



## POLITICA SUI DIRITTI UMANI

### Scopo

Il rispetto dei diritti umani è un nostro obbligo globale e una parte fondamentale della visione, del carattere e dei valori di Kelly. È fondamentale per le relazioni con i nostri dipendenti, clienti, fornitori e parti interessate. Siamo impegnati a fornire a tutti i nostri dipendenti condizioni di lavoro eque e sicure e le opportunità di cui hanno bisogno per la loro crescita. Ci aspettiamo inoltre che i nostri partner adottino a loro volta dei principi coerenti con i nostri in materia di diritti umani, specialmente per quanto riguarda quelli che potrebbero avere un impatto sui nostri dipendenti, candidati e persone in cerca di lavoro.

### Politica

La presente politica e tutte le nostre pratiche in materia di lavoro e manodopera sono in linea con iniziative globali quali la Convenzione dell'OIL e i Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani. Kelly è firmataria del Global Compact delle Nazioni Unite e aderisce ai suoi principi, compresi quelli correlati specificatamente ai diritti umani e alla manodopera.

#### **Inclusione e diversità**

A livello globale, consideriamo l'inclusione e la diversità come componenti fondanti la Visione, il Carattere e i Valori di Kelly. Promuoviamo un ambiente inclusivo in cui le persone di tutte le estrazioni siano accolte, rispettate, coinvolte e abbiano successo. La passione per le persone guida la nostra attenzione sulla crescita, l'apprendimento e lo sviluppo nel lungo termine. Creiamo un mondo di opportunità per le persone con diversi talenti che hanno una spinta ad eccellere. Quando il nostro personale prospera, prosperiamo anche noi.

#### **Divieto di discriminazione**

Il nostro obiettivo è garantire il nostro impegno verso pratiche non discriminatorie nel posto di lavoro, all'interno del quale tutti i candidati e i dipendenti qualificati godono delle stesse opportunità di impiego e di avanzamento, indipendentemente da razza, colore, sesso, età, religione, origini nazionali, orientamento sessuale, disabilità, stato di veterano o qualsiasi altra categoria ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Uguaglianza**

Rientra nella politica di Kelly Services offrire pari opportunità di impiego nel reclutamento, nella selezione, nella formazione, nella retribuzione, nella promozione, nei trasferimenti di lavoro e nelle assegnazioni e garantire che le decisioni di impiego siano basate esclusivamente su validi requisiti lavorativi. Queste opportunità e altre condizioni d'impiego sono estese a candidati e dipendenti qualificati indipendentemente da razza, colore, sesso, stato di gravidanza, età, religione, origine nazionale, genetica, orientamento sessuale, identità/espressione di genere, disabilità, stato militare e di veterano dell'individuo e/o altre categorie protette ai sensi della legge vigente e, inoltre, per intraprendere azioni positive volte ad assumere e far avanzare minoranze, donne, individui con disabilità e veterani protetti qualificati.

#### **Sistemazioni**

Kelly Services cercherà di offrire sistemazioni ragionevoli agli individui con disabilità, a meno che ciò non sia causa di difficoltà eccessive. Nell'ambito della presente politica saranno considerate anche sistemazioni correlate alla gravidanza, al parto e alla lattazione. Le sistemazioni ragionevoli correlate alla disabilità possono includere eccezioni alle politiche applicabili in materia di congedi o presenze. Kelly Services non negherà opportunità d'impiego sulla base dell'esigenza di adottare sistemazioni ragionevoli in relazione a disabilità o gravidanza.

#### **Divieto di molestie**

Kelly è impegnata a mantenere un ambiente di lavoro libero da molestie. Kelly non tollererà molestie dei, o da parte dei, propri dipendenti. Tutti i dipendenti sono tenuti a contribuire a garantire un ambiente lavorativo privo di molestie. Al momento della conoscenza di una situazione che potrebbe violare la presente politica, Kelly

condurrà un'indagine tempestiva e completa. Kelly non tollererà ritorsioni contro chiunque abbia espresso un dubbio in buona fede in materia di molestie o abbia partecipato o collaborato a un'indagine.

### **Lavoro forzato oppure obbligatorio**

La politica di Kelly è di tolleranza zero contro qualsiasi forma di traffico di esseri umani o attività correlate, compresa qualsiasi forma di molestia illegale ai dipendenti o ritorsione, lavoro forzato oppure obbligatorio, traffici a scopo di sfruttamento sessuale, lavoro minorile o qualsiasi tipo di trasferimento di eccedenza economica tramite lo scambio di lavoratori. Ci impegniamo a garantire pratiche di assunzione e mantenimento responsabili nelle nostre operazioni e tra i nostri fornitori e clienti globali.

### **Traffico di esseri umani e schiavitù**

Kelly non permette e non permetterà ai propri dipendenti, subappaltatori, consulenti, fornitori e ad altre entità con le quali intrattiene rapporti di affari, di impegnarsi in qualsiasi forma di traffico di esseri umani o schiavitù moderna. Abbiamo comunicato linee guida specifiche sulle azioni che potrebbero essere considerate come traffico di esseri umani e schiavitù, che non verranno accettate in nessuna circostanza.

### **Lavoro minorile**

Il nostro Codice di condotta ed etica aziendale e il Codice di condotta del fornitore indica che nelle nostre pratiche commerciali, e per i nostri partner e fornitori, è obbligatorio il rispetto di tutte le leggi vigenti in materia di lavoro minorile, comprese quelle legate ai limiti minimi di età, alle limitazioni dell'orario lavorativo e al divieto di alcuni tipi di lavoro. Kelly comprende che potrebbero presentarsi opportunità per il posizionamento di minori aventi un'età inferiore ai 18 anni e ha pertanto implementato una politica volta a garantire il rispetto della legge federale sul lavoro e dei regolamenti OSHA. La presente politica si estende a tutti i Paesi in cui vengono svolte operazioni e rispetta tutti i diritti umani proclamati a livello internazionale.

### **Libertà di associazione**

Kelly ritiene che i dipendenti siano serviti al meglio attraverso un ambiente di lavoro collaborativo con una comunicazione diretta tra i dipendenti e il loro rappresentante Kelly. Le nostre politiche incoraggiano i dipendenti a lavorare direttamente con il loro rappresentante Kelly per la risoluzione di potenziali controversie e ci impegniamo a promuovere un ambiente di lavoro positivo, a stabilire condizioni d'impiego favorevoli, a supportare lo sviluppo dei dipendenti e a favorire comunicazioni dirette con i dipendenti. Tutti i dipendenti devono essere liberi di aderire o di astenersi dall'aderire, a sindacati o ad analoghe organizzazioni rappresentative esterne. Kelly rispetta i diritti di tutti i dipendenti di impegnarsi in attività protette, comprese quelle di libertà di associazione e di contrattazione collettiva. I dipendenti possono impegnarsi in attività senza timore di essere vittime di intimidazioni o rappresaglie, in conformità con la legge vigente. Kelly ritiene inoltre che i partner e i fornitori debbano riconoscere a loro volta il diritto di libertà di associazione, conformemente alla legge vigente.

### **Salute e sicurezza**

Kelly riconosce una responsabilità condivisa nel proteggere il nostro personale e il pianeta. Il nostro capitale umano è il nostro bene più prezioso. Siamo impegnati a raggiungere l'obiettivo di zero incidenti e rischi professionali al fine di creare ambienti lavorativi con il massimo standard di sicurezza e di condizioni salubri.

### **Salari/compensi equi**

La nostra Filosofia globale delle retribuzioni stabilisce politiche interne per garantire compensi equi a tutti i nostri dipendenti e fornire opportunità complete per il loro sviluppo professionale. Questa filosofia ha formalizzato e rafforzato la trasparenza nelle nostre pratiche retributive, garantendo pari opportunità d'impiego nel reclutamento, selezione, formazione, retribuzione, promozione, trasferimenti di lavoro e assegnazioni.

### **Rapporti con il pubblico**

Informiamo il pubblico generale dei nostri impegni, sforzi e dichiarazioni correlati ai diritti umani, conformemente alla presente Politica sui diritti umani, come parte del nostro Rapporto annuale sulla sostenibilità. Queste comunicazioni testimoniano il nostro allineamento con gli standard di comunicazione internazionale sulla sostenibilità e con gli Obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite.

## Sanzioni e mancata conformità

La violazione delle leggi in materia di diritti umani possono avere gravi conseguenze sia per l'Azienda, sia per i soggetti coinvolti in tali violazioni, compresa la possibilità di essere oggetto di multe e sanzioni sostanziali, danni civili e sanzioni penali. In molte giurisdizioni, la violazione delle leggi in materia di Diritti umani può comprendere anche un periodo significativo di reclusione.

## Segnalazione, conformità e politica della porta aperta

### Conformità

Il Reparto di audit interno, il Reparto legale e il Reparto di rischio valuteranno periodicamente la conformità con la presente politica, compresa la considerazione di problematiche relative ai Diritti umani come parte di audit e verifiche regolari della conformità correlate alle operazioni, ai libri e ai registri dell'Azienda.

### Politica della porta aperta

Poiché è impossibile descrivere in questa Politica ogni possibile scenario che potrebbe presentarsi, e poiché le leggi che disciplinano la condotta in materia di Diritti umani possono variare in base alla giurisdizione, i dipendenti sono incoraggiati a discutere di **qualsiasi** dubbio in materia di conformità con il proprio supervisore e/o chiedere assistenza al Reparto legale o di audit interno prima di impegnarsi in attività che potrebbero far scattare le leggi sui Diritti umani. Il Reparto legale può essere contattato nell'ambito dell'elenco aziendale all'indirizzo [employlaw@kellyservices.com](mailto:employlaw@kellyservices.com), oppure telefonicamente al numero +1 248 244-4555. I soggetti operanti in Paesi diversi dagli Stati Uniti devono rivolgersi al proprio rappresentante legale locale oppure al Dipartimento di diritto societario dell'Azienda.

### Segnalazione di potenziali violazioni

Abbiamo implementato numerose reti per i dipendenti Kelly e le parti interessate dedicate alla segnalazione di ciò che si ritiene poter essere una potenziale violazione delle nostre politiche oppure delle leggi e delle normative locali. Tutte le domande e le segnalazioni di comportamenti non etici sono prese seriamente e saranno trattate in modo confidenziale. I dipendenti Kelly devono parlare al proprio manager, al rappresentante delle Risorse umane, o al Reparto legale di Kelly ([employlaw@kellyservices.com](mailto:employlaw@kellyservices.com)). I candidati, le persone in cerca di lavoro, i clienti e i fornitori Kelly devono rivolgersi al proprio rappresentante Kelly. I dipendenti e le parti interessate hanno anche la possibilità di segnalare potenziali violazioni 24 ore al giorno, 7 giorni la settimana tramite il Programma di segnalazione di condotta ed etica aziendale di Kelly Services al numero 877.978.0049 oppure all'indirizzo <https://www.integrity-helpline.com/kellyservices.jsp> negli Stati Uniti, oppure, per l'Europa, all'indirizzo <https://www.financial-integrity.com/kellyserviceseu.jsp> oppure ai numeri verdi consultabili nel Codice di condotta ed etica aziendale.

### Divieto di ritorsione

Kelly apprezza la segnalazione di dubbi da parte degli individui. Le ritorsioni di qualsivoglia natura contro qualsiasi individuo per segnalazioni effettuate in buona fede ai sensi della presente politica sono espressamente vietate e comporteranno azioni correttive fino a, e compresa, la risoluzione del rapporto lavorativo. Se si sospetta di essere stati in prima persona o che qualcun altro sia stato vittima di ritorsione per aver segnalato un problema legale o di condotta aziendale, contattare immediatamente il responsabile dell'area legale, il Funzionario a capo delle Risorse umane oppure il Vice Presidente dell'audit interno.

## Contatti

Per domande riguardanti la presente politica, contattare il Centro di conoscenza HR al numero 1-877-301-8460 o all'indirizzo [HRKnowledgeCenter@kellyservices.com](mailto:HRKnowledgeCenter@kellyservices.com).