



## POLITIK OM MENNESKERETTIGHEDER

### Formål

Det er vores globale forpligtelse at respektere menneskerettighederne, og det er en central del af Kellys vision, karakter og værdier. Det er grundlæggende for vores relationer med medarbejdere, kunder, leverandører og interessenter. Vi lægger vægt på, at alle vores medarbejdere har rimelige og sikre arbejdsforhold og bliver tilbudt de muligheder, de skal bruge for at udvikle sig. Vi forventer desuden, at vores partnere overholder menneskerettighedsprincipper, der stemmer overens med vores. Det gælder især de principper, der kan påvirke vores medarbejdere, kandidater og jobsøgende.

### Politik

Denne politik og alle vores arbejdsprocedurer følger globale tiltag såsom ILO-konventionen og FN's retningslinjer for menneskerettigheder og erhvervsliv (UN Guiding Principles on Business and Human Rights). Kelly er medunderskriver af FN's Global Compact og overholder disse principper, herunder de principper, der specifikt er relateret til menneskerettigheder og arbejdsforhold.

#### Rummelighed og mangfoldighed

Globalt anser vi rummelighed og mangfoldighed som centrale dele af Kellys vision, karakter og værdier. Vi skaber et rummeligt miljø, hvor mennesker fra alle baggrunde er velkomne, respekterede, engagerede og lykkes. En passion for mennesker driver vores fokus med hensyn til langsigtet vækst, læring og udvikling. Vi skaber en verden, fuld af muligheder for mennesker med forskellige evner og et ønske om at yde en stor indsats. Når vores medarbejdere trives, trives vi.

#### Ingen diskrimination

Det er vores mål at garantere vores forpligtelse om at udøve ikke-diskriminatoriske principper på arbejdspladsen, hvor alle kvalificerede ansøgere og medarbejdere har samme rettigheder til ansættelses- og forfremmelsesmuligheder, uanset race, hudfarve, køn, alder, religion, national oprindelse, seksuel orientering, handicap, militærtjenestestatus og alle andre kategorier i henhold til gældende lov.

#### Ligestilling

Det er Kelly Services' politik at sørge for ligestilling i ansættelsen, når det gælder rekruttering, udvælgelse, træning, løn, forfremmelse, joboverførsel og opgaver og at sikre, at ansættelsesbeslutninger kun er baseret på gyldige kvalifikationskrav. Disse muligheder og andre ansættelsesforhold gælder desuden kvalificerede ansøgere og medarbejdere, uanset personens race, hudfarve, køn, graviditet, alder, religion, national oprindelse, genetik, seksuel orientering, kønsidentitet/-udtryk, handicap, veteran- og militærstatus, og/eller andre beskyttede kategorier i henhold til gældende lov, og endvidere sikre, at der vil være positiv særbehandling i ansættelse og forfremmelse af minoriteter, kvinder, handicappede og beskyttede veteraner med de rette kvalifikationer.

#### Arbejdspladsforhold

Kelly Services vil forsøge at sørge for rimelige arbejdspladsforhold for personer med handicap, medmindre det vil forårsage urimelige byrder. Arbejdspladsforhold i forbindelse med graviditet, fødsel og amning hører også til inden for denne politik. Rimelige arbejdsforhold i forbindelse med handicap kan omfatte undtagelse i forbindelse med gældende politikker om orlov eller fremmøde. Kelly Services vil ikke nægte ansættelsesmuligheder på grundlag af et behov for at skulle sørge for rimelige arbejdspladsforhold i forbindelse med et handicap eller en graviditet.

#### Bekæmpelse af chikane

Kelly lægger vægt på at have et arbejdsmiljø, hvor der ikke forekommer chikane. Det betyder, at Kelly ikke tolererer chikane udført mod eller af deres medarbejdere. Det forventes, at alle medarbejdere er med til at sikre et arbejdsmiljø uden chikane. Hvis der forekommer en situation, der vil være en overtrædelse af denne politik,

vil Kelly straks igangsætte en grundig undersøgelse. Kelly vil ikke tolerere repressalier mod nogen, der i god tro har givet udtryk for et problem med chikane, eller som har deltaget i eller samarbejdet under en undersøgelse.

### **Tvangsarbejde**

Kelly har en nultolerancepolitik i forhold til enhver form for menneskehandel eller relaterede aktiviteter, herunder enhver form for ulovlig chikane af medarbejdere, repressalier, tvangsarbejde, handel med sex, børnearbejde og andre former for gældsdaglejeri. Vi bestræber os på at garantere ansvarlige rekrutterings- og fastholdelsesprincipper i vores drift og for alle globale leverandører og kunder.

### **Menneskehandel og slaveri**

Kelly tillader ikke og vil ikke tillade, at virksomhedens medarbejdere, underleverandører, forhandlere, leverandører eller andre, der indgår i forretningsaktiviteter med Kelly, tager del i nogen som helst form for menneskehandel eller i moderne former for slaveri. Vi har givet specifikke retningslinjer om handlinger, der kan anses for at være menneskehandel og slaveri, som vi under ingen omstændigheder accepterer.

### **Børnearbejde**

Vores Kodeks for god forretningsadfærd og etik og vores Ethiske regler for leverandører angiver, at for vores virksomhedspraksis samt for vores partnere og leverandører er det et krav, at de skal overholde alle gældende love om børnearbejde herunder de love, der gælder i forbindelse med aldersgrænser, arbejdstidsbegrænsninger og forbud mod visse typer arbejde. Kelly er klar over, at der kan forekomme situationer, hvor man vil ansætte mindreårige under 18 og har derfor implementeret en politik, der skal sikre, at det sker i henhold til føderale arbejdsretslige love og OSHA-bestemmelser. Denne politik er udvidet til at gælde i alle de lande, vi driver forretning, og alle internationalt erklærede menneskerettigheder bliver respekteret.

### **Foreningsfrihed**

Kelly mener, at det tjener medarbejderne bedst at have et samarbejds miljø med direkte kontakt mellem medarbejderne og deres Kelly-repræsentant. Vores politikker opfordrer medarbejderne til at samarbejde direkte med deres Kelly-repræsentant ved problemløsning af eventuelle uoverensstemmelser, og vi bestræber os på at fremme et positivt arbejdsmiljø, etablere favorable personaleforhold, støtte op omkring medarbejderudvikling og muliggøre direkte medarbejderkommunikation. Alle medarbejdere må selv bestemme, om de vil tilmelde sig eller undlade at tilmelde sig fagforeninger og lignende repræsentative organisationer. Kelly respekterer alle medarbejders ret til at engagere sig i beskyttede aktiviteter, herunder foreningsfrihed og overenskomststafalter. Medarbejderne må gerne engagere sig i aktiviteter uden frygt for intimidering eller repressalier i henhold til gældende lov. Kelly mener desuden, at partnere og leverandører skal anerkende foreningsfrihed i overensstemmelse med gældende lov.

### **Sundhed og sikkerhed**

Kelly anerkender, at vi har et fælles ansvar om at beskytte mennesker og planeten. Vores menneskelige kapital er vores vigtigste aktiv. Vi lægger vægt på at kunne opnå nul hændelser og arbejdsskader, så vi kan skabe arbejdsmiljøer med højeste sikkerhedsstandarder og sunde betingelser.

### **Rimelige lønninger**

Vores globale lønfilosofi går ud på at etablere interne politikker, så vi kan garantere ligeløn til alle vores medarbejdere og sørge for vidtspændende muligheder i deres karriereudvikling. Denne filosofi indeholder formaliseret og øget transparens i forbindelse med vores lønprocedurer, som sikrer ligestilling inden for rekruttering, udvælgelse, træning, løn, forfremmelse, joboverførsel og opgaver.

### **Offentlige indberetninger**

Som en del af vores årlige bæredygtighedsrapport indberetter vi vores menneskerettighedsrelaterede forpligtelser, bestræbelser og udsagn til offentligheden i overensstemmelse med denne politik om menneskerettigheder. Indberetningen krydsrefererer med vores tilpasning til internationale indberetningsstandarder med hensyn til bæredygtighed og FN's mål for bæredygtig udvikling.

## Sanktioner og manglende compliance

Overtrædelse af menneskerettighederne kan få alvorlige konsekvenser for både virksomheden og de personer, der er involveret i sådanne overtrædelser, herunder eventuelle større bøder og straffe, erstatningssager og fængsel. I mange jurisdiktioner kan overtrædelse af menneskerettighedslove medføre længere fængselsstraffe.

## Indberetning, compliance og åben-dør-politik

### Compliance

Den interne audit-afdeling, juridisk afdeling og risikostyringsafdelingen vil jævnligt vurdere compliance i henhold til denne politik, herunder, som en del af deres regelmæssige kontroller og compliance-opgaver i forbindelse med virksomhedens drift, regnskaber og journaler, vurdere menneskerettighedssager.

### Åben-dør-politik

Da det i denne politik ikke er muligt at beskrive alle scenarier, der kan opstå, og fordi lovgivning i forbindelse med menneskerettigheder kan være forskellige afhængig af jurisdiktion, opfordres medarbejderne til at tale om **alle** compliance-betænkeligheder med deres supervisor og/eller få rådgivning fra juridisk afdeling eller den interne audit-afdeling inden deltagelse i aktiviteter, der kan være i strid med menneskerettighedslove. Juridisk afdeling kan kontaktes på [employlaw@kellyservices.com](mailto:employlaw@kellyservices.com) eller via telefon på +1 248 244-4555. Personer i andre lande end USA skal kontakte deres lokale juridiske repræsentant eller virksomhedens juridiske afdeling for koncernen.

### Indberetning af potentielle overtrædelser

Vi har implementeret adskillige netværk for Kellys medarbejdere og interessenter, så de kan indberette det, hvis de mener, at en eventuel overtrædelse af vores politikker eller lokale love har fundet sted. Alle undersøgelser og indberetninger om uetisk adfærd bliver taget alvorligt og vil blive behandlet fortroligt. Kellys medarbejdere skal tale med deres chef, HR-repræsentant eller Kellys juridiske afdeling ([employlaw@kellyservices.com](mailto:employlaw@kellyservices.com)). Kellys kandidater, jobansøgere, kunder og leverandører skal kontakte deres Kelly-repræsentant. Medarbejdere og interessenter har også mulighed for at indberette eventuelle overtrædelser 24 timer i døgnet, 7 dage om ugen via Kelly Services' indberetningssystem (Business Conduct & Ethics Reporting Program) på 877.978.0049 eller <https://www.integrity-helpline.com/kellyservices.jsp> i USA eller i Europa på <https://www.financial-integrity.com/kellyserviceseu.jsp> eller på de hotline-numre, der er angivet i Kodeks for etik og principper for god forretningsskik.

### Anti-repressalier

Kelly ønsker, at medarbejderne indberetter eventuelle betænkeligheder. Repressalier af enhver art mod en person for at have foretaget en indberetning i god tro er udtrykkeligt forbudt og vil medføre korrigerende tiltag, herunder ophør af ansættelsesforholdet. Hvis du har mistanke om, at der er foretaget repressalier mod dig eller andre, fordi du eller en anden har taget en juridisk eller forretningsmæssig problemstilling op, skal du straks kontakte General Counsel, Chief Human Resources Officer eller Vice President for Internal Audit.

## Kontakt

For spørgsmål om denne politik, skal du kontakte HR Knowledge Center på 1-877-301-8460 eller [HRKnowledgeCenter@kellyservices.com](mailto:HRKnowledgeCenter@kellyservices.com).