



# POLITIQUE SUR LE CODE DE CONDUITE

aramark 

©2015 Aramark. Tous droits réservés.

Tous les droits d'auteur, toutes les marques de commerce, marques déposées, marques de service et marques de service déposées sont la propriété de leurs propriétaires respectifs. Le logo et le dessin du personnage en forme d'étoile d'Aramark sont des marques de commerce d'Aramark Services, Inc. et/ou de ses filiales ou sociétés liées. Toute utilisation desdits droits d'auteur, marques de commerce, marques de service, enregistrées ou en instance et/ou présentation est formellement interdite sans l'autorisation écrite préalable d'Aramark Services, Inc. et/ou de ses filiales ou sociétés affiliées pertinentes qui en sont propriétaires.

## Message de notre président-directeur général



**Eric Foss**

Chers collègues et chères collègues,

Aramark est une entreprise exceptionnelle. Nos activités sont axées sur les personnes et nous sommes reconnus pour l'envergure des personnes que nous employons : nous sommes plus d'un quart de million de personnes à vivre notre mission au quotidien afin d'offrir des expériences qui soutiennent et enrichissent la vie.

Depuis les tout débuts de l'entreprise fondée par Davre Davidson, en 1936, nous gérons nos affaires avec la plus grande intégrité et le plus grand respect. Cela se manifeste dans notre engagement à mener toutes nos affaires de manière conforme à l'éthique et aux lois.

La Politique sur le code de conduite est un élément clé de notre engagement continu vers ce but. Elle explique de manière pratique les règles et principes de base qui doivent gouverner chacun de nous dans notre travail. Notre Politique sur le code de conduite vise aussi à vous rappeler de briser le silence si vous voyez quelque chose qui ne va pas.

Chaque membre de l'équipe d'Aramark, qu'il s'agisse d'un employé, d'un dirigeant ou d'un membre du conseil d'administration, doit avoir la certitude que nos actions sont conformes à notre mission et à nos valeurs. La confiance est la pierre angulaire de nos affaires et nous la méritons en travaillant toujours avec honnêteté et franchise.

Veuillez lire attentivement la Politique sur le code de conduite et la respecter dans le moindre détail. Elle vous aidera à prendre des décisions en phase avec nos valeurs et conformes aux lois.

Je vous remercie pour tout ce que vous faites pour vous assurer que nous continuons d'être fidèles à ces normes d'éthique strictes.

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

# MISSION, VALEURS ET PRIORITÉ

---

## Notre mission

Pour réussir, toute entreprise a besoin de savoir clairement où elle va et de connaître sa destination finale. Chez Aramark, tout commence par notre mission:

Offrir des expériences qui soutiennent et enrichissent la vie.

Cela signifie que chacun d'entre nous doit penser à ce qu'il doit faire pour soutenir et enrichir la vie des personnes chaque jour et partout.

## Nos valeurs

Nos valeurs nous guident dans notre façon de travailler, dans nos relations avec autrui et dans les comportements à adopter pour assurer notre réussite à long terme. Les valeurs suivantes personnifient notre conduite :

- Vendre et servir avec passion
- La première ligne de service avant tout
- Fixer des objectifs. Passer à l'action. Gagner.
- Intégrité et respect en tout temps

## Notre priorité

Toute organisation doit savoir clairement ce qui compte le plus pour elle.

Pour nous, ce sont les parties prenantes qui comptent sur nous pour livrer la marchandise et bâtir ce qu'elles ont de plus cher. Notre priorité vise à bâtir :

- la protection des intérêts des consommateurs
- la réussite de nos clients
- l'engagement de nos employés
- de la valeur pour les actionnaires
- les communautés locales

Notre engagement envers la Politique sur le code de conduite est un élément central pour réaliser notre mission, adhérer à nos valeurs fondamentales, nous concentrer sur nos parties prenantes et nous assurer que chaque employé fait des affaires avec la plus grande intégrité et conformément aux normes d'éthique les plus strictes.

# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>Introduction</b>	<b>2</b>
À propos de notre Politique sur le code de conduite (PCC)	
Nos responsabilités	
Conformité aux lois	
Passez à l'action! Levez la main et signalez toute infraction présumée à la PCC	
Interdiction de représailles	
 <b>Nos normes et pratiques commerciales</b>	<b>8</b>
Conflits d'intérêts	
Occasions d'affaires	
Trafic d'influence et corruption	
Cadeaux et représentation	
Exactitude des livres et de l'information financière	
Lois antitrust et anticollusion	
Pratiques loyales	
Délits d'initié et opérations sur valeurs mobilières	
 <b>Notre engagement à l'égard du milieu de travail</b>	<b>22</b>
Emploi et égalité d'accès à l'emploi	
Violence en milieu de travail	
Harcèlement	
Relations personnelles au travail	
Substances illégales et abus d'alcool	
Environnement, santé et sécurité	

---

Protection des biens de la Compagnie et de l'information confidentielle	28
Biens de la Compagnie	
Ordinateurs, courriel et Internet	
Médias sociaux	
Violation du droit d'auteur et piratage de logiciels	
Vie privée et confidentialité	
Gestion des documents	
Relations avec le gouvernement et avec le public	36
Comment répondre aux demandes de renseignements des gouvernements, des médias et des investisseurs	
Contributions politiques	
Embauche de lobbyistes	
Divulgations publiques	
Ressources pour faire part de questions ou d'inquiétudes	40
Dérogation	43

Allez au [www.aramark.com/policy](http://www.aramark.com/policy) ou au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour obtenir la version la plus à jour de la Politique sur le code de conduite et des politiques connexes.



## DANS CETTE SECTION

### **À propos de notre Politique sur le code de conduite (PCC)**

Aramark se fait un devoir de faire des affaires conformément aux normes d'éthique les plus strictes, avec intégrité et respect en tout temps.

### **Nos responsabilités**

La PCC vise chacun de nous, y compris les membres du conseil d'administration. Nous avons tous la responsabilité de soupeser les décisions, de les comprendre et de s'assurer qu'elles sont éthiques et conformes à la PCC.

### **Conformité aux lois**

Aramark a pour politique de se conformer aux lois de chaque pays où elle exerce des activités.

### **Passez à l'action!**

Levez la main et signalez toute infraction présumée à la PCC.

### **Interdiction de représailles**

Aramark ne tolère aucunes représailles contre un employé qui signale de bonne foi une infraction présumée à la PCC ou à toute loi.

## À propos de notre Politique sur le code de conduite (PCC)

Préserver la réputation d'Aramark est une responsabilité partagée, qui exige que nous agissions avec intégrité et respect en tout temps. Notre solide réputation est notre actif le plus fondamental. Nous devons le préserver dans tout ce que nous faisons chaque jour au nom de la Compagnie. Nous agissons avec intégrité, car c'est ce qu'il faut faire pour nos parties prenantes et pour la collectivité dans son ensemble. Tout geste contraire à l'éthique, même de peu d'importance, peut nuire à notre réputation et se répercuter sur chacun de nous.

Notre Politique sur le code de conduite décrit les normes juridiques et éthiques que chaque employé d'Aramark doit suivre en tout temps. La PCC fournit les lignes directrices et les ressources nécessaires pour faire des affaires conformément à l'éthique et aux lois de chaque pays où Aramark fait des affaires.

## Nos responsabilités

Le respect de la PCC est obligatoire. Cela signifie qu'il faut assumer personnellement la responsabilité de faire la bonne chose et de signaler le comportement d'autres personnes allant à l'encontre de la PCC, des politiques de la Compagnie ou de toute loi.

Ceux qui ne se conforment pas à la PCC, qui ne signalent pas les questions à soulever, qui ne collaborent pas à une enquête sur une infraction possible ou qui font sciemment une fausse dénonciation feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi ou donner lieu à des poursuites judiciaires.

## Conformité aux lois

Aramark a pour politique de se conformer aux lois de chaque pays où elle exerce ses activités, y compris, mais non exclusivement, les lois régissant l'emploi, le travail, le lieu de travail, l'environnement et les valeurs mobilières, les lois antitrust, la loi des États-Unis intitulée United States Foreign Corrupt Practices Act, la loi du Royaume-Uni intitulée Bribery Act et d'autres lois anticorruption. Il incombe à chaque employé d'Aramark d'adhérer aux restrictions et aux normes imposées par ces lois et règlements.

## Passez l'action! Levez la main et signalez toute infraction présumée à la PCC

Si vous êtes témoin d'une infraction possible à la PCC ou à toute loi, vous devez déclarer l'incident. Faites rapidement part de vos inquiétudes, car plus nous attendons avant d'aborder un problème, plus la situation risque de s'aggraver. Il y a plusieurs façons de signaler un incident.

- La ligne d'aide aux employés d'Aramark est gérée par une entreprise indépendante pour vous permettre de rapporter un incident de manière anonyme si vous le désirez. Au Canada et aux États-Unis, composez le **1-877-224-0411** ou allez au **[www.aramarkhotline.com](http://www.aramarkhotline.com)**.
- Pour appeler la ligne d'aide à partir de l'extérieur du Canada ou des États-Unis, allez au **[www.aramarkinternationalhotline.com](http://www.aramarkinternationalhotline.com)** ou allez sur le site Web du service mondial de la sécurité, au **[www.aramark.net](http://www.aramark.net)**, pour obtenir le numéro d'accès sans frais pour votre pays. Vous pouvez aussi communiquer avec l'une des personnes suivantes:

<b>Vice-président, audit et contrôles</b>	<b>215-238-3110</b>
<b>Vice-président, service mondial de la sécurité</b>	<b>800-338-5641</b>
<b>Vice-président, conformité</b>	<b>215-238-3435</b>
<b>Secrétaire du Comité de la Politique sur le code de conduite</b>	<b>215-413-8833</b>

Vous pouvez également écrire une lettre à l'une des personnes susmentionnées, adressée au siège social mondial d'Aramark :  
**Aramark, 1101 Market Street, Philadelphia, Pennsylvania 19107.**

- Si vous avez une plainte concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes ou des questions d'audit, vous pouvez vous adresser au Comité d'audit et des pratiques d'entreprise du Conseil d'administration (le « Comité d'audit »). Pour ce faire, vous pouvez utiliser la ligne d'aide aux employés, écrire une lettre adressée au Comité d'audit (« Audit Committee ») au siège social mondial d'Aramark ou communiquer par courriel avec le vice-président, audit et contrôles à **audit@aramark.com** ou composer le numéro de téléphone indiqué à la page précédente. Toutes ces communications peuvent se faire dans la confidentialité.
- Veuillez aller au **www.aramark.net/policy** pour prendre connaissance de la marche à suivre pour les plaintes, intitulée ***Complaint Procedures Regarding Accounting and Auditing Matters***, ou consultez l'avocat de votre secteur d'activités, pour plus de détails.
- L'avocat de votre secteur d'activités peut aussi répondre à des questions sur la PCC, sur les politiques et procédures de la Compagnie et sur

des questions d'ordre juridique. Si vous ne savez pas quel avocat est responsable de votre secteur d'activités, veuillez vous adresser à **legal@aramark.com** et l'on vous dirigera vers le bon avocat.

## Interdiction de représailles

Ne craignez pas de signaler toute situation que vous croyez contraire à la PCC ou à toute loi. Vous ne subirez jamais de représailles ni de punition pour avoir rapporté une infraction présumée en autant que vous agissiez de bonne foi et que vous croyez raisonnablement à la véracité de l'information que vous fournissez. Aramark enquête sur toutes les situations et prend très au sérieux les prétentions de représailles. Le fait de faire subir des représailles justifie des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi et peut donner lieu à des poursuites judiciaires.



## DANS CETTE SECTION

### **Conflits d'intérêts**

Évitez tout conflit d'intérêts réel ou potentiel entre vos intérêts personnels et les intérêts d'Aramark et, en cas de conflit, déclarez-le. Cela s'applique aussi aux activités externes susceptibles d'influencer votre jugement ou d'interférer avec vos responsabilités envers Aramark.

### **Occasions d'affaires**

Vous ne pouvez utiliser les biens, les renseignements ou la position d'Aramark dans le but d'en tirer un gain personnel.

### **Trafic d'influence et corruption**

Aramark interdit l'offre ou l'acceptation de tout paiement douteux en lien avec des affaires existantes ou éventuelles.

### **Cadeaux et représentation**

Référez-vous à la Politique sur les cadeaux et la représentation d'Aramark pour juger s'il est approprié de donner un cadeau ou d'inviter un client, un client potentiel, un fournisseur ou un fonctionnaire ou d'accepter un cadeau ou une invitation de leur part.

### **Exactitude des livres et de l'information financière**

Nos livres et l'information financière que nous produisons doivent être complets, exacts, honnêtes et à jour.

### **Lois antitrust et anticollusion**

Nous sommes tenus de nous conformer à toutes les lois antitrust, à livrer une concurrence loyale et honnête et à éviter même l'apparence de pratiques commerciales déloyales.

### **Pratiques loyales**

Ne présentez jamais des faits importants de manière inexacte et n'exercez jamais de pratiques déloyales ou trompeuses.

### **Délits d'initié et opérations sur valeurs mobilières**

N'utilisez jamais et ne divulguer jamais d'information non publique, de renseignements confidentiels ou d'information très sensible sur Aramark ou sur nos fournisseurs, clients, concurrents ou d'autres sociétés cotées en bourse.

## Conflits d'intérêts

Vous devez éviter toute situation qui vous met en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent. Les conflits d'intérêts se produisent lorsque vos intérêts, vos activités ou vos investissements personnels (ou ceux des membres de votre famille) peuvent influencer, ou être perçus comme susceptibles d'influencer, l'objectivité des décisions que vous prenez au nom d'Aramark. Un conflit d'intérêts existe lorsque vous ou un membre de votre famille êtes dans une position de tirer un avantage personnel d'une transaction dans laquelle Aramark est partie et pour laquelle vous êtes un décideur, ou dans une situation où votre jugement peut être influencé par une relation financière ou personnelle avec un client ou un fournisseur.

### Qui est un « membre de la famille » en vertu de la PCC?

Un membre de la famille se définit comme l'une des personnes suivantes : votre conjoint(e), parent, enfant, frère, sœur, belle-mère, beau-père, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, conjoint(e) de même sexe et toute personne (autre que votre employé) qui vit sous votre toit. Les conflits d'intérêts potentiels ne se limitent pas aux relations avec des parents ou des membres de votre famille. Les conflits d'intérêts peuvent survenir avec toute personne avec qui vous entretez une amitié ou une relation personnelle.

Un conflit d'intérêts peut survenir, par exemple, si vous ou un membre de votre famille:

- détenez un intérêt financier susceptible d'influencer votre jugement personnel (comme un intérêt personnel dans un fournisseur ou un client d'Aramark);
- tirez un gain personnel en utilisant des biens ou des renseignements confidentiels appartenant à la Compagnie;
- abusez de votre position chez Aramark de manière à en tirer un gain personnel;
- recommandez, négociez ou contractez au nom d'Aramark, qui est partie à une transaction, alors qu'un apparenté est votre vis-à-vis chez l'autre partie à la transaction.

### Qu'est-ce qu'un « apparenté »?

Une organisation dont l'employé d'Aramark est un dirigeant ou un associé.

Une organisation dont l'employé d'Aramark est le propriétaire réel de dix pour cent ou plus des parts.

Toute fiducie dans laquelle l'employé d'Aramark a un intérêt substantiel ou pour laquelle il agit comme fiduciaire ou exerce une autre fonction fiduciaire semblable.

Tout membre de la famille de l'employé d'Aramark qui peut exercer une influence importante ou être influencé par une transaction commerciale avec une organisation dont il est un dirigeant, administrateur ou associé.

**Q:** Antoine, gestionnaire de première ligne à l'unité des services alimentaires d'une université, a acheté un restaurant familial près de l'institution. Comme le restaurant se trouve à plusieurs kilomètres de l'université, Antoine croit que son achat ne représente pas un conflit d'intérêts. A-t-il raison?

**A:** Non. La similitude entre les deux entreprises crée un conflit d'intérêts potentiel. Antoine, par exemple, peut sentir des pressions contraires lorsqu'il traite avec des fournisseurs ou qu'il recrute des employés. De plus, les consommateurs peuvent penser que le restaurant d'Antoine est une unité d'Aramark et leurs décisions risquent d'être influencées par cette perception.

**Q:** Michelle est gestionnaire de première ligne pour un compte du secteur entreprises et industries. Son conjoint vient d'acheter une boulangerie qui fournira du pain aux unités de services alimentaires de la région, y compris à l'unité où travaille Michelle. Bien que Michelle soit responsable des décisions d'achat parce que gestionnaire de la production relève d'elle, elle ne croit pas qu'il y a de conflit d'intérêts vu qu'elle n'est pas directement responsable des décisions d'achat. A-t-elle raison?

**A:** Non. Même si c'est correct pour le conjoint de Michelle d'être propriétaire d'une boulangerie, c'est inapproprié pour l'unité de Michelle de s'approvisionner à la boulangerie de son conjoint. Comme Michelle est impliquée dans l'achat de produits pour Aramark, elle ne peut faire affaire avec aucun apparenté tel que son conjoint ou un autre membre de sa famille.

Avoir un conflit d'intérêts ne constitue pas nécessairement une infraction à la PCC, mais le fait de ne pas le déclarer en est une. Exercez votre jugement et, si vous pensez être en conflit d'intérêts, ou que vous êtes au courant d'un conflit d'intérêts possible pour un autre employé, déclarez rapidement la situation à votre supérieur pour qu'elle puisse être évaluée correctement. Si vous avez d'autres questions sur les conflits d'intérêts, veuillez communiquer avec l'avocat de votre secteur d'activités ou allez au **[www.aramark.net/](http://www.aramark.net/policy)** **policy** pour consulter la Politique sur les conflits d'intérêts, intitulée ***Conflicts of Interest Policy***, pour plus de détails.

L'existence de conflits importants peut exiger une réaffectation des rôles, obliger l'employé à se retirer des décisions d'affaires ou à éliminer son intérêt conflictuel. Dans les cas rares où un conflit peut être permis, une autorisation écrite est requise.

Les cadres supérieurs et les administrateurs sont tenus de déclarer au Comité d'audit et des pratiques d'entreprise du Conseil d'administration toute situation de conflit d'intérêts réel ou apparent dans laquelle ils se trouvent.

## Occasions d'affaires

Vous ne pouvez utiliser les biens, les renseignements ou la position d'Aramark dans le but d'en tirer un gain personnel. De plus, à moins d'une approbation préalable par l'avocat de votre secteur d'activités, aucun employé ne peut faire concurrence, directement ou indirectement, à Aramark.

Tous les employés d'Aramark ont le devoir de promouvoir les intérêts légitimes d'Aramark lorsque l'occasion de le faire se présente. Il est strictement interdit pour les administrateurs et les cadres supérieurs de se prévaloir personnellement d'occasions qu'ils découvrent grâce à l'utilisation des biens, des informations ou de la position d'Aramark sans le consentement du Comité d'audit et des pratiques d'entreprise du Conseil d'administration. Pour tous les autres employés, ce consentement doit être obtenu auprès du service juridique.

**Q:** Serge, un représentant, est approché par un consultant qui peut l'aider à décrocher un gros contrat de services alimentaires. Les services du consultant coûtent 50 000 \$ dont 10 000 \$ iront au contact du consultant au bureau de l'approvisionnement du client potentiel. Serge se fait dire que « ce n'est que le prix pour faire des affaires par ici. » Que doit-il répondre?

**A:** Le fait de donner de l'argent ou toute chose de valeur à quiconque en vue d'obtenir un contrat est contraire à la PCC. Serge ne doit pas retenir les services de ce consultant et il doit signaler la demande du consultant à l'avocat de son secteur d'activités.

## Trafic d'influence et corruption

Vous ne devez jamais conclure d'entente ou d'arrangement impliquant des commissions, des ristournes, des pots-de-vin, des commissions occultes ou d'autres paiements lorsque vous savez ou que vous soupçonnez que le résultat probable du paiement est:

- d'influencer une action ou une décision susceptible d'être perçue comme donnant un avantage indu à Aramark;
- de récompenser indûment toute personne en lien avec un contrat existant ou potentiel.

Aramark se conforme aux lois contre le trafic d'influence et la corruption partout où elle fait des affaires. Dans certains pays, c'est un crime de donner un pot-de-vin à quiconque (comme la loi du Royaume-Uni intitulée UK Bribery Act). La loi des États-Unis intitulée U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) et d'autres lois interdisent tout paiement direct ou indirect ou la remise de toute chose de valeur à des fonctionnaires.

Tous les consultants, agents ou autres tiers agissant au nom d'Aramark sont également tenus d'adhérer à nos exigences contre la corruption. Si vous désirez retenir les services d'un consultant, d'un agent ou d'un autre tiers pour décrocher de nouveaux contrats ou garder des contrats existants, ou pour représenter Aramark auprès du gouvernement, vous

devez d'abord communiquer avec l'avocat de votre secteur d'activités pour savoir comment vous assurer que le tiers se conforme aux exigences de la PCC. Allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur le recours aux services d'agents ou de consultants tiers à l'extérieur des États-Unis, intitulée **Policy for the Retention of Agents and Third Party Consultants Outside the U.S.**, ou consultez l'avocat de votre secteur d'activités pour plus de détails.

Les cadeaux et les activités de représentation pour les fonctionnaires, même lorsqu'ils sont légaux, peuvent être perçus comme trafic d'influence ou corruption. Vous devez obtenir une autorisation à l'avance de la part de l'avocat de votre secteur d'activités pour tout cadeau ou toute activité de représentation impliquant un fonctionnaire à l'exception de ce qui est explicitement autorisé dans la Politique sur les cadeaux et la représentation.

Allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur les cadeaux et la représentation, intitulée **Gifts and Entertainment Policy**, ou consultez l'avocat de votre secteur d'activités pour plus de détails.

### Définition d'un « fonctionnaire »:

Un fonctionnaire est désigné comme tout administrateur ou employé de toute agence gouvernementale (ou toute personne exerçant une fonction semblable) ainsi que les administrateurs et employés de sociétés contrôlées par l'État (comme les hôpitaux publics ou les établissements d'enseignement publics), les organisations internationales publiques (comme les Nations-Unies), les partis politiques, les représentants de partis politiques et les candidats à des charges publiques.

**Q:** Ming, une gestionnaire, est impatiente d'obtenir un permis pour que son unité puisse prendre de l'expansion et offrir des services dans un nouveau secteur géographique. Ming se fait dire par un collègue local que le paiement d'une somme de 100 \$ au fonctionnaire est pratique courante pour accélérer le processus. Que devrait-elle faire?

**A:** Ming ne doit pas verser ce paiement, connu sous le nom de « paiement de facilitation ». Les paiements de facilitation ne sont généralement pas autorisés par les lois anticorruption internationales et ils sont interdits par la politique d'Aramark. Ming doit plutôt communiquer avec l'avocat de son secteur d'activités afin de savoir comment s'y prendre pour faire avancer le processus d'obtention du permis.

## Cadeaux et représentation

Le fait d'offrir des cadeaux à des clients ou à des fournisseurs ou de les inviter ou encore d'accepter des cadeaux ou des invitations de leur part peut facilement donner l'apparence d'un conflit d'intérêts, surtout si la valeur du cadeau ou de l'invitation est importante. Cependant, une activité de représentation modeste et appropriée, comme prendre un repas d'affaires ou assister à des événements locaux avec des clients peut être un aspect productif d'une relation d'affaires à la condition que l'activité ne soit pas excessive et ne donne pas l'apparence d'une pratique répréhensible.

De plus, nombre de lois interdisent même les cadeaux ou les activités de représentation les plus modestes pour un fonctionnaire, comme un représentant ou un employé d'un établissement d'enseignement public, d'un établissement correctionnel ou d'une entreprise publique.

Se référer à la Politique sur les cadeaux et la représentation d'Aramark pour juger s'il est approprié de donner un cadeau ou d'inviter un client, un client potentiel, un fournisseur ou un fonctionnaire ou d'accepter un cadeau ou une invitation de leur part. Communiquez avec l'avocat de votre secteur d'activités ou allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur les cadeaux et la représentation, intitulée ***Gifts and Entertainment Policy*** pour plus de détails.

## Exactitude des livres et de l'information financière

Les lois américaines sur les valeurs mobilières et les lois des pays où nous exerçons nos activités exigent que nous nous assurons que nos livres et registres sont complets, exacts, honnêtes et à jour. Vous ne devez jamais falsifier, ni demander à quelqu'un d'autre de falsifier, ni pousser quiconque à falsifier les livres ou les registres de la Compagnie ou la documentation des clients en faisant des écritures fausses ou des omissions délibérées. Tous les rapports de dépenses, comptes créditeurs, transmissions de factures, sommaires de stocks, données de facturation des clients, données sur la paie et tous les autres documents semblables doivent être complets, exacts, honnêtes et à jour. Vous ne pouvez ouvrir ni maintenir tout compte d'entreprise, fonds, actif ou autre compte non divulgué ou non enregistré à des fins trompeuses.

Vous ne pouvez donner d'informations fausses ou trompeuses au service mondial de la sécurité d'Aramark, aux services d'audit et de contrôles d'Aramark ou à nos auditeurs indépendants.

Vous pouvez formuler une plainte de bonne foi sur la comptabilité, sur les contrôles comptables internes ou sur des questions d'audit en vous adressant au Comité d'audit et des pratiques d'entreprise du Conseil d'administration ou en communiquant avec le vice-président, audit et contrôles, conformément aux procédures décrites à la section *Passez à l'action! Levez la main et signalez toute infraction présumée à la PCC.*

**Q:** Diane, gestionnaire de première ligne, remarque que la valeur de l'inventaire obtenue après le dénombrement physique des stocks du mois est inférieure à ce qu'elle croyait. D'après cette valeur, le coût des ventes du mois sera beaucoup plus élevé que prévu. Diane n'a pas réussi à trouver d'erreurs de calcul ni d'erreurs de prix flagrantes ou d'erreurs d'écriture dans l'évaluation des stocks, car elle n'a pas eu le temps de scruter le tout attentivement. Est-ce correct pour Diane de déclarer une valeur plus élevée ce mois-ci pour que le coût des ventes corresponde mieux aux attentes?

**A:** Non. La valeur de l'inventaire déclarée doit reposer sur les données les plus étayées possible, soit la valeur du dénombrement physique dans ce cas-ci. Par conséquent, l'utilisation d'une valeur ajustée de façon arbitraire et moins étayée irait à l'encontre de la PCC. Diane doit parler de la situation avec son supérieur hiérarchique si elle est incapable de trouver la cause de l'écart avant la date limite pour produire l'information financière.

**Q:** Jean, gestionnaire de première ligne, remarque que ses résultats d'exploitation sont inférieurs aux attentes ce mois-ci. Les ventes ont baissé parce que le client a reporté un gros événement traiteur et de l'argent a été dépensé pour des réparations non budgétées. Son supérieur hiérarchique lui suggère d'attendre au mois prochain avant d'entrer plusieurs factures récentes de ses fournisseurs pour que ses résultats aient meilleure mine ce mois-ci. Jean décide aussi d'entrer un compte débiteur pour l'événement traiteur reporté vu qu'il s'attend à pouvoir éventuellement facturer ce montant au client. A-t-il raison de poser ces gestes?

**A:** Non. L'omission intentionnelle de passifs (tels que factures des fournisseurs et dépenses connexes) et l'entrée d'actifs fictifs (tels que débiteurs et ventes connexes) vont à l'encontre de la section Exactitude des livres et de l'information financière de la présente PCC. Par ailleurs, Jean doit immédiatement rapporter le fait que son supérieur hiérarchique lui a suggéré de poser des gestes contraires à l'éthique.

## Lois antitrust et anticollusion

Vous êtes tenus de vous conformer aux lois interdisant les pratiques commerciales déloyales et favorisant une concurrence vigoureuse et libre de collusion. Ces lois protègent le libre commerce et la liberté de choix des consommateurs.

Ne jamais :

- discuter ni convenir avec un concurrent de prix, de réductions, de garanties ou de tout autre sujet en lien avec les modalités de ventes aux consommateurs;
- coordonner d'offres avec un concurrent, y compris s'entendre pour ne pas soumissionner, pour soumissionner à un certain prix ou pour présenter une offre intentionnellement moins alléchante que celle d'un concurrent;
- diviser ou affecter des territoires de vente, des clients, des services ou des lignes de produits avec un concurrent;
- participer à tout refus de faire affaire avec des clients ou des fournisseurs précis.

Soyez particulièrement prudent lorsque vous participez à des congrès, salons commerciaux ou autres rencontres où vous êtes en contact avec des concurrents pour éviter de donner même une apparence de pratiques commerciales déloyales. Si des sujets tels que les prix, les appels d'offres, la division des territoires, les partage des clients ou le refus de faire des affaires sont mentionnés durant toute rencontre parmi des concurrents, vous devez sortir sur-le-champ et rapporter l'incident à l'avocat de votre secteur d'activités.

Ne répondez pas aux questionnaires des associations professionnelles ni à d'autres demandes d'information en lien avec les prix. Acheminez tous ces questionnaires à l'avocat de votre secteur d'activités.

**Q:** Joël soumissionne pour obtenir un contrat dans un établissement d'enseignement. L'un de ses amis travaille pour un concurrent qui soumissionne sur le même contrat. Joël sait que le concurrent a un contrat qui viendra à échéance d'ici quelques mois à l'hôpital qui est tout près. Il envisage de téléphoner à son ami pour lui offrir de ne pas soumissionner sur le contrat de l'hôpital s'il accepte de retirer son offre pour le contrat de l'établissement d'enseignement. Peut-il faire cet appel?

**A:** Non. Ce serait une violation de la PCC, des lois antitrust et des lois sur la concurrence loyale. Joël pourrait être passible de poursuites criminelles pour un tel acte. Les employés doivent éviter autant que possible d'entrer en communication avec des concurrents pour ne pas donner l'apparence de pratiques commerciales déloyales.

## Pratiques loyales

Aramark a pour politique de livrer une concurrence loyale et honnête. Vous ne devez pas vous livrer à des manipulations, dissimulations, abus d'information privilégiée, informations fausses ou trompeuses sur des faits importants ou autres pratiques déloyales intentionnelles. Vous devez vous efforcer de traiter équitablement avec les clients, les fournisseurs, les concurrents et les employés.

Les lois des pays où nous faisons des affaires interdisent les méthodes de concurrence déloyales ainsi que les pratiques et agissements déloyaux ou trompeurs. Ces lois, tout comme les lois antitrust, sont conçues pour protéger les concurrents et les consommateurs. Exemples de comportements interdits :

- Vol ou usage abusif d'information confidentielle, de renseignements confidentiels ou de secrets commerciaux
- Pots-de-vin ou sommes d'argent pour obtenir un contrat ou inciter d'autres personnes à rompre un contrat
- Affirmations mensongères, déclarations trompeuses, attaques ou comparaisons dénigrant les concurrents, leurs services ou leurs produits
- Étiquetage trompeur de produits ou services
- Déclarations affirmatives non fondées sur les produits ou services d'Aramark

### Qu'est-ce qu'une « information non publique importante »?

Une information non publique importante se définit comme toute information qu'un investisseur considère importante dans sa décision d'acheter, de vendre ou de garder des valeurs mobilières et peut comprendre, par exemple, l'intention non annoncée d'Aramark d'accorder ou d'obtenir un contrat important, d'entrer dans un nouveau secteur d'activités ou un nouveau marché géographique ou encore de faire l'acquisition

d'une autre entreprise.

Une information importante n'est pas nécessairement liée aux activités de la Compagnie. L'information sur le contenu d'une publication à paraître dans la presse financière et susceptible d'influer sur le cours d'un titre peut aussi être importante.

## Délits d'initié et opérations sur valeurs mobilières

Le délit d'initié est le fait d'acheter et de vendre des titres en fonction d'information non publique importante. Dans le cours de votre emploi chez Aramark, vous pourriez détenir de l'information non publique, confidentielle et hautement sensible (information privilégiée) sur la Compagnie ou sur nos fournisseurs, clients, concurrents ou d'autres sociétés cotées en bourse. L'information privilégiée est l'information non connue du public qui, si elle était connue, influencerait probablement le cours des titres émis par une société (la nôtre ou une autre) ou serait importante à considérer par un investisseur raisonnable dans sa décision d'acheter ou de vendre ces valeurs. Les valeurs mobilières comprennent tant les titres de capitaux propres que les titres de créances. Vous ne pouvez pas transiger de titres d'Aramark lorsque vous détenez de l'information non publique importante à propos d'Aramark.

L'utilisation d'information privilégiée dans le but d'en tirer un avantage financier personnel, ou de donner un tuyau à d'autres personnes susceptibles de prendre une décision liée à un investissement sur la base de cette information, est illégale et contraire à l'éthique. Même une conversation informelle durant laquelle une information est divulguée sans intention de gain personnel est contraire aux intérêts supérieurs d'Aramark, peut contrevenir aux lois sur les valeurs mobilières et peut être lourde de conséquences.

Allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur la négociation des valeurs mobilières, intitulée **Securities Trading Policy**, ou consultez l'avocat de votre secteur d'activités pour plus de détails.

**Q:** Damien apprend par un intermédiaire que son client, une société cotée en bourse, déclarera bientôt un bénéfice net largement supérieur aux prévisions. Damien veut acheter des actions de cette société. Peut-il le faire?

**A:** Non. Damien ne peut pas acheter d'actions de cette société tant que l'information financière n'est pas connue du public. L'achat ou la vente d'actions au moment où il détient une telle information privilégiée est à la fois illégale et contraire à l'éthique. Damien pourrait faire face à des conséquences graves, y compris des poursuites criminelles.



## DANS CETTE SECTION

### **Emploi et égalité des chances**

Aramark souscrit au traitement égal de tous ses employés et de tous les candidats à l'emploi.

### **Violence en milieu de travail**

Aramark est déterminée à maintenir un milieu de travail sécuritaire, productif et sans intimidation pour tous ses employés.

### **Harcèlement**

Le harcèlement sexuel ou autre n'est pas toléré au travail.

### **Relations personnelles au travail**

Les fréquentations ou relations intimes entre supérieurs et subalternes sont découragées et doivent être divulguées si elles se produisent.

### **Substances illégales et abus d'alcool**

Aramark maintient un milieu de travail sans drogue. Ne vous présentez pas au travail avec des facultés affaiblies à cause de la consommation de drogues illégales, d'alcool ou de médicaments sur ordonnance légaux.

### **Environnement, santé et sécurité**

Aramark se conforme à toutes les lois visant à protéger l'environnement ainsi que la santé et sécurité de ses employés, de ses clients et de la collectivité en général.

## Emploi et égalité des chances

Aramark souscrit à une politique de traitement égal de tous les employés et de tous les candidats à l'emploi. Notre politique consiste à embaucher, promouvoir, rémunérer, discipliner et prendre toute autre décision liée au personnel sans égard à la race, à la couleur, à la religion, à l'origine nationale, à l'âge, au sexe, au genre, à l'état de grossesse, à l'orientation sexuelle, à l'identité de genre, à l'information génétique, à une déficience, à l'état militaire, à l'état d'ancien combattant ou à toute autre classification protégée par les lois en vigueur.

Allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur l'égalité d'accès à l'emploi et l'action positive, intitulée ***Equal Employment Opportunity and Affirmative Action Policy***, ou consultez l'avocat de votre secteur d'activités pour plus de détails.

## Violence en milieu de travail

Aramark est déterminée à maintenir un milieu de travail sécuritaire, productif et sans intimidation pour tous ses employés. La violence, les menaces de violence, l'intimidation ou tout autre comportement menaçant ou malveillant à l'égard des employés ou des biens d'Aramark ou contre des personnes ou des biens associés à nos opérations commerciales ne sont pas tolérés.

Vous devez déclarer sans délai tout acte ou toute menace de violence ou toute agression à votre supérieur hiérarchique, au service des ressources humaines, à la sécurité sur place ou au service de police local, puis aviser rapidement le service mondial de la sécurité d'Aramark. Vous pouvez aussi signaler toute menace ou activité menaçante à la ligne d'aide aux employés. Les cadres et le personnel de supervision peuvent signaler ces incidents en ligne au [www.aramark.net/security](http://www.aramark.net/security).

Allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur la violence en milieu de travail, intitulée ***Policy Regarding Violence in the Workplace***, ou consultez l'avocat de votre secteur d'activités, pour plus de détails.

**Q:** Marie, gestionnaire de première ligne, remarque que Jean, travailleur des services alimentaires, semble bouleversé au travail. Récemment, il a eu une altercation avec un collègue de travail. Le rendement de Jean s'est détérioré, son apparence personnelle est négligée et il a l'air déprimé. Aujourd'hui, Jean en est venu aux poings avec un autre employé, mais personne n'a été blessé dans l'échange de coups. Comme Marie doit-elle gérer la situation?

**A:** Vu le changement évident dans l'apparence et le comportement de Jean, Marie a la responsabilité de lui parler de son rendement à la baisse et de son incapacité à s'entendre avec les autres employés. Comme la situation a dégénéré en une confrontation physique, Marie doit aussi en parler avec son supérieur hiérarchique et avec le service mondial de la sécurité d'Aramark.

## Harcèlement

Aramark ne tolère aucune forme de harcèlement sexuel ou autre au travail, y compris, mais non exclusivement, les remarques ou comportements insultants ou dégradants, les blagues grossières ou méprisantes ou tout comportement créant un milieu de travail intimidant ou hostile. Cela ne se limite pas aux comportements fondés sur le sexe ou le genre d'un employé, mais aussi sur tout autre motif protégé par les lois, y compris, mais non exclusivement, la race, la couleur, la religion, l'origine nationale, l'âge, l'état de grossesse, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'information génétique, une déficience, l'état militaire ou l'état d'ancien combattant.

Les superviseurs ne peuvent menacer un employé ni lui laisser entendre que le fait de repousser des avances sexuelles aura un effet défavorable sur la durée de son emploi, sa rémunération, ses évaluations de rendement, ses chances d'avancement, l'affectation des tâches ou toute autre condition d'emploi.

Si vous estimatez avoir été victime de toute forme de harcèlement au travail, veuillez signaler l'incident sans délai à votre supérieur hiérarchique, au service des ressources humaines ou à la ligne d'aide aux employés d'Aramark. Les cadres hiérarchiques qui reçoivent une plainte de harcèlement en milieu de travail doivent communiquer rapidement avec le service des ressources humaines du secteur d'activités dans lequel travaille l'employé. Une enquête sera effectuée et, s'il y a lieu, des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi seront imposées.

## Harcèlement (suite)

Toutes représailles ou toute discrimination contre tout employé ou toute autre personne ayant porté une plainte de harcèlement en milieu de travail ou ayant collaboré à l'enquête sont interdites. Toute personne exerçant des représailles fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi et à des poursuites judiciaires.

Allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur le harcèlement sexuel et autre au travail, intitulée ***Policy Against Sexual Harassment and Other Workplace Harassment.***

## Relations personnelles au travail

Aramark décourage les fréquentations ou les relations intimes entre cadres ou superviseurs et subalternes. Même si la relation est volontaire et consensuelle, un cadre ne peut continuer de fréquenter un employé d'Aramark ou d'entretenir des relations intimes avec un employé d'Aramark si cet employé relève directement ou indirectement de lui ou que le cadre est appelé à intervenir au sujet de la rémunération, de l'évaluation du rendement ou de la promotion de l'employé en question.

Si vous fréquentez un employé ou que vous avez des relations intimes avec un employé, vous devez immédiatement en informer votre supérieur et le service des ressources humaines pour que les mesures qui s'imposent soient prises pour mettre fin au rapport hiérarchique entre les deux personnes. Toute personne qui omet de déclarer ses fréquentations avec un subalterne ou une relation intime avec un subalterne peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi.

## Substances illégales et abus d'alcool

Aramark maintient un milieu de travail sans drogue. Vous êtes tenu de respecter toutes les lois interdisant ou

contrôlant la fabrication, la vente, la distribution, l'utilisation et la possession de drogues illégales et d'alcool, particulièrement quand vous vous trouvez dans les locaux d'Aramark ou d'un client ou pendant que vous exercez des activités au nom d'Aramark. Il est strictement interdit de se présenter au travail avec des facultés affaiblies à cause de la consommation de drogues illégales, d'alcool ou de médicaments sur ordonnance légaux. Allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur un milieu de travail sans drogue, intitulée **Drug-Free Workplace Act Policy**, ou communiquez avec le service des ressources humaines pour plus de détails.

## Environnement, santé et sécurité

Aramark souscrit aux bonnes pratiques environnementales et au respect de toutes les lois en matière d'environnement, de santé et de sécurité dans tous les pays où nous faisons des affaires. Nous nous devons de mener nos opérations commerciales de manière à préserver l'environnement naturel ainsi que la santé et sécurité des personnes.

Afin de maintenir un milieu de travail sain et sécuritaire et de protéger l'environnement où nous travaillons, il incombe à chacun de suivre toutes les règles, politiques et pratiques en matière d'environnement, de santé et de sécurité et de déclarer immédiatement tous les accidents, toutes les infractions, tous les déversements de matières dangereuses, toutes les blessures, toutes les demandes d'information de la part de gouvernements ainsi que tout équipement, toute pratique ou toute condition non sécuritaires. Si vous avez des questions sur les exigences en matière d'environnement, de santé ou de sécurité, ou sur vos responsabilités précises, veuillez communiquer avec le service mondial de la gestion des risques d'Aramark pour des directives supplémentaires.

**Q:** Victor, gestionnaire de première ligne, demande à une employée de nettoyer un placard rempli à craquer de fournitures. En faisant le ménage, l'employée découvre plusieurs contenants de produit chimique nettoyant non expiré dont on ne se sert pas et qui prennent de la place. Ne sachant que faire de ces contenants, elle demande conseil à Victor. Que Victor doit-il lui conseiller au sujet de la manipulation et l'élimination des produits chimiques?

**A:** Victor doit s'assurer que l'employée comprend les dangers liés au produit chimique. L'étiquette du produit et la fiche signalétique fournissent ces renseignements ainsi que les instructions de manipulation sécuritaire. Victor doit ensuite communiquer avec le service mondial de la gestion des risques d'Aramark pour obtenir les noms des fournisseurs approuvés pour l'élimination de ce type de déchet.



## DANS CETTE SECTION

### **Biens de la Compagnie**

Vous êtes tenu de respecter les biens d'Aramark. L'utilisation des biens d'Aramark, y compris les ordinateurs et toute la technologie de l'information connexe, doit être conforme aux politiques définies par la Compagnie.

### **Ordinateurs, courriel et Internet**

Les ordinateurs, l'accès au réseau et les systèmes d'information d'Aramark sont fournis pour être utilisés dans le cadre du travail. L'utilisation du courriel et d'Internet peut être surveillée.

### **Médias sociaux**

Vous êtes tenu de respecter la Politique sur le réseautage social d'Aramark et de respecter la vie privée des clients, des consommateurs et de vos collègues de travail lorsque vous utilisez des sites de médias sociaux.

### **Violation du droit d'auteur et piratage de logiciels**

Aramark respecte les droits d'auteur détenus par les autres et autorise l'utilisation de matériel protégé par les droits d'auteur seulement en fonction de ce qui est permis par la loi ou prévu dans le cadre d'une entente.

### **Vie privée et confidentialité**

Nous nous devons de protéger toute information non publique ou confidentielle qui nous est confiée par Aramark ou par nos fournisseurs, clients et consommateurs.

### **Gestion des documents**

Il incombe à chaque employé d'Aramark de gérer correctement les documents de la Compagnie.

## Biens de la Compagnie

Nos actifs, y compris l'argent comptant, les stocks, les biens et les équipements, l'information confidentielle, ainsi que notre nom, notre marque et nos relations avec les clients, sont les ressources que nous utilisons pour faire des affaires. Vous ne devez vous servir de ces actifs que dans le cadre de votre travail légitime pour la Compagnie et vous devez les protéger contre le vol, la perte, le gaspillage ou l'abus. Vous devez prendre les mêmes précautions pour les biens confiés à Aramark par des clients ou d'autres personnes.

Vous ne pouvez utiliser les biens d'Aramark pour réaliser un gain personnel. Une telle utilisation peut entraîner des mesures disciplinaires ou des poursuites criminelles.

Si vous soupçonnez qu'une autre personne se sert des biens de la Compagnie de manière abusive, vous devez le signaler à votre superviseur, à la ligne d'aide aux employés d'Aramark ou à l'un des dirigeants d'Aramark nommés dans la présente PCC.

À la fin de votre emploi ou affiliation avec Aramark, vous êtes tenu de retourner tous les biens d'Aramark et de retourner ou détruire le matériel contenant de l'information liée à la Compagnie décrite à la section Vie privée et confidentialité de la présente PCC.

**Q:** Joseph, travailleur des services alimentaires, remarque que l'une des caissières à son unité n'enregistre pas toujours les ventes dans la caisse lorsqu'elle fait payer les consommateurs. À la fin de la journée, il voit la caissière prendre de l'argent de la caisse et le mettre dans sa poche. Joseph craint que la caissière vole la Compagnie, mais elle travaille ici depuis longtemps et Joseph a peur que personne ne le croit s'il fait part de ses doutes. Que doit-il faire?

**A:** Voler de l'argent de la Compagnie est un crime et Joseph a le devoir de protéger les biens de la Compagnie en rapportant ce crime présumé. Il doit aviser immédiatement son superviseur, la ligne d'aide aux employés d'Aramark ou l'un des dirigeants d'Aramark nommés dans la présente PCC, et il peut le faire sans crainte de représailles.

## Ordinateurs, courriel et Internet

Les ordinateurs, appareils mobiles, accès au réseau et systèmes d'information d'Aramark, y compris le courriel et Internet, sont fournis dans le cadre du travail effectué pour Aramark. Tout message électronique écrit ou reçu sur ces systèmes est considéré comme appartenant à Aramark. La Compagnie peut prendre connaissance de vos courriels, de vos textos et de votre utilisation d'Internet en cas de possibles brèches de sécurité, d'infraction aux politiques ou d'autres actions non autorisées ou illégales.

L'utilisation personnelle de votre ordinateur ou courriel d'Aramark est autorisée en autant qu'elle est accessoire et qu'elle:

- ne comporte aucune activité prohibée;
- ne nuit pas à votre productivité;
- n'épuise pas les ressources du système ni sa capacité de stockage.

Vous ne pouvez jamais utiliser l'ordinateur de la Compagnie pour accéder à des sites Web ou envoyer des courriels contenant du langage, des images ou des sons malveillants, discriminatoires ou menaçants. Le fait de regarder, de télécharger ou d'accéder à du matériel contenant des scènes de sexualité explicite est strictement interdit. Allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur la technologie et la sécurité de l'information, intitulée **Information Technology and Security Policy**, ou consultez l'avocat de votre secteur d'activités, pour plus de détails.

## Médias sociaux

Quand il s'agit d'utiliser des médias sociaux tels que YouTube, Facebook, Twitter et LinkedIn, des blogues, des forums de discussion collaboratifs sur le Web, des publications en ligne et des médias générés par les utilisateurs pour le travail et pour des raisons personnelles, les employés aux États-Unis doivent suivre la Politique sur le réseautage social d'Aramark, intitulée Social Networking Policy. Des règles différentes s'appliquent si vous utilisez les médias sociaux au nom d'Aramark ou pour des raisons personnelles.

Si vous êtes autorisé à utiliser les médias sociaux au nom d'Aramark, vous devez vous identifier clairement comme un employé d'Aramark qui parle au nom de la Compagnie. Lorsque vous utilisez les médias sociaux à des fins personnelles, vous ne pouvez affirmer ni suggérer que vos messages sont approuvés, commandités ou autorisés par Aramark, ni que vous parlez au nom d'Aramark ou de tout client ou de toute société liée à Aramark.

De plus, vous devez vous assurer de respecter toutes les politiques d'Aramark susceptibles de viser vos messages et vous devez être prudent de manière à protéger les renseignements confidentiels et/ou l'information confidentielle d'Aramark ainsi que les renseignements confidentiels et/ou l'information confidentielle des clients, de la clientèle et des fournisseurs d'Aramark. Allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur le réseautage social, **Social Networking Policy**, ou consultez l'avocat de votre secteur d'activités, pour plus de détails.

**Q:** Théo, directeur de district/secteur, est frustré par l'issue d'une rencontre récente avec un client. Plus tard dans la journée, il se défoule sur son compte Twitter. Vu qu'il se sert de son compte personnel et qu'il ne nomme pas directement son client, il pense qu'il agit correctement. A-t-il raison?

**A:** Non. L'utilisation de son compte Twitter personnel pour parler de ses rencontres avec des clients est susceptible d'aller à l'encontre de la Politique sur le réseautage social si Théo ne précise pas clairement qu'il s'exprime à titre personnel et pas au nom d'Aramark. De plus, si les gazouillis de Théo révèlent des renseignements confidentiels et/ou de l'information confidentielle appartenant à Aramark ou au client, cela peut aussi être contraire à la Politique sur le réseautage social.

## Violation du droit d'auteur et piratage de logiciels

Aramark respecte les droits d'auteur détenus par les autres et autorise l'utilisation de matériel protégé par les droits d'auteur seulement en fonction de ce qui est permis par la loi ou prévu dans le cadre d'une entente. Vous ne devez jamais faire de copies, revendre ou transférer des logiciels ou de la documentation d'appui à moins d'y être autorisé en vertu de la licence d'utilisation du logiciel en question. Communiquez avec l'avocat de votre secteur d'activités ou avec le service des technologies de l'information pour toute question sur les droits d'auteur ou sur les licences de logiciels

## Vie privée et confidentialité

Dans l'exercice de vos fonctions chez Aramark, vous pouvez avoir accès à de l'information sensible non publique. Il s'agit de renseignements sur des consommateurs individuels, de renseignements de nature médicale ou financière et d'autres renseignements personnels que vous pouvez être appelé à recueillir, à utiliser ou à maintenir au sujet de nos employés, consommateurs ou autres tiers actuels, éventuels ou passés dans le cours des activités de la Compagnie. Si de l'information de cette nature vous est confiée dans le cadre de vos fonctions à Aramark, vous êtes tenu de la protéger, quelle que soit sa forme (papier, document électronique, etc.).

Quel que soit votre rôle ou votre poste à Aramark, vous devez protéger la confidentialité de l'information non publique ou confidentielle qui vous est confiée par Aramark ou par nos fournisseurs, clients et consommateurs à moins que la divulgation soit approuvée à l'avance par l'avocat de votre secteur d'activités. Cela comprend l'information non publique susceptible d'être utile à nos compétiteurs ou dont la divulgation risque de nuire à Aramark ou à nos clients ou consommateurs. Allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur le respect de la vie privée, intitulée ***Privacy Policy, ou consultez l'avocat de votre secteur d'activités, pour plus de détails.***

**Q:** Lorraine a une rencontre importante avec un client demain matin pour finaliser les modalités d'un nouveau compte important. Son cellulaire sonne pendant qu'elle attend d'embarquer à bord d'un avion dans un aéroport bondé. C'est son superviseur qui l'appelle pour discuter de points clés de sa présentation et passer en revue sa stratégie pour décrocher le compte. Que doit-elle faire?

**A:** Lorraine ne doit pas regarder de documents confidentiels ni en discuter dans un lieu public. Elle doit offrir à son superviseur de le rappeler dès qu'elle sera dans un lieu où elle peut avoir une conversation privée.

## Gestion des documents

Il incombe à chaque employé d'Aramark de bien gérer les documents de la Compagnie. Aramark est tenue par la loi de conserver certains documents nécessaires à des fins opérationnelles, juridiques, financières, historiques ou autres. Avant de jeter des documents d'Aramark, allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique de gestion des documents, intitulée **Records Management Policy**. Cette politique contient des calendriers de conservation pour divers types de documents particuliers. **Vous pouvez aussi consulter l'avocat de votre secteur d'activités pour obtenir des conseils.**



### DANS CETTE SECTION

#### **Comment répondre aux demandes de renseignements de la part des gouvernements, des médias et des investisseurs**

Acheminez toutes les demandes provenant de l'externe au représentant pertinent d'Aramark.

#### **Contributions politiques**

L'utilisation de fonds de la Compagnie pour faire des contributions politiques doit être approuvée à l'avance.

#### **Embauche de lobbyistes**

Toute embauche de lobbyistes doit être approuvée à l'avance.

#### **Divulgations publiques**

Les divulgations publiques doivent être complètes, loyales, exactes, compréhensibles et faites en temps utile.

## Comment répondre aux demandes de renseignements de la part des gouvernements, des médias et des investisseurs

Pour nous assurer de remplir nos obligations juridiques et de fournir des réponses complètes et exactes en temps utile, Aramark achemine les demandes de l'extérieur aux représentants autorisés de la Compagnie :

- Toute demande ou demande d'information émanant du gouvernement, y compris les demandes d'entrevue ou les demandes visant à permettre à des fonctionnaires d'accéder aux installations et aux documents d'Aramark, doit être acheminée à l'avocat de votre secteur d'activités.
- Toutes les demandes des médias qui veulent obtenir une déclaration d'Aramark ou au nom d'Aramark doit être référée rapidement au service des communications et affaires publiques d'Aramark. Seuls les porte-paroles désignés de la Compagnie sont autorisés à parler pour Aramark ou à gérer le processus incluant d'autres personnes.
- Toutes les demandes de la part d'analystes de l'industrie ou de spécialistes des études de marché doivent être référencées à l'équipe des relations avec les investisseurs (**InvestorRelations@aramark.com**)

**Q:** Jacques est spécialiste du service à la clientèle dans un centre de soutien aux clients. Il reçoit un appel d'un journaliste qui écrit un article pour un magazine national et qui lui demande combien de commandes clients arrivent chaque jour. Jacques est excité de parler à un journaliste et pense que c'est une occasion de faire bien paraître Aramark dans les médias. Que doit-il faire?

**A:** Jacques doit s'abstenir de faire tout commentaire et référer l'appel au service des communications et affaires publiques d'Aramark. Seuls les porte-paroles désignés sont autorisés à parler aux médias au nom d'Aramark.

## Contributions politiques

Les lois des États-Unis réglementent de manière très stricte les contributions politiques des entreprises, y compris les contributions monétaires telles que des chèques, des prêts ou l'achat de billets pour des activités de financement politique, ainsi que les contributions en nature telles que les dons d'aliments et de boissons, ou l'utilisation de locaux ou de personnel d'une entreprise pour une activité de financement. Les lois des pays autres que les États-Unis peuvent aussi imposer des restrictions. Vous devez obtenir l'approbation écrite de l'avocat de votre secteur d'activités avant d'utiliser ou de vous engager à utiliser des fonds ou des biens de la Compagnie ou des fonds du Comité d'action politique d'Aramark (PAC) pour faire une contribution politique au palier local, d'État ou fédéral.

Il est interdit d'exercer des pressions sur des employés pour les pousser à faire des contributions politiques. Aramark ne rembourse aucune dépense ou contribution politique personnelle, y compris des contributions monétaires ou en nature, faites à un candidat ou à un comité politique.

Allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur les contributions politiques, intitulée ***Political Contributions Policy***, ou communiquez avec l'avocat de votre secteur d'activités ou le service de la conformité des relations gouvernementales d'Aramark pour plus de détails.

## Embauche de lobbyistes

Vous devez obtenir une autorisation écrite auprès du service de la conformité des relations gouvernementales d'Aramark et de l'avocat de votre secteur d'activités avant d'embaucher ou de payer un lobbyiste ou autre consultant en relations gouvernementales pour effectuer tout travail au nom d'Aramark. Allez au [www.aramark.net/policy](http://www.aramark.net/policy) pour consulter la Politique sur le recours aux services d'agents ou de consultants tiers à l'extérieur des États-Unis, intitulée *Policy for the Retention of Agents and Third Party Consultants Outside the U.S.*, ou consultez l'avocat de votre secteur d'activités pour plus de détails.

## Divulgations publiques

Il incombe à tous les employés engagés dans le processus de divulgation d'Aramark de s'assurer que les documents déposés et soumis à la Securities and Exchange Commission de même que les autres communications publiques sont complets, loyaux, exacts, compréhensibles et faits en temps utile.





Aramark a mis sur pied les ressources suivantes pour vous aider avec un enjeu potentiel ou pour déclarer une infraction possible à la présente PCC ou aux lois en vigueur. Si vous croyez que vous ou un autre employé avez enfreint la PCC ou une loi, une règle ou un règlement en vigueur, il vous incombe de le déclarer immédiatement à l'aide de l'un des moyens suivants.

Rappelez-vous qu'aucun employé ne sera soumis à des représailles ni ne sera puni pour avoir déclaré une infraction présumée à la PCC à la condition que le signalement soit fait de bonne foi, en croyant raisonnablement que l'information fournie est véridique.

## Coordonnées directes:

### TÉLÉPHONE

Vous pouvez communiquer avec l'une des personnes suivantes pour toute question ou préoccupation:

Vice-président, audit et contrôles	215-238-3110
Vice-président, service mondial de la sécurité	800-338-5641
Vice-président, conformité	215-238-3435
Secrétaire du Comité de Politique sur le code de conduite	215-413-8833

### PAR LA POSTE

Écrivez une lettre à l'une des personnes susmentionnées ou au Comité d'audit et des pratiques d'entreprise du Conseil d'administration, au siège social mondial d'Aramark : **Aramark, 1101 Market Street, Philadelphia, Pennsylvania 19107.**

### PAR COURRIEL

Vice-président, audit et contrôles : **audit@aramark.com**

Service juridique : **legal@aramark.com**

Vice-président, audit et contrôles	audit@aramark.com
Service juridique	legal@aramark.com

## Ligne d'aide aux employés d'Aramark



(dans l'anonymat si désiré)

### EN LIGNE

États-Unis et Canada

[www.aramarkhotline.com](http://www.aramarkhotline.com)

À l'extérieur des États-Unis et du Canada

[www.aramarkinternationalhotline.com](http://www.aramarkinternationalhotline.com)

### TÉLÉPHONE (Amérique du Nord)

États-Unis et Canada

1-877-224-0411

Mexique

001-877-417-2683

### PAR TÉLÉPHONE (à partir de l'extérieur de l'Amérique du Nord)

À l'extérieur de l'Amérique du Nord, vous pouvez consulter le site Web du service mondial de la sécurité d'Aramark, au **www.aramark.net**, pour obtenir le numéro de téléphone d'accès pour votre pays. Après avoir composé ce numéro d'accès, lorsque vous entendez une instruction en anglais vous disant de composer le numéro que vous désirez joindre, composez le **877-224-0411**.

## DÉROGATION

En de rares cas, Aramark peut renoncer à appliquer la PCC à certains employés, dirigeants ou administrateurs. En ce qui a trait aux cadres supérieurs et aux administrateurs, toute dérogation requiert l'autorisation explicite du Conseil d'administration ou du Comité d'audit et des pratiques d'entreprise du Conseil d'administration et sera divulguée sans délai conformément aux lois. En ce qui a trait aux employés d'Aramark autres que les cadres supérieurs et aux administrateurs, toute dérogation exige l'autorisation du service juridique.



*Offrir des expériences qui soutiennent et enrichissent la vie*

