

## **Кодекс делового поведения и этики**

Совет директоров («Совет») компании Kelly Services, Inc. («Компания») принял следующий Кодекс Делового поведения и этики («Кодекс») для членов Совета, должностных лиц и сотрудников Компании и ее филиалов.

Цель Кодекса – помочь нам определять этические проблемы и разрешать их, предотвратить нарушения и предоставить механизмы для сообщения о нечестном или неэтичном поведении, а также укреплять культуру честности и ответственности, когда мы все вместе работаем для того, чтобы достичь нашу Цель, осуществить нашу Миссию и соблюдать наши Общие ценности.

Каждый из нас несет личную ответственность за то, чтобы действовать в соответствии с законами и нормами этики, а также соблюдать букву и дух данного Кодекса.

Ни один кодекс и ни один свод правил не в состоянии предусмотреть все ситуации, которые могут возникнуть. Цель этого Кодекса – служить руководством. Мы просим сотрудников задавать своим начальникам вопросы по поводу конкретных обстоятельств, на которые могут распространяться положения этого Кодекса. Сотрудники также могут задавать свои вопросы руководителю службы внутреннего аудита или главному юрисконсульту, которые, если это целесообразно, проконсультируются у юристов, не работающих в Компании.

### **Конфликт интересов**

Конфликт интересов происходит в случаях, когда наши личные частные интересы противоречат каким-либо образом интересам Компании, или если создается впечатление такого противоречия. Каждый из нас не должен допускать конфликта интересов с Компанией. О любой ситуации, при которой существует, или, как можно разумно ожидать, возникнет конфликт интересов с Компанией, следует немедленно сообщать руководителю службы внутреннего аудита или главному юрисконсульту.

В этом Кодексе не делается попыток рассказать обо всех возможных ситуациях, в которых возникает конфликт интересов. Некоторые из наиболее часто встречающихся положений, которых мы должны избегать, поскольку в них возникает конфликт интересов, перечислены ниже:

- сотрудник или член семьи сотрудника получит неподобающую личную выгоду, связанную с должностью, которую этот сотрудник занимает в Компании. «Член семьи» - это супруг или супруга, родители, дети и братья и сестры, которые являются родственниками по крови, в результате брака или усыновления, и все те, кто проживает в доме сотрудника;
- осознанное поведение или деятельность, которые идут в разрез с интересами Компании, либо нарушают или ухудшают отношения Компании с каким-либо лицом или организацией, с которыми Компания имеет или предполагает иметь деловые или контрактные отношения:

- принятие из любого источника вне Компании компенсации в какой бы то ни было форме, которая каким-либо образом влияет на выполнение рабочих обязанностей;
- предложение, дача или принятие подарков кому-либо или от кого-либо, кто ведет дела с Компанией, если подарок сделан для того, чтобы повлиять на действия сотрудника на занимаемой им должности, или если принятие подарков может создать впечатление неподобающей ситуации.

### **Корпоративные возможности**

Каждый из нас несет обязанность перед Компанией содействовать ее законным интересам. Мы не имеем права:

- воспользоваться лично или помочь другим воспользоваться возможностями, которые возникли в результате использования собственности, информации или нашего служебного положения в Компании;
- использовать сотрудников, собственность, информацию или свое служебное положение в Компании для личной выгоды, или
- прямо или косвенно конкурировать с Компанией за использование деловых возможностей.

### **Конфиденциальность и охрана личной информации**

Каждый из нас должен соблюдать конфиденциальность и хранить в тайне информацию и личные данные сотрудников и наших клиентов, доверенные нам Компанией.

### **Защита и надлежащее использование активов Компании**

Мы все должны защищать активы Компании и обеспечивать их эффективное использование. Никто не имеет права использовать активы Компании для личной выгоды.

### **Честное ведение дел**

Мы обязаны поступать честно друг с другом, нашими клиентами и нашими поставщиками. Никто не имеет права нечестно получать преимущество за счет манипулирования, сокрытия информации или неподобающего использования конфиденциальной информации, искажения фактов или любого другого способа нечестного ведения дел.

### **Соблюдение законов, правил и положений**

Каждый из нас должен соблюдать все законы, правила и положения, относящиеся к Компании, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ

а также применимые законы по охране здоровья, безопасности и окружающей среды, применимые законы о конфиденциальности и защите данных и все правила, установленные Компанией.

### **Разрешение на отклонение от Кодекса делового поведения и этики**

Любое разрешение на отклонение от данного Кодекса отдельным директорам или сотрудникам руководящего звена должно быть дано Советом директоров, при этом информация о таком разрешении будет раскрыта в соответствии с применимым федеральным законом и Правилами работы на рынке НАСДАК (NASDAQ Market Place Rules). Просьбы о разрешении на отклонение от Кодекса от должностных лиц и сотрудников должны быть поданы в письменной форме руководителю службы внутреннего аудита или главному юрисконсульту, а разрешение также должно быть дано в письменной форме.

### **Сообщение о нечестном или неэтичном поведении**

Если имеются сомнения относительно того, какие действия лучше всего предпринять в конкретной ситуации, сотрудник должен обсудить это со своим начальником или другими соответствующими должностными лицами. Информация о существующем или подозреваемом нарушении законов, правил и положений, относящихся к Компании, данного Кодекса делового поведения и этики или любой политики Компании должна быть незамедлительно передана Программе сообщения о нарушениях делового поведения и этики Kelly Service (Kelly Service's Business Conduct & Ethics Reporting Program) по телефону 877.978.0049 или по электронной почте по адресу <https://www.integrity-helpline.com/kellyservices.jsp> или <https://www.financial-integrity.com/kellyserviceseu.jsp> (для Бельгии, Франции, Германии, Нидерландов и Испании). При условии соблюдения применимых законов будет разрешено анонимное сообщение через систему сообщения нарушения Кодекса делового поведения и этики (Kelly's Business Code and Ethics Reporting system). Месть любого рода директору, должностному лицу или сотруднику за добросовестно сделанное сообщение строго запрещена и приведет к дисциплинарным действиям, включая увольнение с работы.

### **Открытая отчетность Компании**

Главный исполнительный директор и главный финансовый директор, главный бухгалтер-контролер Компании и назначенные ими лица («руководящие сотрудники по финансам») несут дополнительную обязанность подавать в Комиссию по ценным бумагам и биржам США (SEC) полные, честные, своевременные и понятные отчеты и документы; те же самые требования по раскрытию информации относятся ко всем публичным сообщениям Компании. В дополнение к требованиям об отчетности, изложенным в другой части Кодекса, руководящие сотрудники по финансам должны сообщать обо всех существующих или подозреваемых нарушениях Кодекса Ревизионной комиссии.

### **Несоблюдение правил; Процедуры обеспечения регулирования и соблюдения правил (Compliance)**

Несоблюдение каким-либо директором, должностным лицом или сотрудником законов, правил или положений, которые регулируют бизнес Компании, данный Кодекс, или любой политики Компании является основанием для административных мер. Сообщения о существующих или подозреваемых нарушениях будут незамедлительно расследоваться, следуя соответствующей процедуре, которая может включать участие ревизионного отдела, отдела по работе с персоналом или юридического отдела.

Принято Советом директоров

9 февраля 2004 года, с исправлениями, принятыми 7 апреля 2009 года