



Verhaltenskodex

©2016 Aramark. Alle Rechte vorbehalten.

Alle urheberrechtlich geschützten Werke, eingetragenen Marken, Dienstleistungsmarken oder sonstiges geistiges Eigentum stehen ausschließlich dem jeweiligen Inhaber zu. Aramark sowie das Logo und Design der Starperson sind Warenzeichen der Aramark Services, Inc. und der mit ihr verbundenen Unternehmen. Jegliche Nutzung der vorgenannten Rechte ohne die vorherige Einwilligung von Aramark Services, Inc. und/oder der mit ihr verbundenen Unternehmen ist ausdrücklich untersagt.

Eine Nachricht von unserem President und CEO



Eric Foss

Liebe Kollegen,

Aramark ist ein beeindruckendes Unternehmen. Unser Geschäft ist auf den Menschen ausgerichtet. Wir sind für unsere hervorragenden Mitarbeiter bekannt. Über eine Viertelmillion von uns leben Tag für Tag aktiv unsere Mission - das Leben unserer Kunden mit Genuss zu bereichern.

Seit Davre Davidson das Unternehmen 1936 gründete, haben wir unser Geschäft mit einem Höchstmaß an Integrität und Respekt geführt. Dies zeigt sich nirgendwo deutlicher als in unserem Engagement, unser Geschäft in jeder Hinsicht ethisch verantwortungsvoll und im Einklang mit den geltenden Gesetzen zu führen.

Der Verhaltenskodex ist ein wichtiger Bestandteil unseres dauerhaften Einsatzes, dieses Ziel zu erreichen. Er erläutert praxisnah die grundsätzlichen Regelungen und Prinzipien, welche für uns alle bei unserer Arbeit gelten. Der Verhaltenskodex soll darüber hinaus daran erinnern, dass Sie auf etwaiges Fehlverhalten hinweisen.

Jedes Aramark-Teammitglied – ob Mitarbeiter, leitender Angestellter oder Vorstands- und Aufsichtsratsmitglied – muss sicher stellen, dass unser Handeln mit den Zielen und Werten von Aramark im Einklang steht. Vertrauen ist das Fundament unseres Geschäfts. Wir verdienen uns dieses Vertrauen, indem wir bei unserem Handeln stets offen und ehrlich sind.

Bitte lesen Sie den Verhaltenskodex sorgfältig durch und befolgen Sie ihn in allen Punkten. Er wird Sie dabei unterstützen, Entscheidungen zu treffen, die mit unseren Werten und den geltenden Gesetzen im Einklang stehen.

Ich danke Ihnen, dass wir durch Ihr Handeln diesen hohen ethischen Standards weiterhin gerecht werden.

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

LEITBILD, WERTE UND FOKUS

Unser Unternehmensleitbild

Jedes erfolgreiche Unternehmen braucht ein klares und gemeinsames Verständnis darüber, was seine Perspektiven und Ziele sind. Für Aramark beginnt dies mit unserem Leitbild:

Das Leben der Menschen mit Genuss bereichern.

Dies bedeutet, dass jeder von uns überlegen muss, was er tun kann, um das Leben der Menschen mit Genuss zu bereichern - tagtäglich und überall.

Unsere Werte

Unsere Werte dienen sowohl als Leitfaden für unsere Arbeit und unseren Umgang als auch als Leitbild für ein Verhalten, durch welches wir langfristig erfolgreich sein können. Die folgenden Werte verkörpern dieses Verhalten:

- Service, Leistung, Leidenschaft
- Betriebe zuerst
- Ziele setzen, Handeln, Gewinnen
- Respekt und Integrität - immer

Unser Fokus

Jedes Unternehmen muss ein klares Verständnis dessen haben, worauf es ankommt. Für uns sind dies unsere Kunden, die sich darauf verlassen, dass sie von uns das bekommen, was für sie am wichtigsten ist. Unsere Schwerpunkte liegen auf:

- Bindung zum Konsumenten stärken
- Unsere Kunden erfolgreicher machen
- Engagement der Mitarbeiter erhöhen
- Unternehmenswert steigern
- Nachhaltig und sozial agieren

Unser Bekenntnis zum Verhaltenskodex ist ein wesentlicher Bestandteil bei der Erfüllung unseres Unternehmensleitbildes, der Einhaltung unserer Kernwerte, Fokussierung auf unsere Kunden und der Gewährleistung, dass jeder Mitarbeiter mit einem Höchstmaß an Integrität und gemäß den höchsten ethischen Maßstäben handelt.

INHALT

Einleitung	2
Über unseren Verhaltenskodex	
Unsere Verpflichtung	
Einhaltung von Gesetzen	
Maßnahmen ergreifen! Bedenken äußern und vermutete Verstöße gegen den Verhaltenskodex melden	
Verbot von Vergeltungsmaßnahmen	
Unsere Geschäftspraktiken und Standards	8
Interessenkonflikte Vorteilsnahmen Korruption	
Bestechung Geschenke	
Einladungen Ordnungsgemäße Buchführung	
Berichterstattung Wettbewerb	
Absprachen Redliches Geschäftsgebaren Insider-Handel	
Wertpapiergeschäfte	
Unser Engagement in Bezug auf das Arbeitsumfeld	22
Beschäftigung	
Chancengleichheit Gewalt	
Arbeitsplatz Belästigung	
Arbeitsplatz Beziehungen	
Arbeitsplatz Drogen- und Alkoholmissbrauch	
Umwelt- und Gesundheitsschutz / Sicherheitsbestimmungen	

Schutz des Firmenvermögens und geschützter Informationen	28
Computer, E-Mail und Internet	
Soziale Medien	
Verletzung von Urheberrechten und Software-Piraterie	
Geheimhaltung und Vertraulichkeit	
Verwaltung von Unterlagen und Dokumenten	
Unsere Zusammenarbeit mit staatlichen Stellen und der Öffentlichkeit	36
Antwort auf Regierungs-, Medien- und Investorenanfragen	
Politische Spenden	
Beauftragung von Interessenvertretern	
Veröffentlichungen	
Kontaktmöglichkeiten im Fall von Fragen und Bedenken	40
Verzichtserklärung	43

Die neueste Fassung des Verhaltenskodex und der ergänzenden
Richtlinien finden Sie auf unserer Webseite auf www.aramark.com/policy
oder www.aramark.net/policy.



IN DIESEM ABSCHNITT

Über unseren Verhaltenskodex

Aramark hat sich dazu verpflichtet, seine Geschäfte nach den höchsten ethischen Maßstäben, mit einem Höchstmaß an Integrität und Respekt zu führen.

Unsere Verpflichtung

Der Verhaltenskodex gilt für jedermann, einschließlich des Vorstandes. Wir sind alle dafür verantwortlich, im Einklang mit dem Verhaltenskodex stehende ethische Entscheidungen zu treffen, diese zu überprüfen und zu verstehen.

Einhaltung von Gesetzen

Aramark wird in allen Ländern, in denen wir tätig sind, im Einklang mit den dort jeweils geltenden Gesetzen handeln.

Maßnahmen ergreifen!

Äußern Sie etwaige Bedenken und melden Sie vermutete Verstöße gegen den Verhaltenskodex.

Vergeltungsverbot

Aramark duldet keine Maßregelung von Mitarbeitern, die in gutem Glauben einen vermuteten Verstoß gegen den Verhaltenskodex oder das Gesetz melden.

Über unseren Verhaltenskodex

Aramarks guten Ruf zu wahren liegt in unser aller Verantwortung. Dies erfordert, dass wir stets integer und respektvoll handeln. Unser guter Ruf ist unser höchstes Gut, das jeder von uns bei seinem täglichen Handeln im Namen des Unternehmens zu wahren verpflichtet ist. Wir handeln integer, weil es für unsere Anteilseigner und die Gemeinschaft das Richtige ist. Jedes unethische Handeln – sei es noch so geringfügig – kann unserem Ruf und damit uns allen schaden.

Unser Verhaltenskodex definiert die rechtlichen und ethischen Maßstäbe, die jeder Mitarbeiter bei Aramark tagtäglich zu befolgen hat. Er gibt uns Leit- und Richtlinien vor, unser Geschäft ethisch und im Einklang mit den Gesetzen in den Ländern zu führen, in denen wir tätig sind.

Unsere Verpflichtung

Die Einhaltung des Verhaltenskodex ist zwingend vorgeschrieben. Dies bedeutet, persönlich Verantwortung dafür zu übernehmen, das Richtige zu tun und Meldung zu erstatten, wenn das Verhalten Anderer Anlass dazu gibt, einen Verstoss gegen den Verhaltenskodex, die Geschäftspolitik oder Gesetze zu vermuten.

Wer den Verhaltenskodex nicht einhält, es unterläßt, meldepflichtige Sachverhalte mitzuteilen, wer sich weigert, bei der Untersuchung eines möglichen Verstoßes zu kooperieren oder bewusst falsche Angaben macht, muss mit einem Disziplinarverfahren bis hin zur Kündigung seines Arbeitsverhältnisses und entsprechenden rechtlichen Schritten rechnen.

Einhaltung von Gesetzen

Aramark handelt im Einklang mit den geltenden Gesetzen des jeweiligen Landes, in dem Aramark tätig ist. Dies umfasst insbesondere gesetzliche Bestimmungen in Bezug auf Beschäftigung, Arbeit und Arbeitsplatz, umwelt-, kartell- und wertpapierrechtliche Bestimmungen, die Bestimmungen des United States Foreign Corrupt Practices Act, UK Bribery Act und andere Anti-Korruptionsgesetze. Jeder Aramark-Mitarbeiter ist verpflichtet, sich an die durch die vorgenannten Gesetze und Bestimmungen jeweils vorgegebenen Beschränkungen und Standards zu halten.

Maßnahmen ergreifen! Bedenken äußern und vermutete Verstöße gegen den Verhaltenskodex melden

Wenn Sie einen Verstoss gegen den Verhaltenskodex oder Gesetze vermuten, sind Sie verpflichtet, dies zu melden. Äußern Sie etwaige Bedenken unverzüglich, denn je länger Sie damit warten, desto ernster könnte die Situation werden. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, dies zu tun.

- Die Aramark-Mitarbeiter-Hotline wird von einer unabhängigen Servicefirma betrieben; dies ermöglicht es Mitarbeitern, Meldungen auf Wunsch anonym vorzunehmen. In den USA und Kanada ist die Hotline unter der Nummer **1-877-224-0411** oder auf www.aramarkhotline.com erreichbar.
Außerhalb der USA und Kanada gehen Sie bitte auf www.aramarkinternationalhotline.com oder die Global Security Website www.aramark.net. Dort erhalten Sie die für Ihr Land geltende örtliche kostenlose Rufnummer.

¥ Sie können sich auch an die folgenden Stellen wenden:

Vice President, Audit and Controls unter der Telefonnummer	Tel.: 215-238-3110
Vice President, Global Security unter der Telefonnummer	Tel.: 800-338-5641
Vice President, Compliance unter der Telefonnummer	Tel.: 215-238-3435
Business Conduct Policy Committee Secretary unter der Telefonnummer	Tel.: 215-413-8833

Sie können sich auch schriftlich an die oben genannten Personen am Aramark-Hauptsitz wenden:

Aramark, 1101 Market Street, Philadelphia, PA 19107, USA.

- Bei Beschwerden in Bezug auf das Rechnungswesen, das rechnungslegungsbezogene interne Kontrollsyste oder in Bezug auf revisionsbezogene Fragestellungen können Sie sich an das Audit and Corporate Practices Committee des Vorstands (das "Audit Committee") wenden. Sie können hierzu die Mitarbeiter-Hotline kontaktieren, einen Brief an das Audit Committee am Hauptsitz von Aramark senden oder sich an Vice President, Audit and Controls per E-Mail unter **audit@aramark.com** oder über die bereits genannte Telefonnummer wenden. Jegliche Kontaktaufnahme wird vertraulich behandelt werden.

Weitere Informationen finden Sie in den **Complaint Procedures Regarding Accounting and Auditing Matters** (Richtlinien für Beschwerden in Bezug auf Rechnungswesen und Revision) auf **www.aramark.net/policy** oder kontaktieren Sie den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs.

- Der Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs kann Ihnen ebenfalls Fragen zum Verhaltenskodex, zu Unternehmensgrundsätzen und -abläufen und rechtliche Fragen beantworten. Sollten Sie nicht sicher sein, welcher Anwalt für Ihren Bereich zuständig ist, kontaktieren Sie bitte **legal@aramark.com**. Dort wird man Sie an den zuständigen Anwalt weiterleiten.

Vergeltungsverbot

Zögern Sie nicht, eine Situation anzusprechen, die mit dem Verhaltenskodex oder Gesetzen unvereinbar zu sein scheint. Sie müssen in diesem Zusammenhang keine negativen Auswirkungen oder Maßregelungen befürchten, wenn Sie einen vermuteten Verstoss melden, solange Sie in gutem Glauben handeln und berechtigten Grund zu der Annahme haben, dass Ihre Informationen zutreffend sind. Aramark wird gemeldete Maßregelungen sehr ernst nehmen und untersuchen. Maßregelungen sind Anlass für Disziplinarverfahren bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses und entsprechende rechtliche Schritte.



IN DIESEM ABSCHNITT

Interessenkonflikte

Vermeiden Sie und melden Sie jeden Konflikt oder potenziellen Konflikt zwischen persönlichen Interessen und den Interessen von Aramark. Dies umfasst auch außergeschäftliche Aktivitäten, die Ihr professionelles Urteilsvermögen oder Ihre Verpflichtungen gegenüber Aramark beinträchtigen könnten.

Vorteilsnahme

Kein Mitarbeiter darf Unternehmenseigentum, -informationen oder -positionen für unlautere persönliche Gewinnerzielungsabsichten verwenden.

Korruption und Bestechung

Aramark untersagt das Anbieten oder Annehmen jeglicher fragwürdiger Zahlungen im Zusammenhang mit laufenden oder zukünftigen Geschäften.

Geschenke und Einladungen

Mitarbeiter sind verpflichtet, bei der Beurteilung, ob es angemessen ist, einem Kunden, potenziellen Kunden, Lieferanten oder Regierungsbeamten ein Geschenk zu machen oder ein Geschenk von diesem zu erhalten oder diesen einzuladen oder von diesem eingeladen zu werden, im Einklang mit der Gifts and Entertainment Policy (Richtlinie zu Geschenken und Einladungen) von Aramark zu handeln.

Ordnungsgemäße Buchführung und Berichterstattung

Unsere Buchführung und Berichterstattung muß vollständig, genau, wahr und aktuell sein.

Wettbewerb und Absprachen

Wir sind verpflichtet, im Einklang mit allen kartellrechtlichen Bestimmungen zu handeln, einen ehrlichen und fairen Wettbewerb zu führen und auch nur den Anschein unfairer Geschäftspraktiken zu vermeiden.

Redliches Geschäftsgebaren

Die falsche Darstellung wesentlicher Tatsachen und die Vornahme unfairer oder irreführender Geschäftspraktiken ist untersagt.

Insider-Handel und Wertpapiergeschäfte

Die Nutzung oder Weitergabe nicht öffentlicher, vertraulicher oder hoch sensibler Informationen über Aramark, ihre Lieferanten, Kunden, Wettbewerber oder andere börsennotierte Gesellschaften ist untersagt.

Interessenkonflikte

Jegliche Situationen, die einen tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikt herbeiführen könnten, sind zu vermeiden. Konflikte können entstehen, wenn Ihre persönlichen Interessen, Aktivitäten oder Beteiligungen (oder die Ihrer Familienmitglieder) Ihre Fähigkeit, im Namen von Aramark objektive Entscheidungen zu treffen, beeinflussen könnte oder scheinbar beeinflusst. Ein Interessenkonflikt besteht, wenn Sie oder Ihr Familienmitglied in einer Position sind, in der ein persönlicher Vorteil durch eine Transaktion mit Aramark entsteht, bei der Sie Entscheidungsgewalt haben, oder in einer Situation, in der Ihre Urteilsfähigkeit durch eine finanzielle oder persönliche Beziehung mit einem Kunden oder Lieferanten beeinflusst werden könnte.

Wer ist ein “Familienmitglied” im Sinne des Verhaltenskodex?

Familienmitglieder können die folgenden Personen sein: Ehepartner, Eltern, Kind, Geschwister, Schwiegereltern, Schwager/Schwägerin, Schwiegersohn/-tochter, Partner und jede Person (ausgenommen Ihr Mitarbeiter), die mit Ihnen im selben Haus wohnt. Denken Sie daran, dass potenzielle Interessenkonflikte nicht auf Beziehungen mit Verwandten oder Familienmitgliedern beschränkt sind. Konflikte können mit jedem entstehen, mit dem Sie befreundet sind oder eine persönliche Beziehung haben.

Ein Interessenkonflikt kann z.B. entstehen, wenn Sie oder ein Familienmitglied:

- ein finanzielles Interesse hat, das Ihre persönliche Urteilsfähigkeit beeinträchtigen könnte (z.B. ein persönliches Interesse an einem Lieferanten oder Kunden von Aramark)
- einen persönlichen Vorteil durch die Nutzung von Firmeneigentum oder vertraulichen Informationen erzielt
- Ihre Position bei Aramark in einer Weise missbraucht, um einen persönlichen Vorteil zu erzielen
- auf der einen Seite einer Transaktion im Namen von Aramark Empfehlungen erteilt, Verträge verhandelt oder abschließt mit einer nahestehenden Partei auf der Gegenseite.

Was sind "nahestehende Parteien"?

Ein Unternehmen, in dem ein Aramark-Mitarbeiter leitender Angestellter oder Teilhaber ist;

ein Unternehmen, an dem ein Aramark-Mitarbeiter als wirtschaftlicher Eigentümer mindestens 10% des Anteilskapitals hält;

ein Treuhandvermögen (Trust), an dem ein Aramark-Mitarbeiter ein wesentliches Interesse hat, als Trustee oder in einer vergleichbaren treuhänderischen Funktion agiert;

oder ein Familienmitglied eines Aramark-Mitarbeiters, das erheblichen Einfluss nimmt auf eine Transaktion mit einem Unternehmen, in dem es leitender Angestellter, Direktor oder Teilhaber ist oder in erheblichem Maß von einer solchen Transaktion beeinflusst werden kann.

F: Anthony, Betriebsleiter einer Universitäts-Cafeteria, kauft ein nahegelegenes Familienrestaurant. Da das Restaurant einige Meilen von der Universität entfernt ist, ist Anthony der Auffassung, dass es sich hier nicht um einen Interessenkonflikt handelt. Hat Anthony recht?

A: Nein. Die Tatsache, dass beide Geschäfte in ihrem Wesen ähnlich sind, birgt Potential für einen Interessenkonflikt. Anthony könnte Wettbewerbsdruck empfinden, wenn er mit Lieferanten verhandelt oder neues Personal einstellt. Ferner könnten Kunden denken, das Restaurant sei ein Aramark-Betrieb, und ihre Entscheidungen könnten von dieser Wahrnehmung beeinflusst werden.

F: Michelle ist Betriebsleiterin eines Betriebsrestaurants. Michelles Ehemann hat gerade erst eine Bäckerei gekauft, die Brot und Brötchen an Catering-Unternehmen in der Umgebung liefert, auch an Michelles Betrieb. Obwohl Michelle für Kaufentscheidungen letztendlich verantwortlich ist, da der Food Production Manager ihr unterstellt ist, erachtet Michelle dies nicht als Interessenkonflikt, da sie auf die Kaufentscheidungen keinen direkten Einfluss nimmt. Hat Michelle recht?

A: Nein. Es ist ok, dass Michelles Mann eine Bäckerei hat. Es ist jedoch unangemessen, dass Michelles Betrieb bei der Bäckerei ihres Mannes einkauft. Da Michelle in den Kauf von Produkten für Aramark eingebunden ist, darf sie keine Geschäfte mit einer Partei tätigen, die ihr nahesteht, wie z.B. ihr Ehemann oder andere Familienmitglieder.

Zwar stellt ein Interessenkonflikt nicht unbedingt einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex dar. Einen solchen Interessenkonflikt jedoch nicht offenzulegen, würde einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex begründen. Urteilen Sie nach bestem Wissen und Gewissen. Wenn Sie denken, Sie könnten einen Interessenkonflikt haben oder Sie sich eines potenziellen Interessenkonflikts eines anderen Mitarbeiters bewußt werden, melden Sie die Situation bitte umgehend Ihrem Vorgesetzten, damit die Umstände ordnungsgemäß bewertet werden können. Sollten Sie weitere Fragen zu Interessenkonflikten haben, wenden Sie sich bitte an den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs oder gehen Sie auf www.aramark.net/policy und lesen Sie die ***Conflicts of Interest Policy*** (Richtlinie zu Interessenkonflikten).

Wesentliche Konflikte können eine Neuverteilung der Aufgaben, die Aufhebung von Geschäftsentscheidungen oder die Beseitigung des widerstreitenden Interesses zur Folge haben. In seltenen Fällen, in denen ein Konflikt zulässig sein könnte, ist eine schriftliche Genehmigung erforderlich.

Führungskräfte und Direktoren sind verpflichtet, alle konkreten oder scheinbaren Interessenkonflikte dem Audit and Corporate Practices Committee des Vorstands zu melden.

Vorteilsnahme

Kein Mitarbeiter darf Unternehmenseigentum, -informationen oder -positionen für unlautere persönliche Gewinnerzielungsabsichten verwenden. Sofern von dem für den jeweiligen Geschäftsbereich zuständigen Anwalt keine vorherige Genehmigung erteilt wurde, darf kein Mitarbeiter weder direkt noch indirekt mit Aramark in Wettbewerb treten.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die berechtigten Interessen von Aramark zu fördern, wenn sich die Möglichkeit dazu ergibt. Direktoren und Führungskräfte ist es untersagt, sich ohne die Zustimmung des *Audit and Corporate Practices Committee* des Vorstands von Aramark durch die Nutzung von Unternehmenseigentum, -informationen oder -positionen persönliche Vorteile zu verschaffen. Für alle anderen Mitarbeiter muss diese Zustimmung von der zentralen Rechtsabteilung eingeholt werden.

Korruption und Bestechung

F: Greg, ein Mitarbeiter im Verkauf, wurde von einem Berater angesprochen, der ihm helfen kann, einen großen Catering-Vertrag abzuschließen. Die Beraterkosten belaufen sich auf US\$ 50.000, wovon US\$ 10.000 an die Kontaktperson des Beraters im Büro des Auftraggebers beim potenziellen Kunden gehen werden. Greg wird gesagt, dass "dies der übliche Preis ist, um hier Geschäfte zu machen." Wie sollte Greg reagieren?

A: Einer Person einen Geldbetrag oder anderes von Wert zu geben, mit dem Zweck, ein Geschäft zu sichern, stellt einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex dar. Greg darf diesen Berater nicht beauftragen und muss das Angebot des Beraters dem Anwalt seines Geschäftsbereichs melden.

Mitarbeitern ist es untersagt, Vereinbarungen zu schließen oder Absprachen zu treffen, im Rahmen derer Provisionen, Rabatte, Bestechungsgelder, Kickbacks oder andere Zahlungen vorgesehen sind, wenn Sie wissen oder vermuten, dass als wahrscheinliches Ergebnis dieser Zahlung

- eine Handlung oder Entscheidung beeinflußt werden soll, die Aramark einen unangemessenen Vorteil verschaffen würde; oder
- eine Person in Verbindung mit laufenden oder zukünftigen Geschäften unangemessen belohnt werden soll.

Aramark handelt im Einklang mit allen Gesetzen zur Verhinderung von Schmiergeldzahlungen und Korruption in jedem Land, in dem Aramark tätig ist. In manchen Ländern stellt jedwede Form der Bestechung einen Straftatbestand dar (wie z.B. gemäß den Bestimmungen des UK Bribery Act). Nach den Bestimmungen des U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) und anderer Gesetze ist es untersagt, direkte oder indirekte Zahlungen an Regierungsbeamte zu leisten oder diesen etwas von Wert zu gewähren.

Alle Berater, Vertreter und andere Dritte, die im Namen von Aramark handeln, sind ebenfalls verpflichtet, sich an unsere Antikorruptionsvorschriften zu halten. Wenn Sie einen Berater, Vertreter oder sonstigen Dritten beauftragen möchten, um neue Aufträge zu erhalten oder bestehende Aufträge zu sichern, oder im Auftrag von Aramark in Kontakt mit staatlichen Stellen zu treten, müssen Sie zuerst den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs kontaktieren, wie sicherzustellen ist, dass diese Partei die Bestimmungen des Verhaltenskodex erfüllt. Zur weiteren Information ist die ***Policy for the Retention of Agents and Third Party Consultants Outside the U.S.*** im Internet auf www.aramark.net/policy einsehbar oder kontaktieren Sie bitte den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs.

Geschenke und Einladungen, die ausländischen Amtsträgern gelten, können, auch wenn diese rechtmäßig sind, den Anschein einer Bestechung erwecken. Für Geschenke und Einladungen, die Regierungsbeamten gelten, ausgenommen solche, die laut der *Gifts and Entertainment Policy* (Richtlinie zu Geschenken und Einladungen) ausdrücklich gestattet sind, ist die vorherige Zustimmung des Anwalts Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs einzuholen.

Zur weiteren Information ist die ***Gifts and Entertainment Policy*** (Richtlinie zu Geschenken und Einladungen) im Internet auf www.aramark.net/policy einsehbar oder kontaktieren Sie bitte den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs.

Definition eines “Regierungsbeamten”:

Der Begriff “Regierungsbeamter” umfasst leitende und sonstige Mitarbeiter von Regierungsstellen (oder Personen, die eine ähnliche Funktion ausüben), leitende oder sonstige Mitarbeiter von staatlich kontrollierten Unternehmen (wie z.B. öffentliche Krankenhäuser, öffentliche Bildungseinrichtungen), internationale öffentliche Organisationen (wie z.B. die Vereinten Nationen), politische Parteien, Partefunktionäre und Kandidaten für öffentliche Ämter.

F: Ming, ein Manager, ist bestrebt, für ihren Betrieb eine Gewerbeerlaubnis zu erhalten, um die angebotenen Dienstleistungen auf eine neue geographische Region ausweiten zu können. Ming wurde von einem Kollegen darüber informiert, dass es übliche Geschäftspraxis sei, der für die Bearbeitung des Antrags auf Gewerbeerlaubnis zuständigen Person US\$ 100 zu zahlen, um den Prozess zu beschleunigen. Wie sollte sie verfahren?

A: Ming darf eine solche “Beschleunigungszahlung” (“facilitating payment”) nicht leisten. “Beschleunigungszahlungen” sind nach den internationalen Gesetzen zur Bestechungsbekämpfung im allgemeinen und auch gemäß den Aramark-Richtlinien untersagt. Ming muss den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs konsultieren, bevor sie mit dem Antragsverfahren weiterverfährt.

Geschenke und Einladungen

Geschenke und Einladungen anzubieten oder anzunehmen an/von Kunden oder Lieferanten kann leicht den Eindruck eines Interessenkonflikts erwecken, insbesondere, wenn der Wert des Geschenkes oder der Einladung erheblich ist. Einladungen in bescheidenem und angemessenen Umfang, z.B. Geschäftssessen oder der Besuch lokaler Veranstaltungen mit Kunden können jedoch ein wichtiger Bestandteil einer Geschäftsbeziehung sein, sofern die Einladung nicht übertrieben ist und nicht der Anschein von unangemessenem Verhalten entsteht.

Es gibt ferner eine Vielzahl von Gesetzen, die selbst geringfügige Geschenke oder Einladungen an Regierungsbeamte, wie z.B. leitende oder sonstige Mitarbeiter staatlicher Schulen, Justizvollzugsanstalten oder Unternehmen in Staatsbesitz verbieten.

Mitarbeiter sind verpflichtet, bei der Beurteilung dessen, ob es angemessen ist, Kunden, potenziellen Kunden, Lieferanten oder Regierungsbeamten Geschenke zu machen oder von diesen Geschenke zu erhalten oder diesen Einladungen zu unterbreiten oder von diesen Einladungen zu erhalten, im Einklang mit der *Gifts and Entertainment Policy* (Richtlinie zu Geschenken und Einladungen) von Aramark zu handeln. Weitere Informationen erhalten Sie von dem Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs oder auf www.aramark.net/policy in der ***Gifts and Entertainment Policy*** (Richtlinie zu Geschenken und Einladungen).

Ordnungsgemäße Buchführung und Berichterstattung

Gemäß den US-Wertpapiergesetzen und den Gesetzen der Länder, in denen wir tätig sind, sind wir verpflichtet sicherzustellen, dass unsere Bücher und Unterlagen vollständig, genau, wahr und aktuell sind. In den Geschäftsbüchern, Unterlagen und Kundendokumenten dürfen von niemandem und auf Bitte oder Anweisung keiner Person falsche Einträge vorgenommen oder Einträge bewußt unterlassen werden. Alle Spesenabrechnungen, Verbindlichkeiten, übermittelte Rechnungen, Inventur- Ergebnisse, Kundenrechnungsdaten, Lohnabrechnungsdaten und alle ähnlichen Dokumente und Unterlagen müssen vollständig, genau, wahr und aktuell sein. Es dürfen unter keinen Umständen nicht erfasste Firmenkonten, Mittel oder Vermögenswerte oder andere Konten mit einem irreführenden Zweck eingerichtet oder geführt werden.

Der *Global Security, Aramark's Audit and Control Services*-Abteilung von Aramark oder deren unabhängigen Wirtschaftsprüfern dürfen unter keinen Umständen falsche oder irreführende Informationen erteilt werden.

Sie können in gutem Glauben Beschwerden in Bezug auf das Rechnungswesen, das rechnungslegungsbezogene interne Kontrollsysteem oder in Bezug auf revisionsbezogene Fragestellungen vornehmen, indem Sie das *Audit and Corporate Practices Committee* des Vorstands oder die Abteilung *Vice President, Audit and Controls* kontaktieren und wie im Abschnitt "Massnahmen ergreifen! Bedenken äußern und Vermutete Verstöße gegen den Verhaltenskodex melden" beschrieben verfahren.

F: Diane, eine Betriebsleiterin, bemerkt, dass der Inventurwert aus der Bestandsaufnahme für diesen Monat niedriger war als erwartet und darauf basierend die Umsatzkosten für den Monat wesentlich höher als geplant sein werden. Diane konnte keine Zählfehler und keine offensichtlichen Preis- oder Schreibfehler bei der Inventurbewertung feststellen, da sie keine Zeit hatte, alles im Detail zu prüfen. Darf Diane einen höheren Inventurwert für diesen Monat melden, damit die Umsatzkosten eher den Erwartungen entsprechen?

A: Nein. Der gemeldete Inventurwert muss auf den bestmöglichen zur Verfügung stehenden Informationen beruhen – in diesem Fall auf der Bestandsaufnahme. Würde Diane eine willkürlich korrigierte Bewertung zugrundelegen, würde dies einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex darstellen. Diane muß die Situation mit ihrem Vorgesetzten besprechen, wenn sie die Diskrepanz vor dem jeweiligen Berichtstermin nicht klären kann.

F: John, ein Betriebsleiter, bemerkt, dass das Betriebsergebnis diesen Monat unter den Erwartungen liegt. Die Umsätze waren rückläufig, da ein Kunde eine grosse Catering-Veranstaltung verschoben hat und Gelder für Reparaturen ausgegeben wurden, die nicht im Budget berücksichtigt waren. Sein Vorgesetzter schlägt vor, dass John einige aktuelle Lieferantenrechnungen erst im nächsten Monat verbucht, um ein besseres Monatsergebnis zu erhalten. John beschließt außerdem, eine Forderung für die verschobene Catering-Veranstaltung zu verbuchen, in der Hoffnung, sie dem Kunden später in Rechnung stellen zu können. Hat John richtig gehandelt?

A: Nein. Die absichtlich unterlassene Verbuchung von Verbindlichkeiten (wie z.B. Lieferantenrechnungen und damit verbundenen Kosten) sowie die Verbuchung fiktiver Vermögenswerte (wie Forderungen und damit verbundene Umsätze) stellen jeweils einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex dar. John sollte den Vorschlag seines Vorgesetzten, dass er in unethischer Weise handeln soll, umgehend melden.

Wettbewerb und Absprachen

Sie sind verpflichtet, alle Gesetze zu befolgen, die unlautere Geschäftspraktiken verbieten und einen lebhaften Wettbewerb, der frei von Absprachen ist, fördern. Diese Gesetze schützen den freien Handel und die Entscheidungsfreiheit des Verbrauchers.

Es ist Ihnen untersagt:

- mit Wettbewerbern Preise, Skonti, Garantien oder anderes zu besprechen oder zu vereinbaren, das die Verkaufs- und Lieferbedingungen mit Kunden beeinflussen könnte
- sich mit Wettbewerbern abzustimmen, einschließlich der Vereinbarung, an einer Ausschreibung nicht teilzunehmen, ein bestimmtes Preisgebot zu unterbreiten oder ein Angebot zu unterbreiten, das absichtlich ungünstiger als das des Wettbewerbers ist
- Vertriebsgebiete, Kunden, Dienstleistungen oder Produktlinien mit einem Wettbewerber aufzuteilen oder neu zuzuteilen
- zu vereinbaren, nicht mit bestimmten Kunden oder Lieferanten zu handeln.

Sie sollten besondere Vorsicht walten lassen bei Konferenzen, Messen und anderen Veranstaltungen, bei denen Sie Kontakt mit Wettbewerbern haben, um auch nur den Anschein unfairer Geschäftspraktiken zu vermeiden. Wenn die Sprache auf Preise, Ausschreibungen, Gebietshoheit oder Kundenzuständigkeit kommt, sind Sie verpflichtet, die Veranstaltung sofort zu verlassen und den Vorfall dem Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs zu melden. Alle Fragenkataloge von Handelsverbänden oder andere Anfragen zu Preisinformationen müssen an den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs weitergeleitet werden.

F: Joel reicht ein Angebot für einen Vertrag mit der örtlichen Schulbehörde ein und hat einen Freund, der bei einem Wettbewerber arbeitet, der auch für diesen Vertrag bietet. Joel weiß, dass der Mitbewerber einen Vertrag mit einem nahegelegenen Krankenhaus geschlossen hat, der in ein paar Monaten zur Verlängerung ansteht. Er überlegt, ob er seinen Freund anrufen und ihm anbieten soll, nicht für den Vertrag mit dem Krankenhaus zu bieten, wenn sich der Wettbewerber damit einverstanden erklärt, sein Angebot für den Vertrag mit dem Schulbezirk zurückzuziehen. Sollte er diesen Anruf tätigen?

A: Nein. Dies wäre ein Verstoß sowohl gegen den Verhaltenskodex als auch gegen kartell- und wettbewerbsrechtliche Vorschriften. Joel könnte für eine solche Handlung ein strafrechtliches Verfahren drohen. Mitarbeiter sollten den Kontakt mit Wettbewerbern wann immer möglich vermeiden, um auch nur den Anschein unfairer Geschäftspraktiken zu vermeiden.

Redliches Geschäftsgebaren

Es ist ein Grundsatz der Firmenpolitik von Aramark, einen fairen und ehrlichen Wettbewerb zu führen. Kein Mitarbeiter darf an Manipulationen, Verschleierung, am Missbrauch geschützter Informationen, an falscher Darstellung wesentlicher Tatsachen oder anderen bewussten unfairen Geschäftspraktiken beteiligt sein. Sie müssen bestrebt sein, sich gegenüber Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und Mitarbeitern fair zu verhalten.

Nach dem jeweiligen Recht der Länder, in denen wir tätig sind, sind unfaire Wettbewerbsmethoden sowie unfaire oder irreführende Handlungen und Praktiken verboten. Diese Gesetze, wie auch die Kartellgesetze, dienen dem Schutz der Wettbewerber und Verbraucher. Beispiele für unzulässiges Verhalten sind:

- Diebstahl oder Missbrauch geschützter, vertraulicher oder als Geschäftsgeheimnisse geltender Informationen
- Korruption oder Bestechung, um eigene geschäftliche Vorteile herbeizuführen oder um Andere zu vertragswidrigem Verhalten zu bewegen
- Abgabe falscher, irreführender oder geringschätziger Aussagen oder Vergleiche in Bezug auf Wettbewerber oder deren Dienstleistungen oder Produkte
- Falsche Kennzeichnung von Produkten und Dienstleistungen
- Abgabe zustimmender Aussagen bezüglich der Dienstleistungen oder Produkte von Aramark, ohne dass hierfür eine tatsächliche Grundlage existiert.

Was sind “wesentliche, nicht-öffentliche Informationen”?

Wesentliche, nicht-öffentliche Informationen sind alle Informationen, die ein Anleger bei seiner Entscheidung über den Kauf, den Verkauf oder das Halten von Wertpapieren für wichtig halten würde; hierzu könnten beispielsweise die nicht-angekündigte Absicht von Aramark zur Gewährung oder Gewinnung eines bedeutenden Vertrags, der Eintritt in ein neues Unternehmen oder in eine neue geographische Region oder der

Erwerb eines anderen Unternehmens gehören. Wesentliche Informationen müssen sich nicht unbedingt auf das Geschäft eines Unternehmens beziehen; auch Informationen über den Inhalt einer kurz bevorstehenden Veröffentlichung in der Finanzpresse, welche den Marktpreis eines Wertpapiers wahrscheinlich erheblich beeinflussen wird, könnten wesentlich sein.

Insider-Handel und Wertpapiergeschäfte

Insider-Handel bezeichnet den Kauf und Verkauf von Wertpapieren durch Personen, die im Besitz wesentlicher, nicht-öffentlicher Informationen über diese Wertpapiere sind. Während Ihrer Beschäftigung bei Aramark können Sie in den Besitz nicht-öffentlicher, vertraulicher und hoch sensibler Informationen (Insider-Informationen) über das Unternehmen oder unsere Lieferanten, Kunden, Wettbewerber oder andere börsennotierte Gesellschaften gelangen. Insider-Informationen sind Informationen, die der Öffentlichkeit nicht bekannt sind und die, wenn sie bekannt würden, den Marktpreis der Wertpapiere eines Unternehmens (sei es unseres, oder eines anderen Unternehmens) beeinflussen würden, oder von einem vernünftig handelnden Anleger bei seiner Entscheidung über den Kauf oder Verkauf solcher Wertpapiere für wichtig gehalten würden. Wertpapiere umfassen sowohl Beteiligungs- als auch Schuldtitel. Sie dürfen insbesondere dann nicht mit Wertpapieren von Aramark handeln, wenn Sie im Besitz wesentlicher, nicht-öffentlicher Informationen über Aramark sind.

Die Verwendung von Insider-Informationen zur persönlichen finanziellen Bereicherung oder für Hinweise an andere Personen, die eine Anlageentscheidung auf der Grundlage dieser Informationen treffen könnten, ist unethisch und illegal. Selbst eine zufällige Unterhaltung, bei der solche Informationen ohne die Absicht der Erzielung eines persönlichen Gewinns weitergegeben werden, steht mit den Interessen von Aramark im Widerspruch, könnte einen Verstoß gegen die Wertpapiergesetze darstellen und schwerwiegende Konsequenzen haben.

Weitere Informationen können Sie unserer Webseite [www.aramark.net/**policy**](http://www.aramark.net/policy) und der **Aramark Securities Trading Policy** (Aramark-Richtlinie zum Wertpapierhandel) entnehmen oder den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs kontaktieren.

F: Damian erfährt über eine Kunden-Verbindung, dass sein Kunde, ein börsengehandeltes Unternehmen in Kürze Quartalsgewinne bekannt geben wird, die deutlich über den Prognosen liegen. Damian möchte einige Aktien an dem Unternehmen kaufen. Darf er das?

A: Nein. Solange die Finanzinformationen nicht öffentlich bekannt gemacht wurden, darf Damian keine Aktien an dem Unternehmen kaufen. Beim Kauf oder Verkauf von Aktien im Besitz solcher Insider-Informationen zu sein, ist sowohl unethisch als auch illegal und könnte für Damian zu schwerwiegenden Konsequenzen bis hin zu einer Strafverfolgung führen.



IN DIESEM ABSCHNITT

Beschäftigung und Chancengleichheit

Aramark hat sich zur Gleichbehandlung aller Mitarbeiter und künftigen Mitarbeiter verpflichtet.

Gewalt am Arbeitsplatz

Aramark hat sich verpflichtet, für eine sichere, bedrohungsfreie und produktive Arbeitsumgebung für alle Mitarbeiter zu sorgen.

Belästigung am Arbeitsplatz

Sexuelle und sonstige Belästigungen am Arbeitsplatz werden nicht geduldet.

Beziehungen am Arbeitsplatz

Persönliche oder intime Beziehungen zwischen Führungskräften und ihnen unterstellten Mitarbeitern sind nicht erwünscht und müssen, sollten sie dennoch vorliegen, gemeldet werden.

Drogen- und Alkoholmissbrauch

Aramark bietet ein drogenfreies Arbeitsumfeld. Es ist verboten, unter dem Einfluss von illegalen Drogen oder Alkohol sowie unter dem Einfluss legaler ärztlich verordneter Medikamente, wenn diese zu einer Arbeitsbeeinträchtigung führen, zur Arbeit zu erscheinen.

Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsschutz

Aramark hält alle Gesetze ein, die dem Schutz der Umwelt sowie der Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter, Kunden und der Allgemeinheit dienen.

Beschäftigung und Chancengleichheit

Aramark hat sich zur Gleichbehandlung aller Mitarbeiter und künftigen Mitarbeiter verpflichtet. Unsere Geschäftspolitik sieht vor, die Anstellung, Förderung, Vergütung und Verhängung von Disziplinarmaßnahmen sowie alle sonstigen Personalentscheidungen unabhängig von Rasse, Hautfarbe, Religion, nationaler Herkunft, Alter, Geschlecht, Schwangerschaft, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, genetischen Informationen, Behinderung, militärischem Status, Veteranenstatus oder sonstigen nach geltenden Gesetzen geschützten Klassifizierungen vorzunehmen.

Auf unserer Webseite www.aramark.net/policy steht Ihnen unsere ***Equal Employment Opportunity and Affirmative Action Policy*** (Richtlinie zu gleichen Beschäftigungschancen und positiver Diskriminierung) zur weiteren Orientierung zur Verfügung oder Sie wenden sich an den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs.

Gewalt am Arbeitsplatz

Aramark hat sich verpflichtet, für eine sichere, bedrohungsfreie und produktive Arbeitsumgebung für alle Mitarbeiter zu sorgen. Gewalt, Androhung von Gewalt oder Einschüchterung oder sonstiges bedrohliches oder feindseliges Verhalten gegenüber Mitarbeitern oder Vermögenswerten von Aramark oder gegen Personen oder Vermögenswerte in Zusammenhang mit unserem operativen Geschäft werden nicht geduldet.

Sie sind verpflichtet, Gewaltakte bzw. die Androhung von Gewaltakten oder Übergriffen unverzüglich ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, dem Sicherheitspersonal vor Ort oder der örtlichen Polizeistation, und danach unverzüglich der Global Security-Abteilung von Aramark zu melden. Drohungen oder bedrohliche Verhaltensweisen können Sie auch der Mitarbeiter-Hotline melden. Das Management und die Vorgesetzten können solche Vorfälle online auf www.aramark.net/security melden.

Auf unserer Webseite www.aramark.net/policy steht Ihnen die ***Policy Regarding Violence in the Workplace*** (Richtlinie zu Gewalt am Arbeitsplatz) zur weiteren Information zur Verfügung oder Sie können sich an den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs wenden.

F: Mary ist Betriebsleiterin. Ihr ist aufgefallen, dass John, ein Servicemitarbeiter, bei der Arbeit unzufrieden zu sein scheint. Er hatte vor kurzem eine verbale Auseinandersetzung mit einem Kollegen. Außerdem hat Johns Leistung nachgelassen, sein äußerliches Erscheinungsbild ist ungepflegt und er wirkt deprimiert. Heute kam es zu einer Schlägerei zwischen John und einem seiner Kollegen, es wurde jedoch niemand verletzt. Wie soll Mary sich hier verhalten?

A: Aufgrund der auffälligen Veränderungen in Johns Erscheinungsbild und in seinem Verhalten ist Mary dafür verantwortlich, mit John über seine nachlassende Leistung sowie über die Probleme, die er mit den anderen Mitarbeitern hat, zu sprechen. Da die Situation bereits in einer körperlichen Auseinandersetzung eskaliert ist, sollte Mary die Situation darüber hinaus mit ihrem direkten Vorgesetzten und mit der Global Security-Abteilung von Aramark besprechen.

Belästigung am Arbeitsplatz

Aramark duldet keine Art der sexuellen oder sonstigen Belästigung am Arbeitsplatz; dies umfasst u.a. abwertende Bemerkungen, abwertendes Verhalten, anstößige oder beleidigende Witze sowie anstößiges oder beleidigendes Verhalten, durch welche(s) ein von Einschüchterung oder Anfeindung geprägtes Arbeitsumfeld entsteht. Hierunter fällt nicht nur Verhalten, welches sich auf das Geschlecht des Mitarbeiters bezieht, sondern auch Verhalten in Bezug auf andere nach geltendem Recht geschützte Merkmale, wie insbesondere Rasse, Hautfarbe, Religion, nationale Herkunft, Alter, Schwangerschaft, sexuelle Orientierung, Geschlechtsidentität, genetische Informationen, Behinderung, militärischer Status oder Veteranenstatus.

Es ist Vorgesetzten verboten, damit zu drohen oder anzudeuten, dass die Weigerung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin, auf sexuelle Annäherungsversuche einzugehen, nachteilige Auswirkungen auf das weitere Beschäftigungsverhältnis oder die Vergütung, Leistungsbewertung, Beförderung, Aufgabenzuweisung oder sonstigen Arbeitsbedingungen haben wird.

Falls Sie das Gefühl haben, dass Sie irgendeiner Form von Belästigung am Arbeitsplatz ausgesetzt sind oder waren, melden Sie den Vorfall bitte unverzüglich bei Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder der Mitarbeiter-Hotline. Vorgesetzte, die eine Beschwerde über eine Belästigung am Arbeitsplatz erhalten, sind verpflichtet, unverzüglich die Personalabteilung des Geschäftsbereichs, in dem der Mitarbeiter beschäftigt ist, zu kontaktieren. In einem solchen Fall wird eine Untersuchung eingeleitet, die gegebenenfalls Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses nach sich ziehen kann.

Belästigung am Arbeitsplatz (Fortsetzung)

Es ist verboten, einen Mitarbeiter oder eine andere Person zu maßregeln oder zu diskriminieren, weil diese eine Belästigung am Arbeitsplatz gemeldet oder an einem entsprechenden Untersuchungsverfahren mitgewirkt hat. Im Falle von Maßregelungen werden gegen die entsprechenden Personen Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ergriffen und angemessene gerichtliche Schritte eingeleitet.

Zur weiteren Information ist unsere ***Policy Against Sexual Harassment and Other Workplace Harassment*** (Richtlinie zur Verhinderung sexueller und sonstiger Belästigung am Arbeitsplatz) im Internet unter www.aramark.net/policy einsehbar oder Sie können den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs kontaktieren.

Beziehungen am Arbeitsplatz

Persönliche oder intime Beziehungen zwischen Führungskräften oder Vorgesetzten und ihnen unterstellten Mitarbeitern sind von Aramark nicht erwünscht. Selbst wenn die Beziehung freiwillig eingegangen wird und von beiden Seiten erwünscht ist, darf eine Führungskraft keine persönlichen oder intimen Beziehungen mit einer(m/r) Mitarbeiter(in) von Aramark unterhalten, wenn diese(r) direkt oder indirekt für die Führungskraft arbeitet oder wenn Letztere(r) Mitspracherecht in Bezug auf die Vergütung, Leistungsbewertung oder Beförderung de(s/r) Mitarbeiter(s/in) hat.

Sie sind verpflichtet, unverzüglich Ihren Vorgesetzten sowie die Personalabteilung zu informieren, wenn Sie persönliche oder intime Beziehungen zu einer(m/r) Mitarbeiter(in) unterhalten, so dass die notwendigen Schritte eingeleitet werden können, um das Vorgesetztenverhältnis zu beenden. Versäumen Sie es, persönliche oder intime Beziehungen mit einem Ihnen unterstellten Mitarbeiter(in) zu melden, werden Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ergriffen.

Drogen- und Alkoholmissbrauch

Aramark bietet ein drogenfreies Arbeitsumfeld. Sämtliche Gesetze, die die Herstellung, den Verkauf, die Verbreitung, die Nutzung und den Besitz illegaler Drogen und Alkohol verbieten oder kontrollieren, müssen von Ihnen eingehalten werden.

Dies gilt insbesondere, wenn Sie sich in den Räumlichkeiten von Aramark oder eines Kunden befinden sowie während Ihrer geschäftlichen Tätigkeiten für das Unternehmen. Es ist streng verboten, unter dem Einfluss von illegalen Drogen oder Alkohol sowie unter dem Einfluss legaler ärztlich verordneter Medikamente, wenn diese zu einer Arbeitsbeeinträchtigung führen, zur Arbeit zu erscheinen. Unsere **Drug-Free Workplace Act Policy** (Richtlinien zum drogenfreien Arbeitsplatz) ist im Internet unter www.aramark.net/policy einsehbar; weitere Informationen sind außerdem bei der Personalabteilung erhältlich.

Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsschutz

Aramark engagiert sich in allen Ländern ihrer Geschäftstätigkeit für umweltfreundliche Arbeitsabläufe und die Einhaltung sämtlicher geltender Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsgesetze. Wir müssen unserer Geschäftstätigkeit in einer Art und Weise nachgehen, die sowohl unsere Umwelt als auch die menschliche Gesundheit und Sicherheit schützt.

Zum Erhalt eines sicheren und gesunden Arbeitsplatzes und zum Schutz der Umgebung, in der wir arbeiten, ist jeder dazu verpflichtet, alle in Bezug auf die Umwelt, die Gesundheit und die Sicherheit geltenden Richtlinien, Grundsätze und Verfahrensweisen einzuhalten und Unfälle, Verletzungen, Austritte gefährlicher Stoffe, Verletzungen, Anfragen von Regierungsstellen sowie unsichere Arbeitsgeräte, Verfahrensweisen oder Bedingungen unverzüglich zu melden. Sollten Sie Fragen zu den Umwelt-, Gesundheits- oder Sicherheitsvorschriften oder zu Ihren genauen Pflichten haben, wenden Sie sich bitte an die Global Risk Management-Abteilung von Aramark.

F: Betriebsleiter Victor bittet einen Mitarbeiter darum, einen überfüllten Vorratsschrank aufzuräumen. Bei der Durchsicht des Schranks findet der Mitarbeiter einige Behälter mit noch nicht abgelaufenen chemischen Putzmitteln, die nicht benutzt werden, aber viel Platz beanspruchen. Unsicher, was mit den Behältern geschehen soll, fragt er den Betriebsleiter um Rat. Was soll Victor anweisen, um die Chemikalien richtig zu handhaben und zu entsorgen?

A: Victor muss sicherstellen, dass der Mitarbeiter sich der mit der Chemikalie verbundenen Gefahren bewusst ist. Die entsprechenden Informationen sind auf dem Etikett der Chemikalien und dem Sicherheitsdatenblatt (Material Safety Data Sheet/Safety Data Sheet) enthalten; dort finden sich auch Informationen zum ordnungsgemäßen Umgang mit den Substanzen. Außerdem sollte er sich bei der Global Risk Management-Abteilung von Aramark über zugelassene Entsorgungsunternehmen informieren.



IN DIESEN ABSCHNITT

Firmenvermögen

Sie sind verpflichtet, das Eigentum von Aramark zu respektieren. Die Nutzung des Vermögens von Aramark, einschließlich der Computer und der damit verbundenen Informationstechnologie, hat im Einklang mit den festgelegten Unternehmensrichtlinien zu erfolgen.

Computer, E-Mail und Internet

Die Computer, der Internetzugang und die IT-Systeme werden für die geschäftliche Nutzung bereitgestellt. E-Mails und Internetnutzung können überwacht werden.

Soziale Medien

Beachten Sie bei der Nutzung von Social Media-Websites die Richtlinien von Aramark zu sozialen Netzwerken (Social Networking Policy) und wahren Sie die Privatsphäre von Kunden, Verbrauchern und Kollegen.

Verletzung von Urheberrechten und Software-Piraterie

Aramark achtet die Urheberrechte anderer und gestattet die Nutzung urheberrechtlich geschützten Materials nur in dem jeweiligen gemäß Gesetz oder Vertrag gestatteten Rahmen.

Geheimhaltung und Vertraulichkeit

Wir sind verpflichtet, nicht der Öffentlichkeit zugängliche bzw. geschützte Informationen, die uns von Aramark oder unseren Lieferanten und Kunden anvertraut werden, zu schützen.

Verwaltung von Unterlagen und Dokumenten

Jeder Mitarbeiter ist für die ordnungsgemäße Verwaltung der unternehmenseigenen Unterlagen und Dokumente verantwortlich.

Firmenvermögen

Unsere Vermögenswerte - einschließlich Barmittel, Inventar, Immobilien und Geräte, ebenso wie geschützte Informationen, unser Name, unsere Marke und unsere Kundenbeziehungen - sind die Mittel, die wir zur Ausübung unserer Geschäftstätigkeit nutzen. Sie dürfen diese Vermögenswerte ausschließlich für rechtmäßige Geschäfte des Unternehmens nutzen und müssen sie vor Diebstahl, Verlust, Verschwendungen und Missbrauch schützen. Jegliche Vermögenswerte, die Aramark von ihren Kunden oder anderen Dritten anvertraut werden, sind mit demselben Maß an Sorgfalt zu behandeln.

Die Nutzung des Firmenvermögens von Aramark zur Erzielung eines persönlichen Gewinns ist untersagt. In einem solchen Fall drohen Disziplinarmaßnahmen oder Strafverfolgung.

Haben Sie den Verdacht, dass eine andere Person Vermögenswerte des Unternehmens missbraucht, so sind Sie verpflichtet, dies Ihrem Vorgesetzten, der Aramark Mitarbeiter-Hotline oder einer der im Verhaltenskodex genannten Personen zu melden.

Bei der Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses mit Aramark sind Sie verpflichtet, Unternehmenseigentum an Aramark zurückzugeben und jegliches Material, welches Informationen über das Unternehmen enthält, auf die im Abschnitt "Geheimhaltung und Vertraulichkeit" dieses Verhaltenskodex Bezug genommen wird, zurückzugeben oder zu vernichten.

F: Joseph, ein Servicemitarbeiter, hat bemerkt, dass einer der Kassierer in seiner Filiale nach dem Kassieren die Verkaufstransaktionen nicht immer in die Kasse eingibt. Am Ende des Tages bemerkte Joseph, dass der Kassierer Bargeld aus der Kasse entnimmt und in seine Tasche steckt. Joseph befürchtet, dass der Kassierer Geld des Unternehmens veruntreut; da es sich bei diesem aber um einen langjährigen Mitarbeiter handelt, hat er Angst, niemand könnte ihm glauben, wenn er seinen Verdacht äußern würde. Wie sollte Joseph reagieren?

A: Wird von dem Unternehmen Geld gestohlen, so ist dies eine Straftat; Joseph hat die Pflicht, das Firmenvermögen zu schützen, indem er seinen Verdacht meldet. Er ist verpflichtet, den Vorfall unverzüglich seinem Vorgesetzten, der Aramark Mitarbeiter-Hotline oder einer der im Verhaltenskodex genannten Personen zu melden und hat dabei keine Maßregelungen zu befürchten.

Computer, E-Mail und Internet

Die Computer, die mobilen Geräte, der Netzzugang und die IT-Systeme von Aramark, einschließlich E-Mail und Internet, werden zur Nutzung für die Geschäftszwecke von Aramark bereitgestellt. Alle über diese Systeme erzeugten oder empfangenen E-Mail-Nachrichten gelten als Eigentum von Aramark. Das Unternehmen ist berechtigt, Ihre E-Mails, Textnachrichten und Internet-Nutzung im Falle möglicher Sicherheitsverstöße, Verstöße gegen den Kodex oder sonstiger unbefugter oder illegaler Handlungen zu überprüfen.

Die Nutzung Ihres Aramark-Computer- oder E-Mail-Systems zu privaten Zwecken ist zulässig, solange sie nur gelegentlich erfolgt und:

- keine verbotenen Aktivitäten beinhaltet
- unsere Produktivität nicht beeinträchtigt
- die Ressourcen und Speicherkapazität des Systems nicht aufbraucht

Sie dürfen Ihren Firmencomputer niemals für den Zugriff auf Webseiten oder die Versendung von E-Mails verwenden, in denen eine Sprache, Bilder oder Laute enthalten sind, die belästigend, diskriminierend oder bedrohlich sind. Das Betrachten, Herunterladen oder Aufrufen von eindeutig sexuellem Material ist strikt verboten. Auf unserer Webseite www.aramark.net/policy steht Ihnen unsere **Information Technology and Security Policy** (Richtlinie zu Informationstechnologie und -sicherheit) zur weiteren Orientierung zur Verfügung oder Sie können den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs kontaktieren.

Soziale Medien

Mitarbeiter in den USA, die soziale Medien wie YouTube, Facebook, Twitter and LinkedIn sowie Blogs, gemeinschaftliche Internet-Diskussionsforen, Online Publishing und nutzergenerierte Medien für geschäftliche und private Zwecke nutzen, sind verpflichtet, die **Social Networking Policy** (Richtlinie zu sozialen Netzwerken) von Aramark einzuhalten. Für Ihre Nutzung sozialer Medien gelten unterschiedliche Regeln, je nachdem, ob Sie sie für die Zwecke von Aramark oder für Ihre persönlichen Zwecke nutzen.

Wenn es Ihnen gestattet ist, soziale Medien für die Zwecke von Aramark zu nutzen, müssen Sie sich klar als Aramark-Mitarbeiter, der für das Unternehmen spricht, zu erkennen geben. Wenn Sie soziale Medien für Ihre privaten Zwecke nutzen, dürfen Sie nicht behaupten oder den Anschein erwecken, dass Ihre Beiträge von Aramark gebilligt, gesponsert oder genehmigt wurden, oder dass Sie für Aramark bzw. einen Kunden oder ein verbundenes Unternehmen von Aramark sprechen.

Darüber hinaus haben Sie sicherzustellen, dass alle Richtlinien von Aramark, die für Ihre Beiträge gelten könnten, eingehalten werden, und dass die geheimen und/oder geschützten Informationen von Aramark sowie die geheimen und/oder geschützten Informationen der Kunden oder Lieferanten von Aramark sorgfältig geschützt werden. Auf unserer Webseite www.aramark.net/policy steht Ihnen die **Social Networking Policy** (Richtlinie zu sozialen Netzwerken) zur weiteren Orientierung zur Verfügung oder Sie können den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs kontaktieren.

F: Ted, ein District Manager, ist über den Ausgang seines jüngsten Treffens mit einem Kunden frustriert. Noch am selben Tag loggt er sich bei Twitter ein und macht seinem Ärger über das Treffen Luft. Da Ted seinen persönlichen Account benutzt und den Namen seines Kunden nicht direkt nennt, glaubt er, dass sein Handeln in Ordnung ist. Hat er Recht?

A: Nein. Wenn Ted seinen persönlichen Twitter-Account dazu nutzt, über Treffen mit Kunden zu diskutieren, so könnte dies einen Verstoß gegen die Richtlinie zu sozialen Netzwerken darstellen, wenn Ted nicht deutlich macht, dass er nur für sich und nicht für Aramark spricht. Sollten die Tweets von Ted vertrauliche und/oder geschützte Informationen von Aramark oder dem Kunden enthalten, so könnte dies ebenfalls einen Verstoß gegen die Richtlinie zu sozialen Netzwerken darstellen.

Verletzung von Urheberrechten und Software-Piraterie

Aramarkachtet die Urheberrechte anderer und gestattet die Nutzung urheberrechtlich geschützten Materials nur in dem jeweiligen gemäß Gesetz oder Vertrag gestatteten Rahmen. Sie dürfen niemals eine Software oder die dazugehörige Dokumentation kopieren, weiterverkaufen oder übertragen, es sei denn, dies ist Ihnen gemäß einer Lizenzvereinbarung für diese Software gestattet. Bitte wenden Sie sich mit Fragen zu Urheberrechten oder Software-Lizenzen an den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs.

Geheimhaltung und Vertraulichkeit

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit für Aramark erhalten Sie möglicherweise Zugriff auf nicht der Öffentlichkeit zugängliche, sensible Informationen. Dazu können individuelle Kundendaten oder medizinische, finanzielle oder sonstige persönliche Informationen von derzeitigen, zukünftigen oder ehemaligen Mitarbeitern, Kunden oder sonstigen Dritten gehören, die Sie im Rahmen des Geschäftsablaufs einholen, nutzen oder pflegen. Werden Ihnen solche Daten oder Informationen im Rahmen Ihrer Tätigkeit für Aramark anvertraut, so sind Sie verpflichtet, diese unabhängig von ihrer Form (Papierform, elektronische Dokumente, etc.) zu schützen.

Unabhängig von Ihrer Tätigkeit oder Position bei Aramark müssen Sie die Vertraulichkeit von nicht der Öffentlichkeit zugänglichen bzw. geschützten Informationen, die Ihnen von Aramark bzw. unseren Lieferanten und Kunden anvertraut werden, wahren, sofern der Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs eine Offenlegung nicht vorab genehmigt hat. Dies betrifft insbesondere solche nicht der Öffentlichkeit zugängliche Informationen, aus denen Wettbewerber einen Nutzen ziehen könnten oder die Aramark oder unseren Kunden im Falle einer Offenlegung schaden könnten. Zur weiteren Information ist die **Aramark Privacy Policy** (Datenschutzrichtlinien) von Aramark im Internet unter www.aramark.net/policy einsehbar oder Sie können sich an den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs wenden.

F: Am Vormittag hat Loraine hat ein wichtiges Kundengespräch zur Finalisierung der Bedingungen für einen umfangreichen neuen Auftrag. Sie wartet an einem überfüllten Flughafen-Terminal, als ihr Handy klingelt. Ihr Vorgesetzter ist am Apparat. Er möchte die wesentlichen Punkte der Präsentation mit ihr besprechen und ihre gemeinsame Strategie zur Gewinnung neuer Kunden noch einmal mit ihr durchgehen. Wie sollte Loraine reagieren?

A: Loraine sollte an einem öffentlichen Ort keine vertraulichen Dokumente einsehen oder über vertrauliche Informationen sprechen. Stattdessen sollte sie ihrem Vorgesetzten anbieten, ihn zurückzurufen, sobald sie die Möglichkeit hat, das Gespräch an einem privaten Ort zu führen.

Verwaltung von Unterlagen und Dokumenten

Jeder Mitarbeiter ist für die ordnungsgemäße Verwaltung der unternehmenseigenen Unterlagen und Dokumente verantwortlich. Aramark ist gesetzlich dazu verpflichtet, bestimmte Unterlagen und Dokumente für betriebliche, rechtliche, finanzielle, historische oder andere Zwecke zu speichern bzw. aufzubewahren. Vor der Vernichtung von Unterlagen oder Dokumenten von Aramark sind die **Records Management Policy** (Richtlinien über die Verwaltung von Unterlagen und Dokumenten) (unter www.aramark.net/policy zu prüfen. In diesen Richtlinien ist angegeben, wie lange bestimmte Arten von Unterlagen oder Dokumenten aufzubewahren sind. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs.



IN DIESEM ABSCHNITT

Beantwortung von Anfragen von staatlichen Stellen, Medien oder Investoren

Weiterleitung aller externen Anfragen an den zuständigen Aramark-Vertreter.

Politische Spenden

Die Verwendung von Firmenmitteln für politische Spenden erfordert eine vorherigen Genehmigung.

Beauftragung von Interessenvertretern

Eine Beauftragung von Interessenvertretern erfordert eine vorherige Genehmigung.

Veröffentlichungen

Veröffentlichungen müssen vollständig, angemessen, zutreffend und verständlich sein und rechtzeitig erfolgen.

Beantwortung von Anfragen von staatlichen Stellen, Medien oder Investoren

Um sicherzustellen, dass wir unsere rechtlichen Pflichten erfüllen und dass unsere Antworten vollständig und richtig sind sowie zeitnah erfolgen, leitet Aramark externe Anfragen an autorisierte Vertreter des Unternehmens weiter:

- Sämtliche Aufforderungen oder Anfragen staatlicher Stellen, einschließlich Gesprächsersuchen oder die Aufforderung, Regierungsmitarbeitern Zutritt zu den Geschäftsräumen und Unterlagen von Aramark zu gewähren, sind an den Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs weiterzuleiten.
- Sämtliche Bitten seitens der Medien um Stellungnahmen von oder für Aramark sind unverzüglich an die Marketingabteilung von Aramark weiterzuleiten. Nur ernannte Unternehmenssprecher sind berechtigt, für Aramark zu sprechen oder Prozesse zu leiten, an denen andere Personen beteiligt sind.

Alle Anfragen von Branchenanalysten oder Marktforschern sind an das *Investor Relations*-Team (InvestorRelations@Aramark.com) weiterzuleiten.

F: James ist Kundendienstmitarbeiter in einem Kundendienstzentrum. Er hat soeben den Anruf eines Journalisten einer nationalen Zeitschrift erhalten, der ihn nach der Anzahl der täglich eingehenden Kundenaufträge fragt. James ist von der Gelegenheit, mit einem Journalisten zu sprechen, begeistert. Er denkt, dass dies eine hervorragende Gelegenheit ist, Aramark in den Medien positiv darzustellen. Wie sollte er mit diesem Anruf umgehen?

A: James muss jeglichen Kommentar verweigern und den Anruf an die Marketingabteilung weiterleiten. Nur die dazu ernannten Unternehmenssprecher sind berechtigt, im Namen von Aramark mit Journalisten zu sprechen.

Politische Spenden

Die Gesetze der Vereinigten Staaten enthalten strenge Vorschriften in Bezug auf Spenden von Unternehmen für politische Zwecke, die sich sowohl auf Geldspenden in Form von Schecks, Darlehen oder des Kaufs von Eintrittskarten zu politischen Spendenveranstaltungen als auch auf Sachspenden, z.B. in Form von Essen und Getränken oder durch Bereitstellung von Firmenräumen oder -mitarbeitern für eine Spendenveranstaltung, beziehen. Weitere Beschränkungen können aufgrund der Gesetze anderer Länder bestehen. Bevor Sie Firmenmittel oder Vermögenswerte oder Aramark PAC-Mittel nutzen oder zusagen, um eine politische Spende auf staatlicher, bundesstaatlicher oder kommunaler Ebene zu leisten, ist daher die schriftliche Genehmigung des Anwalts Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs einzuholen.

Mitarbeiter unter Druck zu setzen, damit diese eine politische Spende leisten, ist verboten. Aramark erstattet keine persönlichen politischen Spenden oder Aufwendungen, einschließlich Geld- oder Sachspenden an einen Kandidaten der Politik oder ein politisches Komitee.

Die ***Political Contributions Policy*** (Verhaltensregeln im Zusammenhang mit Spenden für politische Zwecke) sind unter www.aramark.net/policy einsehbar; weitere Informationen erhalten Sie beim Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs oder bei der Government Affairs Compliance-Abteilung von Aramark.

Beauftragung von Interessenvertretern

Bevor Interessenvertreter oder sonstige Berater zu öffentlichen Belangen damit beauftragt werden, für Aramark tätig zu werden, oder deren Bezahlung vorgenommen wird, ist eine schriftliche Genehmigung der Government Affairs Compliance-Abteilung von Aramark sowie vom Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs einzuholen. Die ***Policy for the Retention of Agents and Third Party Consultants Outside U.S.*** ist unter www.aramark.net/policy einsehbar; weitere Informationen erhalten Sie von dem Anwalt Ihres jeweiligen Geschäftsbereichs.

Veröffentlichungen

Alle Mitarbeiter, die an Veröffentlichungen von Aramark beteiligt sind, sind dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass Einreichungen und Anmeldungen bei der Securities and Exchange Commission sowie andere öffentliche Mitteilungen vollständig, angemessen, zutreffend und verständlich sind und dass sie rechtzeitig erfolgen.





Haben Sie ein Problem oder Anliegen oder möchten Sie einen möglichen Verstoß gegen den Verhaltenskodex oder die geltenden gesetzlichen Vorschriften melden, so bietet Ihnen Aramark dazu die im Folgenden genannten Möglichkeiten. Wenn Sie glauben, dass Sie selbst oder ein anderer Mitarbeiter möglicherweise gegen den Verhaltenskodex oder gegen ein(e) geltendes Gesetz, Vorschrift oder Bestimmung verstoßen haben bzw. hat, ist es Ihre Pflicht, einen solchen Verstoß unverzüglich auf einem der folgenden Wege zu melden.

Bedenken Sie, dass kein Mitarbeiter aufgrund der Meldung des Verdachts eines Verstoßes gegen den Verhaltenskodex, sofern diese in gutem Glauben und in der berechtigten Annahme, dass die entsprechenden Informationen richtig sind, erfolgt, mit einer Bestrafung oder Maßregelung zu rechnen hat.

Direkter Kontakt:

Per Telefon

Mit Ihren Fragen oder Anliegen können Sie sich direkt an eine der folgenden Personen wenden:

Vice President, Audit and Controls	Tel.: 215-238-3110
Vice President, Global Security	Tel.: 800-338-5641
Vice President, Compliance	Tel.: 215-238-3435
Business Conduct Policy Committee Secretary	Tel.: 215-413-8833

Die Telefonnummer und den jeweiligen Ansprechpartner des Bereichs Audit and Controls für Länder außerhalb Nordamerikas erhalten Sie über die *Global Security* - Website von Aramark unter www.aramark.net.

Per Post

Briefe sind an eine der vorstehend genannten Personen oder an das *Audit and Corporate Practices Committee* des *Board of Directors* zu richten und an Hauptgeschäftsitz von Aramark zu senden: **Aramark Corporation, 1101 Market Street, Philadelphia, PA 19107, USA**

Per E-mail

Vice President, Audit and Controls	audit@aramark.com
Rechtsabteilung	legal@aramark.com

Aramark-Mitarbeiter-Hotline



(wenn gewünscht, anonym):

ONLINE

U.S. und Kanada	www.aramarkhotline.com
Außerhalb der USA und Kanadas	www.aramarkinternationalhotline.com

TELEFON (Nordamerika)

U.S. und Kanada	Tel.: 1-877-224-0411
Mexico	Tel.: 001-877-417-2683

TELEFON (außerhalb Nordamerikas)

Die jeweils geltende Einwahlnummer für Länder außerhalb Nordamerikas erhalten Sie über die *Global Security* - Website von Aramark unter www.aramark.net. Wenn Sie nach dem Wählen der Einwahlnummer Anweisungen auf Englisch hören, wählen Sie die von Ihnen gewünschte Nummer und dann **877-224-0411**.

Verzichtserklärung

Unter bestimmten Umständen kann Aramark auf die Geltung dieses Verhaltenskodex für Mitarbeiter, leitende Angestellte oder Direktoren verzichten. Im Falle von Führungskräften und Direktoren erfordert ein solcher Verzicht die ausdrückliche Zustimmung des Vorstands oder des *Audit and Corporate Practices Committee* des Vorstands und muss, wie gesetzlich vorgeschrieben, unverzüglich veröffentlicht werden. Im Falle aller anderen Mitarbeiter von Aramark, bei denen es sich nicht um Führungskräfte oder Direktoren handelt, erfordert ein solcher Verzicht die Zustimmung der allgemeinen Rechtsabteilung.



Das Leben der Menschen mit Genuss bereichern

