

Üzleti magatartási és etikai szabályzat

A Kelly Services, Inc. („Cég”) kötelességének érzi, hogy helyesen cselekedjen, legális, etikus és megbízható módon viselkedjen, teljesítse jogszabályi kötelezettségeit, valamint a működése helyéül szolgáló országokban szó szerint és szellemiségükben is betartsa üzleti szabályzataink és a vonatkozó helyi törvények előírásait. Az Igazgatótanács („Igazgatótanács”) és a Cég az alábbi Üzleti magatartási és etikai szabályzatot („Szabályzat”) fogadta el önmagára, valamint a Cég és leányvállalatainak vezetőire és alkalmazottaira vonatkozóan.

A Szabályzat célja, hogy segítse az etikai kérdések felismerését és kezelését, visszatartsa a szabálysértőt, eljárási formákat adjon a tisztességtelen és etikátlan magatartás bejelentéséhez és megelőzéséhez, valamint elősegítse a becsületesség és számonkérhetőség kultúrájának erősítését.

Mindnyájunk személyes kötelessége, hogy e Szabályzat betűjével és szellemével összhangban, jogkövetően és etikusan viselkedjünk, és gondoskodjunk arról, hogy beszállítóink, ügynökeink is tisztában legyenek ezzel a kötelességükkel.

Nincs olyan szabályzat vagy irányelv, amely minden esetlegesen felmerülő helyzetről rendelkezik. Ennek a Szabályzatnak a célja az iránymutatás. Alkalmazottainkat arra biztatjuk, hogy a Szabályzat előírásait esetlegesen érintő konkrét körülményekről kérdezzék meg vezetőiket. Alkalmazottaink kérdéseikkel fordulhatnak alelnökünkhöz, belső ellenőrzési részlegünkhöz és vezető jogtanácsosunkhoz is.

Összeférhetetlenség

„Összeférhetetlenségről” akkor van szó, ha személyes magánérdekeink valamilyen módon ellentétbe kerülnek a Cég érdekeivel, vagy annak látszatát keltik. Mindannyian kötelesek vagyunk tisztességesen eljárni, és elkerülni minden olyan kapcsolatot vagy tevékenységet, amely meggátol bennünket abban, hogy objektív és igazságos döntéseket hozzunk a munkaköri feladataink ellátása közben. A munkakörnyezetben mutatott magatartásunk befolyásolja hírnevünket és az ügyfeleink, alkalmazottaink, jelöltjeink, állásra pályázóink, forgalmazóink és beszállítóink belénk vetett bizalmát. Az összeférhetetlenség elkerülésével a Kelly ezen érintettjeinek csoportja egyértelműen megtapasztalhatja a Cég becsületességének fenntartása iránti elkötelezettségünket.

E Szabályzat nem törekszik arra, hogy az összeférhetetlenség minden lehetséges formáját bemutassa. Íme néhány példa a gyakori érdekellentétek közül, amelyeket el kell kerülnünk:

- megengedhetetlen személyes előnyök elfogadása az alkalmazott vagy családtagja részéről az alkalmazott Cégen belüli pozíciójából adódóan. A „családtag” kifejezés a házastársat, szülőt, gyermeket és testvért jelenti (akár vér szerinti, akár házasságon vagy örökbefogadáson alapul a viszony), valamint mindenki mást, aki az alkalmazott otthonában él;
- tudatosan olyan magatartás tanúsítása vagy olyan tevékenység végzése, amely ellentétes a Cég érdekeivel, illetve megtöri vagy lehetetlenné teszi a Cég kapcsolatait olyan személyekkel vagy szervezetekkel, amelyekkel üzleti vagy szerződéses viszonyt alakított ki vagy készít elő;
- a Cégen kívüli bármilyen forrásból származó minden olyan ellenszolgáltatás elfogadása, amely bármilyen módon befolyásolja a munkateljesítményt;

- ajándék adása vagy felkínálása a Céggel üzleti kapcsolatban álló személyeknek és elfogadása tőlük olyan esetekben, amikor az ajándék célja a Cégben betöltött állásunkkal összefüggő cselekedeteink befolyásolása, vagy amikor elfogadása tisztességtelenség látszatát keltheti.

Minden olyan helyzetet, amely összeférhetlenséggel jár, vagy az ésszerűen feltételezhető róla, haladéktalanul alelnökünk, a belső ellenőrzés vagy vezető jogtanácsosunk tudomására kell hozni.

Összeférhetlenség felmerülése esetén igazgatóink és vezetőink kötelesek állásfoglalást és előzetes felhatalmazást vagy jóváhagyást kérni az Ellenőrző Bizottságtól.

A megvesztegetés és a korrupció ellen

Büszkék vagyunk arra, hogy tisztességesen végezzük tevékenységünket, és elköteleztük magunkat, hogy betartjuk az összes vonatkozó törvényt a működésünknek helyt adó országokban. Mindnyájan kötelesek vagyunk tiszteletben tartani az USA Foreign Corrupt Practices Act („FCPA”) nevű törvényét és minden más ország megvesztegetés és korrupció elleni jogszabályait. Ügyfélnek, állami alkalmazottnak és egyéb személyeknek tilos bármilyen kis értéket adni, ígérni vagy felajánlani döntésük tisztességtelen befolyásolása, előnyök elérése, hátrányok elkerülése, üzlet megszerzése vagy megtartása érdekében. Aki ilyen magatartást tanúsít, polgári és/vagy büntetőjogi felelősségnek teszi ki önmagát és a Céget, veszélyezteti jó hírnevünket, és aláássa ügyfeleink, részvényeseink és a közösségek bizalmát irántunk. Mindnyájan kötelesek vagyunk részt venni Cégünk FCPA-ról és a megvesztegetés elkerüléséről szervezett oktatásában, és évente igazolnunk kell, hogy tiszteletben tartjuk az oktatás során és a Szabályzatból megismert alapelveket. Megsértésük minden gyanúját azonnal be kell jelenteni a Kelly Services Üzleti magatartási és etikai jelentési programjának a 877.978.0049-es számon vagy a <https://www.integrity-helpline.com/kellyservices.jsp> weboldalon, Európára vonatkozóan pedig a <https://www.financial-integrity.com/kellyserviceseu.jsp> oldalon, illetve az alelnöknek vagy a belső ellenőrzésnek.

Bennfentes kereskedés

A jelentős, nem nyilvános bizalmas információkhoz hozzáférő személyeknek tilos felhasználni vagy megosztani ezeket az információkat értékpapírok kereskedelméhez („bennfentes kereskedelemhez”), illetve a Cég tevékenységén kívül egyéb célokra. Jelentős, nem nyilvános információk birtokában mindig törvénytelen a Kelly értékpapírjaival (A és B kategóriás standard értékpapírok) történő kereskedés, azokhoz kapcsolódó opció vagy más jogosultság, továbbá törvénytelen az is, ha ilyen információkat másokkal közölnek vagy „tippet adnak” másoknak. A Kelly elfogadta a Bennfentes kereskedés szabályzatát, amely tartalmazza a mindenkire érvényes előírásokat, valamint a Cég Igazgatótanácsa, vezető tisztségviselői és más fő munkatársai („Korlátozott személyek”) kapcsán érvényeseket. A dokumentum megtalálható a Kelly weboldalán is, és rendszeresen elküldjük a Korlátozott Személyeknek a megfelelőségi igazoláshoz kapcsolódóan.

Vállalati lehetőségek

Mindannyiunk kötelezettsége a Céggel szemben, hogy jogos érdekeit előmozdítsuk.

Tilos:

- a Cég tulajdona, adatai vagy az adott beosztásunk révén megismert lehetőségek egyéni kisajátítása vagy átírása másokhoz;

- a Cég alkalmazottainak, tulajdonának, adatainak vagy az adott beosztásunknak a felhasználása egyéni előnyök elérése érdekében;
- az üzleti lehetőségeikért közvetve vagy közvetlenül versenyeznünk a Céggel.

Bizalmasság és titoktartás

A Kelly elkötelezetten védi a Kelly tulajdonában lévő, valamint az ügyfelek, alkalmazottak, jelöltek, állásra pályázók, forgalmazók és szállítók által a Kellyre bízott információk és információk rendszerek sértetlenségét, rendelkezésre állását és bizalmasságát. Ennek megfelelően a foglalkoztatásunk feltételeként mindannyian kötelesek vagyunk megvédeni az adatokat és rendszereket a jogosulatlan felhasználástól, közléstől, módosítástól, megsemmisítéstől vagy elvesztéstől a Kelly globális Adatvédelmi Nyilatkozata szerint, amely megtalálható a <http://www.kellyservices.com> címen.

A bizalmas és magánjellegű információk közé tartoznak a személyes adatok, valamint a Cég olyan információi, amelyeket nem hoztak nyilvánosságra, például üzleti tervek, kutatások vagy stratégiák, és személyes hasznosításra felhasználható pénzügyi információk. A Cég Vállalati közlemények és kommunikáció szabályzata további részletekkel szolgál a külső kommunikációról és a Cég adatainak megfelelő megosztásáról.

A Kelly alkalmazottjaként személyesen felelősséget kell vállalnia a Cégről vagy a Cég nevében tett nyilatkozatokért, amelyeket közösségi hálózatokon közöl (pl. Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube, blogok vagy fórumok). Ha a Kelly alkalmazottjaként azonosítja magát ezeken a hálózatokon, azzal összeköti magát a Céggel, munkatársaival, vezetőivel és ügyfeleivel. Ezért tartsa szem előtt, hogy közlései a nagyközönség számára hozzáférhetőek lesznek, befolyásolják a Cég hírnevét és üzleti érdekeit, megzavarhatják a munkáját, illetve összeférhetlenséget teremthetnek Ön és a Kelly között. Ha külső kommunikációt végez a Kelly nevében közösségi médián keresztül, elvárjuk, hogy betartsa a Kelly Közösségi média szabályzatának előírásait.

A Cég eszközeinek védelme és megfelelő használata

Mindannyiunknak védeni kell a Cég eszközeit, és gondoskodnunk kell felhasználásuk hatékonyságáról. A Cég eszközeit egyéni előnyök szerzésére nem használhatja senki.

Üzleti tisztesség

Kötelességünk tisztességesen bánni egymással, ügyfeleinkkel, alkalmazottainkkal, állásra pályázóinkkal, jelöltjeinkkel és szállítóinkkal. Tilos másokat tisztességtelenül kihasználni manipulációk, titkolódzás, bizalmas adatokkal való visszaélés, döntő tényekre vonatkozó valótlan állítások és egyéb tisztességtelen üzleti gyakorlat alkalmazásával.

Munkahelyi magatartás

A Kelly kötelességének érzi az emberi méltóságot és a kölcsönös tiszteletet előmozdító munkakörnyezet fenntartását, valamint a munkával és emberi jogokkal összefüggő összes vonatkozó törvény és szabályozás betartását. A megengedhetetlen munkahelyi magatartás, amely kiterjed az üzleti utakra és a Cég által támogatott munkaidőn kívüli rendezvényekre is, fegyelmi eljárást von maga után, ami végső soron a munkaviszony megszüntetését is eredményezheti.

A Kelly szabályzata szerint meg kell óvni a képzett jelentkezők és alkalmazottak foglalkoztatáshoz fűződő jogait függetlenül az adott személy faji hovatartozásától, bőrszínétől, életkorától, vallásától, nemzeti származásától, genetikájától, szexuális beállítottságától, nemi identitásától/kifejeződésétől, fogyatékoságától és/vagy a vonatkozó törvények szerint védett egyéb jellemzőitől.

A Kelly szabályzata szerint fogyatékkal élő személyek esetén be kell tartani a foglalkoztatásukra vonatkozó összes törvényt. Ezen elkötelezettségnek megfelelően a Kelly szabályai szerint tilos hátrányosan megkülönböztetni a fogyatékkal élő szakképzett személyeket az állásra jelentkezésnél, felvételnél, előreléptetésnél, elbocsátásnál, juttatásoknál, képzéseknél, illetve a foglalkoztatás egyéb feltételeinél és kiváltságainál.

Kifejezetten tilos minden olyan ellenséges magatartás bárkivel szemben, melynek alapja a másik dolgozó faja, bőrszíne, életkora, vallása, nemzeti származása, etnikai hovatartozása, neme, szexuális irányultsága, nemi identitása/kifejeződése vagy fogyatékosága. A szexuális tolokodást és szívességek megkövetelését és az egyéb kérést, szexuális természetű, szavakban vagy tettekben megnyilvánuló magatartást megengedhetetlen munkahelyi viselkedésnek tekintjük, és nem tűrjük el.

A kivételezés, összeférhetlenség, titoksértés, igazságtalan bánásmód látszatának vagy az esetleges anyagi felelősségnek elkerülése végett: 1) alkalmazottak rokonait, 2) alkalmazottakkal egy háztartásban élőket és 3) alkalmazottakkal udvarlóit, szexuális, romantikus vagy egyéb bensőséges viszonyban lévő személyeket a Humán erőforrás Igazgató („CHRO”) vagy HR-vezető előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül ne vegyünk fel vagy helyezünk át olyan beosztásba, amely az adott alkalmazottéval azonos alá- és fölérendeltségi vonalba tartozik. Ha olyan körülmények alakulnak ki alkalmazottak között, amelyek megkövetelték volna a fenti írásbeli jóváhagyást, mindkét alkalmazott köteles bejelenteni az adott körülményt HR-vezetőjének vagy -megbízottjának.

A Kelly hisz abban, hogy a munkahelyen elfogadhatatlan az erőszak. Munkatársaink és saját testi épségünk védelmében kötelesek vagyunk jelenteni minden erőszakkal, fenyegetéssel, bántalmazással vagy megfélemlítéssel összefüggő eseményt. Ha aggódik saját vagy mások közvetlen biztonsága miatt, lépjen kapcsolatba a helyi hatóságokkal, mielőtt a belső rendszerben jelentené az eseményt.

A Kelly arra törekszik, hogy minden munkatársának biztonságos munkahelyet teremtsen. Mindannyian felelősek vagyunk azért, hogy gondosan figyeljünk a környezetünkre, betartsunk minden biztonsági szabályt és jelentsünk minden helyzetet, ami nem biztonságos. Tilos alkoholt vagy tudatmódosító szereket fogyasztani munka közben, mivel gátolhatják a tiszta gondolkodást, és veszélybe kerülhet miattuk mások biztonsága.

Törvények, rendeletek és egyéb szabályok betartása

Mindenki köteles betartani minden törvényt, rendeletet és egyéb szabályt, amelynek hatálya Cégünkre kiterjed, többek közt a Foreign Corrupt Practices Act, az egyéb megvesztegetés- és korrupcióellenes jogszabályok, a munkaügyi és foglalkoztatási jogszabályok, a trösztellenes és bennfentes kereskedelemre vonatkozó jogszabályok, a hatályos egészség-, munka- és környezetvédelmi jogszabályok, a hatályos adattitkosítási és adatvédelmi jogszabályok, valamint a Cég által elfogadott összes irányelv rendelkezéseit, és gondoskodnunk kell arról is, hogy beszállítóink, ügynökeink és képviselőink is tisztában legyenek e kötelezettségünkkel.

Kockázattűrés

A kockázat minden figyelemre méltó üzleti célkitűzés megvalósítása iránti törekvés része. Bár a kockázatokat nem lehet kiküszöbölni, nem minden kockázat indokolt vagy helyénvaló. Hajlandóak vagyunk elfogadni a helyénvaló üzleti kockázatokat, amelyek a tűréshatárunkon belül vannak, és megfelelő eredmények elérése közben merülnek fel. Nem fogadunk el olyan tevékenységeket, amelyek veszélyeztetik munkatársainkat vagy másokat, kockára teszik a Kelly pénzügyi jólétét, vagy ellentétesek a jövőképünkkel, jellemzőinkkel és értékeinkkel.

Elvárjuk a Kelly összes alkalmazottjától, hogy napi üzleti tevékenységük során betartsák ezeket az elveket, amelyek a Kelly Kockázatviselési és -tűrésű nyilatkozatában is megtalálhatók.

Emberkereskedelem ellenesség

A Kelly zéró toleranciát alkalmaz az emberkereskedelem és ahhoz kapcsolódó tevékenységek minden formájával szemben. A Kelly elkötelezett amellett, hogy mindenkit, beleértve az alkalmazottakat és jelölteket, világszerte megvéd az emberkereskedelemtől. A Kelly emberkereskedelemmel kapcsolatos elvi nyilatkozata megtalálható a Vállalat weboldalán: <http://kellyservices.com/Global/Human-Trafficking-Policy/>

Tisztességtelen vagy etikátlan magatartás bejelentése

Ha nem egyértelmű, hogy adott esetben mi a legjobb eljárás, alkalmazottaink beszéljenek vezetőjükkel vagy más erre alkalmas dolgozóval. Ha a Cégünket, e Szabályzatot vagy a Cég egyik irányelvét érintő törvény, rendeletet vagy szabály megsértése vagy annak gyanúja tudomásunkra jut, azonnal jelentenünk kell a Kelly Services Üzleti magatartási és etikai jelentési programjának a 877.978.0049-es számon, a <https://www.integrity-helpline.com/kellyservices.jsp> weboldalon, illetve Európára vonatkozóan a <https://www.financial-integrity.com/kellyserviceseu.jsp> oldalon. A hatályos jogszabályoktól függően a Kelly Services Üzleti magatartási és etikai jelentési programja megengedi a név nélküli bejelentést is. Jóhiszemű bejelentéseik miatt az igazgatókkal, vezetőkkal vagy alkalmazottakkal szemben szigorúan tilos bármiféle megtorlást alkalmazni, és az fegyelmi intézkedést von maga után, ami a munkaviszony megszüntetését is eredményezheti.

A Cég feladata, hogy kivizsgáljon a Szabályzat megsértésére vonatkozó minden panaszt vagy állítást. Ha az alkalmazott úgy érzi, hogy valamilyen bejelentéssel nem foglalkoztak kellően, tegyen további lépéseket a Kelly fent ismertetett Üzleti magatartási és etikai jelentési programja keretében, vagy forduljon közvetlenül az alelnökhöz, a belső ellenőrzéshez vagy a vezető jogtanácsoshoz.

Részvénytársasági beszámolók

A vezérigazgató, a pénzügyi vezérigazgató-helyettes és megbízottaik („felső pénzügyi vezetők”) további kötelezettsége, hogy teljes, valóságos, időszéri és közérthető beszámolókat és okiratokat nyújtsanak be az USA Értékpapír- és Tőzsdebizottságához: ugyanezek a közzétételi követelmények érvényesek a Cég minden nyilvános közleményére. Az ebben a Szabályzatban egyéb helyeken részletezett jelentési kötelezettségeken túl a felső pénzügyi vezetők kötelesek jelenteni az Ellenőrző Bizottságnak a Szabályzat minden ismert vagy gyanított megsértését is.

Globális Szabályzatok

A Kelly specifikus szabályzatokat tart fenn a viselkedés és irányítás különféle területeire vonatkozóan. Az alábbiak globális szabályzatok és nyilatkozatok, amelyek ismeretét és tiszteletben tartását minden alkalmazottól elvárjuk. A szabályzatok linkjei megtalálhatók nyilvános weboldalunkon és az alábbiakban is:

- Megvesztegetés elkerüléséről szóló oktatás
- Üzleti magatartási és etikai szabályzat
- Vállalati közlemények és kommunikáció
- [Vállalati társadalmi felelősségvállalás](#)
- Kiadások és szórakoztatás
- [Emberkereskedelem](#)
- Információ-biztonság
- [Adatvédelmi nyilatkozat](#)
- Kockázatviselési és -tűrési nyilatkozat
- Közösségi média
- Utazás

A jogkövetés elmulasztása, eljárás mulasztás esetén

Ha egy igazgató, vezető vagy alkalmazott megszegi a Cég üzletét, ezt a Szabályzatot, vagy a Cég bármelyik irányelvét érintő törvényeket, rendeleteket vagy egyéb szabályokat, fegyelmi intézkedésre kerül sor, ami a munkaviszony vagy megbízás megszüntetését is eredményezheti. Az ismert vagy gyanított szabálysértéseket tartalmazó bejelentéseket a megfelelő feladatkörben dolgozók – elsősorban az ellenőrzés, a HR és a jogászok jöhetnek számításba – azonnal kivizsgálják.

Felülvizsgálta és elfogadta az Igazgatótanács 2016. augusztus 8-án.

Telefonálási tudnivalók

1. Olyan vezetékes számról telefonáljon, amely megengedi a nemzetközi hívást (ne mobiltelefonról).
2. Az alábbi táblázatból keresse ki az ahhoz az országhoz tartozó közvetlen számot, amelyből hív.
3. Hívja a megadott közvetlen számot.
4. Amikor kéri, adja meg a forró vonal számát (877-978-0049)
5. A forró szám elérése után kövesse az utasításokat, amíg eljut egy forróvonal-munkatárshoz.

Kelly Services, Inc.

ORSZÁG	KÖZVETLEN SZÁM	FORRÓ SZÁM
Ausztrália (Optus)	1-800-551-155	877-978-0049
Ausztrália (Telstra)	1-800-881-011	877-978-0049
Ausztria / Österreich	0800-200-288	877-978-0049
Belgium / België	0-800-100-10	877-978-0049
Brazília / Brasil	0800 890 0288 vagy 0800-8888-288	877-978-0049
Kína / 中国	108-888 (Peking) vagy 108-11 (Kína - egyéb)	877-978-0049
Kanada	nincs	877-978-0049
Dánia / Danmark	8001-0010	877-978-0049
Franciaország	0800-99-0011 vagy 0805-701-288	877-978-0049
Németország / Deutschland	0-800-2255-288	877-978-0049
Hongkong / 香港	800-96-1111 (HK Telephone) vagy 800-93-2266 (New World Telephone)	877-978-0049
Magyarország	06 800-01111	877-978-0049
India / भारत	000-117	877-978-0049
Indonézia / Republik Indonesia	001-801-10	877-978-0049
Olaszország / Italia	800-172-444	877-978-0049
Japán / 日本/ Nihon	00 539-111 (KDDI); 0034-811-001 (NTT); 00-663-5111 (Softbank)	877-978-0049
Luxemburg	800 2 0111	877-978-0049
Malajzia / ايسيسلم	1-800-80-0011	877-978-0049
Mexikó / México	01-800-288-2872	877-978-0049
Hollandia (Holland) / Nederland	0800-022-9111	877-978-0049

ORSZÁG	KÖZVETLEN SZÁM	FORRÓ SZÁM
Új-Zéland	000-911	877-978-0049
Norvégia / Norge	800-190-11	877-978-0049
Lengyelország / Polska	0-0-800-111-1111	877-978-0049
Portugália	800-800-128	877-978-0049
Puerto Rico	nincs	877-978-0049
Oroszország / Россия	363-2400 (Moszkva); 8^495-363-2400 (Moszkván kívül); 363-2400 (Szentpétervár); 8^812-363-2400 (Szentpéterváron kívül)	877-978-0049
Szingapúr / 新加坡 / Singapuraf	800-0111-111 (Sing Tel) vagy 80-0001-0001 (StarHub)	877-978-0049
Spanyolország / España	900-99-00-11	877-978-0049
Svédország / Sverige	020-799-111	877-978-0049
Svájc / Suisse	0-800-890011	877-978-0049
Thaiföld / ประเทศไทย	1-800-0001-33 vagy 001-999-111-11	877-978-0049
Egyesült Államok	nincs	877-978-0049