



사업수행방침





© 2015 Aramark. All rights reserved.

모든 저작권, 상표, 등록상표, 서비스마크 및 등록 서비스마크는 해당 소유자의 재산입니다.

Aramark와 Starperson의 로고와 디자인은 Aramark Services, Inc. 또는 자회사나 관계사의 상표입니다.

등록 또는 계류 중인 해당 저작권, 상표, 서비스마크 또는 트레이드 드레스를 소유자인 Aramark Services, Inc. 또는 자회사나 관계사의 사전 서면 승인 없이 사용하는 것은 명시적으로 금지됩니다.



Eric Foss

임직원 여러분,

Aramark는 훌륭한 회사입니다. 우리는 사람이 중심이 되는 사업을 영위하고 있으며 훌륭한 인재들이 근무하고 있습니다. 전 세계 25만명 이상의 직원들은 고객의 삶의 질을 높이고 풍요롭게 하는 경험을 제공한다는 미션을 매일의 업무에서 실천하고 있습니다.

Davre Davidson이 1936년 회사를 창립한 이후 우리는 정직과 존중이라는 가치를 꾸준히 지켜오고 있습니다. 이는 우리가 윤리적이고 합법적으로 사업을 수행하는 것에서 확실하게 나타납니다.

사업수행방침(Business Conduct Policy)은 우리의 가치와 약속을 실천하는 중요한 요소이자 도구입니다. 이 방침은 우리 모두에게 적용되는 기본 규칙 및 원칙들을 구체적으로 설명하고 있습니다. 또한 올바르지 않은 것 처럼 보이는 일을 목격했을 경우 보고의 의무가 있음을 명시하고 있습니다.

직원, 관리자 및 이사진을 포함한 Aramark의 모든 구성원들은 회사의 미션과 핵심 가치를 가슴에 새기고 실천해야 합니다. 신뢰는 우리 사업의 근간이며, 이러한 신뢰는 정직하고 솔직한 방식으로 한결같이 사업을 수행함으로써 쌓을 수 있습니다.

여러분 모두는 사업수행방침을 자세히 읽고, 반드시 준수해야 합니다. 이는 여러분들이 우리의 핵심 가치와 법률에 부합하는 결정을 내리는데 도움이 될 것입니다.

우리가 최고의 윤리적 기준을 실천할 수 있도록 매일의 업무에서 최선을 다하는 여러분의 노고에 다시 한 번 감사 드립니다.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'E. Foss'.

미션, 핵심 가치 및 중점관리사항

우리의 미션

사업이 성공하기 위해서는 회사의 방향과 목표에 대한 명확한 이해가 필요합니다. Aramark는 아래와 같은 미션을 수립하는 것으로부터 이를 시작합니다:

고객의 삶의 질을 높이고 풍요롭게 하는 경험을 제공한다.

이는 우리 모두가 고객의 삶의 질을 높이고 풍요롭게 하기 위하여 매일의 업무에서 할 수 있는 일이 무엇인지 고심해야 한다는 것을 의미합니다.

우리의 핵심 가치

우리의 핵심 가치는 일하는 방식, 관계 맺는 방식, 그리고 지속가능한 성공을 위해 필요한 행동 방식에 대한 지침을 제공합니다.

- 고객 만족을 향한 열정
- 현장 우선
- 목표 설정, 실천 그리고 승리
- 정직과 존중

우리의 중점관리사항

모든 조직은 그 조직에게 가장 중요한 것이 무엇인지 명확히 정의해야 합니다. 우리에게 가장 중요한 것은 우리가 자신들이 가장 소중하게 여기는 것을 제공하여 줄 것이라 믿고 있는 고객들입니다.

우리는 이들을 위해 아래의 사항들을 구축해나갈 것입니다:

- 고객/소비자 보호
- 고객의 성공
- 직원의 몰입
- 주주 가치
- 지역사회

사업수행방침을 준수하는 것은 우리의 미션을 달성하고 핵심가치를 준수하며, 중점 관리리사항에 집중함과 동시에 모든 직원들이 가장 높은 윤리적 기준에 따라 사업을 수행하도록 하는데 있어 매우 중요한 역할을 합니다.

목차

도입

2

사업수행방침(BCP) 개요

우리의 책임

법률 준수

행동으로 옮기세요! 우려되는 문제를 제기하고 사업수행방침의 위반이 의심되는 사항은 보고하세요.

보복행위 금지

사업관행 및 기준

8

이해의 상충

사업기회

뇌물수수 및 부패 방지

선물 및 접대

정확한 장부기록 및 보고

독과점 및 담합 금지

공정 거래

내부자 거래 및 증권 거래

근무환경에 대한 실천 의지

22

고용 및 동등한 기회

직장 내 폭력

직장 내 괴롭힘

사내 교제

음주 및 약물 남용

환경, 건강 및 안전

회사 자산 및 독점적 정보 보호

28

회사 자산

컴퓨터, 이메일 및 인터넷

소셜 미디어

저작권 침해 및 소프트웨어 불법 복제

사생활 및 기밀 유지

기록 관리

정부 및 대외 관련 업무처리

36

정부, 언론 및 투자자 질의에 대한 답변

정치 헌금

로비스트 고용

공시

문의 혹은 위반 사항 보고

40

적용면제

43

본 사업수행방침 및 관련 규정의 최신본은 www.aramark.com/policy 혹은
www.aramark.net/policy에서 찾아보실 수 있습니다.



이 장의 핵심 내용

사업수행방침(BCP) 개요

Aramark는 최고 수준의 경영윤리를 유지하며 정직과 존중이라는 핵심가치에 따라 사업을 수행하는 것을 가장 중요하게 여깁니다.

우리의 책임

사업수행방침은 이사회 멤버를 포함한 우리 모두에게 적용됩니다. 우리는 사업수행방침을 정확히 이해하고, 그에 부합하는 윤리적인 결정을 내려야 할 책임이 있습니다.

법률 준수

Aramark는 Aramark가 사업을 수행하는 각 국가의 법률을 준수하는 것을 방침으로 합니다.

행동으로 옮기세요!

사업수행방침을 위반하는 경우를 목격하거나 위반이 의심되는 경우 바로 보고해야 합니다.

보복행위 금지

Aramark는 선의로 사업수행방침 또는 기타 법률 위반 의심 사항을 신고한 직원에 대한 보복행위를 용인하지 않습니다.

사업수행방침(BCP) 개요

우리는 모두 Aramark의 평판을 유지해야 하는 책임이 있습니다. 따라서 언제나 정직과 존중이라는 핵심 가치에 따라 행동해야 합니다. 우리의 뛰어난 평판은 당사의 근본적인 자산이며 모든 직원들은 회사를 대신하여 매일 수행하는 업무를 통하여 이를 유지해야 합니다. 우리가 정직하게 행동하는 이유는 이것이 이해당사자 및 지역사회를 위한 올바른 일이기 때문입니다. 아무리 사소하더라도 비윤리적 행위는 회사의 평판에 해를 입히고, 우리 모두에게 영향을 미칠 수 있습니다.

사업수행방침은 Aramark의 모든 직원이 항상 준수해야 하는 법률 및 윤리적 기준을 명시하고 있습니다. 또한, Aramark가 사업을 수행하는 각 국가의 모든 직원들이 법률을 준수하고 윤리적으로 업무를 할 수 있도록 지침과 참고자료를 제공합니다.

우리의 책임

사업수행방침의 준수는 의무입니다. 이는 스스로 올바른 행동을 하고, 사업수행방침과 회사 규정, 기타 법률에 위배될 수 있는 타인의 행동을 보고하겠다는 책임을 가지는 것을 의미합니다.

사업수행방침을 위반하거나, 보고해야 할 문제를 보고하지 않거나, 위반 상황을 조사하는데 협조하지 않거나, 고의로 허위 보고를 하는 직원은 해고 및 적절한 법적 조치를 포함하여 징계 처분이 내려질 수 있습니다.

법률준수

Aramark는 고용, 노동, 근무환경, 자연환경, 독과점 금지 및 증권 관련 법률, 미국 해외부패 방지법, 영국 뇌물수수금지법 및 기타 뇌물수수금지법과 사업을 수행하는 모든 국가의 법률을 준수합니다. Aramark의 모든 직원은 이러한 법률 및 규정에 명시된 제한사항과 기준 등을 철저히 따라야 합니다.

행동으로 옮기세요! 우려되는 문제를 제기하고 사업수행방침의 위반이 의심되는 사항은 보고하세요

귀하는 사업수행방침 또는 법률 위반 가능성이 있는 상황을 알게 되었다면 이를 보고해야 합니다. 즉시 우려되는 부분의 문제를 제기하세요. 문제 제기가 지연될수록 더욱 심각한 상황이 발생할 수 있습니다. 신고 방법은 여러가지가 있습니다.

- 아라마크 직원 핫라인을 이용할 수 있습니다. 직원 핫라인은 외부 서비스 업체가 관리하며, 원하는 경우 익명으로 신고할 수 있고, 비밀이 보장됩니다. 미국과 캐나다 내에서는 1-877-224-0411로 전화하거나 또는 www.aramarkhotline.com에 접속하시면 됩니다.
- 미국이나 캐나다 외의 국가에서는 www.aramarkinternationalhotline.com에 접속하거나 www.aramark.net 사이트 내의 글로벌 시큐리티(Global Security) 페이지에서 귀하가 거주하는 국가의 무료 국제전화 번호를 확인할 수 있습니다. .

또한 아래 번호로 연락을 할 수 있습니다:

내부감사부문(Audit and Controls) 부사장	215-238-3110
글로벌 시큐리티(Global Security) 부문 부사장	800-338-5641
컴플라이언스(Compliance) 부문 부사장	215-238-3435
사업수행방침 위원회(Business Conduct Policy Committee) 간사	215-413-8833

귀하는 또한 상기에 명시된 본사 관리자를 수신인으로 하여 Aramark 본사로 우편을 보낼 수 있습니다.

Aramark, 1101 Market Street, Philadelphia, Pennsylvania 19107.

- 회계 처리, 내부 회계관리 제도상 업무절차 또는 감사 필요사항 등과 관련된 신고 사항이 있는 경우 이사회 감사위원회(Audit and Corporate Practices Committee)로 연락하시기 바랍니다. 또한, 직원 핫라인, Aramark 본사 주소의 감사위원회에 우편 발송, 이메일 (audit@aramark.com) 또는 이전 페이지에 명시된 전화번호로 내부감사부문 부사장에게 연락 등을 통하여 신고할 수도 있습니다. 이러한 문의는 원하는 경우 모두 익명으로 처리됩니다.
- www.aramark.net/policy에 방문하여 회계 및 감사 필요사항 신고 처리절차를 검토하시거나 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.
- 그리고 사업부문 담당 변호사에게 사업수행방침, 회사 규정 및 절차 그리고 법률 사안에 대하여 문의할 수 있습니다. 만약 사업부문 담당 변호사가 누구인지 모르는 경우에는 legal@aramark.com으로 이 메일을 보내시면 변호사와 연락하실 수 있습니다.

보복행위 금지

사업수행방침이나 법률 위반이 의심되는 상황을 보고하는 것을 두려워하지 마십시오. 귀하가 사실에 입각하여 선의를 가지고 보고하는 한, 어떠한 경우에도 보복행위나 징계의 대상이 되지 않을 것입니다. Aramark는 보복행위에 대한 혐의를 조사하고 이를 매우 중대한 사안으로 다룰 것입니다. 보복행위가 인정될 경우, 해고 및 적절한 법적인 조치를 포함하여 징계 처분이 내려질 수 있습니다.



이 장의 핵심 내용

이해의 상충

개인의 이익과 회사의 이익 간의 실제 또는 잠재된 이해의 상충은 미연에 방지해야 하거나 사전에 고지해야 합니다. 이해의 상충에는 회사에 대한 직원의 책임과 판단에 영향을 주는 외부 활동 등이 포함됩니다.

사업기회

Aramark의 재산, 정보 또는 지위를 이용하여 부당한 개인적인 이익을 취할 수 없습니다.

뇌물수수 및 부패 방지

Aramark는 기존 사업은 물론 장래의 사업 기회와 관련된 어떠한 의심스러운 대가도 제공하거나 수령하지 않습니다.

선물 및 접대

귀하는 기존 고객, 잠재 고객, 공급업체, 공무원을 대상으로 선물 및 접대를 제공하거나 수령하는 경우, Aramark의 선물 및 접대 규정을 준수해야 합니다.

정확한 장부 작성 및 보고

장부의 작성과 보고는 완전하고, 정확하며, 정직하고 시의적절해야 합니다.

독과점 및 담합 금지

당사는 독과점 금지 법률을 준수하고, 공정하고 정직하게 경쟁하며 불공정하게 보일 수 있는 모든 사업 관행을 사전에 방지합니다.

공정거래

어떠한 경우에도 중대한 사실을 허위진술하거나 불공정하고 기만적인 행위에 관여해서는 안됩니다.

내부자 거래 및 증권거래

어떠한 경우에도 Aramark, 공급업체, 고객, 경쟁업체, 기타 상장회사에 관한 미공개 정보, 기밀 정보 또는 민감한 정보를 이용하거나 공개해서는 안됩니다.

이해의 상충

모든 임직원은 이해가 상충되거나 이해 상충으로 비춰질 수 있는 어떠한 상황도 만들지 않아야 합니다. 이해의 상충은 아라마크 직원이나 가족구성원의 개인적인 이익, 활동 또는 투자가 직원이 회사에서 내리는 결정에 영향을 미치거나, 또는 영향을 미치는 것으로 보일 때 발생할 수 있습니다. 또한, 아라마크의 직원이나 가족구성원이 회사의 거래로부터 개인적인 이익을 취할 수 있는 위치에 있거나 고객사나 공급업체와의 금전 거래를 포함한 모든 관계로 인하여 직원의 판단이 영향을 받을 수 있는 상황에서 발생합니다.

사업수행방침에서 말하는 “가족구성원”이란?

가족구성원은 직원 본인과 배우자의 직계가족, 형제자매, 사위, 며느리, 또는 기타 동거인(귀하의 고용인 제외)을 포함하는 개념입니다. 잠재적인 이해의 상충은 가족구성원과의 관계에만 한정되는 것은 아닙니다. 이해의 상충은 친구나 개인적인 친분이 있는 모든 사람들과의 관계에서도 발생할 수 있습니다.

예를 들어 이해의 상충은 귀하 또는 귀하의 가족구성원이 다음 상황에 해당하는 경우 발생할 수 있습니다.

- 귀하의 판단에 영향을 줄 수 있는 재정적인 이해관계가 있는 경우
(예: Aramark의 공급업체 또는 고객과의 사적인 이해관계)
- 회사 자산 또는 기밀정보를 이용하여 개인적인 이익을 취하는 경우
- Aramark내에서의 지위를 악용하여 개인적인 이익을 취하는 경우
- 귀하가 Aramark를 대변하여 관련 당사자에게 거래를 제안, 협상 또는 약정하는 경우

사업수행방침에서 말하는 “관련 당사자”란?

Aramark 직원이 관리자 또는 파트너로 재직하는 조직

Aramark 직원이 10%가 넘는 주식에 대한 수익 소유권자인 조직

Aramark 직원이 실질적인 지분을 보유하거나 신탁관리자 또는 기타 유사한 수탁인 자격으로 관리하는 신탁

Aramark의 사업에 상당한 영향을 미칠 수 있는 위치에 있는 직원의 가족 구성원

Q: 대학교 지점의 관리자인 Anthony는 지점 근처의 패밀리 레스토랑을 인수하였습니다. 레스토랑이 대학으로부터 수 마일 떨어진 곳에 위치해 있어 Anthony는 레스토랑을 인수하는 것이 이해의 상충에 해당되지 않을 것이라 생각하였습니다. 이러한 Anthony의 판단은 옳은 것일까요?

A: 아닙니다. 두 사업의 유사성으로 인해 이해가 상충할 가능성이 상당히 높습니다. 예를 들어, Anthony는 공급업체와 거래하거나 직원을 채용할 때 경쟁상의 압박을 느낄 수 있습니다. 또한, 고객은 Anthony가 인수한 레스토랑을 Aramark에서 운영하는 것으로 착각할 수 있으며, 이러한 인식이 그들의 결정에 영향을 줄 수 있습니다.

Q: Michelle은 오피스 지점의 푸드 서비스를 총괄하는 임원입니다. 그녀의 남편은 Michelle이 근무하는 지역 일대의 급식 시설에 빵을 공급하는 베이커리를 인수하였습니다. 구매부서의 담당자가 그녀의 지시를 받으므로, Michelle이 구매의 최종 결정권자입니다. 하지만 Michelle은 자신이 구매를 직접 담당하지 않으므로 이해의 상충에 해당되지 않을 것이라 판단하였습니다. 이러한 Michelle의 판단은 옳은 것일까요?

A: 아닙니다. Michelle의 남편이 베이커리를 소유하는 것은 관찰지만, 그녀가 해당 업체에서 구매하는 것은 부적절합니다. Michelle이 Aramark의 제품 구매에 관여하고 있으므로, Michelle은 배우자나 기타 가족구성원 등 친인척과 거래할 수 없습니다.

이해의 상충이 모두 사업수행방침을 위반하는 것은 아니지만, 이를 사전에 고지하지 않는 것은 위반에 해당됩니다. 여러분은 매사에 올바른 판단을 내릴수 있도록 노력하고 만약 당신에게 이해의 상충이 발생하거나 다른 직원의 잠재적인 이해의 상충을 알고 있는 경우, 관리자에게 즉시 보고하여 관련 상황에 대한 적절한 평가가 이루어 질 수 있도록 해야 합니다. 이해의 상충과 관련된 추가적인 질문이 있는 경우 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하거나 www.aramark.net/policy에 방문하여 이해의 상충 규정을 검토하시면 됩니다.

중대한 이해의 상충이 발생하는 경우 직무 재배치, 의사결정시 미참여, 상충되는 이해관계의 제거 등의 조치가 필요할 수 있습니다. 이해의 상충은 서면 승인을 받은 경우에 한해 극히 드물게 허용될 수 있습니다.

결정권을 가진 관리자나 이사는 본인이 관여된 실제 이해의 상충 또는 이해의 상충으로 보일 수 있는 상황을 이사회에 감사위원회에 사전에 고지해야 합니다.

사업기회

귀하는 Aramark의 재산, 정보 또는 지위를 이용하여 부당한 이익을 취할 수 없습니다. 또한, 어떠한 직원도 본인의 사업부문 담당 변호사의 사전 승인을 받지 않고 Aramark와 직·간접적으로 경쟁할 수 없습니다.

모든 직원들은 Aramark의 합법적인 사업 기회를 발견한 경우 이를 이용하여 당사의 이익을 도모해야 할 의무를 가집니다. 또한 회사 자산, 정보 또는 지위 등을 개인적인 이익을 위해 이용할 수 없습니다. 단, 이사와 결정권을 가진 관리자들은 Aramark 이사회의 감사위원회의 사전 승인을, 그 외의 모든 직원들은 회사 법무부서(General Counsel's Office)의 사전 승인을 받을 경우 예외적으로 가능합니다.

Q: 영업사원인 Greg는 컨설턴트로부터 상당한 규모의 푸드 서비스 계약을 성사시킬 수 있도록 도와주겠다는 제안을 받았습니다. 컨설턴트의 서비스 수수료는 \$50,000이며 그 중 \$10,000는 컨설턴트가 연락하고 있는 잠재 고객사의 구매부서 (procurement office) 담당자의 몫이라고 합니다. 컨설턴트는 Greg에게 이 금액은 “여기서 사업을 하기 위한 비용”일 뿐이라고 말했습니다. Greg는 이 상황에서 어떻게 대처해야 할까요?

A: 사업을 확보하기 위한 목적으로 타인에게 금전 또는 이에 준하는 선물을 제공하는 것은 사업수행방침에 위배됩니다. Greg는 해당 컨설턴트와 계약을 진행해서는 안되며, 컨설턴트의 요청을 본인의 사업부문 담당 변호사에게 보고해야 합니다.

뇌물수수 및 부패 방지

귀하는 수수료, 리베이트, 뇌물, 사례금 또는 기타 대가를 지급함으로써 다음의 결과가 예상되는 경우, 이런 대가를 포함하는 계약이나 약정을 체결해서는 안됩니다.

- Aramark가 부당한 이득을 취하는 것으로 보일 수 있는 결정에 영향을 미치는 경우
- 기존 또는 장래 사업과 관련하여 특정인에 대한 부당한 보상으로 보이는 경우

Aramark는 당사가 사업을 수행하는 모든 국가의 뇌물수수 및 부패 방지 법률을 준수합니다. 일부 국가에서 뇌물 지급은 불법입니다 (영국 뇌물수수법 등). 미국 해외부패방지법 및 기타 법률은 공무원에게 직·간접적으로 금전 또는 이에 준하는 선물을 제공하는 행위를 금지합니다.

Aramark를 대신하는 모든 컨설턴트, 대리인 또는 기타 제3자 또한 당사의 뇌물수수방지 요건을 준수해야 합니다. 새로운 사업을 수주하거나 기존 사업을 유지하기 위하여 컨설턴트, 대리인 또는 기타 제3자를 고용하고자 하는 경우 또는 Aramark를 대신하여 정부에 접촉하고자 하는 경우, 먼저 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하여 그들이 사업수행방침에 따른 요건을 준수하도록 하는 방법에 대한 자문을 구해야 합니다. www.aramark.net/policy에 방문하여 미국 외의 국가를 위한 대리인 및 제3자 컨설턴트 고용 규정을 검토하거나 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

외국 공무원에 대한 선물이나 접대 제공은 합법적일지라도 뇌물로 보일 수 있는 요소가 존재합니다. 공무원 선물 및 접대 규정에서 명시적으로 허용되지 않는 선물이나 접대를 제공하기 위해서는 귀하의 사업부문 담당 변호사의 사전 승인을 받아야 합니다.

www.aramark.net/policy에 방문하여 선물 및 접대 규정을 검토하시거나 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

사업수행방침에서 말하는 “공무원”이란?

공무원은 정부기관의 직원(또는 유사한 직무를 수행하는 자)은 물론 정부의 지배하에 있는 기업(공립병원 또는 공립학교 등)의 직원, 국제기구(국제연합(UN) 등), 정당, 정당 관료 또는 공직 후보자 등이 포함됩니다.

Q: 관리자인 Ming은 자신의 사업부가 새로운 지역에 서비스를 제공하기 위한 영업허가를 받는 일을 담당하고 있습니다. 그녀는 현지 동료로부터 절차를 신속히 진행하기 위해서는 담당 공무원에게 \$100를 지급하는 것이 일반적인 관행이라고 들었습니다. Ming은 이 상황에 어떻게 대처해야 할까요?

A: Ming은 “급행료”로 명명되는 이러한 업무 촉진비를 제공해서는 안 됩니다. 급행료는 일반적으로 국제 뇌물수수금지법상 금지되며 Aramark의 방침에도 허용되지 않습니다. Ming은 영업허가 취득 절차를 진행하기 전에 해당 사업부문의 담당 변호사에게 연락을 취하여 자문을 구해야 합니다.

선물 및 접대

고객이나 공급업체에게 선물이나 접대를 제공하거나 받는 것은 이해의 상충으로 보일 가능성이 높습니다. 특히 선물이나 접대의 가치가 상당한 경우 더욱 그렇습니다. 단, 고객과 사업 목적의 식사를 하거나 현지 행사에 참여하는 등 적절한 접대 제공은 효과적인 사업 관계 유지를 위해 허용될 수 있습니다. 하지만 이 경우에도 접대는 지나치거나 부적절하게 보여서는 안 됩니다.

또한, 공립학교, 공립병원, 정부 소유 사업체의 직원을 포함하여 공무원에게는 사소한 것이라도 선물이나 접대를 제공할 수 없도록 명시한 법률이 다수 존재합니다.

귀하는 기존 고객, 잠재 고객, 공급업체 또는 공무원에게 선물이나 접대를 제공하거나 받는 것이 적절한지 판단함에 있어 Aramark의 선물 및 접대 규정을 준수해야 합니다. 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하거나 www.aramark.net/policy에 방문하여 선물 및 접대 규정을 검토하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

정확한 장부 작성 및 보고

미국 증권법 및 당사가 사업을 수행하는 국가들의 법률은 당사의 장부 및 기록이 완전하고, 정확하며 정직하고 시기적절해야 할 것을 요구하고 있습니다. 귀하는 어떠한 경우에도 정보를 허위로 기입하거나 고의로 누락하는 등 회사 장부나 고객 문서를 위조해서는 안 되며 타인으로 하여금 이를 위조하도록 요청하거나 명령할 수 없습니다. 모든 비용 보고서, 미지급금, 대금결제서류, 재고내역, 고객 대금 청구 정보, 급여 자료 및 기타 유사한 문서나 기록은 완전하고, 정확하고, 정직하며 시기적절해야 합니다. 귀하는 타인을 호도할 목적으로 고지되지 않거나 기록되지 않은 회사 계좌, 기금 또는 자산이나 그 어떤 계좌도 개설하거나 유지할 수 없습니다.

귀하는 Aramark 글로벌 시큐리티 부문, 내부감사부문 또는 외부 감사인에게 허위정보나 오해를 야기할 수 있는 정보를 제공해서는 안됩니다.

귀하는 사업수행방침의 위반 사항 보고 절차에 따라 이사회 감사위원회나 내부감사부문 부사장에게 문의하여 회계 처리, 내부 회계관리 제도상 업무절차 및 감사 필요사항 등 불만 사항들을 선의의 원칙에 따라 신고할 수 있습니다.

Q: 지점 관리자인 Diane은 재고 실사를 실시한 후 이번 달 재고 금액이 예상보다 낮다는 것을 알게되었습니다. 재고 금액을 반영하면 이번 달 매출원가는 기존 계획보다 훨씬 높아집니다. Diane은 이번에 시간이 부족하여 모든 세부사항을 철저히 살펴보는 못했지만, 수량이나 가격의 오류 또는 사무적인 실수 등 눈에 띄는 문제는 없었습니다. Diane은 매출원가가 기대치에 부합하도록 재고 금액을 상향 조정하여 보고해도 될까요?

A: 아닙니다. 재고 금액 보고는 가장 믿을 수 있는 정보, 이 경우는 재고 실사에 기초해야 합니다. 따라서 Diane이 독단적으로 확실하지 않은 조정된 수치를 보고하는 것은 사업수행방침에 위배됩니다. Diane은 보고 기한까지 문제를 해결하지 못하는 경우 직속 관리자에게 자문을 구해야 합니다.

Q: 지점 관리자인 John은 이번 달 운영실적이 예상보다 낮다는 점을 발견했습니다. 고객사가 대규모 연회 행사를 연기했고 예산에 포함되지 않은 수리비용이 지출되었기 때문입니다. 지사장은 John에게 이번 달 실적을 올리기 위해 최근에 받은 일부 공급업체의 비용 지급 적용을 다음 달까지 연기할 것을 제안하였습니다. John은 또한 연기된 연회 행사의 외상매출금도 나중에 고객사에 청구할 수 있을 것으로 생각하고 이번 달 매출에 반영하기로 결정하였습니다. 이러한 John의 행동은 올바른 것인가요?

A: 아닙니다. 채무(공급업체 인보이스 및 관련 경비 등)의 고의적인 누락과 가공자산(외상매출금 및 관련 매출액 등)의 허위 기록은 모두 사업수행방침상 정확한 장부기록 및 보고 조항에 대한 위반입니다. John은 비윤리적으로 행동할 것을 종용하는 지사장의 제안을 즉시 보고해야 합니다.

독과점 및 담합 금지

귀하는 독과점 및 담합 등 불공정한 사업 관행을 금지하고 활발한 경쟁을 장려하는 관련 법률을 준수해야 합니다. 이를 통해 자유 무역과 소비자들의 선택의 자유를 보호합니다.

귀하는 어떠한 경우에도 다음의 행위를 해서는 안됩니다:

- 경쟁업체와 가격, 할인, 보증 또는 기타 판매 조건에 영향을 미치는 내용을 논의하거나 합의하는 것
- 입찰하지 않기로 합의하거나, 특정 가격으로 입찰하기로 합의하거나 또는 고의로 경쟁업체보다 불리한 입찰을 제출하기로 합의하는 등 경쟁업체와 입찰을 담합하는 것
- 판매지역, 고객, 서비스 또는 제품군을 경쟁업체와 분할하거나 할당하는 것
- 특정 고객이나 공급업체와의 거래를 거부하는 것

귀하는 컨퍼런스, 무역박람회 또는 기타 경쟁업체와 접촉할 수 있는 회의에 참가할 때는 불공정하게 보일 수 있는 행위를 방지하기 위해 특히 주의해야 합니다. 가격책정, 입찰, 영업 지역 또는 고객 할당, 거래 거부 등과 같은 사안이 회의에서 언급되는 경우 즉시 자리를 떠나고 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 이를 보고해야 합니다.

귀하는 무역 협회 설문지나 기타 가격 관련 정보를 요청하는 문의에 응답해서는 안됩니다. 그러한 설문은 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 전달하십시오.

Q: Joel은 인근 학교에서 진행중인 입찰에 참여하고자 하며, 동일한 계약을 수주하고자 하는 경쟁업체에 근무하는 친구가 있습니다. Joel은 해당 경쟁업체가 인근 병원과 체결한 계약의 갱신 기한이 몇 달 뒤라는 사실을 알고 있습니다. Joel은 친구에게 전화를 걸어 경쟁업체가 인근 학교 입찰에 참여하지 않는다면 향후 자신은 병원 계약에 대한 입찰을 하지 않기로 제안하는 것을 고려하고 있습니다. Joel이 친구에게 이러한 제안을 하는 것은 옳은 것인가요?

A: 아닙니다. 이는 사업수행방침은 물론 독과점 및 공정 경쟁 관련 법률을 위반하는 것입니다. Joel은 해당 행위로 인하여 형사고발 대상이 될 수 있습니다. 직원들은 불공정 사업 행위로 보일 수 있는 상황을 미연에 방지하기 위하여 경쟁업체와의 접촉을 가능한 삼가야 합니다.

공정 거래

Aramark는 공정하고 정직하게 경쟁하는 것을 원칙으로 합니다. 귀하는 조작, 은폐, 기밀정보 악용, 중대한 사실의 허위진술, 또는 기타 고의적인 불공정 거래 관행에 관여해서는 안됩니다. 또한, 고객, 공급업체, 경쟁업체 및 직원과 공정하게 거래하기 위하여 노력해야 합니다.

당사가 사업을 수행하는 국가의 법률은 불공정하고 기만적인 경쟁 방식과 관행을 금지합니다. 이러한 법률은 독과점 금지 법률과 마찬가지로 경쟁업체와 소비자를 보호하기 위하여 수립되었습니다. 금지된 행동에는 다음의 사례가 포함됩니다.

- 독점적 정보, 기밀 정보 또는 영업비밀을 절도 또는 악용하는 경우
- 사업을 수주하거나 타사들의 계약 위반을 유도하기 위한 상업적 뇌물이나 대가를 제공하는 경우
- 경쟁업체 또는 경쟁업체의 서비스와 제품을 폄하하거나 기만하는 경우
- 제품이나 서비스에 잘못된 라벨을 붙이는 경우
- Aramark의 서비스나 제품에 대하여 합리적인 근거 없이 과대 포장을 하는 경우

사업수행방침에서 말하는 “미공개 중요 정보”란?

미공개 중요 정보라 함은 투자자가 증권의 매입, 매수 또는 보유 여부를 결정할 때 중요하게 고려되는 정보들입니다. 예를 들어 Aramark의 아직 발표되지 않은 중대 계약의 발주나 수주 의사, 신규 사업이나 새로운 지역으로의 사업 확장 등의 정보를 포함할 수 있습니다.

중요 정보는 반드시 회사의 사업과 관련될 필요는 없습니다. 증권의 시가에 영향을 미칠 수 있는 경제신문에 게재 예정인 업계 정보 또한 중요 정보에 해당될 수 있습니다.

내부자 거래 및 증권 거래

내부자 거래는 중요한 미공개 정보를 알고 있는 상태에서 증권을 매매하는 것을 말합니다. Aramark에서 근무하는 동안 귀하는 당사, 고객, 공급업체, 경쟁업체 또는 기타 상장 회사에 대한 미공개 정보, 기밀 정보 및 매우 민감한 정보(내부 정보)를 얻게 될 수 있습니다. 내부정보는 일반인에게 알려지지 않은 정보로, 공개될 경우 회사가 발행한 증권(당사 또는 기타 회사 소유)의 시가에 영향을 미치거나 합리적인 투자자가 해당 증권의 매매 결정을 내리는데 영향을 미칠 수 있는 정보를 말합니다. 증권은 주식과 채권 모두를 포함합니다. 특히, 귀하는 Aramark에 관한 미공개 중요 정보를 이용하여 Aramark 증권을 거래할 수 없습니다.

개인적인 이익을 얻기 위해 내부 정보를 이용하거나, 해당 정보를 근거로 타인이 투자 결정을 내리도록 조언하는 것은 비윤리적이고 불법입니다. 일상적인 대화로 인하여 내부 정보가 공개되는 경우 개인적인 이익을 얻고자 하는 의도가 없었더라도 Aramark의 이익과 상충될 수 있고, 증권 관련 법에 위배되어 심각한 결과를 초래할 수 있습니다.

www.aramark.net/policy에 방문하여 Aramark 증권 거래 규정을 검토하시거나 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

Q: Damian은 고객사 담당자로부터 상장회사인 고객사의 분기 수익이 예상치를 훨씬 초과하였고, 곧 이 내용을 발표할 것임을 알게 되었습니다. Damian은 해당 회사의 주식을 사고자 합니다. Damian의 이러한 행위는 허용되는 것일까요?

A: 아니요. Damian은 재무정보가 일반 대중에게 공개되기 전까지 해당 회사의 주식을 매수할 수 없습니다. 해당 내부정보를 보유하는 동안 주식을 매매하는 행위는 비윤리적이고 불법적인 행위이며, Damian은 이로 인해 형사고발을 포함한 심각한 결과를 맞게 될 것입니다.



이 장의 핵심 내용

고용 및 동등한 기회

Aramark는 모든 직원 및 예비 직원들을 동등하게 대우하고자 노력합니다.

직장 내 폭력

Aramark는 모든 직원들을 위하여 안전하고, 비위협적이며, 생산적인 근무환경을 유지하기 위해 노력합니다.

직장 내 괴롭힘

성희롱이나 기타 직장 내 괴롭힘 행위는 용인되지 않습니다.

사내 교제

관리자와 부하 직원 간의 데이트나 친밀한 관계 형성은 삼가도록 하며, 이런 일이 있을 경우 반드시 이를 고지해야 합니다.

음주 및 약물 남용

Aramark는 약물 없는 근무 환경을 지향하고 있습니다. 불법 약물이나 알코올 복용, 또는 합법적인 약물의 오남용 등으로 인하여 신체나 정신적 기능이 손상된 상태로 출근해서는 안됩니다.

환경, 건강 및 안전

Aramark는 환경을 보호하고, 직원, 고객 및 지역사회의 건강과 안전을 지키기 위한 모든 법률을 준수합니다.

고용 및 동등한 기회

Aramark는 모든 직원 및 예비 직원들을 동등하게 대우하기 위한 규정을 준수합니다. 우리는 채용, 승진, 보상, 징계 및 기타 인사 결정을 내림에 있어 인종, 피부색, 종교, 국적, 나이, 성별 및 성역할, 임신 여부, 성적 성향, 성 정체성, 유전 정보, 장애, 군복무 여부, 참전 여부 또는 기타 관련 법률에 의하여 보호되는 특성을 이유로 차별하지 않습니다.

www.aramark.net/policy에 방문하여 동등한 고용 기회 및 적극적 고용 개선 조치 규정을 참고하시거나 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

직장 내 폭력

Aramark는 모든 직원들을 위하여 안전하고, 비위협적이며, 생산적인 근무환경을 유지하기 위하여 최선을 다하고 있습니다. Aramark 직원과 자산은 물론이고, 우리의 사업 운영과 관련된 개인과 그들의 자산에 대해서도 폭력, 협박, 기타 모든 위협적이거나 적대적인 행위를 용인하지 않습니다.

만약 귀하가 이런 상황에 직면한 경우, 귀하의 직속 관리자, 인사부, 현장 보안 담당자 또는 현지 경찰서에 즉시 신고하고 Aramark 글로벌 시큐리티 부서에도 보고해야 합니다. 또한 직원 핫라인으로도 협박이나 위협 행위를 신고할 수 있습니다. 경영진과 관리자들은 이를 www.aramark.net/security를 통하여 온라인으로 보고할 수 있습니다.

www.aramark.net/policy를 방문하여 직장 내 폭력 관련 규정을 검토하시거나 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

Q: 지점 관리자인 Mary는 조리원인 John이 속상해보인다는 점을 주목하였습니다. 그는 최근 동료와 언쟁이 있었으며, 성과가 떨어졌고, 외모가 단정해보이지 않으며, 우울해 보입니다. 비록 아무도 다치지지는 않았지만, 오늘 John은 다른 동료와 몸싸움까지 하였습니다. Mary는 이 상황에 어떻게 대처해야 할까요?

A: John의 외모와 행동이 눈에 띄게 변화하였다면 Mary는 그와 면담을 실시해보아야 합니다. 특히 Mary는 John의 성과가 부진하고 다른 동료들과 어울리지 못 하는 점에 대해 John과 의논할 책임이 있습니다. 또한 상황이 신체적 다툼으로까지 확대되었으므로 상황을 직속 관리자 및 Aramark 글로벌 시큐리티 부서와도 상의하여야 합니다.

직장 내 괴롭힘

Aramark는 어떠한 경우에도 직장 내 성희롱 혹은 기타 괴롭힘을 용납하지 않습니다. 직장 내 괴롭힘은 모욕적 언행, 불쾌한 농담 등 위협적이거나 적대적인 근무 환경을 초래하는 행동을 포함하되 이에 제한되지 않습니다. 또한 직원의 성별 및 성역할을 비롯하여 인종, 피부색, 종교, 국적, 나이, 임신 여부, 성적 성향, 성 정체성, 유전 정보, 장애, 군복무 여부, 참전 여부 또는 그 밖의 관련 법률에 의해 보호되는 특징을 근거로 직원을 차별하는 행위가 포함되며, Aramark는 이를 엄격히 금지하고 있습니다.

관리자는 직원이 성적인 접근을 거부한다고 하여 직원에게 계속 고용, 보상, 업무 평가, 승진, 직무 혹은 기타 근로 조건에 부정적인 영향을 미칠 것이라고 위협하거나 이를 암시해서는 안 됩니다.

만일 귀하가 어떠한 형태로든 직장 내 괴롭힘의 대상이 되었다고 생각될 때에는 즉시 귀하의 직속 관리자, 인사부 혹은 직원 핫라인에 이를 보고하여야 합니다. 또한 직속 관리자들은 직장 내 괴롭힘을 보고 받는 즉시 반드시 해당 직원이 근무하는 사업 부문의 인사부에 연락을 취해야 합니다. 이에 따라 조사가 실시될 것이며, 보고가 타당한 것으로 밝혀질 경우, 가해자에게는 최대 해고에 달하는 징계 처분이 내려질 수 있습니다.

직장 내 괴롭힘(계속)

직장 내 괴롭힘을 보고하거나 조사에 협조하였다는 이유로 직원 혹은 기타 타인을 대상으로 보복이나 차별 행위를 하는 것은 금지되어 있습니다. 보복을 행하는 모든 개인은 해고 및 적절한 법적인 조치 등의 징계 처분이 내려질 수 있습니다.

www.aramark.net/policy에 방문하여 성희롱 및 기타 직장 내 괴롭힘에 대한 규정을 검토하시거나 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

사내 교제

Aramark는 관리자 간 혹은 관리자와 부하 직원 간의 데이트나 친밀한 관계를 권장하지 않습니다. 그 관계가 자발적이고 합의 하에 이루어진 것일지라도 만일 직원이 직간접적으로 해당 관리자의 지시감독 하에 있거나 해당 관리자가 부하 직원의 급여 업무평가, 승진에 영향을 미칠 수 있는 위치에 있는 경우, 관리자는 부하 직원과 데이트를 하거나 친밀한 관계를 유지하여서는 안 됩니다.

만일 귀하가 부하 직원과 데이트를 하고 있거나 친밀한 관계를 갖고 있다면, 이를 상급자 및 인사부에 보고하여 귀하와 해당 직원 간의 보고 관계를 종료시키는 절차를 진행하여 합니다. 부하 직원과의 데이트 혹은 친밀한 관계를 보고하지 않은 경우 최대 해고에 달하는 징계처분이 내려질 수 있습니다

불법 약물 및 알코올 남용

Aramark는 약물 없는 근무 환경을 지향하고 있습니다. 귀하는 Aramark나 고객의 사업장 또는 회사 사업을 수행하는 모든 곳에서 불법 약물 및 알코올의 제조, 판매, 유통, 복용 및 소지를 금지/규제하는 제반 법률을 준수하여야 합니다. 당사는 불법 약물이나 알코올 복용, 합법적인 약물의 오남용 등으로 인해 신체나 정신적 기능이 손상된 상태에서 출근하는 것을 엄격하게 금지하고 있습니다. www.aramak.net/policy에 방문하여 약물 없는 직장을 위한 법률에 관한 규정을 검토하시거나 인사부로 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

환경, 건강 및 안전

Aramark는 환경친화적인 기업으로 당사가 사업을 수행하는 모든 국가의 환경, 건강, 안전 관련 법률을 준수하고자 최선을 다하고 있습니다. 우리는 사업을 수행함에 있어 자연환경과 인류의 건강 및 안전을 보호해야 합니다.

안전하고 건강한 근무환경을 유지하고 자연환경을 보호하기 위해서는 모두가 환경, 건강 및 안전 관련 규칙, 규정 및 관행을 준수해야 합니다. 또한 모든 사고, 위반, 유해 물질 유출, 부상, 정부기관의 요청, 장비나 관행 및 환경의 위험성을 보고할 책임이 있습니다. 환경, 건강 및 안전 관련 사항에 대한 귀하의 구체적인 책임과 관련하여 문의사항이 있는 경우, Aramark의 글로벌 리스크 매니지먼트(Global Risk Management) 부문에 연락하여 추가 지침을 안내 받으시기 바랍니다.

Q: 지점 관리자인 Victor가 한 직원에게 창고 정리를 하도록 지시하였습니다. 직원은 창고를 정리하던 중 더 이상 사용하지는 않지만 유통기한이 지나지 않은 세정 약품 몇 병을 발견하였습니다. 이 직원은 약품을 어떻게 처리해야 할 지 Victor에게 질문했습니다. Victor는 해당 직원에게 어떻게 약품들을 처리하도록 지시해야 할까요?

A: Victor는 직원이 해당 약품의 위험성을 숙지하도록 해야 합니다. 관련 정보와 올바른 처리 지침은 약품의 라벨이나 물질안전보건자료(MSDS)/안전보건자료(SDS)에 표시되어 있습니다. Victor는 그 후 Aramark 글로벌 리스크 매니지먼트 부문에 연락을 취해 인증된 폐기물 처리업체를 알아보아야 합니다.



이 장의 핵심 내용

회사 자산

귀하는 Aramark의 자산을 소중하게 생각해야 합니다. 회사 컴퓨터 및 관련 정보 기술을 포함한 Aramark 자산을 사용할 때는 정해진 회사 규정을 준수해야 합니다.

컴퓨터, 이메일 및 인터넷

회사의 컴퓨터, 네트워크 및 IT 시스템은 업무 용도로 제공됩니다. 회사는 귀하의 이메일 및 인터넷 사용을 모니터링할 수 있습니다.

소셜 미디어

Aramark의 소셜 네트워킹 규정을 준수해야 합니다. 또한, 소셜 미디어 사이트 사용 시 고객사, 소비자 및 동료들의 사생활을 존중해야 합니다.

저작권 침해 및 소프트웨어 불법 복제

Aramark는 타인이 소유한 저작권을 존중하며 법이나 계약에 의하여 허용된 저작권물만을 사용합니다.

사생활 및 기밀 유지

Aramark 혹은 공급업체, 고객사, 소비자로부터 당사에 위탁된 미공개 혹은 독점적 정보는 보호되어야 합니다.

기록 관리

Aramark 전 직원은 회사의 기록을 올바르게 관리할 책임이 있습니다.

회사 자산

현금, 재고, 부동산, 각종 장비, 독점적 정보, 회사명, 브랜드, 고객 정보 등 모든 회사의 자산은 당사가 사업 수행을 위해 사용하는 자원입니다. 귀하는 반드시 회사의 자산을 합법적인 업무 수행을 위해서만 사용해야 하며 도난, 분실, 낭비 등 부주의하게 사용해서는 안 됩니다. 귀하는 고객으로부터 Aramark에 위임된 모든 자산에 대해서도 동일한 수준의 주의를 기울여야 합니다.

귀하는 개인의 이익을 위하여 Aramark 자산을 사용할 수 없으며, 사용 시 징계 처분 혹은 형사 처벌을 받을 수 있습니다.

귀하는 타인이 회사 자산을 부적절하게 사용하는 것으로 의심될 경우, 귀하의 상사, 아라마크 직원 핫라인 또는 사업수행방침에 명시되어 있는 Aramark 관리자 중 한 사람에게 보고해야 합니다.

Aramark와의 고용 혹은 계약 관계 종료 시, 귀하는 회사의 자산을 반납하고, 사업수행방침의 '사생활 및 기밀 유지' 섹션에 명시된 모든 자료를 반납하거나 폐기해야 합니다.

Q: 조리원인 Joseph은 지점의 계산원이 고객들로부터 돈을 받은 후 거래내역을 모두 기록하지 않는다는 것을 알아챘습니다. 퇴근 시간에, Joseph은 해당 계산원이 계산대에서 현금을 꺼내어 주머니에 넣는 것을 목격했습니다. Joseph은 계산원이 회사 돈을 훔치는 게 아닐까하는 의심이 들었지만, 그 직원은 오랫동안 근무했기 때문에 아무도 그의 말을 믿어주지 않을까 걱정이 됩니다. Joseph은 어떻게 해야 할까요?

A: 회사 돈을 훔치는 것은 범죄이며, Joseph은 범죄라고 의심되는 정황을 보고하여 회사 자산을 보호할 의무가 있습니다. 따라서 Joseph은 즉시 본인의 상사, 아라마크 직원 핫라인 혹은 사업수행방침에 명시되어 있는 Aramark 임원 중 한 사람에게 이를 보고하여야 하며, 이와 관련한 보복을 두려워 할 필요는 없습니다.

컴퓨터, 이메일 및 인터넷

Aramark의 컴퓨터, 이동통신 기기, 네트워크 및 이메일, 인터넷 등 회사의 정보 시스템은 업무 용도로 제공됩니다. 회사의 시스템을 통해 생성 혹은 수신되는 모든 이메일은 Aramark의 자산으로 간주됩니다. 따라서 당사는 잠재적 보안 위반, 규정 위반 혹은 불법 행위 발생 시, 귀하의 이메일, 문자와 인터넷 사용 기록을 검토할 수 있습니다.

회사 컴퓨터 혹은 이메일의 개인적인 사용은 자주 일어나지 않고 아래에 해당하지 않을 경우에 한하여 허용됩니다.

- 금지된 활동과 관련된 행위
- 귀하의 생산성을 저하하는 행위
- 시스템 자원 및 저장 용량을 고갈시키는 행위

귀하는 회사 컴퓨터를 이용하여, 차별하거나 위협하거나 괴롭힐 수 있는 언어, 이미지, 소리가 포함된 웹사이트에 접속하거나 이메일을 발송해서는 안 됩니다. 성적으로 노골적인 자료를 보거나 다운로드하거나 이에 접속하는 것도 금지되어 있습니다. www.aramark.net/policy 에 방문하여 IT 및 보안 규정을 검토하시거나 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

소셜 미디어

Aramark 직원은 유튜브(YouTube), 페이스북(Facebook), 트위터(Twitter), 링크드인(LinkedIn)을 비롯하여 블로그, 온라인 출판 및 사용자 생성 콘텐츠 등의 소셜 미디어를 업무 혹은 개인 용도로 사용 시, 회사의 소셜 네트워크 규정을 준수하여야 합니다. Aramark를 대변하여 소셜 미디어를 사용하는 경우와 개인적인 이유로 사용하는 경우 다른 규정이 적용됩니다.

만일 귀하가 Aramark를 대변하여 소셜 미디어에 글을 게시하고자 한다면, 본인이 Aramark의 직원으로서 회사를 대변하고 있음을 분명히 명시하여야 합니다. 또한 개인적인 이유로 소셜미디어를 이용하는 경우에는 회사가 귀하의 게시글을 승인, 지원하였다거나 귀하가 회사나 고객사 혹은 관계사를 대변하고 있음을 나타내거나 암시하여서는 안 됩니다.

아울러, 모든 게시글을 작성할 때는 Aramark 규정을 준수해야 하고, Aramark는 물론 우리의 고객사, 고객, 공급업체의 기밀 및 독점적 정보를 보호하도록 주의를 기울여야 합니다. www.aramark.net/policy에 방문하여 소셜 네트워크 규정을 검토하시거나 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

Q: 지사장인 Ted는 고객사와의 미팅 결과로 인해 화가 났습니다. 그날 저녁 Ted는 트위터에 화난 감정을 표출했습니다. 개인 계정을 사용하였고, 고객사를 직접적으로 언급하지 않았기 때문에, Ted는 본인의 행동이 적절하다고 생각했습니다. 이런 Ted의 생각은 옳은 것일까요?

A: 그렇지 않습니다. Ted가 개인 트위터 계정을 이용하였다고 해도, 고객사와의 미팅을 거론하며 해당 게시글이 본인의 의견일뿐 Aramark의 의견과는 무관함을 분명히 밝히지 않았다면, 소셜 네트워크 규정에 위배될 수 있습니다. 아울러, Ted의 트위터 게시글을 통하여 Aramark 혹은 고객사의 기밀 및 독점적 정보가 노출되는 경우에도 소셜 네트워크 규정에 위배될 수 있습니다.

저작권 침해 및 소프트웨어 불법 복제

Aramark는 타인이 소유한 저작권을 존중하며 법이나 계약에 의해 허용된 저작권물만을 사용합니다. 소프트웨어 사용 계약에 의해 승인되지 않는 한, 귀하는 소프트웨어 또는 그 증빙서류를 복사하거나, 재판매하거나, 양도할 수 없습니다. 저작권 혹은 소프트웨어 사용과 관련된 내용은 귀하의 사업 부문 담당 변호사 혹은 IT 부서에 문의하시기 바랍니다.

사생활 및 기밀 유지

귀하는 업무 수행 과정에서 미공개 민감 정보를 접할 수 있습니다. 이는 업무를 수행하는 동안 과거, 현재, 미래의 직원 또는 제3자로부터 수집, 사용 또는 보관하게 되는 개인의 소비, 의료, 재정 관련 정보 및 다른 민감한 개인 정보를 포함할 수 있습니다. 만일 Aramark에 재직하는 동안 이와 같은 정보를 관리하게 되었다면 귀하는 정보의 형태(종이, 전자 기록 등)를 막론하고 이를 보호할 의무가 있습니다.

Aramark에서의 역할 혹은 지위와 무관하게, 사업 부문의 담당 변호사가 이를 공개하도록 사전 승인하지 않는 한, 귀하는 Aramark 나 공급업체, 고객사 또는 고객이 귀하에게 위임한 미공개 혹은 독점적 정보를 보호해야 합니다. 이는 공개될 경우 경쟁업체들에 의해 사용되거나 Aramark 또는 회사의 고객사와 고객들에게 해가 될 수 있는 미공개 정보를 포함합니다. www.aramark.net/policy 에 방문하여 Aramark 사생활 관련 규정을 검토하시거나 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

Q: Loraine은 새로운 계약과 관련하여 최종 조건을 조율하는 중요한 고객사 미팅을 앞두고 있습니다. 혼잡한 공항에서 비행기 탑승을 기다리고 있는데 전화벨이 울립니다. Loraine의 상사가 미팅의 핵심 사항을 논의하고, 계약을 성사시킬 전략을 검토하고자 전화를 걸었습니다. Loraine은 이에 어떻게 대처해야 할까요?

A: Loraine은 공공장소에서 기밀 문서를 검토하거나 기밀 정보를 논의하여서는 안 됩니다. 대신 보안이 유지될 수 있는 장소에서 다시 전화를 걸겠다고 제안해야 합니다.

기록 관리

모든 직원은 회사의 기록을 적절히 관리할 책임이 있습니다. Aramark는 사업적, 법률적, 재무적, 역사적 혹은 기타 목적을 위하여 법에 따라 특정 기록을 보존해야 합니다. Aramark 관련 자료를 폐기하기 전에 www.aramark.net/policy에 방문하여 기록 관리 규정을 검토하시기 바랍니다. 해당 규정에는 기록 유형별 보존 일정이 명시되어 있습니다. 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.



이 장의 핵심 내용

정부, 언론 및 투자자 질의에 대한 답변

모든 외부에서의 문의 사항은 Aramark를 대변하는 담당 부문에 전달해야 합니다.

정치 헌금

정치 헌금을 목적으로 회사 기금을 사용할 때에는 반드시 사전 승인을 받아야 합니다.

로비스트 고용

로비스트를 고용할 때에는 반드시 사전 승인을 받아야 합니다.

공시

공시는 완전하고, 공정하고, 시의적절하고, 정확하고, 이해하기 쉬운 방법으로 이루어져야 합니다.

정부, 언론 및 투자자 질의에 대한 답변

귀하는 법적 의무를 다하고, 응대의 시의적절성, 완전성, 정확성을 기하고자 모든 외부 문의는 권한있는 회사 담당 부문을 통해야 합니다.

- Aramark 시설 및 문서에 대한 접근을 포함한 정부로부터의 모든 요청 및 문의는 귀하의 사업 부문 담당 변호사에게 전달해야 합니다.
- 언론에서 Aramark의 공식 입장을 요청하는 경우에는 즉시 Aramark Communications and Public Affairs로 전달해야 합니다. 지정된 회사 대변인만이 Aramark의 공식 입장을 발표하거나 다른 이들의 협조를 구하여 관련 절차를 관리할 수 있습니다.
- 업계 애널리스트 혹은 시장 조사 분석가의 요구 사항은 Investor Relations Team (InvestorRelations@Aramark.com)으로 전달해야 합니다.

Q: James는 고객 지원 센터에서 일하는 고객 서비스 담당자입니다. James는 전국 규모의 잡지사 기자로부터 하루에 고객들로부터 받는 전화가 몇 통인지 문의를 받았습니다. James는 기자에게 연락을 받아 들떠 있으며, 이 기회를 통해 언론에 Aramark의 긍정적인 이미지를 전달할 수 있을 것이라고 생각하였습니다. James는 이 문의를 어떻게 처리해야 할까요?

A: James는 본인이 직접 답변하지 않고, 문의 사항을 Aramark Communications and Public Affairs로 전달해야 합니다. 지정된 회사 대변인만이 Aramark의 공식 입장을 발표할 수 있습니다.

정치 헌금

미국 내에서 기업의 정치 헌금 기부는 법률로 엄격하게 규제됩니다. 보증 수표 지급, 대여금 제공, 정치 헌금 모금 행사의 티켓 구매 등의 금전적 기부는 물론 음식이나 음료, 설비나 인력 활용 등의 현물 기부도 금하고 있습니다. 또한, 미국 외 국가에서도 이를 법률로 규제할 수 있습니다. 귀하는 연방 정부, 주 정부, 혹은 지역적 차원에서 정치 헌금을 제공할 목적으로 회사 기금, 자산, Aramark PAC 기금을 사용하고자 할 때는 반드시 귀하의 사업 부문 담당 변호사로부터 사전 서면 승인을 받아야 합니다.

또한, 직원들에게 정치 헌금을 하도록 압력을 행사하는 것도 금지되어 있습니다. Aramark는 정치 후보자 혹은 위원회에 금전, 현물 등 개인적으로 지출한 정치 헌금에 대해서는 경비 처리를 허용하지 않습니다.

www.aramark.net/policy에 방문하여 정치 헌금 규정을 검토하거나, 귀하의 사업 부문 담당 변호사 혹은 Aramark 정부 관련 컴플라이언스 부서(Government Affairs Compliance)에 연락하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

로비스트 고용

Aramark를 대신하여 업무를 수행하는 로비스트 혹은 기타 정부 업무를 위한 컨설턴트를 고용하거나 비용을 지불하고자 할 때는 Aramark 정부 관련 컴플라이언스 부서나 귀하의 사업 부문 담당 변호사의 사전 서면 승인을 받아야 합니다. www.aramark.net/policy에 방문하여 미국 외의 국가에서의 대리인 및 제3자 컨설턴트 고용 규정을 검토하거나 귀하의 사업부문 담당 변호사에게 문의하시면 더 자세한 내용을 알 수 있습니다.

공시

Aramark의 공시 절차를 담당하는 모든 직원은 증권거래위원회(SEC) 및 대외적으로 공개되는 정보가 완전하고, 공정하며, 시의적절하고, 정확하고, 이해하기 쉬운 방법으로 이루어지도록 할 책임이 있습니다.



Aramark는 잠재적 문제 혹은 관련 법률이나 본 방침을 위반하는 것으로 의심되는 경우 이에 대한 보고를 돕고자 다음과 같은 체계를 마련하였습니다. 귀하나 다른 직원이 사업수행방침, 관련 법률, 규칙, 규정을 위반하였다고 생각된다면, 귀하는 다음의 방법을 이용하여 이를 즉시 보고해야 합니다.

잊지 마십시오. 사실에 입각하여 선의를 가지고 보고하는 한, 그 누구도 본 방침의 위반으로 의심되는 상황을 보고함으로 인해 보복이나 징계의 대상이 되지 않을 것입니다.



연락처:

전화

문의 혹은 위반 사항을 보고하려면, 아래 번호로 연락하시면 됩니다.

내부감사부문(Audit and Controls) 부사장	215-238-3110
글로벌 시큐리티(Global Security) 부문 부사장	800-338-5641
컴플라이언스(Compliance) 부문 부사장	215-238-3435
사업수행방침 위원회(Business Conduct Policy Committee) 간사	215-413-8833

북미 이외의 국가에 거주하는 경우 www.aramark.net 사이트 내에 글로벌 시큐리티 부서 페이지에 접속하여 귀하의 지역을 담당하는 내부감사부문 연락처를 확인하실 수 있습니다

우편

귀하는 상기 명시된 관리자 또는 이사회 내 감사위원회를 수신인으로 하여 Aramark 본사 주소로 우편을 보낼 수 있습니다.

Aramark Corporation, 1101 Market Street, Philadelphia, PA 19107

이메일

내부감사부문 부사장:	audit@aramark.com
법무부	legal@aramark.com

아라마크 직원 핫라인



(원하는 경우 익명으로 신고할 수)

온라인

미국 & 캐나다	www.aramarkhotline.com
멕시코	www.aramarkinternationalhotline.com

전화 (북미 지역)

미국 & 캐나다	1-877-224-0411
멕시코	001-877-417-2683

전화 (북미 외 국가)

북미 외의 국가에 거주하시는 경우 www.aramark.net 사이트 내에 글로벌 시큐리티 부서 페이지에 접속하여 귀하가 거주하는 국가의 무료 국제전화 번호를 확인할 수 있습니다. 접속 번호를 누르신 후, 통화를 원하는 전화번호를 입력하라는 영어 지시사항 (Please dial the number you are calling)이 들리면, 877-224-0411번을 누르시면 됩니다.

적용 면제

일부 제한적인 경우에, Aramark는 임직원 및 이사들에 대한 사업수행방침 적용을 면제할 수 있습니다. 결정권이 있는 관리자 및 이사에 대한 사업수행방침 적용의 면제는 이사회 혹은 감사위원회의 명시적인 승인을 필요로 하며 관련 법률에 따라 즉각적으로 공지되어야 합니다. 결정권이 있는 관리자 및 이사를 제외한 Aramark 직원의 경우, 법무 부문의 승인이 있어야 합니다.

고객의 삶의 질을 높이고 풍요롭게 하는 경험을

