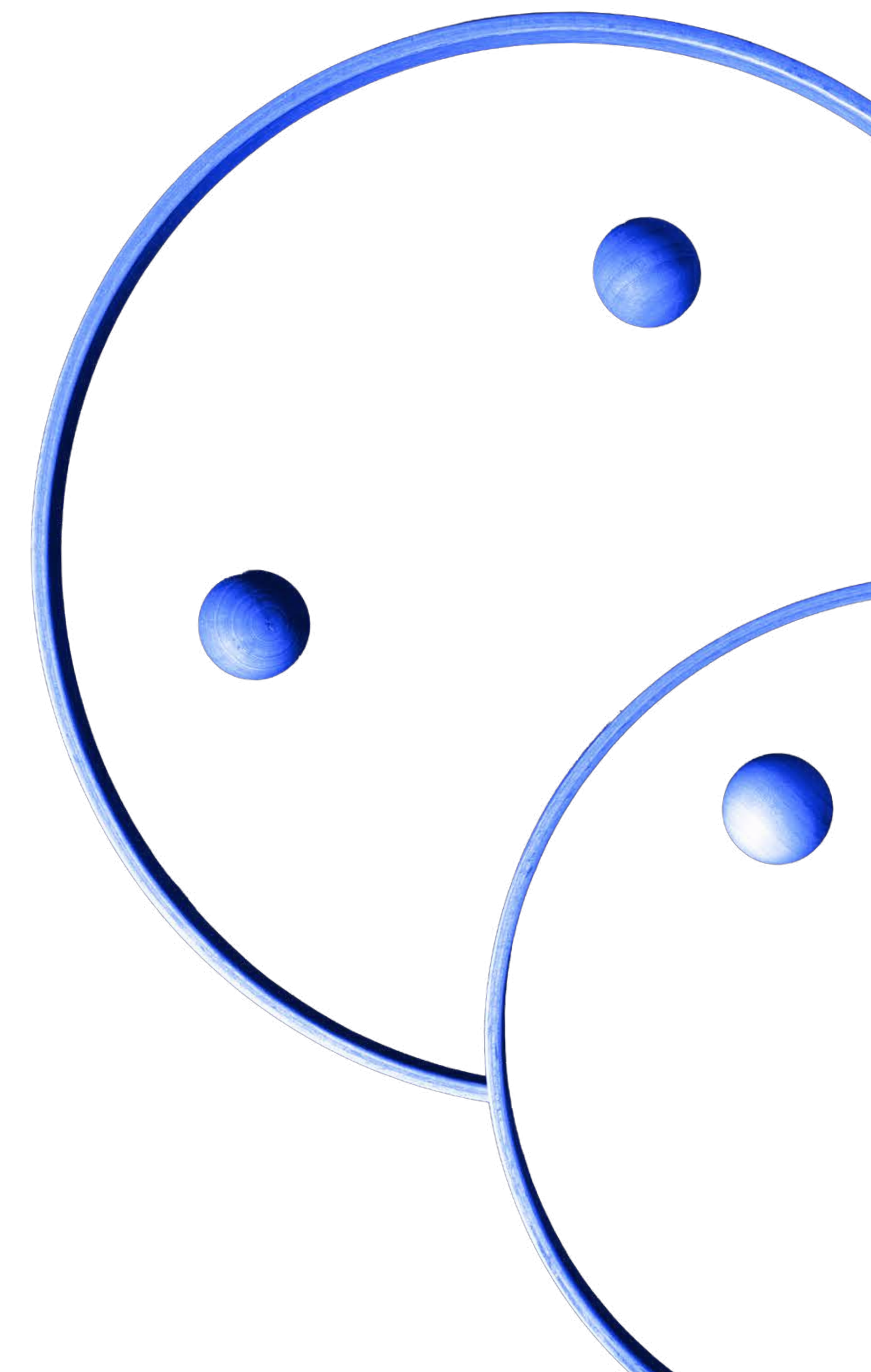
Vi är ett globalt managementkonsultföretag som samarbetar med och tillhandahåller service åt klienter inom nästan alla industrisektorer, regioner och områden. Vi bedriver verksamhet som One firm, och förenas genom vårt djupa engagemang för ett gemensamt syfte: att skapa positiv och varaktig förändring i världen.

Oavsett vilken befattning vi har inom firman har vi alla ett entreprenörsinriktat arbetssätt för att hjälpa klienter att göra tydliga, bestående och betydande förbättringar och vi bygger ett framstående företag som attraherar, utvecklar, engagerar och behåller exceptionella människor.

Vi är en värderingsbaserad organisation som bygger på kompetensi världsklass som fokuserar på följande:

1. att efterleva de högsta professionella standarderna
2. att avsevärt förbättra våra klienters resultat
3. att skapa en oöverträffad miljö för exceptionella människor

Vårt gemensamma engagemang för våra klienter, våra samhällen och varandra är grunden för allt vi gör och för vår företagskultur.





Vi bygger förtroende genom integritet

Syfte

När vi samverkar med klienter, samhällen och varandra för att skapa en tydlig påverkan ställs vi inför tuffa beslut och korrekt tillvägagångssätt är inte alltid självklart.

Vår kod vägleder oss mot ett integritetsbaserat beslutsfattande och gör det möjligt för oss att leda på sätt som vinner och bygger förtroende. Den beskriver vilka beteenden som förväntas av oss, vad vi ska göra och vart vi ska vända oss vid frågor, **oavsett var i världen vi befinner oss.**

Ibland kan vi också bli föremål för strängare lokala lagar och förordningar, och vårt uppförande måste alltid följa dessa regler och förväntningar.

Förväntningar

Alla medarbetare förväntas känna till, förstå och förbinda sig att följa *vår kod*. Vi förväntar oss att andra som arbetar på uppdrag av oss, såsom entreprenörer, rådgivare och leverantörer, agerar på ett sätt som överensstämmer med *vår kod*. Vi kan justera *vår kod* med jämna mellanrum för att anpassa den till interna och regulatoriska förväntningar. Vi kommer alltid att följa lagar och förordningar.

Som företag samarbetar vi fullt ut i utredningar.

Särskilda krav för leverantörer återfinns i vår [uppförandekod för leverantörer](#) och i deras avtal med oss.

Medarbetare som bryter mot *vår kod* kommer att bli föremål för disciplinära åtgärder, upp till och inklusive avsked från firman.

Om du har en ledarroll förväntas du:

- 📖 Agera som en förebild och agera i enlighet med *vår kod*, vårt företags policyer och standarder, samt lagen – och proaktivt lära ut till andra att göra detsamma.
- 📖 Aktivt skapa en miljö där alla medarbetare känner sig bekväma med att ta upp olika åsikter, farhågor eller frågor.
- 📖 Vara tillgänglig, lyssna för att förstå kollegor som ber om råd eller tar upp farhågor.
- 📖 Ta rapporter om tjänstefel på allvar och eskalera på lämpligt sätt.
- 📖 Aldrig tolerera trakasserier, diskriminering, hot eller vedergällning.



Vi har en skyldighet att säga ifrån

När du har en skyldighet att säga ifrån

När du ser, misstänker eller får kännedom om aktiviteter som bryter mot *vår kod*, firmans policyer och standarder eller lagen har du en skyldighet att tala om det och rapportera din farhåga. Som medarbetare förväntas du inta en aktiv hållning mot oetiskt eller olagligt beteende.

Att påtala det kan vara obekvämt, men att göra din röst hörd gynnar oss alla. Det stärker det förtroende vi arbetar för att skapa med våra klienter, våra samhällen och varandra.

Vår plikt att påtala oegentligheter går utöver vår "obligation to dissent": det är en skyldighet att rapportera tjänstefel. Underlåtenhet att rapportera tjänstefel kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive och upp till avsked från firman.

Vart man rapporterar

Om du identifierar en farhåga om tjänstefel eller har en fråga, kontakta:

- > Din [regionala personalchef](#), [regionala HR-chef](#), [PD](#) eller [HR i din region](#)
- > [Got a Concern?](#) (Vårt konfidentiella – och anonyma sätt, där det är tillåtet enligt lag – att rapportera farhågor via telefon eller online)
- > Du har också möjlighet att rapportera partnerrelaterade problem till Partnership_Conduct@McKinsey.com

Vad händer när du rapporterar

Vi vet att det krävs mod för att säga ifrån. Om du rapporterar en farhåga om tjänstefel kommer den att granskas noggrant och informationen kommer att behandlas konfidentiellt. Medarbetare måste samarbeta fullt ut vid utredningar, och samarbete kan vara nödvändigt efter att en överträdelse har rapporterats.

Vi tolererar inte vedergällningar för att någon har tagit upp och rapporterat ett missförhållande eller deltagit i en granskning eller utredning. Alla medarbetare som ägnar sig åt repressalier kommer att bli föremål för disciplinära åtgärder, upp till och inklusive avsked från firman. Alla rapporter om repressalier kommer att hanteras skyndsamt, med sekretess, och av relevanta personer.



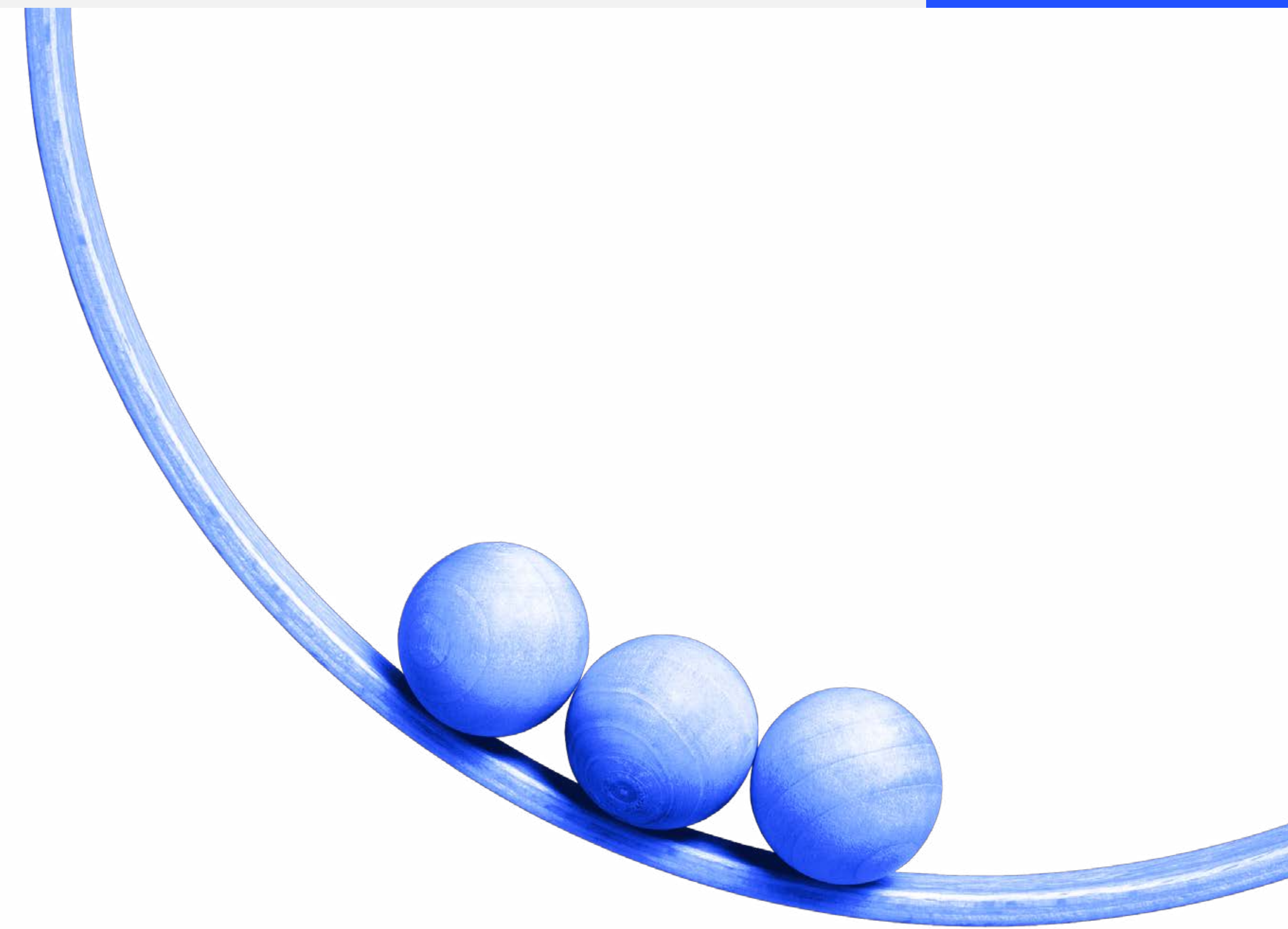
Got a Concern?

Vi finns här för dig dygnet runt





Vi samarbetar med våra klienter på ett ansvarsfullt sätt



Välj klienter och uppdrag på ett ansvarsfullt sätt →

Värna sekretessen →

Skydda data →

Använd teknik på ett ansvarsfullt sätt →

Undvik intressekonflikter →



Välj klienter och uppdrag på ett ansvarsfullt sätt

Vi väljer våra klienter och uppdrag på ett ansvarsfullt sätt. Våra policyer för tillbörlig aktsamhet och urval styr vårt beslutsfattande när vi väljer klienter och uppdrag. Dessutom anger våra policyer tydliga riktlinjer för tjänster och arbete som vi inte kommer att utföra.

Alla medarbetare är ansvariga för att säkerställa att våra policyer och protokoll följs. Vi har en särskild firmakommitté och ett team av riskrådgivare, med befogenheter att övervaka och styra urvalsprocessen för klienter och uppdrag. I samarbete med firmans riskfunktioner övervakar kommittén granskningen och urvalet av tusentals uppdrag per år.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Client Service Policy](#)

Våra principer i vardagen

- 🔖 **Iakttä aktsamhet**
Var noga med att förstå och följa firmans riskpolicyer när du interagerar med nya och befintliga klienter.
- 🔖 **Genomför riskbedömning**
Genomför en systematisk "CITIO"-bedömning (land, institution, ämne, bransch, drift) av samtliga klientmöjligheter.
- 🔖 **Sök råd**
Vid komplexa högriskklienter och uppdrag, ska du söka råd och granskning från våra riskrådgivare för Client Service Risk Advisers, McKinsey juridiska avdelning, och andra av företagets riskfunktioner.



Värna sekretessen

Vi är fast beslutna att hantera våra klienters och vår firmas mest känsliga och efterföljande ärenden med strikt konfidentialitet.

Vi ägnar oss inte åt insiderhandel

Vi gör inga privata investeringar när vi har tillgång till väsentlig icke-offentlig information (material nonpublic information, MNPI). Vi förbjuder handel med börsnoterade värdepapper för enskilda företag. Detta förbud omfattar anställda och medlemmar av deras hushåll.

Exempel på MNPI inkluderar marginaler, kundlistor, kostnader, strategiska planer, marknadsföringsplaner,

Vi håller firma- och klientinformation konfidentiell

Vi förbjuder obehörig användning eller avslöjande av klient- och firmainformation.

Exempel på firma- och klientinformation inkluderar register, dokument, immateriella rättigheter, policyer, finansiell information och all annan information som delas inom vårt företag och som inte är tillgänglig för allmänheten.

Vi använder och skyddar företagets immateriella rättigheter (intellectual property, IP) på ändamålsenligt sätt

Vi begränsar användningen och avslöjandet av firmans IP enligt vad som är ändamålsenligt och respekterar tredje parts IP-rättigheter.

Exempel på immateriella rättigheter omfattar materiella tillgångar såsom lösningar, programvara, bilder, publikationer och videor, såväl som immateriella tillgångar såsom algoritmer, know-how, ramverk och metoder, som alla skyddas av, ibland, en kombination av affärshemligheter, patent, varumärken och/eller upphovsrätt.

Våra principer i vardagen



Iaktta försiktighet

Var försiktig på delade arbetsplatser, i dagliga interaktioner med andra och i olika sociala sammanhang. Avslöja inte konfidentiell information till andra kollegor eller till icke-anställda i företaget om de inte har ett "behov av att veta" för att betjäna (eller möjliggöra service till) en klient eller för att utföra sina arbetsuppgifter.



Följ avtal

Var uppmärksam på och följ alla sekretessförpliktelser som ingår i ett avtal mellan en klient och vår firma.



Du

får aldrig dela, överföra eller ta bort firma- eller klientuppgifter från någon privat eller icke godkänd webbplats, inklusive när du lämnar firman.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Policy för klientkonflikter och sekretess](#)

[Dataskydd och integritetspolicy](#)

[Policy för godtagbar användning av teknik](#)

[Policy för personliga investeringar](#)



Skydda data

Vi åtar oss att skydda firma- och klientuppgifter. Vi har etablerat globala program för informationssäkerhet och integritet, kontroller och standarder för insamling, användning, lagring, överföring och säkerhet för data. Vi följer gällande lagar och vi behåller inte data längre än nödvändigt.

Vi utvärderar och utvecklar kontinuerligt firmans teknik, processer, kontroller och underrättelser för att förebygga, upptäcka och reagera på interna och externa hot och angrepp. Vi hjälper våra klienter att göra detsamma med vår djupgående expertis.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

- [Dataskydd och integritetspolicy](#)
- [Policy för godtagbar användning av teknik](#)
- [Policy för klientdata och dokumenthantering](#)
- [Policy för informationssäkerhet](#)

Våra principer i vardagen

- Var uppmärksam**
Var medveten om källan innan du öppnar e-postmeddelanden, länkar eller bilagor. Var uppmärksam om din omgivning när du arbetar med, granskar och öppnar material.
- Var försiktig**
Begär inte, och lämna inte ut data som du eller andra inte behöver veta. Använd endast data för dess avsedda ändamål och inte för personlig vinning, olaglig aktivitet eller ett obehörigt ändamål. Minimera mängden data du samlar in och lagrar. Lagra endast uppgifter så länge som de behövs.
- Utbyt information på korrekt sätt**
Skicka inte eller vidarebefordra e-postmeddelanden, bilder eller dokument som innehåller konfidentiell information från firman eller klienter till personliga (icke-företags) e-postkonton eller arkiv, eller till någon obehörig användare eller applikation inom eller utanför firman.



Använd tekniktillgångar på ett ansvarsfullt sätt

Vi har fastställt tydliga krav på godtagbar användning när vi samverkar med firmans teknik.

Vi har ett ansvar att följa dessa krav för att bevara integriteten hos våra firmadata och -system.

Vi har också en skyldighet att förstå hur vi kan stödja våra kollegor för att förhindra cyber- och dataintrång.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Dataskydd och integritetspolicy](#)

[Policy för godtagbar användning av teknik](#)

[Policy för klientdata och dokumenthantering](#)

[Policy för informationssäkerhet](#)

Våra principer i vardagen

- 🔖 **Använd teknik som utfärdats av firman på lämpligt sätt**
Använd firmans tillgångar endast för arbete och inte för personlig vinning, olaglig aktivitet eller ett obehörigt syfte. Skydda våra firmaenheter från stöld och skador.
- 🔖 **Använd firmagodkända program som hämtas från firmans appbutik**
Använd endast firmagodkända meddelandeprogram (t.ex. Slack) för arbetsrelaterade ändamål. Om det är nödvändigt att använda icke-godkända meddelandeprogram får sådana appar endast användas för icke-konfidentiellt, logistiskt informationsutbyte.
- 🔖 **Förhindra obehörig åtkomst**
Använd passerkort, lösenord eller andra säkerhetskoder, såväl som fysiska säkerhetsåtgärder som avskildhetsskärmar, datorkabellås, att inte lämna datorer obevakade i bilar och andra försiktighetsåtgärder.



FIRMARELATERADE

Undvik intressekonflikter

Vi undviker faktiska eller upplevda intressekonflikter som kan sätta eller verka sätta firmans ekonomiska eller andra intressen framför våra klienter.

Vi har ett omfattande program för intressekonflikter som arbetar för att identifiera, eskalera och ta itu med konflikter innan någon upplevd eller faktisk konflikt blir ett problem.

Vi hanterar konflikter inom följande områden, inklusive men inte begränsat till:

Institutionella konflikter: Ett klientuppdrag där firman har ekonomiskt intresse i ett specifikt företag, en

företagslösning eller en konkurrent till en potentiell klient, till exempel genom intäktsdelning, ett kredit- eller aktieägaravtal, eller genom att vår firma är deltagande part i en potentiell förvärvstransaktion.

Affärskonflikter: Betjäna en klients intresse som skulle kunna uppfattas som partiskt eller faktiskt skulle vara partiskt eller begränsa rådgivningen eller hjälpen som ges till andra klienter

Finansiella konflikter: Att ha ägande i eller en relation med ett företag inom den privata sektorn som är en konkurrent till eller leverantör till en klient

Bemanningskonflikter: Att ha betjänat en konkurrent till en klient eller att samtidigt ha betjänat en konkurrent till en klient, där konfidentiell information hade kunnat användas

Anställningskonflikter: Medarbetare som ger anställningsrekommendationer eller deltar i beslut som involverar nära släktingar, vänner eller tidigare/ nuvarande affärspartner

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

- [Policy för klientkonflikter och sekretess](#)
- [Policy för externa aktiviteter](#)
- [Policy för organisatoriska konflikter i USA](#)
- [Standard för personliga relationer](#)
- [Policy för rekrytering och anställning](#)
- [Standard för styrelsemedlemskap](#)

Våra principer i vardagen

Om du är osäker på om en situation kan leda till en konflikt eller ge skenet av en konflikt, ska du ställa dig följande fråga:

1. Kan denna situation påverka eller äventyra mitt oberoende, objektivitet eller omdöme?
2. Kan den här situationen inför andra (till exempel kollegor, klienter eller allmänheten) upplevas som att den påverkar eller äventyrar mitt oberoende, objektivitet eller omdöme?

Om svaret är ja på någon av dessa frågor, eller om du inte är säker på svaret, ska du kontakta etik- och efterlevnadsavdelningen eller [Got a Concern?](#)



INDIVIDUELLT RELATERADE

Undvik intressekonflikter

Vi undviker faktiska och uppfattade intressekonflikter genom att tidigt identifiera situationer som kan placera eller tyckas placera våra individuella intressen (sociala, ekonomiska, politiska eller familjära) före klienternas eller firmans intressen.

Vi hanterar konflikter inom följande områden, inklusive men inte begränsat till:

Finansiella konflikter:

Ägarandel av en kollega i ett företag eller en enhet som är en konkurrent, leverantör, eller kund till firman

Externa aktiviteter: Alla aktiviteter som kan eller kommer att konkurrera med firman eller förväntningarna på en kollegas roll; utöva påtryckningar eller skapa obehag inom teamet eller

kontoret; potentiellt riskera McKinseys eller våra klienters konfidentiella information, immateriella rättigheter eller verktyg eller skapa anseenderisker för firman.

Vi förbjuder aktiviteter som att ta rollen som chef, konsult, entreprenör eller anställd i en organisation som tillhandahåller tjänster, leveranser eller utrustning till eller är en konkurrent till firman.

Vi avslöjar relevanta personliga relationer

Personliga relationer kan få oavsiktliga konsekvenser för våra klienter, kollegor och firman. De kan, rent faktiskt eller tyckas, skapa en intressekonflikt eller uppfattning om partiskhet, hota vårt oberoende eller hindra meritbaserat beslutsfattande.

Vi inser att personliga relationer – romantiska, fysiska, familje- eller andra relationer – kan existera eller utvecklas mellan kollegor, en kollega och en klient som de betjänar, eller en kollega och en tredje part som de förhandlar eller arbetar med. Vissa typer av relationer måste avslöjas så att företaget kan utföra en riskbedömning och vid behov fastställa skyddsåtgärder.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Policy för klientkonflikter och sekretess](#)

[Policy för externa aktiviteter](#)

[Policy för organisatoriska intressekonflikter i USA](#)

[Standard för personliga relationer](#)

[Policy för rekrytering och anställning](#)

[Standard för styrelsemedlemskap](#)

[Policy för personliga investeringar](#)

Våra principer i vardagen

📖 Vid **externa aktiviteter** ska du ställa dig frågan:

1. Kommer aktiviteten eller tidsåtgången att stå i konflikt med mitt ansvar gentemot firman?
2. Kan aktiviteten anses tillhandahålla samma eller liknande tjänster som firman?
3. Kan aktiviteten anses vara densamma eller liknande som jag gör för firman?
4. Kan jag uppfattas vara benägen att eller faktiskt utnyttja konfidentiell information eller firmans utrustning/system?

📖 **Iaktta försiktighet**

Medarbetare får uttryckligen inte delta i någon aktivitet som leder till obehörig användning av firmans namn eller tillgångar.

📖 **Få godkännande**

Externa aktiviteter kräver godkännande och/eller kan vara föremål för ytterligare krav i enlighet med våra policyer.

📖 **Rapportera på lämpligt sätt**

Rapportera alla externa aktiviteter och relevanta personliga relationer till personalavdelningen.

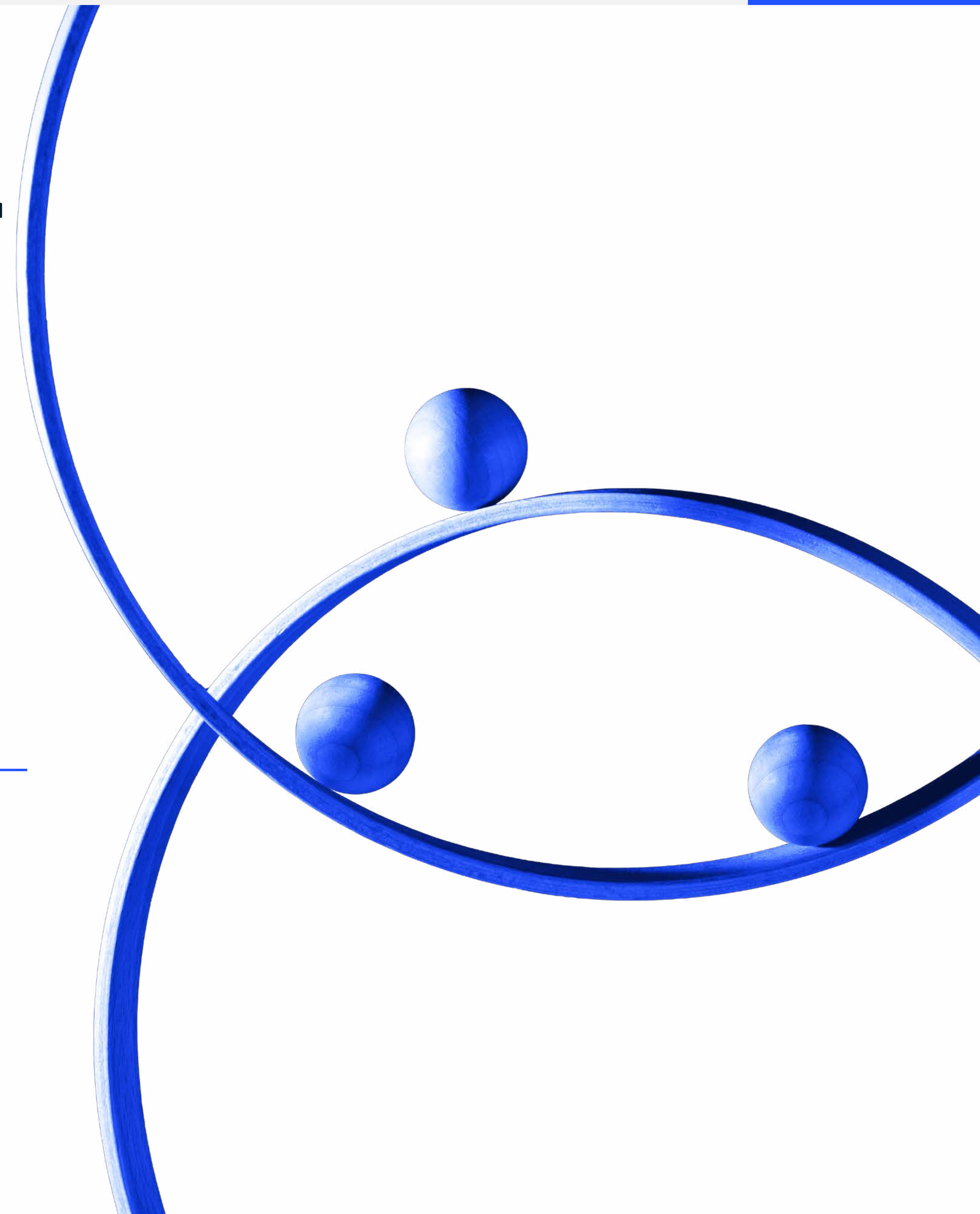


Vi är medvetna om vår inverkan på våra samhällen

Främja social
påverkan →

Sträva efter
miljömässig
hållbarhet →

Använda artificiell
intelligens (AI) på
ett ansvarsfullt och
etiskt sätt →





Främja social påverkan

Vi driver på en ny tillväxtperiod som är både hållbar och inkluderande i samhällen över hela världen.

Vi anpassar våra mest värdefulla tillgångar – våra medarbetare, våra insikter och vår expertis – med brådskande problem som behöver lösas globalt.

Vi är fast beslutna att ha en positiv inverkan på viktiga frågor.

Vi bedriver vår affärsverksamhet på ett sätt som respekterar etiska värderingar och respekterar människor, samhällen och miljön. Våra handlingar omfattar även våra leverantörer.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

- [Policy för mänskliga rättigheter](#)
- [Policy om hållbar upphandling och ansvarsfulla inköp](#)
- [Policy för socialt ansvar](#)

Vi skyddar mänskliga rättigheter

Vi tolererar inte några handlingar som bidrar till, deltar i eller möjliggör användning av barnarbete, tvångsarbete eller exploaterat arbete, tvångs- eller exploateringsförhållanden och människohandel. Vi kommer inte att göra affärer med några klienter eller leverantörer som ägnar sig åt sådana metoder. Vårt åtagande beskrivs närmare i vår [förklaring om mänskliga rättigheter](#).

Vi följer lokala arbets- och anställningslagar

Vi respekterar våra kollegors rätt till föreningsfrihet, fria deltagande i kollektivförhandlingar (där det är tillåtet enligt tillämplig lag), frivilliga samtycke till anställningsvillkor, utan tvång och att avsluta sin anställning på ett respektfullt sätt och i enlighet med lokala rättsliga krav.

Vi ger tillbaka till samhällen

Våra kollegor har en lång tradition av att stödja de samhällen där de bor och arbetar. Genom frivilliga insatser, allmännyttig verksamhet och donationer har vi en global påverkan.



Sträva efter miljömässig hållbarhet

Vi strävar efter att minska den påverkan firman har på miljön och stödjer dem som arbetar för att förbättra den globala miljömässiga hållbarheten. Vi är fast beslutna att vara klimat-neutrala senast år 2050. Vårt åtagande beskrivs närmare i vår [miljödeklaration](#).

Vi samarbetar med våra klienter och leverantörer för att förbättra deras miljöpåverkan. Vi publicerar information relaterad till våra klientinteraktioner i vår årliga miljö-, social- och styrningsrapport (Environmental, Social, and Governance, ESG).

Vår [uppförandekod för leverantörer](#) återspeglar vårt hållbarhetsengagemang. Alla leverantörer måste agera på ett sätt som överensstämmer med vår uppförandekod för leverantörer.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Miljöpolicy](#)

[Policy om hållbar upphandling och ansvarsfulla inköp](#)

[Vår ESG-rapport](#)



Använd AI på ett ansvarsfullt och etiskt sätt

Som globala thought leaders prioriterar vi ansvarsfull, hållbar och inkluderande AI för våra klienter och för oss själva. Vi utvecklar, designar, distribuerar, använder och driver AI-system som stöder organisatoriska värderingar och är förankrade i grundläggande mänskliga värderingar, etik och lagar.

Vi fokuserar på ansvarsfull och etisk användning av AI. Vi är medvetna om de potentiella riskerna, såsom partiska eller opålitliga resultat, integritetsrisker och leverantörsrisker. För detta ändamål strävar vi efter att utveckla system som är tillförlitliga, människocentrerade, säkra, motståndskraftiga och dokumenterade.

Vårt förhållningssätt till ansvarsfull användning av AI betonar korrekt mänsklig tillsyn för att säkerställa trovärdiga och pålitliga resultat.

I en snabbt föränderlig situation med snabbt föränderliga system åtar vi oss att ständigt lära oss och utvecklas för att anpassa vår inställning till AI-framsteg, framväxande reglering och bästa praxis.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Ansvarsfulla AI-principer](#)

[Ansvarsfull AI-standard](#)

[Generativa AI-riktlinjer](#)

Våra principer i vardagen

- 🔖 **Följ firmans principer för ansvarsfull AI**
Om du arbetar med ett initiativ som innebär att utveckla algoritmer, prediktiva modeller eller andra former av AI, ska du följa firmans principer för ansvarsfull användning av AI. Genom att göra det, hjälper du till att säkerställa att vi hanterar risker på lämpligt sätt och utvecklar pålitliga AI-system som följer gällande lag och rådande branschstandarder.
- 🔖 **Sök vägledning:**
Om du har AI-relaterade frågor om klientservice, ska du kontakta [CORE](#). Om du har några andra frågor, eller om du behöver hjälp med något som rör ansvarsfull användning av AI, ska du kontakta [Ask Risk](#).



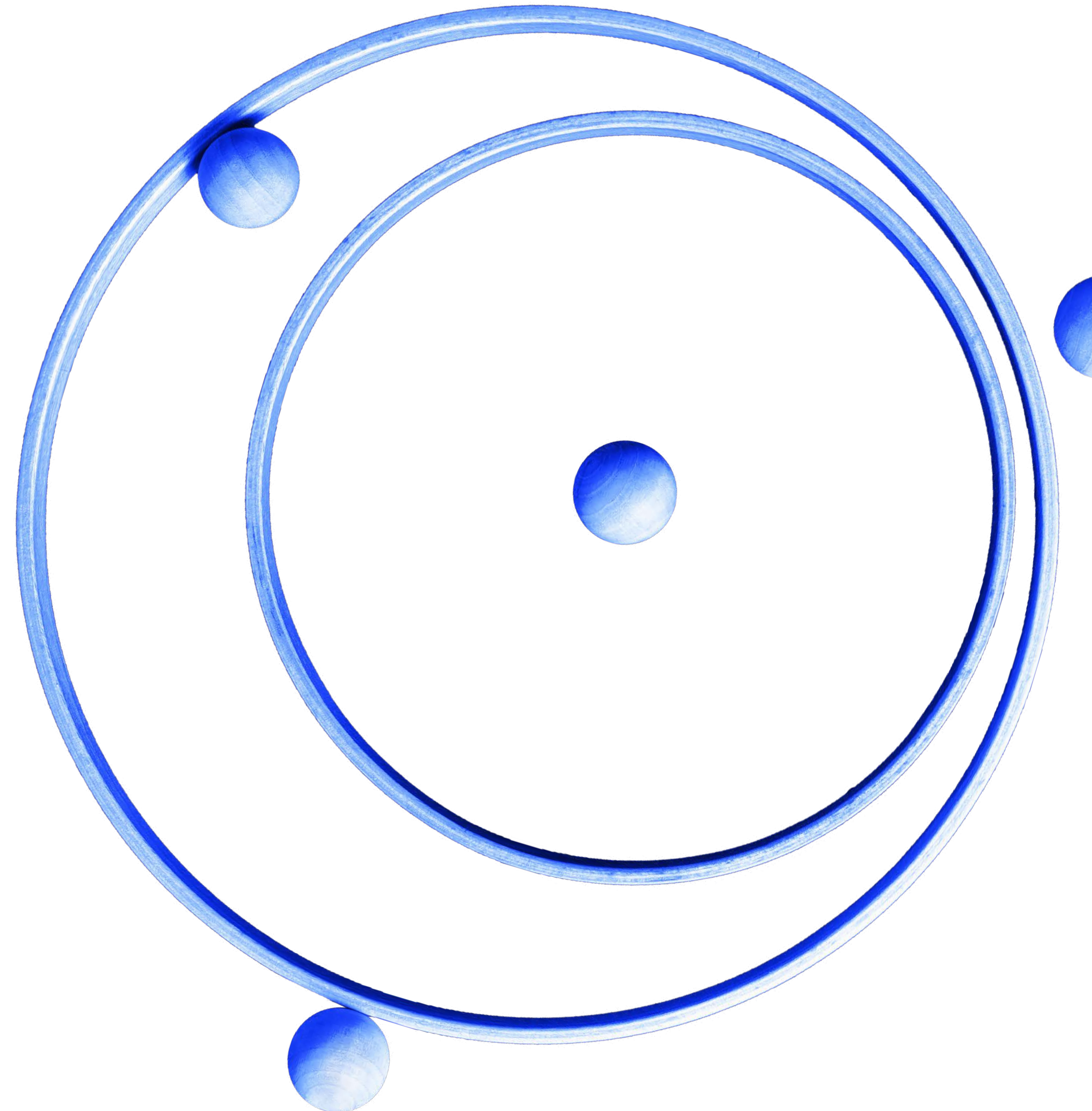
Vi respekterar varandra

Upprätthåll en inkluderande, respektfull och omtänksam meritokrati →

Ägna dig aldrig åt trakasserier eller diskriminering →

Kommunicera på ett ansvarsfullt sätt →

Arbeta på ett säkert sätt →





Upprätthåll en inkluderande, respektfull och omtänksam meritokrati

Vi främjar och bevarar inkludering i alla aspekter av firman. Firman består av människor från olika bakgrunder, med olika perspektiv, arbetsstilar och kompetensområden. Vår inkluderande kultur säkerställer att vi presenterar de mest engagerande, genomtänkta och väl avvägda insikter för våra klienters mest utmanande problem och möjligheter.

Vi är fast beslutna att upprätthålla en meritbaserad kultur. Vår kultur attraherar och motiverar de bästa individerna. Vi balanserar utmaningarna och noggrannheten i en meritokrati med omsorg och respekt för alla våra kollegor. Denna omsorg och respekt sträcker sig till våra klienter, våra leverantörer och deras anställda.

Vi strävar efter att betala alla kollegor en lön man kan leva på och upprätthålla lika löner för lika arbete.

Vårt engagemang för mångfald och inkludering beskrivs närmare [här](#).

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[↗](#) Policy för diskriminering och trakasserier

Våra principer i vardagen

- 📖 **Behandla alla med respekt**
Att behandla varandra med respekt skapar en känsla av tillhörighet. Det skapar en miljö där vi alla känner oss fria att agera med autenticitet och kreativitet.
- 📖 **Interagera med andra**
Uppmuntra, ta reda på och lyssna på olika perspektiv, åsikter och erfarenheter från våra kollegor. Känn att din röst är viktig och bidra med dina idéer.
- 📖 **Ställ dig bakom vår inkluderande, respektfulla och omtänksamma meritokrati**
Dela och få feedback. Lär aktivt ut till andra. Lös problem tillsammans och på ett icke-hierarkiskt sätt. Var uppmärksam på hur dina handlingar påverkar andra och firman. Håll varandraansvariga.



Ägna dig aldrig åt trakasserier eller diskriminering

Vi förbjuder alla former av diskriminering, trakasserier, mobbning eller annat anstötligt beteende mot någon individ baserat på ras, hudfärg, religion, kön, sexuell läggning, könsidentitet, civilstånd, graviditet, ålder, funktionsvariation, nationellt eller etniskt ursprung, militärtjänstgöringsstatus, medborgarskap eller andra egenskaper.

Vi förbjuder också beteenden som gör arbetsmiljön otrivsamt, skrämmande eller anstötligt för kollegor

Vi följer lagarna i de länder där vi är verksamma och förväntar oss att alla medarbetare gör detsamma. Våra policyer kan sträcka sig utöver vad som krävs enligt lagen. Det är möjligt att bryta mot en policy även om det inte förekom någon lagöverträdelse.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Policy för diskriminering och trakasserier](#)

[Policy för rekrytering och anställning](#)

Våra principer i vardagen

- 🔖 **Fatta meritbaserade beslut**
Anställ, behåll, utvärdera, befordra och välj personer baserat på kvalifikationer, uppvisade färdigheter, expertis, prestationer och andra meriter, såsom att uppvisa våra värderingar.
- 🔖 **Främja en respektfull miljö**
Skapa och upprätthåll en inkluderande, respektfull ton och förvänta dig detsamma från dina team och dina kollegor. Gör det klart att ett beteende som inte är i linje med dessa förväntningar inte är tillåtet.



Kommunicera ansvarsfullt

Vad vi skriver och säger spelar roll. Det är ett bestående register över vår professionalism, integritet och inverkan, eller brist på den.

Vi har alla en roll när det gäller att skydda våra klienter och firman genom att se till att vi kommunicerar på ett genomtänkt och professionellt sätt. Vi förväntar oss att alla medarbetare använder gott omdöme när de interagerar med eller publicerar inlägg på sociala medier.

Innan du kommunicerar å firmans vägnar, interagerar med media eller publicerar material måste du få godkännande från våra externa kommunikations- eller Publishing teams.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Policy för diskriminering och trakasserier](#)

[Policy för extern kommunikation](#)

Våra principer i vardagen

- Upprätthåll sekretessen**
Ha alltid sekretessen i åtanke när du kommunicerar internt och externt. Avstå från att diskutera klienters eller firmans äganderättsskyddade eller konfidentiella information eller att firman har uppdrag för en klient, med kollegor eller andra som inte behöver veta det.
- Var uppmärksam**
Tänk på hur din kommunikation kan uppfattas. Även om du inte nämner firman kan dina ord tillskrivas firman.
- Interagera eftertänksamt**
När du publicerar inlägg (t.ex. på sociala medier) eller kommunicerar i någon form (via e-post, chat, sms, telefon), ska du vara eftertänksam och omsorgsfullt välja vad du skriver och säger. Eftersom vi är ett globalt företag, ska du komma ihåg att humor, bilder och slang kan uppfattas som stötande för andra i olika delar av världen.
- Hänvisa förfrågningar från media**
Svara inte på mediaförfrågningar; hänvisa dem till Global Media Relations.



Arbeta på ett säkert sätt

Vi är alla ansvariga för att skapa och upprätthålla en kultur som optimerar hälsa, välbefinnande och säkerhet på arbetsplatsen.

Vi har resurser på plats för att prioritera stöd åt dig, bland annat (endast intern länk):

› **Firm Security** →

Tillgänglig för att ge råd och vägledning om säkerhet och säkerhetsfrågor

› **Mind Matters** →

psykiskt stöd och andra resurser

› **Ombudsprogrammet** →

Tillgängligt för att hjälpa till att tänka igenom alternativ för att ta itu med ett problem och för att identifiera ytterligare resurser för att hjälpa till att lösa det.

Observera att även om du söker råd från dessa resurser så är det inte ett meddelande till firman att göra en utredning eller vidta åtgärder.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

 Standard för våld på arbetsplatsen

Våra principer i vardagen

- 🔖 **Håll dig själv och andra säkra**
Delta i obligatoriska utbildningar/övningar och rapportera incidenter/risker. Våld och hot är förbjudna. Arbeta inte eller engagera dig i firmans affärsverksamhet eller arbetsrelaterade/arbetssponsrade evenemang när du är påverkad av droger eller alkohol.
- 🔖 **Var inte en passiv åskådare**
Om du känner att en kollegas, chefs eller klients beteende skapar risker ska du tala om det. Detta kan göras genom att prata med personen direkt, prata med en chef eller genom företagets formella kanaler som [Got a Concern?](#)
- 🔖 **Nyttja resurser för att hålla dig säker**
Oavsett om du befinner dig på en klients anläggning, reser eller är på kontoret, kom ihåg att nyttja de resurser som finns för att hålla dig trygg och säker på jobbet.



Vi är fast beslutna att göra det rätta

Ägna dig aldrig åt
mutor, korruption →

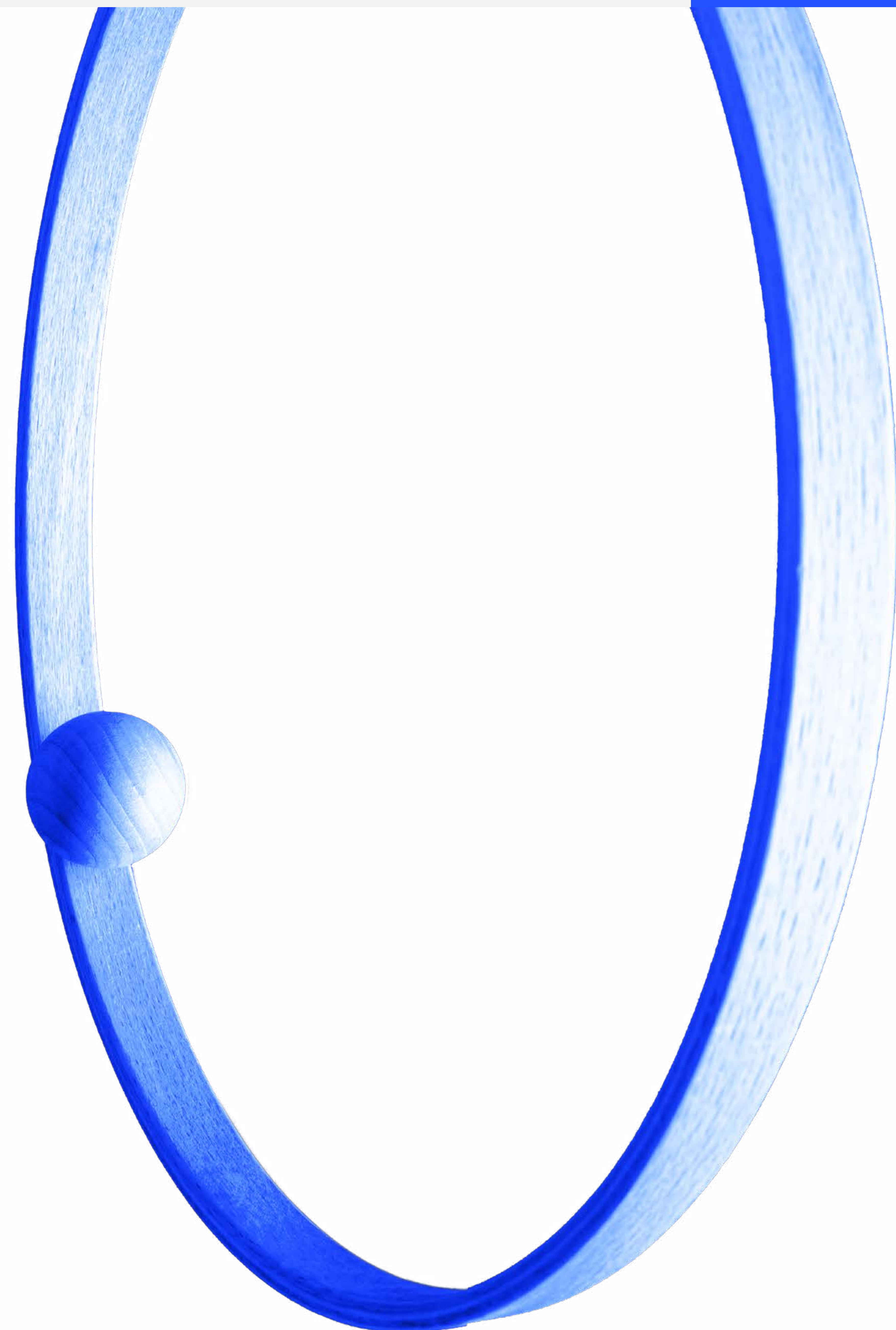
Interagera på ett
korrekt sätt med
myndighetspersoner →

Följ handelskontroller
och sanktioner →

Konkurrera på
rättvisa villkor →

Skydda den
individuella
integriteten →

Upprätthåll
fullständiga och
korrekta register →





Ägna dig aldrig åt mutor, korrruption

Vår regel om korrruption är enkel: vi erbjuder inte, utlovar inte, accepterar inte, begär inte, tar inte emot eller betalar mutor i någon form, eller av något värde, till eller från någon person.

Vi ägnar oss inte åt någon form av korrruption, varken för att erhålla affärer eller säkra någon otillbörlig fördel för vår firma, eller ägnar oss åt bedrägeri eller penningtvätt, och vi kommer aldrig att tillåta, be eller hjälpa en tredje part att göra det å våra vägnar.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Policy mot korrruption](#)

Vad är en muta?

En muta är att erbjuda sig att betala, att betala, att lova att betala, att godkänna en betalning av eller ta emot pengar eller något av värde för att otillbörligt påverka någons agerande eller beslut eller för att säkra någon annan otillbörlig fördel för att erhålla eller behålla affärer.

Mutor finns i många former.

Mutor omfattar mer än kontantbetalningar. En muta kan vara vad som helst av värde och kan omfatta gåvor, resor, måltider, underhållning, erbjudanden om anställning, välgörenhetsdonationer, politiska bidrag eller någon annan typ av förmånsbehandling.

Våra principer i vardagen

- 📖 **Iaktta försiktighet när du interagerar med tredje part**
Anlita inte eller be en tredje part att ägna sig åt beteenden som inte är tillåtna enligt våra policyer. Se till att alla onboardingförfaranden följs, inklusive due dilligence, och få alla godkännanden innan du arbetar med en tredje part.
- 📖 **Få godkännande**
Följ våra rutiner för förhandsgodkännande mot korrruption och få nödvändiga godkännanden från etik- och efterlevnadsavdelningen när du erbjuder, ger eller tar emot något av värde till eller från personer som inte är anställda av firman .
- 📖 **Gör inga underlättande betalningar**
Beta inte icke offentligtgjorda avgifter för att påskynda rutinmässiga administrativa åtgärder, till exempel visum, tillstånd, godkännanden.



Interagera på ett korrekt sätt med myndighetspersoner

Vårt arbete kan innebära interaktion med statliga tjänstemän. Dessa interaktioner måste alltid utföras med integritet och professionalism och måste vara i linje med firmans värderingar och tillämplig lag.

Du interagerar med en myndighetsperson om du interagerar med:

- En person som innehar eller är kandidat till ett offentligt ämbete, oavsett om han eller hon är vald, utsedd eller på annat sätt tjänstgör i en sådan roll
- En anställd, tjänsteman eller ledamot av en myndighet, ett politiskt parti, en offentlig internationell organisation (till exempel Världsbanken) eller ett statligt ägt eller statligt anknutet företag.
- En ledamot eller anställd i ett lagstiftande organ

Som anställda har vi inte rätt att:

- Bedriva lobbyverksamhet på uppdrag av klienter
- Förhandla med statliga tjänstemän på uppdrag av klienter
- Fungera som oberoende rådgivare till en klient för att uppfylla regulatoriska krav för en oberoende bedömning eller rapport

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Lobbying och interaktioner med statstjänstemän](#)

[Policy mot korruption](#)

Våra principer i vardagen

- 🔖 **Få godkännande**
Om du interagerar med en myndighetsperson i samband med klientarbete inom den privata sektorn eller kunskapsverksamhet måste ditt arbete granskas och godkännas av riskkommittén för Client Service Risk Committee (CSRC) och göras i samordning med firmans avdelningar för Public affairs och extern kommunikation.
- 🔖 **Följ kraven på förhandsgodkännande**
Att tillhandahålla något av värde till myndighetspersoner medför ökad risk. Följ kraven för förhandsgodkännande i vår policy mot korruption.
- 🔖 **Delta inte i lobbyverksamhet**
Ägna dig inte åt lobbyverksamhet på uppdrag av våra kunder. Lobbyverksamhet på uppdrag av firman är endast tillåtet när det utförs av vår chef för offentliga angelägenheter, vår riskhanteringschef, vår chefsjurist (eller utsedd person) och ordföranden för vår risk-, revisions- och styrningskommitté.



Följ handelskontroller och sanktioner

Vi är verksamma runt om i världen och vårt inflytande är globalt. Oavsett om vi samarbetar med en klient arbetar på våra kontor eller onboardar en leverantör kan våra interaktioner involvera förflyttning av tjänster, information och teknik över internationella gränser. I vårt arbete följer vi regler som styr internationell handel.

Vi transporterar eller överför inte, digitalt eller fysiskt, varor, teknik, programvara eller information utan att beakta och följa export- och importlagar.

Vi tillhandahåller inte direkt eller indirekt förbjudna varor eller tjänster till företag, individer, länder eller ekonomiska sektorer som är föremål för sanktioner.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

- [Policy för internationell handelskontroll](#)
- [Policy för resor och utgifter](#)
- [Policy för medarbetare med direkt klientkontakt och policy för externa medarbetare](#)
- [Policyer för resor](#)

Våra principer i vardagen

- Var uppmärksam**
Ha förståelse för och kännedom om hur export- och importkontroller eller -sanktioner påverkar eller kan påverka dina uppdrag, leverantörsrelationer, företagsaktiviteter eller resor. Oavsiktliga överträdelser mot dessa regler kan leda till allvarliga konsekvenser, inklusive rättsliga åtgärder.
- Följ vår riskbedömningsprocess**
Inhämta alltid godkännanden genom vårt riskbedömningsverktyg innan du kontaktar en klient eller vid en förändring av en studies omfattning.



Konkurrera på rättvisa villkor

Vi åtar oss att följa antitrust- och konkurrenslagarna.

Vi ägnar oss inte åt eller hjälper klienter att ägna sig åt konkurrensbegränsande aktiviteter.

Vad är konkurrensbegränsande aktiviteter?

Upprätta konkurrensbegränsande avtal som omfattar men inte är begränsade till prisuppgörelser, anbudsmanipulation, begränsad produktion eller icke-värvningsavtal för anställda.

Dela konkurrenskänslig information, såsom prissättning, avgifter, villkor, anbudsinlämningar, kostnader och affärs- eller lönestrategier.

Om du är osäker på om en aktivitet anses vara konkurrensbegränsande, ska du läsa motsvarande policyer och/eller direkt kontakta etik- och efterlevnadsavdelningen.

Våra principer i vardagen

- 🔖 **Rekrytera och anlita på rätt sätt**
Ingå inte icke-värvningsavtal, avtal om fastställda kompensationsnivåer eller dela konkurrensmässigt känslig anställnings- och löneinformation med företag som vi konkurrerar om kompetens med.
- 🔖 **Ge goda råd**
Se till att dina råd överensstämmer med antitrust- och konkurrenslagarna. Ge inte råd till eller hjälp klienter att på ett otillbörligt sätt dela konkurrenskänslig information, ingå konkurrensbegränsande avtal eller missbruka en dominerande marknadsposition.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Antitrust- och konkurrenslagstiftning](#)

[Policy för rekrytering och anställning](#)



Skydda den individuella integriteten

Vi upprätthåller de högsta standarderna för integritet och skydd av personuppgifter över hela världen. Detta innebär att vi hanterar alla personuppgifter etiskt och med ansvarsskyldighet.

Vi samlar bara in de personuppgifter vi behöver; vi använder dem rättvist och transparent och raderar dem på ett säkert sätt när de inte längre behövs. Samtidigt upprätthåller vi robusta skyddsåtgärder mot obehörig användning eller åtkomst, och vi respekterar individers integritetsrättigheter och förfrågningar.

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Dataskydd och integritetspolicy](#)

[Policy för informationssäkerhet](#)

[Policy för godtagbar användning av teknik](#)

Våra principer i vardagen

- 🔖 **Samla in uppgifter på ett ansvarsfullt sätt**
Begär endast personuppgifter som du faktiskt behöver och förklara för individer varför du behöver dem och hur du kommer att använda dem. Använd endast data för ändamålet som avsågs från början.
- 🔖 **Dela sparsamt**
Dela endast dina eller någon annans personuppgifter om det behövs, och endast till dem som har behov att veta.
- 🔖 **Skydda uppgifterna eftertänksamt**
Använd alltid säkra, firmagodkända verktyg och system för att samla in, lagra, använda eller utbyta personuppgifter.
- 🔖 **Rapportera omedelbart**
Om du misstänker eller får reda på att någons personuppgifter eller integritet är i fara, följ [dessa instruktioner](#) för att rapportera det omedelbart.



Upprätthåll fullständiga och korrekta register

Fullständiga och korrekta affärs-, finans- och räkenskapshandlingar är avgörande för effektiv förvaltning av firman och för att uppfylla regulatoriska och andra skyldigheter. Vi anger aktuell, sanningsenlig, korrekt, läsbar och fullständig information i firmans registersystem och filer (inklusive utgiftsrapporter, klientfaktureringsuppgifter, regulatoriska eller andra finansiella rapporter och klientuppdragsregister).

Vart man ska vända sig för vägledning

ENDAST INTERNT

[Policy för klientdata och dokumenthantering](#)

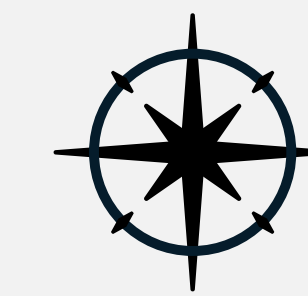
[Policy för resor och utgifter](#)

[Policy för finansiella upplysningar, prissättning och avgiftsarrangemang](#)

[Policy för immigration](#)

Våra principer i vardagen

- 🔖 **Skaffa rätt resedokumentation**
Så snart du tror att du kan behöva resa, ska du kontakta Mobility, Immigration, and Eligibility, MIE i ditt destinationsland för vägledning om vilka tillstånd du kan behöva. Res inte utanför ditt hemland om du inte har fått alla nödvändiga tillstånd och dokumentation.
- 🔖 **Förvalta klient- och firmaresurser**
Fakturera klienterna på korrekt sätt för avgifter och utgifter, i enlighet med villkoren för uppdragen. Begär endast ersättning för legitima affärsutgifter.
- 🔖 **Arkivera i rätt tid**
Skapa arkivposter för klientuppdrag i rätt tid inom firmans system, såsom FinalDocs.

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

Verktyg för att navigera i vardagliga och utmanande stunder

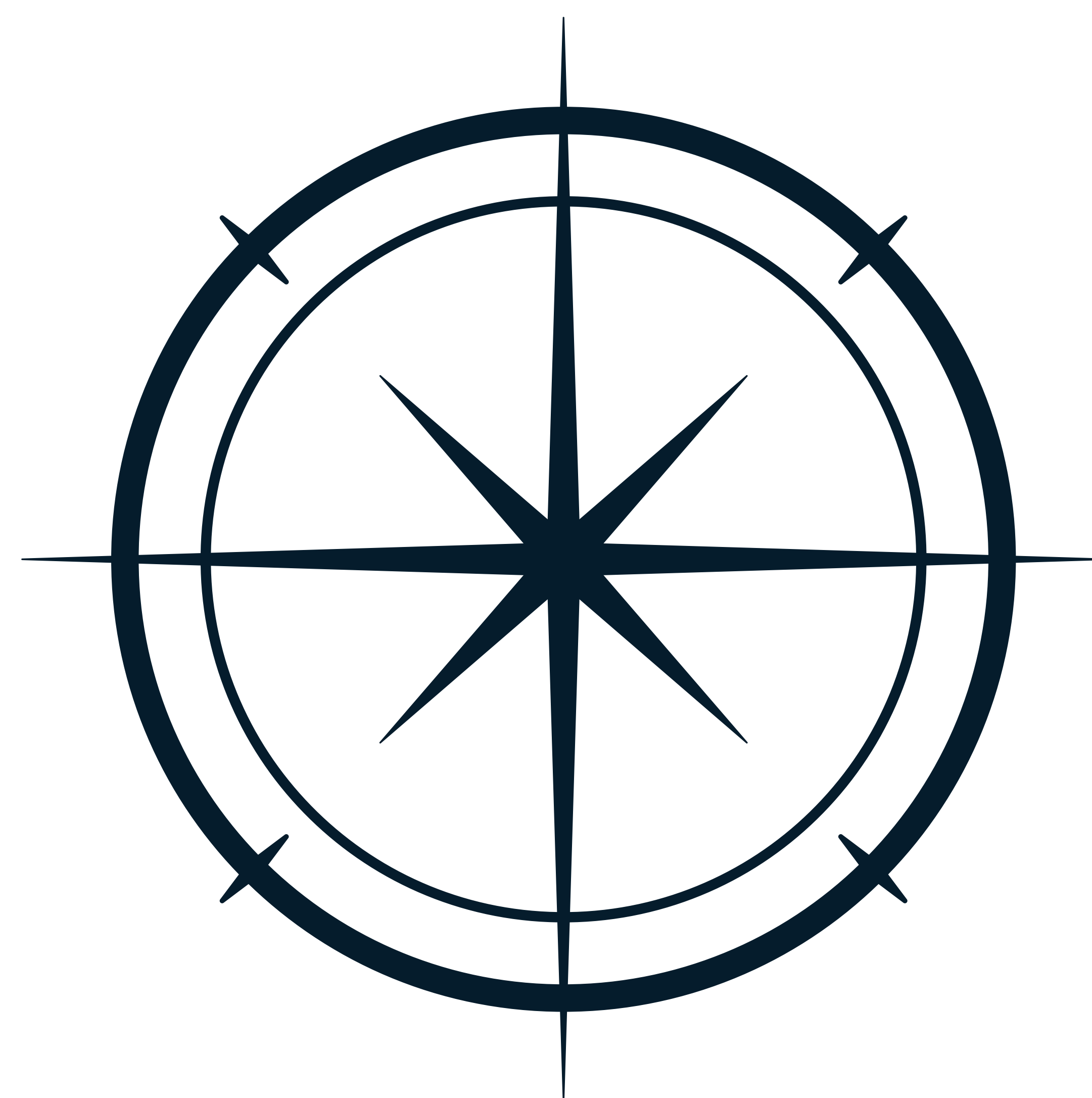


Kompassen

är ett verktyg som är utformat för att vägleda var och en av oss mot välunderbyggda beslut när osäkra eller utmanande situationer uppstår.

Firmans syfte, uppdrag och värderingar

Den ultimata riktningen vi följer när vi väljer mellan olika alternativ, även när vi står inför utmaningar eller distraktioner – vår sanna ledstjärna



Integritetskompetenser

De beteenden vi uppvisar varje dag för att omsätta våra värderingar i handling

Etiskt resonemang

Processen vi använder för att göra val när vi ställs inför dilemman

Rapporteringskanaler

Dit vi vänder oss när vi behöver ställa frågor, anmäla en farhåga eller rapportera något

Våra principer i vardagen

- 🔖 **När du ska använda den**
Hänvisa till kompassen när du navigerar i osäkra situationer och använd den i teammöten.
- 🔖 **Hur man använder den**
Sätt alltid firmans syfte, uppdrag och värderingar i första rummet. Använd din kompetens, integritet och etiska resonemang när du fattar beslut. Och om saker och ting "går åt skogen" använd avsedda rapporteringskanaler för att rapportera det.



Integritetskompetenser

Integritetskompetenser är en uppsättning grundläggande beteenden som var och en av oss förväntas utföra.



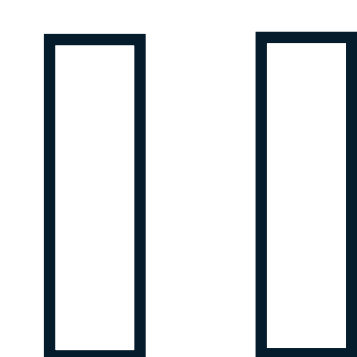
Var medveten om

Ha kännedom om och förståelse för *vår kod*, firmans policyer och standarder samt lagen



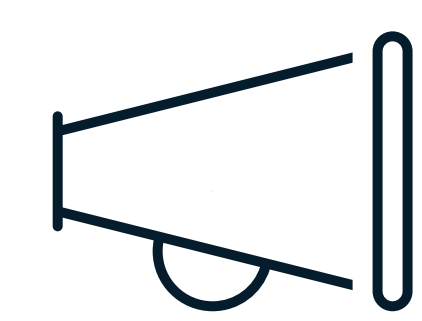
Fullfölj

Anamma, håll fast vid och var en förebild *Vår kod*, firmans policyer och standarder samt lagen på daglig basis



Tryck på paus

När du är osäker, sök vägledning innan du fortsätter för att undvika oavsiktliga konsekvenser och för att fatta välgrundade och etiska beslut



Säg ifrån

Ta upp frågor och farhågor öppet och inta en aktiv ståndpunkt genom att rapportera beteenden som inte är anpassade till *vår kod*, våra firmas policyer och standarder och lagen



Skapa utrymme

Främja och skapa miljöer där kollegor och klienter känner sig bekväma med att säga ifrån

Våra principer i vardagen

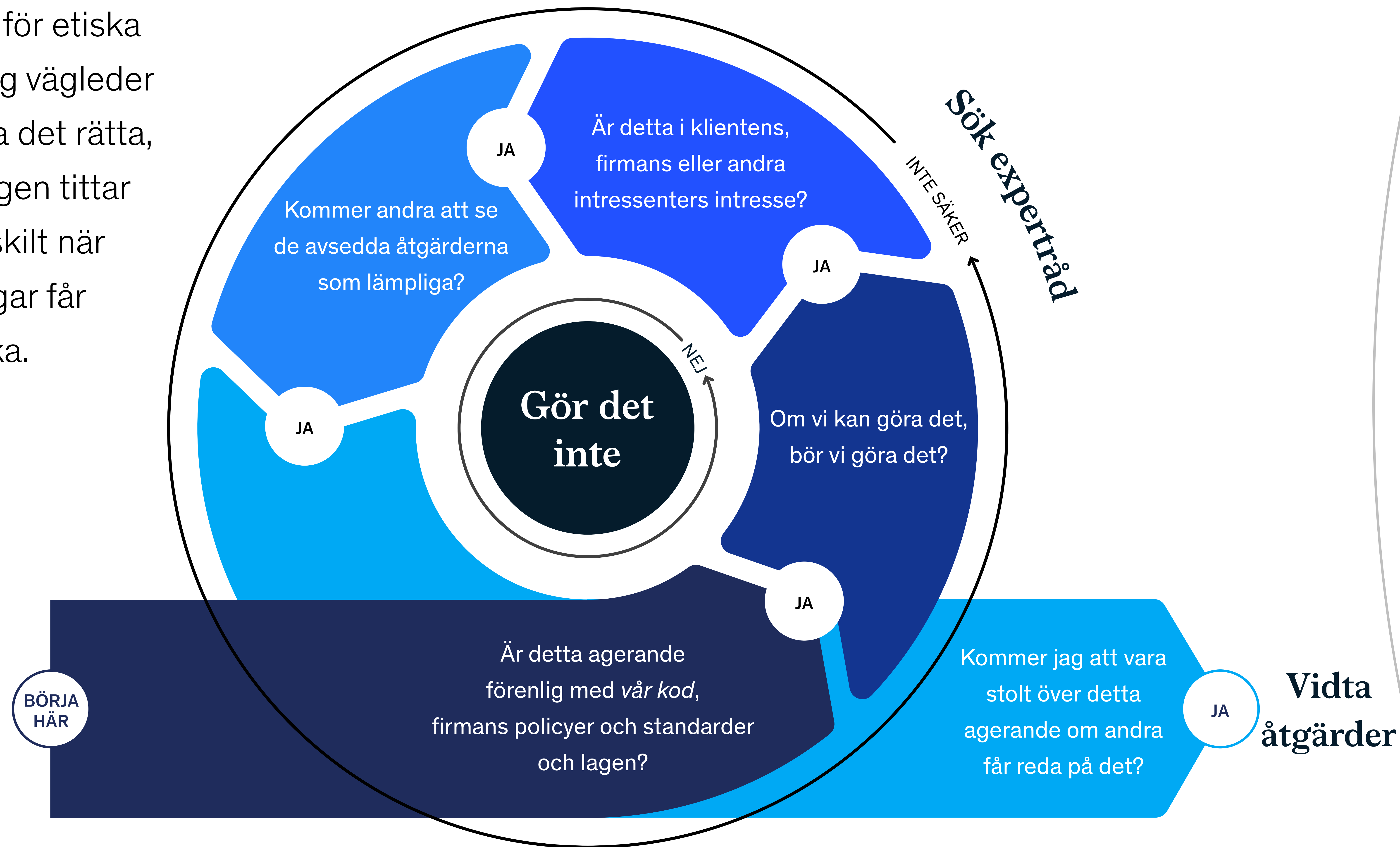
📖 **När du ska använda dem**
Demonstrera dessa beteenden i dina dagliga interaktioner med varandra, med klienter och med andra.

📖 **Hur du använder dem**
Ha dessa beteenden i åtanke när du väljer mellan alternativ i vanliga och utmanande stunder; fundera över dem regelbundet; använd dem i dina team och tillsammans med dina kollegor.



Ramverk för etiska resonemang

Ramverket för etiska resonemang vägleder oss att göra det rätta, även när ingen tittar på och särskilt när påtryckningar får oss att tveka.



Våra principer i vardagen

- När du ska använda det**
Förlita dig på detta ramverk när du står inför en osäker eller utmanande situation, handling eller beslut .
- Hur du använder det**
Ta en paus för att bedöma om du ska gå vidare, om du behöver söka firmans expertvägledning eller om du behöver ompröva dina nästa steg. Sök firmans expertvägledning från etik- och efterlevnadsavdelningen, McKinsey juridiska avdelning, HR-avdelningen och andra av firmans funktioner när du känner dig osäker.



Feedback

Vi välkomnar kommentarer och förslag på hur vi kan förbättra *vår kod*. Om du tycker att något saknas eller kan förbättras, vänligen kontakta **etik- och efterlevnadsavdelningen.**



Vår kod har godkänts av, och har fullt stöd från, vårt **Shareholder's Council (SHC)**.

Alla medarbetare förväntas känna till, förstå, åta sig och följa *vår kod* och vi förväntar oss att andra som arbetar på firmas uppdrag, såsom entreprenörer, rådgivare och leverantörer, agerar på ett sätt som överensstämmer med *vår kod*. Medarbetare som bryter mot *vår kod* kommer att bli föremål för disciplinära åtgärder, upp till och inklusive avsked från firman. Varje gång du ser, misstänker eller får kännedom om handlingar som bryter mot *vår kod*, firmans policyer och standarder eller lagen har du en skyldighet att säga till och rapportera detta.

Som kollegor på McKinsey förväntas vi alltid utöva gott, professionellt omdöme och agera med integritet, oavsett om det finns en policy som förbjuder specifikt beteende eller inte.

Gäller från: 7 november 2023