

## Kodeks for forretningsadfærd og -etik

Bestyrelsen i Kelly Services Inc. (herefter kaldet "virksomheden") har vedtaget følgende Kodeks for forretningsadfærd og -etik (herefter kaldet "kodeks"), som omfatter virksomheden, direktionen, medarbejderne og virksomhedens datterselskaber.

Formålet med dette kodeks er at hjælpe os til at anerkende og håndtere etiske problemstillinger, forhindre forseelser, give os et værktøj til at indberette uærlig og uetisk adfærd og være med til at skabe en kultur, som sætter ærlighed og ansvarlighed i højsædet i vores samlede indsats for at leve op til vores vision og idegrundlag og overholde vores fælles værdier.

Vi har alle et personligt ansvar for at udføre en lovlig og etisk adfærd og at efterleve det bogstavelige indhold og den ånd, kodekset er skrevet i.

Der findes intet kodeks, som kan forudse alle de situationer, som kan opstå. Dette kodeks er en vejledning. Vi opfordrer medarbejderne til at spørge deres chef om specifikke situationer, der eventuelt vedrører bestemmelserne i dette kodeks. Medarbejderne kan også stille spørgsmål til chefen for den interne revision eller til den juridiske rådgiver, som har mulighed for at tage kontakt til ekstern rådgivning, hvis det er relevant.

### **Interessekonflikt**

Der er tale om en "interessekonflikt", når vores egne private interesser er i vejen for, eller synes at være i vejen for, virksomhedens interesser. Interessekonflikter med virksomheden skal undgås. Den interne revision eller den juridiske rådgiver skal straks informeres om alle forhold, der involverer, eller kan forventes at involvere, en interessekonflikt med virksomheden.

Dette kodeks forsøger ikke at beskrive alle de interessekonflikter, der kan opstå. Nogle af de mere almindelige konflikter, som skal undgås, er:

- At en medarbejder eller et familiemedlem modtager en upassende personlig ydelse som et resultat af medarbejderens position i virksomheden. Med "familiemedlem" menes ægtefælle, forældre, børn og søskende, hvad enten det er slægtninge, familiemedlemmer på grund af ægteskab eller adoption eller personer, som er bosiddende i medarbejderens hjem.
- At en medarbejder tager tilsigtet del i adfærd eller aktiviteter, som er i uoverensstemmelse med virksomhedens bedste interesser, og derved afbryder eller skader virksomhedens forhold til en person eller en anden virksomhed/organisation, som virksomheden har eller har til hensigt at have et forretningsmæssigt eller kontraktmæssigt forhold til.
- At medarbejderen tager imod en godtgørelse fra andre end virksomheden, som på den ene eller anden måde kan påvirke arbejdsindsatsen.
- At medarbejderen tilbyder, giver eller modtager gaver til eller fra andre, som handler med virksomheden, hvis gaven gives, fordi den kan have indflydelse på vores handlinger i forbindelse med pågældende virksomhed, eller hvis accept af gaven kan se ud til at kunne skyldes uregelmæssigheder.

## **Virksomhedens muligheder**

Vi har alle ansvar for at fremme virksomhedens retmæssige interesser.  
Vi må ikke:

- personligt tildrage os eller videregive til andre muligheder, som har vist sig via brug af virksomhedens ejendom, informationer eller vores stilling i virksomheden,
- benytte virksomhedens medarbejdere, ejendom, informationer eller vores stilling i virksomheden til personlig fordel, eller
- konkurrere direkte eller indirekte med virksomheden for at opnå forretningsmuligheder.

## **Tavshedspligt og fortrolighedspolitik**

Alle medarbejdere skal opretholde tavshedspligten og fortroligheden om informationer og personlige data, som vi har fået betroet af virksomheden, medarbejderne og vores kunder.

## **Beskyttelse og korrekt brug af virksomhedens aktiver**

Vi skal alle beskytte virksomhedens aktiver og sikre, at disse fungerer hensigtsmæssigt. Ingen må anvende virksomhedens aktiver til personlig fordel.

## **Reel forretningsadfærd**

Vi har ansvar for, at vi handler reelt med hinanden, vores kunder og leverandører. Ingen må drage ureel fordel af andre ved hjælp af manipulation, hemmeligholdelse, misbrug af fortrolige oplysninger, urigtige oplysninger om væsentlige kendsgerninger eller andre ureelle forretningspraksis.

## **Overholdelse af love, regler og vedtægter**

Vi skal overholde alle love, regler og vedtægter, der er gældende for virksomheden, herunder The Foreign Corrupt Practices Act (den amerikanske antikorrupsionslov) og andre antikorrupsionslove, love om monopol og insiderhandel, gældende love vedrørende sundhed, sikkerhed og miljø, love vedrørende beskyttelse af personlige oplysninger og alle de politikker, som er vedtaget af virksomheden.

## **Dispensation fra Kodeks for forretningsadfærd og -etik**

Enhver dispensation fra dette kodeks for så vidt det gælder individuelle direktører eller bestyrelsesmedlemmer skal gives af bestyrelsen og skal meddeles i henhold til gældende føderale lov og NASDAQ Market Place bestemmelserne. Anmodning om dispensation fra dette kodeks for så vidt angår ledere og medarbejdere skal afleveres skriftligt til chefen for intern revision eller den juridiske rådgiver, og skal skriftligt bekræftes modtaget.

### **Indberetning af uærlig eller uetisk adfærd**

Hvis en medarbejder er i tvivl om, hvordan det vil være bedst at handle i en given situation, skal medarbejderen kontakte sin leder eller andre relevante medarbejdere. Kendte eller mistænkte misligholdelser af love, regler eller vedtægter, der er gældende for virksomheden, for dette kodeks eller andre af virksomhedens politikker skal straks indberettes til Kelly Service's indberetningsprogram for forretningsadfærd og -etik på tlf. 877.978.0049 eller <https://www.integrity-helpline.com/kellyservices.jsp> eller <https://www.financial-integrity.com/kellyserviceseu.jsp> (Belgien, Frankrig, Tyskland, Holland og Spanien). Anonyme indberetninger er tilladt via Kelly's Kodeks for forretningsadfærd og -etik. Repressalier af enhver art mod en direktør, leder eller medarbejder for at have foretaget en indberetning i god tro er udtrykkeligt forbudt og vil medføre korrigerende tiltag, herunder ophør af ansættelsesforholdet.

### **Indberetninger for aktieselskaber**

Den administrerende direktør og økonomidirektøren, økonomichefen og disses autoriserede repræsentanter ("afdelingschefer") har endvidere ansvar for at indberette fyldestgørende, rigtige og forståelige rapporter og dokumenter til den amerikanske Securities and Exchange Commission. De samme krav om indberetning af informationer gælder for al offentlig kommunikation fra virksomheden. Udover kravene om indberetning, der tidligere er nævnt i dette kodeks, skal økonomifunktionens afdelingschefer indberette enhver kendt eller mistænkt misligholdelse af kodekset til revisionsudvalget.

### **Manglende overholdelse. Kontrolprocedurer**

Ved manglende overholdelse af de love, regler eller vedtægter, der er gældende for virksomheden, fra direktørers, ledes eller medarbejders side, vil dette kodeks eller andre af virksomhedens politikker, danne grundlag for korrigerende tiltag, der omfatter ophør af ansættelsesforholdet eller ansættelsesvilkårene. Der vil med øjeblikkelig virkning blive foretaget undersøgelser ved indberetninger af kendte eller mistænkte misligholdelser af den relevante funktion, som kan indbefatte revision, HR eller juridisk afdeling.

Vedttaget af Bestyrelsen

9. februar 2004, ændret den 7. april 2009