

Кодекс делового поведения и этики

Kelly Services, Inc. (далее — «Компания») стремится вести свою деятельность с соблюдением принципов законности, этичности и доверия, выполнять нормативные обязательства, а также соблюдать дух и букву своих деловых политик и местного законодательства, действующего в странах нашего присутствия. Совет директоров Компании (далее — «Совет директоров») утвердил данный Кодекс делового поведения и этики (далее — «Кодекс»), который является обязательным для соблюдения членами Совета директоров, должностными лицами, сотрудниками Компании и ее дочерних предприятий.

Кодекс предназначен для того, чтобы способствовать выявлению и устранению проблем этического характера, препятствовать совершению нарушений, внедрять механизмы сообщения о нарушениях и предотвращения нечестного или неэтичного поведения, а также призван укреплять культуру честности и ответственности.

Каждый из нас несет личную ответственность за собственное поведение, а также обязан доводить до сведения наших поставщиков, посредников и представителей информацию о необходимости вести себя законно и этично и соблюдать дух и букву данного Кодекса.

Ни один кодекс и ни одна политика не могут предусмотреть все ситуации, с которыми сотрудник может столкнуться в процессе работы. Данный Кодекс призван служить в качестве руководства. При возникновении у сотрудников вопросов, касающихся применения тех или иных положений Кодекса в конкретных ситуациях, просим обращаться к своим руководителям — это всегда приветствуется. Кроме того, сотрудники могут адресовать свои вопросы вице-президенту по внутреннему аудиту или главному юристу.

Конфликт интересов

Конфликт интересов возникает в тех случаях, когда личные интересы сотрудников каким бы то ни было образом противоречат интересам Компании или же если создается такая видимость. Каждый из нас должен поступать честно и избегать любых взаимоотношений или действий, которые могут негативно повлиять на нашу способность принимать объективные и справедливые решения в ходе выполнения нами своих должностных обязанностей. То, как мы ведем себя в рабочей обстановке, оказывает влияние на нашу репутацию и уровень доверия между нами и нашими клиентами, сотрудниками, соискателями работы и поставщиками. Избегая конфликтов интересов, мы четко демонстрируем данному кругу лиц, заинтересованных в деятельности Kelly, наше стремление сохранять верность принципам Компании.

Данный Кодекс не ставит своей задачей описать все возможные конфликты интересов. Перечислим лишь некоторые наиболее распространенные конфликты интересов, которых следует избегать:

- получение сотрудником или членом его семьи ненадлежащих личных выгод благодаря занимаемой данным сотрудником должности в Компании. К членам семьи относятся супруг или супруга сотрудника, его родители, дети, братья и сестры, состоящие с ним в кровном родстве, в родстве по супружеской линии или в силу усыновления, а также любые лица, проживающие вместе с сотрудником;
- сознательное участие в деятельности, противоречащей интересам Компании или негативно влияющей на взаимоотношения Компании с любым лицом или организацией, с которыми Компания связана деловыми или договорными отношениями или с которыми она предполагает вступить в такие отношения;



- получение любых видов вознаграждений, каким бы то ни было образом влияющих на эффективность работы сотрудника, из любых источников за исключением Компании;
- предложение, дарение или получение подарков от кого-либо или кому-либо, кто ведет дела с Компанией, в случаях, когда цель подарка состоит в том, чтобы повлиять на действия сотрудника в рамках занимаемой им в Компании должности, или когда такие подарки создают видимость нарушения этики.

О любой ситуации, представляющей конфликт интересов, а также о реальных предпосылках к созданию подобной ситуации необходимо немедленно сообщать вице-президенту по внутреннему аудиту или главному юрисконсульту Компании.

Директорам и ответственным должностным лицам следует представлять на рассмотрение аудиторскому комитету информацию о ситуациях, потенциально представляющих собой конфликт интересов, с тем чтобы данный комитет вынес свое решение и при возможности выдал предварительное разрешение на соответствующие действия.

Борьба со взяточничеством и коррупцией

Мы гордимся добросовестным ведением дел и своей приверженностью соблюдению всех законов, действующих в странах нашего присутствия. Каждый из нас обязан соблюдать Закон США о запрете подкупа иностранцев, а также законодательство других стран, направленное на борьбу со взяточничеством и коррупцией. Запрещается давать, обещать или предлагать любые материальные блага (независимо от их размера) любому заказчику, государственному служащему или другому лицу с целью оказать незаконное влияние на принятие решения, получить преимущество, избежать невыгодного положения, наладить или сохранить деловые отношения. Совершая подобные действия, сотрудники подвергают себя и компанию риску привлечения к гражданской и/или уголовной ответственности, наносят значительный урон репутации и подрывают доверие к компании со стороны заказчиков, акционеров и общественности. Каждый из нас должен ежегодно проходить обучение, направленное на получение знаний о Законе США о запрете подкупа иностранцев и борьбе со взяточничеством, а затем проходить сертификацию, подтверждающую соблюдение принципов, рассматриваемых в ходе обучения и изложенных в данном Кодексе. О любых предполагаемых нарушениях необходимо немедленно сообщать через Программу Kelly Services по сообщению о нарушениях Кодекса делового поведения и этики либо по телефону 877.978.0049 или адресу <https://www.integrity-helpline.com/kellyservices.jsp>, либо по адресу <https://www.financial-integrity.com/kellyserviceseu.jsp> (для Европы), либо вице-президенту по внутреннему аудиту.

Инсайдерская торговля

Лицам, имеющим доступ к существенной конфиденциальной информации, не разрешается использовать данную информацию или предоставлять ее третьим лицам в целях ведения торговли ценными бумагами (далее — «инсайдерская торговля») или в любых других целях, за исключением осуществления деятельности Компании. Торговля ценными бумагами Kelly (акциями класса А и обыкновенными акциями класса В), любыми связанными с ними опционами или другими правами, осуществляемая лицом, владеющим существенной конфиденциальной информацией, во всех случаях признается незаконной, равно как и ее предоставление третьим лицам. Kelly приняла Политику в отношении инсайдерской торговли, включающую процедуры, которые должны выполняться всеми сотрудниками, а также процедуры, разработанные специально для членов Совета директоров Компании, ответственных должностных лиц и других ключевых сотрудников (далее — «лица, подпадающие под ограничения»). Данный документ также размещен на веб-



сайте Kelly и регулярно рассылается лицам, подпадающим под ограничения, в связи с необходимостью подтверждения ими своих обязательств в области соблюдения данной Политики.

Корпоративные ресурсы

Каждый из нас обязан отстаивать законные интересы Компании.
Мы не должны:

- пользоваться сами или предоставлять другим лицам возможности, о которых мы узнали, используя собственность или информацию, принадлежащие Компании, или занимаемую должность;
- использовать сотрудников, собственность, информацию Компании или занимаемую должность для получения личной выгоды;
- прямым или косвенным образом конкурировать с Компанией для получения деловых возможностей.

Конфиденциальность и защита личной информации

Компания Kelly стремится защищать целостность, доступность и конфиденциальность информации и информационных систем Kelly, а также информации и информационных систем, доверенных Kelly ее клиентами, сотрудниками, соискателями работы и поставщиками. Соответственно, в качестве условия принятия на работу от каждого из нас ожидается, что мы будем защищать данные и системы от несанкционированного доступа, раскрытия, изменения, уничтожения или утери, соблюдая глобальное Заявление о конфиденциальности Kelly, размещенное на сайте <http://www.kellyservices.com>.

К конфиденциальной закрытой информации относятся персональные данные, а также информация Компании, не доступная широкой общественности, например бизнес-планы, результаты исследований или стратегии, а также внутренняя финансовая информация, которая может быть использована для получения личной выгоды. Корпоративная политика по вопросам раскрытия и передачи информации Компании содержит дополнительные сведения о внешних коммуникациях и надлежащей процедуре раскрытия информации Компании.

Как сотрудник Kelly, вы несете личную ответственность за любые комментарии о Компании и от лица Компании, публикуемые вами в социальных сетях (например, Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube, в блогах или на форумах). Представляясь в этих сетях сотрудником Kelly, вы ассоциируете себя с Компанией, своими коллегами, руководителями и клиентами. Поэтому всегда необходимо помнить, что ваши сообщения будут доступны широкой общественности, думать о репутации и деловых интересах Компании, не позволять своим высказываниям негативно отражаться на работе или приводить к возникновению конфликта интересов между вами и Kelly Services. Если вы размещаете информацию о Kelly на внешних ресурсах, используя социальные сети, то вы обязаны соблюдать положения Политики Kelly в отношении социальных сетей.

Защита и надлежащее использование активов Компании

Каждый из нас должен защищать активы Компании и обеспечивать их эффективное использование. Запрещается использовать активы Компании для получения личной выгоды.

Добросовестное ведение дел

Мы обязаны добросовестно сотрудничать друг с другом и обеспечивать добросовестное ведение дел с заказчиками, сотрудниками, соискателями работы и поставщиками. Ни один сотрудник не должен пытаться получить преимущество над кем-либо нечестным путем, будь то подтасовка, сокрытие и ненадлежащее использование конфиденциальной информации, искажение важных фактов или любая другая преднамеренно недобросовестная деловая практика.

Поведение на рабочем месте

Kelly стремится поддерживать рабочую обстановку, которая способствует развитию взаимоуважения и уважения личного достоинства каждого человека, а также соблюдению всех действующих законов, связанных с трудовыми отношениями и защитой прав человека. За ненадлежащее поведение на рабочем месте, а также во время деловых поездок и спонсируемых Компанией мероприятий, проводимых ею во внеслужебное время, к сотруднику могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до увольнения.

Kelly руководствуется политикой, направленной на защиту трудовых прав квалифицированных соискателей работы и сотрудников независимо от их расовой принадлежности, цвета кожи, возраста, вероисповедания, национальности, генетических особенностей, сексуальной ориентации, полового самосознания/самовыражения, инвалидности и/или принадлежности к другим категориям лиц, защищенным действующим законодательством.

Kelly руководствуется политикой, направленной на соблюдение всего действующего законодательства, связанного с трудоустройством лиц с ограниченными возможностями. В соответствии с этим стремлением политика Kelly запрещает дискриминацию квалифицированных лиц с ограниченными возможностями в отношении процедур выбора кандидатов, приема на работу, продвижения по службе, увольнения, вознаграждения, обучения, а также других условий, положений и привилегий при трудоустройстве.

Любые проявления враждебности по отношению к тому или иному лицу по причине его расовой принадлежности, цвета кожи, возраста, вероисповедания, национальной или этнической принадлежности, пола, сексуальной ориентации, полового самосознания/самовыражения или ограниченных возможностей категорически запрещаются. Ухаживания, просьбы о сексуальных услугах и другие виды нежелательного вербального или физического притеснения сексуального характера считаются ненадлежащим поведением на рабочем месте и не допускаются.

Чтобы не допустить обвинений в фаворитизме, создании конфликта интересов, несоблюдении конфиденциальности, несправедливом обращении или избежать потенциальной ответственности, запрещается без предварительного письменного разрешения от главного директора по работе с персоналом или уполномоченного представителя отдела по работе с персоналом принимать или переводить на должности, предполагающие вхождение нового сотрудника в одну структуру подчинения с уже работающим сотрудником, следующих лиц: 1) родственников сотрудника; 2) лиц, проживающих вместе с сотрудником; 3) лиц, состоящих в романтических, сексуальных или иных близких отношениях с сотрудником. В том случае, если сотрудники окажутся в ситуации, требующей вышеуказанного письменного разрешения, оба сотрудника должны сообщить о сложившейся ситуации главному директору по работе с персоналом или уполномоченному представителю отдела по работе с персоналом.

Kelly считает, что насилие на рабочем месте недопустимо. Чтобы защитить наших коллег и самих себя, мы обязаны немедленно сообщать о любой ситуации, связанной с насилием, угрозами или запугиванием. Если у вас есть опасения относительно вашей личной безопасности или



безопасности других лиц, то, прежде чем сообщать о данной ситуации внутренним службам Компании, вам следует обратиться в соответствующие местные органы.

Kelly стремится к обеспечению безопасных условий работы для всех сотрудников Kelly. Каждый из нас несет ответственность за то, чтобы внимательно следить за своим окружением, соблюдать все правила безопасности и сообщать о любых небезопасных условиях работы. Употребление спиртных напитков или запрещенных наркотических средств на рабочем месте не допускается, так как это может нарушить ясность мышления и поставить под угрозу безопасность других лиц.

Соблюдение законов, правил и норм

Каждый из нас обязан соблюдать все законы, правила и нормы, распространяющиеся на деятельность Компании, в том числе Закон США о запрете подкупа иностранцев и другие законы, направленные на борьбу с коррупцией и взяточничеством, трудовое законодательство, антимонопольные законы, законы об инсайдерской торговле, применимое законодательство в области охраны труда, техники безопасности и защиты окружающей среды, конфиденциальности и защиты данных, все политики Компании, а также доводить информацию об обязанности соблюдать все указанные законы, правила и нормы до сведения наших поставщиков, посредников и представителей.

Степень допустимого риска

Риск сопутствует достижению любой стоящей цели в бизнесе. И хотя его невозможно предотвратить в полной мере, не всегда он оправдан или допустим. Мы с готовностью идем на целесообразный деловой риск, если он допустим согласно нашим правилам и в случае успешного исхода дела предполагает значительную выгоду. Мы не приемлем деятельность, которая ставит под угрозу сотрудников компании или иные стороны, финансовое благосостояние Kelly или не соответствует видению, характеру и ценностям Компании.

Мы ожидаем, что ежедневное деловое поведение всех сотрудников Kelly будет подчиняться принципам, изложенным в Положении Kelly о степени допустимого риска.

Эксплуатация людей

Kelly придерживается политики абсолютной нетерпимости к эксплуатации людей и связанной с этим деятельности. Kelly стремится к предотвращению эксплуатации любых лиц в глобальном масштабе, в том числе в отношении сотрудников и соискателей. Заявление Kelly о политике в отношении эксплуатации людей см. на веб-сайте Компании: <http://kellyservices.com/Global/Human-Trafficking-Policy/>

Сообщение о нечестном или неэтичном поведении

Если у сотрудника возникают сомнения в отношении того, как правильно поступить в той или иной ситуации, то ему следует обратиться к своему руководителю или к соответствующему должностному лицу. Обо всех известных или предполагаемых нарушениях законов, правил и норм, распространяющихся на деятельность Компании, а также о нарушениях данного Кодекса или любой политики Компании необходимо немедленно сообщать через Программу Kelly Services по сообщению о нарушениях Кодекса делового поведения и этики либо по телефону 877.978.0049 или адресу <https://www.integrity-helpline.com/kellyservices.jsp>, либо по адресу <https://www.financial->



integrity.com/kellyserviceseu.jsp (для Европы). Если это допустимо применимым законодательством, вы можете сообщить о нарушении через Программу Kelly по сообщению о нарушениях Кодекса делового поведения и этики в анонимном порядке. Любые формы возмездия, направленные против любого директора, должностного лица или сотрудника, добросовестно сообщившего о нарушениях, категорически запрещаются и караются мерами дисциплинарного воздействия вплоть до расторжения трудового договора.

Компания обязана незамедлительно проводить расследования в отношении полученных сообщений о произошедших или предполагаемых нарушениях данного Кодекса. Если сотрудник считает, что сообщение о нарушении не было должным образом рассмотрено, то ему следует обратиться по вышеуказанным телефонам или адресам Программы Kelly Services по сообщению о нарушениях Кодекса делового поведения и этики и узнать о результатах рассмотрения своего обращения или же обратиться напрямую к вице-президенту по внутреннему аудиту или главному юрисконсульту.

Отчетность публичной компании

Главный исполнительный директор, главный финансовый директор, главный бухгалтер и их уполномоченные представители (высшее финансовое руководство) несут дополнительную ответственность за подачу в Комиссию США по ценным бумагам и биржам полной, объективной, своевременной и понятной отчетности и документации; те же самые требования к раскрытию информации распространяются на все публичные сообщения Компании. Помимо соблюдения требований к подаче сообщений, представленных в других положениях данного Кодекса, высшее финансовое руководство обязано сообщать о любых известных или предполагаемых нарушениях Кодекса аудиторскому комитету.

Глобальные политики

Kelly руководствуется определенными политиками, регулирующими различные сферы поведения и управления. Ниже приведен список глобальных политик и заявлений, которые должны изучаться и соблюдаться всеми сотрудниками. Также ниже указаны ссылки на данные политики, размещенные на нашем общедоступном сайте:

- Обучение в сфере борьбы со взяточничеством
- Кодекс делового поведения и этики
- Корпоративная политика по вопросам раскрытия и передачи информации
- [Корпоративная социальная ответственность](#)
- Расходы и развлечения
- [Эксплуатация людей](#)
- Информационная безопасность
- [Заявление о конфиденциальности](#)
- Положение о степени допустимого риска
- Социальные сети
- Поездки

Несоблюдение законов, правил и норм; процедуры расследования нарушений

Несоблюдение любым директором, должностным лицом или сотрудником законов, правил и норм, регулирующих деятельность Компании, данного Кодекса или любой политики Компании является основанием для применения мер дисциплинарного воздействия вплоть до расторжения трудового договора или разрыва соглашений. Сообщения об известных или предполагаемых нарушениях подлежат незамедлительному расследованию соответствующим подразделением, в том числе отделом аудита, отделом по работе с персоналом или юридическим отделом.

Пересмотрено и утверждено Советом директоров 8 августа 2016 г.



Инструкции по набору номера

1. Звоните со стационарного телефона с включенной функцией международных звонков (не с мобильного телефона).
2. В таблице ниже найдите код прямого доступа для страны, из которой совершается звонок.
3. Наберите соответствующий код прямого доступа.
4. После запроса наберите номер телефона горячей линии: 877-978-0049.
5. При соединении с горячей линией следуйте указаниям системы, чтобы связаться с оператором горячей линии.

Kelly Services, Inc.

СТРАНА	КОД ПРЯМОГО ДОСТУПА	ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
Австралия (Optus)	1-800-551-155	877-978-0049
Австралия (Telstra)	1-800-881-011	877-978-0049
Австрия / Österreich	0800-200-288	877-978-0049
Бельгия / België	0-800-100-10	877-978-0049
Бразилия / Brasil	0800-890-0288 или 0800-8888-288	877-978-0049
Китай / 中国	108-888 (Пекин) или 108-11 (за пределами Пекина)	877-978-0049
Канада	Неприменимо	877-978-0049
Дания / Danmark	8001-0010	877-978-0049
Франция	0800-99-0011 или 0805-701-288	877-978-0049
Германия / Deutschland	0-800-2255-288	877-978-0049
Гонконг / 香港	800-96-1111 (HK Telephone) или 800-93-2266 (New World Telephone)	877-978-0049
Венгрия / Magyarország	06-800-01111	877-978-0049
Индия / भारत	000-117	877-978-0049
Индонезия / Republik Indonesia	001-801-10	877-978-0049
Италия / Italia	800-172-444	877-978-0049
Япония / 日本/ Nihon	00-539-111 (KDDI); 0034-811-001 (NTT); 00-663-5111 (Softbank)	877-978-0049
Люксембург	800-2-0111	877-978-0049
Малайзия / ملائسيا	1-800-80-0011	877-978-0049
Мексика / México	01-800-288-2872	877-978-0049

СТРАНА	КОД ПРЯМОГО ДОСТУПА	ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
Нидерланды (Голландия) / Nederland	0800-022-9111	877-978-0049
Новая Зеландия	000-911	877-978-0049
Норвегия / Norge	800-190-11	877-978-0049
Польша / Polska	0-0-800-111-1111	877-978-0049
Португалия	800-800-128	877-978-0049
Пуэрто-Рико	Неприменимо	877-978-0049
Россия	363-2400 (Москва); 8^495-363-2400 (Подмосковье); 363-2400 (Санкт-Петербург); 8^812-363-2400 (Ленинградская область)	877-978-0049
Сингапур / 新加坡 / Singapuraf	800-0111-111 (Sing Tel) или 80-0001-0001 (StarHub)	877-978-0049
Испания / España	900-99-00-11	877-978-0049
Швеция / Sverige	020-799-111	877-978-0049
Швейцария / Suisse	0-800-890011	877-978-0049
Таиланд / ประเทศไทย	1-800-0001-33 или 001-999-111-11	877-978-0049
США	Неприменимо	877-978-0049