

## **Retningslinjer for god forretningsskikk og etisk opptreden**

Styret ("styret") hos Kelly Services, Inc. ("selskapet") har besluttet følgende retningslinjer for god forretningsskikk og etisk opptreden ("retningslinjer") for seg selv, ledere og ansatte i selskapet samt dets datterselskaper.

Retningslinjene skal hjelpe oss med å identifisere og håndtere etiske spørsmål samt forebygge ugjerninger, og gir oss mekanismer som kan brukes til å melde fra om uærlig eller uetisk opptreden. Retningslinjene skal videre bidra til å bygge en kultur med fokus på ærlighet og ansvarlighet, som skal danne et fundament i arbeidet med å nå vår visjon, gjennomføre våre målsetninger og følge våre felles verdier.

Hver og en har et personlig ansvar for å opptre på en lovlig og etisk måte og følge disse retningslinjene bokstavelig og prinsipielt.

Ingen retningslinjer kan forutse absolutt alle situasjoner som kan oppstå. Retningslinjene skal være en veiledning. Ansatte oppfordres til å henvende seg til leder med spørsmål om konkrete omstendigheter der disse retningslinjene kan komme til anvendelse. Ansatte kan dessuten henvende seg til revisjonssjefen eller juridisk rådgiver ved ovedkontoret i USA, som kan rådføre seg med utenforstående jurister etter behov.

### **Interessekonflikter**

En "interessekonflikt" oppstår når våre individuelle private interesser griper inn i, eller tilsynelatende griper inn i, selskapets interesser. Hver og en må unngå interessekonflikter med selskapet. Alle situasjoner som involverer, eller rimeligvis kan forventes å involvere, en interessekonflikt med selskapet, må umiddelbart meldes til revisjonssjefen eller juridisk rådgiver.

Disse retningslinjene inneholder ikke uttømmende beskrivelser av alle mulige interessekonflikter som kan tenkes å oppstå. Her er noen vanlige konflikter som må unngås:

- En ansatt eller et familiemedlem som mottar en upassende personlig fordel som følge av den ansattes stilling i selskapet. Med "familiemedlem" menes ektefeller, foreldre, barn og søsken – både biologiske og gjennom ekteskap eller adopsjon – samt alle som bor i den ansattes hjem.
- Med viten og vilje delta i opptreden eller aktiviteter som er i strid med selskapets interesser, eller som forstyrrer eller svekker selskapets forhold til en annen person eller virksomhet som selskapet har, eller har tenkt å få, et forretnings- eller kontraktsforhold til.
- Godta noen form for vederlag fra andre kilder enn selskapet, som påvirker jobbytelsen på et eller annet vis.
- Tilby, gi eller motta gaver til eller fra noen som handler med selskapet, der gaven er ment å påvirke våre handlinger i kraft av vår stilling i selskapet, eller der det å motta gaver ville virke upassende.

### **Selskapets muligheter**

Hver og en har et ansvar overfor selskapet for å fremme dets legitime interesser.  
Vi skal ikke:

- personlig beholde, eller overføre til andre, muligheter som oppdages gjennom bruk av selskapets eiendom eller informasjon eller våre respektive stillinger
- bruke selskapets ansatte, eiendom eller informasjon eller våre respektive stillinger til personlig vinning
- konkurrere med selskapet om forretningsmuligheter, verken direkte eller indirekte

### **Konfidensialitet og personvern**

Hver og en må bevare konfidensialiteten og personvernet til informasjon og personlige opplysninger som gis til oss av selskapets og dets ansatte og kunder.

### **Beskyttelse og rettmessig bruk av selskapets eiendom**

Hver og en må beskytte selskapets eiendom og påse at den brukes på riktig måte. Ingen skal bruke selskapets eiendom til fordel for seg selv.

### **Rettferdige transaksjoner**

Vi har ansvaret for å gjennomføre rettferdige transaksjoner med hverandre, våre kunder og våre leverandører. Ingen skal dra urettmessig nytte av andre gjennom manipulering, skjuling, misbruk av konfidensiell informasjon, feilaktig fremstilling av viktige fakta eller andre urettferdige transaksjonsmetoder.

### **Overholdelse av lover, forskrifter og regler**

Hver og en skal overholde alle lover, forskrifter og regler som gjelder for selskapet, herunder den amerikanske loven mot korrupsjon overfor andre land, samt andre antikorrupsjonslover, antitrustlover og lover mot innsidehandel, gjeldende helse-, sikkerhets- og miljølover, gjeldende lover om datakonfidensialitet og -beskyttelse og alle retningslinjer som selskapet vedtar.

### **Unntak fra retningslinjene for god forretningsskikk og etisk opptreden**

Eventuelle unntak fra disse retningslinjene slik de gjelder for individuelle styremedlemmer eller toppledere, skal besluttes av styret og formidles i samsvar med gjeldende nasjonal lovgivning og NASDAQs markedsregler. Forespørsler om unntak fra retningslinjene slik de gjelder for ledere og ansatte, skal sendes skriftlig til revisjonssjefen eller juridisk rådgiver, og må bekreftes skriftlig.

## **Melde fra om uærlig eller uetisk opptreden**

Hvis en ansatt er i tvil om hva han bør foreta seg i en bestemt situasjon, skal han rådføre seg med en leder eller annet aktuelt personale. Kjente tilfeller, eller mistanke om tilfeller, av brudd på lover, forskrifter og regler som gjelder for selskapet eller som finnes i disse retningslinjene eller i andre av selskapets retningslinjer, skal umiddelbart meldes til Kelly Services meldesystem for forretningsskikk og etikk på tlf.00 1 877.978.0049 eller <https://www.integrity-helpline.com/kellyservices.jsp> eller <https://www.financial-integrity.com/kellyserviceseu.jsp> (for Belgia, Frankrike, Tyskland, Nederland og Spania). Anonyme meldinger er tillatt i Kellys meldesystem for forretningsskikk og etikk, hvis slike er tillatt iht. gjeldende lov. Represalier mot et styremedlem, en leder eller en ansatt for meldinger som er sendt i god tro, er forbudt og vil føre til disiplinærstraff, herunder oppsigelse.

## **Offentlige meldinger fra selskapet**

CEO og CFO, Controller og personer som er utpekt av disse ("regnskapsledere") har et ekstra ansvar for å sende til det amerikanske børstilsynet (U.S. Securities and Exchange Commission) fullstendige, rimelige og forståelige rapporter og dokumenter til rett tid. Samme krav om innmelding av informasjon gjelder for alt av selskapets offentlige kommunikasjon. I tillegg til meldekravene som er angitt andre steder i disse retningslinjene, må regnskapslederne melde fra om alle kjente tilfeller, eller mistanke om tilfeller, av brudd på retningslinjene til revisjonskomiteen.

## **Unnlattelse av å overholde regler; prosedyrer for å overholde regler**

Hvis et styremedlem en leder eller ansatt opptrer i strid med lover, forskrifter eller regler som gjelder for selskapets virksomhet, disse retningslinjene eller andre av selskapets retningslinjer, skal denne ilegges disiplinærstraff, herunder og opptil oppsigelse. Meldinger om kjente tilfeller, eller mistanke om tilfeller, av brudd på reglene skal umiddelbart etterforskes av den aktuelle funksjonen, som kan være revisjonsavdelingen, personalavdelingen eller juridisk avdeling.

Besluttet av styret

9. februar 2004 med tilføyelser av 7. april 2009