



## RETNINGSLINJER FOR MENNESKERETTIGHETER

### Formål

Respekt for menneskerettigheter er en global plikt som påhviler oss alle, og en viktig del av Kellys visjon, særpreg og verdier. Den er fundamentet i våre relasjoner til ansatte, kunder, leverandører og interessenter. Vi skal gi alle ansatte et rettferdig og trygt arbeidsmiljø samt mulighetene de trenger for å vokse. Det forventes at samarbeidspartnerne våre etterlever de samme prinsippene for menneskerettigheter som oss, særlig de som kan få innvirkning på ansatte, kandidater og jobbsøkere.

### Retningslinjer

Disse retningslinjene og all praksis omkring arbeid og arbeiderrett er samkjørt med globale initiativer, for eksempel ILO-konvensjonene og FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter. Kelly har underskrevet FNs Global Compact og etterlever prinsippene i den, herunder de som gjelder spesifikt for menneskerettigheter og arbeiderrett.

#### Inkludering og mangfold

På globalt grunnlag anser vi inkludering og mangfold som viktige komponenter i Kellys visjon, særpreg og verdier. Vi arbeider for å skape et inkluderende miljø, der mennesker fra alle bakgrunner ønskes velkommen, respekteres, engasjeres og lykkes. En lidenskap for mennesker er drivkraften bak vårt fokus på langsiktig vekst, læring og utvikling. Vi skaper en verden av muligheter for personer med ulike talenter og motivasjon til å bli dyktige. Når folkene våre har det bra, har vi også det bra.

#### Forbud mot diskriminering

Målet vårt er å garantere mot diskriminerende metoder på arbeidsplassen, der alle kvalifiserte søkere og ansatte har lik rett til ansettelse og forfremmelse uavhengig av rase, hudfarge, kjønn, alder, religion, nasjonal opprinnelse, seksuell legning, handikap, krigsveteranstatus eller andre kategorier som er beskyttet i gjeldende lover.

#### Likestilling

Kelly Services skal gi like muligheter til alle når det gjelder rekruttering, utvelgelse, opplæring, lønn, forfremmelse, jobboverføring og arbeidsoppgaver, og skal påse at ansettelsesbeslutninger bare baseres på gyldige jobbkrav. Slike muligheter og andre ansettelsesvilkår skal gis til kvalifiserte søkere og ansatte uavhengig av en persons rase, hudfarge, kjønn, graviditet, alder, religion, nasjonal opprinnelse, genetikk, seksuell legning, kjønnsidentitet/-uttrykk, handikap, krigsveteran- og militærstatus og/eller andre beskyttede kategorier i gjeldende lov, og også aktivt ansette og forfremme innenfor ansettelse kvalifiserte minoriteter, kvinner, personer med handikap samt beskyttede krigsveteraner.

#### Tilrettelegging

Kelly Services skal innenfor rimelighetens grenser tilrettelegge for personer med handikap, med mindre det ville være uforholdsmessig vanskelig. Tilrettelegging i forbindelse med svangerskap, fødsel og amming skal også vurderes i lys av disse retningslinjene. Rimelig tilrettelegging i tilknytning til handikap kan omfatte unntak fra fraværs- og oppmøteregler. Kelly Services skal ikke nekte en person ansettelse på grunnlag av behovet for rimelig tilrettelegging i forbindelse med handikap eller svangerskap.

#### Forbud mot trakassering

Kelly skal bevare et arbeidsmiljø som er fritt for trakassering. Kelly tolererer ikke trakassering av ansatte eller som utføres av de ansatte. Alle ansatte forventes å bidra til at arbeidsmiljøet forblir fritt for trakassering. Hvis Kelly får vite om en situasjon som kan stride mot disse retningslinjene, skal det snarlig gjennomføres en grundig undersøkelse. Kelly tolererer ikke represalier mot en person som i god tro har uttrykt bekymring for trakassering, eller som har deltatt eller samarbeidet i en undersøkelse.

## **Tvangs- eller pliktarbeid**

Kelly har nulltoleranse mot alle former for menneskehandel eller beslektede aktiviteter, herunder alle former for ulovlig trakassering av ansatte, represalier, tvangs- eller pliktarbeid, menneskehandel for sexarbeid, barnarbeid eller alle former for gjeldsslaveri. Vi arbeider for å garantere ansvarsfulle metoder for rekruttering og bevaring av arbeidskraft i våre operasjoner og hos våre leverandører og kunder globalt.

## **Menneskehandel og slaveri**

Kelly tillater ikke, og tillater ikke at dets ansatte, underleverandører, forhandlere eller andre entiteter som inngår avtaler med Kelly involverer seg i, noen form for menneskehandel eller moderne slaveri. Vi har utstedt spesifikke retningslinjer for handlinger som kan tenkes å betraktes som menneskehandel og slaveri, som under ingen omstendighet godtas.

## **Barnarbeid**

I våre retningslinjer for god forretningsskikk og etikk samt retningslinjene som gjelder for leverandører, fremgår det at vi og våre samarbeidspartnere og leverandører – i utøvelsen av vår virksomhet – skal etterleve alle gjeldende lover mot barnarbeid, herunder de som gjelder minstealder, begrenset arbeidstid og forbud mot visse typer arbeid. Kelly er innforstått med at det kan oppstå arbeidsmuligheter for mindreårige personer under 18 år og har derfor implementert retningslinjer for å sikre etterlevelse av føderale arbeidsrettslover og OSHA-forskriftene. Disse retningslinjene gjelder for alle land der vi driver virksomhet, og tar hensyn til alle internasjonalt erklærte menneskerettigheter.

## **Organisasjonsfrihet**

Kelly mener at det beste for de ansatte er et arbeidsmiljø med samarbeid og direkte kommunikasjon mellom de ansatte og deres representant hos Kelly. Våre retningslinjer oppfordrer ansatte til å arbeide direkte med sin representant hos Kelly for å løse potensielle tvister, og vi jobber for å skape et positivt arbeidsmiljø og gunstige ansettelsesbetingelser, støtte de ansattes utvikling og legge til rette for direkte kommunikasjon med de ansatte. Alle ansatte skal stå fritt til å melde seg inn i, eller la være å melde seg inn i, fagforeninger eller lignende eksterne representasjonsorganisasjoner. Kelly respekterer alle ansattes rett til å delta i beskyttede aktiviteter, herunder slike som gjelder organisasjonsfrihet og kollektiv lønnsforhandling. Ansatte kan delta i aktiviteter uten å være redde for trusler eller represalier, i samsvar med gjeldende lov. Kelly mener også at samarbeidspartnere og leverandører skal anerkjenne retten til organisasjonsfrihet, i samsvar med gjeldende lov.

## **Helse og sikkerhet**

Kelly forstår at vi alle har et felles ansvar for å beskytte menneskene og planeten. Humankapitalen er vårt viktigste aktivum. Vi har som mål å eliminere alle ulykker og yrkesfarer for å skape arbeidsmiljøer med høyest mulig standard for trygge og sunne arbeidsforhold.

## **Rettferdig lønn/vederlag**

Vår globale vederlagsfilosofi inneholder interne retningslinjer, som skal garantere rimelig lønn til alle ansatte og gi utstrakte muligheter til karriereutvikling. Denne filosofien har formalisert og forsterket åpenheten i vår lønnspraksis og sikret like muligheter når det gjelder rekruttering, utvelgelse, opplæring, lønn, forfremmelse, jobboverføring og arbeidsoppdrag.

## **Offentlige kunngjøringer**

Vi kunngjør offentlig mål, tiltak og erklæringer i forbindelse med menneskerettigheter, i tråd med disse retningslinjene for menneskerettigheter, som en del av den årlige rapporten om bærekraftighet. Slike kunngjøringer går hånd i hånd med etterlevelsen av internasjonale standarder for rapportering av bærekraftighet og FNs mål for bærekraftig utvikling.

## **Sanksjoner og manglende etterlevelse**

Brudd på menneskerettighetslover kan få alvorlige konsekvenser for både selskapet og personene som er involvert i lovbruddene, herunder risiko for betydelig(e) bøter og straff, sivile erstatningskrav og strafferettslig ansvar. I mange rettsområder kan brudd på menneskerettighetslover også gi betydelig fengselsstraff.

## Varsling, etterlevelse og «åpen dør»-praksis

### Etterlevelse

Avdelingen for internrevisjon, juridisk avdeling og risikoavdelingen skal med jevne mellomrom vurdere hvordan disse retningslinjene etterleves, herunder evaluere saker som gjelder menneskerettigheter, som et ledd i ordinære revisjoner og etterlevelseskontroller tilknyttet selskapets drift, regnskap og dokumentasjon.

### «Åpen dør»-praksis

Ettersom det ikke er mulig å beskrive alle mulige scenarier som kan tenkes å oppstå, i disse retningslinjene, og fordi menneskerettslover varierer med rettsområde, oppfordres ansatte til å diskutere **enhver** problemstilling som gjelder etterlevelse, med sin overordnede og/eller rådføre seg med juridisk avdeling eller avdelingen for internrevisjon før de deltar i aktiviteter som kan være i strid med menneskerettslover. Juridisk avdeling kan kontaktes gjennom selskapet på [employlaw@kellyservices.com](mailto:employlaw@kellyservices.com) eller per telefon: +1 248 244-4555. Personer i land utenfor USA skal ta kontakt med nærmeste juridiske representant eller selskapets juridiske avdeling på konsernnivå.

### Varsle om potensielle regelbrudd

Flere nettverk er implementert for at Kellys ansatte og interessenter skal kunne varsle om det som oppfattes som potensielle brudd på retningslinjene våre eller lokale lover og forskrifter. Alle henvendelser og rapporter om uetisk opptreden tas alvorlig og behandles konfidensielt. Ansatte hos Kelly skal snakke med lederen sin, en personalrepresentant eller Kellys juridiske avdeling ([employlaw@kellyservices.com](mailto:employlaw@kellyservices.com)). Kellys kandidater, jobbsøkere, kunder og leverandører skal ta kontakt med sin representant for Kelly. Ansatte og interessenter kan også varsle om potensielle regelbrudd hele døgnet, 7 dager i uken, gjennom Kelly Services' meldesystem for god forretningsskikk og etikk på 877.978.0049 eller <https://www.integrity-helpline.com/kellyservices.jsp> i USA, eller i Europa, <https://www.financial-integrity.com/kellyserviceseu.jsp>, eller via numrene til varslingslinjen som er oppført i retningslinjene for god forretningsskikk og etikk.

### Forbud mot represalier

Kelly setter pris på at personer varsler om problemer. Represalier mot en person for varsling i god tro i tråd med disse retningslinjene, er strengt forbudt og vil føre til korrigerende tiltak, eventuelt oppsigelse. Hvis du mistenker at du eller andre har blitt utsatt for represalier etter å ha stilt spørsmål ved en juridisk sak eller en sak som gjelder forretningsskikk, skal du straks ta kontakt med General Counsel, Chief Human Resources Officer eller Vice President for internrevisjon.

## Ta kontakt

Spørsmål om disse retningslinjene skal rettes til personalavdelingens kunnskapssenter på 1-877-301-8460 eller [HRKnowledgeCenter@kellyservices.com](mailto:HRKnowledgeCenter@kellyservices.com).