

Código de Ética y Conducta Comercial

La Junta Directiva (la "Junta") de Kelly Services, Inc. (la "Compañía") ha adoptado el siguiente Código de Ética y Conducta Comercial (el "Código") para sí misma, para los funcionarios, los empleados de la Compañía y sus subsidiarias.

El Código tiene como fin ayudarnos a reconocer y tratar los asuntos éticos, impedir actos indebidos, proporcionar mecanismos para reportar las conductas deshonestas o no éticas, ayudar a fomentar una cultura de honestidad y responsabilidad a medida que trabajamos en conjunto para lograr nuestra Visión, ejecutar nuestra Misión y adherirnos a nuestros Valores Compartidos.

Cada uno de nosotros tiene una responsabilidad personal de comportarnos éticamente dentro del marco de la ley y cumplir al pie de la letra el espíritu de este Código.

Ningún código o política puede prever cada situación que se presente. Este Código tiene como objetivo servir como guía. Motiva a los empleados a realizar preguntas a su gerente con relación a circunstancias particulares que pueden involucrar las disposiciones de este Código. Los empleados también pueden presentar sus preguntas al Jefe de Auditoría Interna o al Asesor General en el Corporativo, así mismo podrán consultar a un asesor legal externo, si así lo desean.

Conflictos de interés

Un "conflicto de interés" ocurre cuando nuestros intereses individuales privados interfieren, o parecen interferir de alguna manera con los intereses de la Compañía. Cada uno de nosotros debemos evitar los conflictos de interés con la Compañía. Toda situación que implique o de la cual pueda parecer razonablemente que implique, un conflicto de interés con la Compañía debe informarse de inmediato al Jefe de Auditoría Interna o al Asesor General en el Corporativo.

Este Código no intenta describir todos los posibles conflictos de interés que pueden desarrollarse. Algunos de los conflictos más comunes que debemos evitar son:

- Que un empleado o familiar reciba un beneficio personal inadecuado como resultado de la posición del empleado en la Compañía. Un "familiar" se refiere al cónyuge, padre, madre, hijos y hermanos, bien sea por sangre, matrimonio o adopción, o cualquier persona que resida en la vivienda del empleado;
- Tener una conducta incongruente o participar en algún tipo de actividad que sea incongruente con los intereses de la Compañía o que entorpezca o perjudique la relación de la Compañía con cualquier persona con el cual la Compañía tenga o se proponga tener una relación empresarial o contractual;
- Aceptar cualquier tipo de remuneración, de alguna fuente distinta a la Compañía, la cual afecte el desempeño laboral de alguna manera;
- ofrecer, dar o recibir regalos de cualquier persona que tenga operaciones con la Compañía en los casos donde el regalo se realice para influir en nuestras acciones por nuestra posición en la Compañía, o donde la aceptación de los regalos pueda crear la apariencia de una irregularidad.

Oportunidades corporativas

Cada uno de nosotros tiene una responsabilidad con la compañía para hacer avanzar sus intereses legítimos.

No debemos:

- Tomar personalmente o desviar a otros las oportunidades que se descubran a través del uso de los bienes y la información de la Compañía o de nuestro respectivo puesto;
- utilizar los empleados, bienes e información de la Compañía o nuestros respectivos puestos para ganancias personales; o
- competir con la Compañía, directa o indirectamente, por oportunidades de negocios.

Confidencialidad y privacidad

Cada uno de nosotros debe mantener la confidencialidad y privacidad de la información que nos sean confiada como datos personales de la Compañía, los empleados y de nuestros clientes.

Protección y uso adecuado de los activos de la Compañía

Debemos proteger los bienes de la Compañía y garantizar su uso eficiente. Nadie debe utilizar los bienes de la Compañía para beneficio personal.

Trato justo

Tenemos la responsabilidad de tratar de manera justa a nuestros empleados, al igual que a nuestros clientes y proveedores. Nadie debe tomar ventajas indebidas de las demás personas a través de manipulaciones, engaños, abuso de información confidencial, declaraciones falsas de hechos sustanciales o cualquier otra práctica que representen un trato injusto.

Cumplimiento de leyes, normas y reglamentos

Cada uno de nosotros debe cumplir todas las leyes, normas y reglamentos aplicables a la Compañía, incluyendo las Prácticas Corruptas en el Extranjero y las demás leyes contra la corrupción, leyes de antimonopolio y leyes contra el abuso de información confidencial, las leyes aplicables de salud, seguridad y medioambiente, las leyes aplicables de protección y privacidad de los datos y todas las políticas establecidas por la Compañía.

Excepción del Código de Ética y Conducta Comercial

Toda excepción a este Código aplicada a Directores o Funcionarios Ejecutivos individuales deberá realizarla la Junta Directiva y será divulgada de conformidad con la ley federal aplicable y las Normas del Mercado NASDAQ. Las solicitudes para las excepciones del Código para su aplicación a funcionarios y empleados deberán realizarse por escrito dirigidas al Jefe de Auditoría Interna o al Asesor General en el Corporativo, y deberán confirmarse por escrito.

Reporte de comportamientos deshonestos o no éticos

En caso de duda sobre la medida que se debe tomar en una situación en particular, los empleados deben hablar con sus gerentes o con el personal apropiado. Si se sabe o se sospecha sobre las violaciones a las leyes, normas y reglamentos aplicables a la Compañía, de este Código o cualquier política de la Compañía deben reportarse de inmediato al Programa de Reporte de Ética y Conducta Comercial de Kelly Services al 877.978.0049 o en <https://www.integrity-helpline.com/kellyservices.jsp> o <https://www.financial-integrity.com/kellyserviceseu.jsp> (para Bélgica, Francia, Alemania, Países Bajos y España). Sujeto a las leyes vigentes, se permitirá la denuncia anónima a través del sistema de Reporte de Ética y Conducta Comercial de Kelly. Quedan expresamente prohibidas las represalias contra cualquier Director, funcionario o empleado por los reportes que se realicen de buena fe, lo cual resultará en la aplicación de medidas correctivas incluyendo la terminación de la relación laboral.

Reporte de empresa cotizada en bolsa

El Presidente Ejecutivo, el Director Financiero, el Contralor Corporativo y sus designados (los "altos funcionarios financieros") tienen la responsabilidad adicional de presentar ante la Comisión de Valores y Bolsa de EE.UU., los reportes y documentos completos, justos, oportunos y comprensibles (estos mismos requisitos de divulgación se aplican a todas las comunicaciones públicas de la Compañía). Adicionalmente a los requisitos de reporte establecidos en este Código, los altos funcionarios financieros deben reportar cualquier violación conocida o sospechada del Código ante el Comité de Auditoría en el Corporativo.

Incumplimiento a la Compañía; Procedimientos de cumplimiento

El incumplimiento por parte de cualquier Director, funcionario o empleado de las leyes, normas o reglamentos que rigen las operaciones de la Compañía, a este Código o a cualquier política de la Compañía, constituirá a la aplicación de medidas correctivas que incluyen la terminación de la relación laboral. Los reportes de violaciones conocidas o sospechadas serán investigados de manera oportuna a cargo del área correspondiente incluyendo a Auditoría, Recursos Humanos o el Departamento Legal.

Aprobado por la Junta Directiva

9 de febrero de 2004, y sus enmiendas del 7 de abril de 2009