



Zakelijke Gedragsregels

Een boodschap van onze Voorzitter en Chief Executive Officer



Eric Foss

Beste collega's,

Aramark is een fantastisch bedrijf. Ons bedrijf draait om mensen, en we staan dan ook bekend om onze buitengewone mensen: we zijn met meer dan een kwart miljoen toegewijden, die elke dag onze missie vervullen om ervaringen te schenken die levens verrijken en ondersteunen.

Sinds Davre Davidson het bedrijf in 1936 oprichtte, leiden we ons bedrijf met de grootst mogelijke integriteit en maximaal respect. Nergens komt dat duidelijker tot uiting dan in onze inzet om elk aspect van ons bedrijf ethisch en in overeenstemming met de wet uit te voeren.

De Zakelijke Gedragsregels vormen een belangrijk onderdeel van ons voortdurende streven om dit doel te bereiken. De basisregels en -beginselen die op ons allemaal van toepassing zijn in ons werk, worden hier op een praktische manier uitgelegd. Onze Zakelijke Gedragsregels willen u er tevens aan herinneren om melding te maken van elke situatie die u waarneemt en die u niet juist lijkt.

Elk Aramark-teamlid - werknemers, leidinggevend en bestuursleden - moet er zeker van zijn dat onze acties in overeenstemming zijn met onze missie en onze waarden. Vertrouwen ligt aan de basis van ons bedrijf en dat vertrouwen verdienen we door consequent op een eerlijke en eenduidige manier te presteren.

Lees de Zakelijke Gedragsregels grondig door en volg ze steeds volledig. Ze helpen u beslissingen te nemen die in overeenstemming zijn met onze waarden en met de wet.

Ik wil jullie graag allemaal bedanken voor alles wat jullie doen om ervoor te zorgen dat we aan deze hoge ethische normen blijven voldoen.

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

MISSIE, WAARDEN EN FOCUS

Onze missie

Om succesvol te zijn, moet elk bedrijf een duidelijk en algemeen begrip hebben van welke richting het wil ingeslaan en wat de uiteindelijke bestemming is. Voor Aramark begint dat met onze missie:

zorgen voor ervaringen die levens verrijken en ondersteunen.

Dit betekent dat eenieder van ons zich bewust moet zijn van wat we kunnen doen om elke dag en overal een verrijkende en ondersteunende impact te hebben op het leven van mensen.

Onze waarden

Onze waarden helpen ons om onze manier van werken en met elkaar omgaan te sturen, en stimuleren het gedrag dat we nodig hebben om succes op lange termijn te garanderen. De volgende waarden komen in onze gedragingen tot uitdrukking:

- Verkoop en dien met passie.
- De frontlijn eerst.
- Stel doelen. Handel. Win.
- Altijd integriteit en respect.

Onze focus

Elke organisatie heeft een duidelijk idee nodig van wat het allerbelangrijkst is. Voor ons zijn dat onze opdrachtgevers, die op ons rekenen om datgene te leveren en te ontwikkelen waar ze het meest om geven.

Onze focus zal bijdragen aan:

- de behartiging van consumentenbelangen ;
- het succes van de klant ;
- werknemersbetrokkenheid ;
- waarde voor aandeelhouders, en
- lokale gemeenschappen.

Onze toewijding aan de Zakelijke Gedragsregels staat centraal bij het vervullen van onze missie, het nastreven van onze kernwaarden, onze focus op essentiële componenten van ons bedrijf, en het waarborgen dat elke werknemer zakendoet met de grootst mogelijke integriteit en volgens de hoogste ethische normen.

INHOUD

Inleiding	2
Over onze Zakelijke Gedragsregels (ZGR)	
Onze verantwoordelijkheden	
Naleving van wetten	
Neem actie! Uit uw bezorgdheden en maak melding van vermeende schendingen van de ZGR	
Vergelding is verboden	
Onze zakelijke praktijken en standaarden	8
Belangenconflicten	
Bedrijfskansen	
Antiomkoping en -corruptie	
Geschenken en vermaak	
Nauwkeurige boekhouding en rapportering	
Antitrust en -samenzwering	
Eerlijk zakendoen	
Effectenhandel met voorkennis en effectenverkeer	
Onze inzet voor de werkomgeving	22
Werkgelegenheid/Gelijke Kansen	
Geweld op de werkplaats	
Intimidatie	
Relaties op de werkvloer	
Illegale stoffen en alcoholmisbruik	
Milieu, gezondheid en veiligheid	

Bedrijfseigendommen en eigendomsinformatie beschermen

28

Computers, e-mail en het internet

Sociale media

Inbreuk op het auteursrecht en softwarepiraterij

Privacy en vertrouwelijkheid

Archiefbeheer

Onze interactie met de overheid en het publiek

36

Antwoorden op vragen van de overheid,

de media en investeerders

Politieke bijdragen

Inzet van lobbyisten

Openbare bekendmakingen

Middelen voor het uiten van vragen of zorgen

40

Afstandsverklaring

43

Bezoek www.aramark.com/policy of www.aramark.net/policy voor de meest recente versie van de Zakelijke Gedragscode en het ondersteunende beleid.



IN DIT GEDEELTE

Over onze Zakelijke Gedragsregels

Aramark streeft ernaar om steeds zaken te doen volgens de hoogste ethische normen en met integriteit en respect.

Onze verantwoordelijkheden

De ZGR zijn van toepassing op ons allemaal, inclusief de leden van onze Raad van Bestuur. We zijn allemaal verantwoordelijk voor het beoordelen, begrijpen en nemen van ethische beslissingen die in overeenstemming zijn met de ZGR.

Naleving van wetten

Het is het beleid van Aramark om de wetten na te leven in elk land waarin Aramark zakendoet.

Neem actie!

Uit uw bezorgdheden en maak melding van vermeende schendingen van de ZGR.

Vergelding is verboden

Aramark tolereert geen vergeldingsacties tegen een medewerker die te goeder trouw melding maakt van een vermeende overtreding van de ZGR of een eventuele andere wet.

Over onze Zakelijke Gedragsregels

Het behoud van de reputatie van Aramark is een gedeelde verantwoordelijkheid. Het vereist dat we altijd integer en respectvol handelen. Onze sterke reputatie is ons grootste goed en ieder van ons moet zich inzetten voor het behoud hiervan, middels onze acties die we elke dag namens het bedrijf ondernemen. We handelen integer, want dat is goed voor onze stakeholders en de ruimere gemeenschap. Elke onethische handeling, hoe gering ook, kan onze reputatie schaden en ons allemaal treffen.

In onze Zakelijke Gedragsregels worden de juridische en ethische normen beschreven waaraan iedere medewerker bij Aramark zich dag in, dag uit moet houden. De ZGR verstrekken ons de richtlijnen en middelen die we nodig hebben om ethisch zaken te doen en in overeenstemming met de wetten in elk land waarin Aramark handeldrijft.

Onze verantwoordelijkheden

Naleving van de ZGR is verplicht. Dit betekent dat u er persoonlijk verantwoordelijk voor bent om het juiste te doen en dat u melding moet maken van het gedrag van anderen dat u waarneemt en dat in strijd zou kunnen zijn met de ZGR, het bedrijfsbeleid of een eventuele andere wet.

Wie er niet in slaagt om de ZGR na te leven, meldenswaardige zaken bekend te maken, in een onderzoek naar een mogelijke inbreuk mee te werken of bewust een onjuiste melding maakt, zal onderworpen worden aan disciplinaire actie, beëindiging van de tewerkstelling en toepasselijke wettelijke actie inbegrepen.

Naleving van wetten

Het beleid van Aramark stelt dat de wetten in elk land waarin Aramark handeldrijft, nageleefd moeten worden, inclusief maar niet beperkt tot wetten op werkgelegenheid, arbeid en de werkplaats, milieu, antitrustwetten en wetten op waardepapieren en de Amerikaanse Wet op Buitenlandse Corrupte Praktijken. Het is de verantwoordelijkheid van elke Aramark-werknemer om zich aan de door deze wetten en reglementeringen opgelegde beperkingen en normen te houden.

Neem actie! Uit uw bezorgdheden en maak melding van vermeende schendingen van de ZGR

Als u op de hoogte bent van een mogelijke overtreding van de ZGR of enige andere wet, moet u het incident melden. Breng uw bezorgdheden onmiddellijk ter sprake, want hoe langer we wachten om iets aan te pakken, hoe ernstiger de situatie kan worden. Er zijn verschillende manieren om dit te doen.

- De Werknemershotline van Aramark wordt beheerd door een onafhankelijk servicebedrijf, zodat u een, anonieme als u dat wilt, melding kunt maken. Als u zich in de Verenigde Staten of Canada bevindt, kunt u bellen naar **1-877-224-0411** of naar **www.aramarkhotline.com** gaan.
- Om contact op te nemen met de Hotline van buiten de Verenigde Staten en Canada, gaat u naar **www.aramarkinternationalhotline.com** of naar de website voor Wereldwijde Beveiliging op **www.aramark.net**, om het gratis nummer voor uw land op te zoeken. U kunt ook contact opnemen met een van de volgende personen:

Vice President, Accountantsonderzoek en Controle	215-238-3110
Vice President, Wereldwijde Beveiliging	800-338-5641
Vice President, Naleving	215-238-3435
Comité-Secretaris voor de Zakelijke Gedragsregels	215-413-8833

U kunt ook een brief sturen aan een van de bovengenoemde personen op het hoofdkantoor van Aramark: **Aramark, 1101 Market Street, Philadelphia, Pennsylvania 19107.**

- Indien u een klacht hebt met betrekking tot boekhouding, interne boekhoudcontroles of auditaangelegenheden, kunt u contact opnemen met het Comité voor Accountantsonderzoek en Bedrijfspraktijken van de Raad van Bestuur (het "Auditcomité"). U kunt dit doen door contact op te nemen met de Medewerkershotline, door een brief te sturen naar het Auditcomité op het hoofdkantoor van Aramark of door contact op te nemen met de Vice President, Accountantsonderzoek en Controle via e-mail naar **audit@aramark.com** of telefonisch via het nummer op de vorige pagina. Elk van deze contacten kan op vertrouwelijke basis plaatsvinden.
- Ga naar **www.aramark.net/policy** om het beleid inzake de ***Klachtenprocedures met betrekking tot boekhouding en auditaangelegenheden*** te raadplegen.
- De bedrijfsadvocaat die verantwoordelijk is voor uw businessseenheid kan ook vragen beantwoorden over de ZGR, bedrijfsbeleidsregels, bedrijfsprocedures en juridische kwesties.

Als u niet zeker weet welke bedrijfsadvocaat verantwoordelijk is voor uw businessseenheid, neem dan contact op met **legal@aramark.com** en u wordt doorverwezen naar de juiste persoon.

Vergelding is verboden

Wees niet bang om een situatie die volgens u niet in overeenstemming is met de ZGR of de wet, aan het licht te brengen. U zult nooit onderworpen worden aan vergeldingsacties of gestraft worden voor het melden van een vermeende overtreding, zolang u te goeder trouw handelt en met een redelijke overtuiging dat de informatie die u verstrekt waar is. Aramark zal vergeldingsclaims onderzoeken en zeer serieus nemen. Vergeldingsacties zijn gronden voor disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband en passende juridische maatregelen.



IN DIT GEDEELTE

Belangenconflicten

Vermijd en onthul conflicten of potentiële conflicten tussen persoonlijke belangen en de belangen van Aramark. Dit geldt ook voor externe activiteiten die uw beoordelingsvermogen of verantwoordelijkheden jegens Aramark kunnen beïnvloeden.

Bedrijfskansen

U mag bedrijfseigendom, -informatie of uw positie niet gebruiken voor ongepaste, persoonlijke winstdoeleinden.

Antiomkoping en -corruptie

Aramark verbiedt het aanbieden of ontvangen van twijfelachtige betalingen in verband met bestaande of toekomstige zaken.

Geschenken en vermaak

U dient het Beleid van Aramark inzake geschenken en vermaak te volgen bij het overwegen of het gepast is om een geschenk of vermaak aan te bieden of te ontvangen aan of van een klant, potentiële klant, leverancier of overheidsfunctionaris.

Nauwkeurige boekhouding en rapportering

Onze boeken en rapportages moeten volledig, accuraat, eerlijk en tijdig zijn.

Antitrust en -samenzwering

We zijn verplicht alle antitrustwetten na te leven, eerlijk en oprecht te concurreren en zelfs de schijn van oneerlijke handelspraktijken te vermijden.

Eerlijk zakendoen

Belangrijke feiten nooit verkeerd voorstellen of nooit oneerlijke of misleidende handelingen verrichten.

Effectenhandel met voorkennis en effectenverkeer

Nooit niet-openbare, vertrouwelijke of zeer gevoelige informatie over Aramark of onze leveranciers, klanten, concurrenten of een ander openbaar bedrijf bekendmaken.

Belangenconflicten

U dient elke situatie te vermijden die een reëel of vermeend belangenconflict creëert. Conflicten kunnen zich voordoen wanneer uw persoonlijke belangen, activiteiten of investeringen (of die van uw familieleden) de objectiviteit van uw besluitvorming namens Aramark kunnen beïnvloeden of lijken te beïnvloeden. Er is sprake van belangenconflict als u of een van uw familieleden in een positie verkeert waarin u of dat familielid persoonlijk voordeel kunt halen uit een transactie waarbij Aramark betrokken is en waarvoor u beslisser bent, of in een situatie waarin uw oordeel kan worden beïnvloed door een financiële of persoonlijke relatie met een klant of leverancier.

Wie is volgens de ZGR een “familielid”?

Een familielid kan een van de volgende personen zijn: uw echtgeno(o)t(e), ouder, kind, broer of zus, schoonvader, schoonbroer, schoonzus, schoonzoon, schoondochter, partner en iedereen (die niet uw werknemer is en) die uw huis deelt. Houd er rekening mee dat potentiële conflicten niet beperkt blijven tot relaties met gezins- of familieleden. Belangenconflicten kunnen zich voordoen met iedereen met wie u een vriendschap of persoonlijke relatie hebt.

Er kan bijvoorbeeld sprake zijn van belangenconflict als u of uw familielid:

- een financieel belang heeft dat uw persoonlijke oordeel kan beïnvloeden (zoals een persoonlijk belang in een leverancier of klant van Aramark)
- persoonlijke voordelen behaalt door het gebruik van bedrijfseigendom of vertrouwelijke informatie
- misbruik maakt van uw positie bij Aramark op een manier die resulteert in persoonlijk profijt
- aanbevelingen doet, onderhandelt of contracten afsluit namens Aramark aan de ene kant van een transactie en een verbonden partij aan de andere kant.

Wat is een "verbonden partij"?

Een organisatie waarvan de Aramark-werknemer een functionaris of partner is;

Een organisatie waarvan de Aramark-werknemer de genietende eigenaar is van tien procent (10%) of meer;

Een trust waarin de Aramark-werknemer een aanzienlijk belang heeft, of optreedt als een gevolmachtigde of in een gelijkaardige fiduciaire hoedanigheid, of

Een familielid van de Aramark-werknemer die een zakelijke transactie met een organisatie waarvan hij of zij een functionaris, directeur of partner is, kan beïnvloeden of erdoor wordt beïnvloed.

V : Anthony, frontlinemanager voor de account van een hogeronderwijsinstelling, heeft een familierestaurant in de buurt gekocht. Omdat het restaurant op enkele kilometers van de universiteit ligt, is Anthony van mening dat deze aankoop geen belangenconflict inhoudt. Heeft Anthony gelijk?

A : Nee. De gelijkenis tussen de twee bedrijven creëert de mogelijkheid van een belangenconflict. Anthony kan bijvoorbeeld concurrentiedruk voelen bij de omgang met leveranciers of bij het aanwerven van medewerkers. Daarnaast kunnen klanten denken dat het restaurant een Aramark-operatie is, en hun beslissingen kunnen worden beïnvloed door deze perceptie.

V : Michelle is foodservicedirector voor een zakelijke en industriële account. Michelle's echtgenoot heeft net een bakkerij gekocht die brood en belegde broodjes zal leveren aan de foodservicefaciliteiten in het gebied, waaronder die waar Michelle werkt. Hoewel Michelle uiteindelijk verantwoordelijk is voor aankoopbeslissingen omdat de voedselproductiemanager aan haar rapporteert, gelooft Michelle niet dat dit aanleiding geeft tot een belangenconflict, omdat ze niet direct verantwoordelijk is voor de aankoopbeslissingen. Heeft Michelle gelijk?

A : Nee. Hoewel het geen probleem is dat Michelles echtgenoot een bakkerij bezit, zou het ongepast zijn als de locatie van Michelle bij die bakkerij aankopen zou doen. Aangezien Michelle betrokken is bij het aankopen van producten voor Aramark, mag ze geen zaken doen met een partij waarmee ze verbonden is, zoals haar echtgenoot of een ander familielid.

Het feit dat er sprake is van een belangenconflict houdt niet noodzakelijk een schending van de ZGR in, maar het niet openbaar maken ervan is dat wel. Gebruik uw gezond verstand en als u denkt dat er sprake kan zijn van een belangenconflict of als u op de hoogte bent van een mogelijk belangenconflict van een andere medewerker, meld dit dan onmiddellijk aan uw manager, zodat de situatie kan geëvalueerd worden. Als u nog meer vragen hebt over belangenconflicten, neem dan contact op met de bedrijfsadvocaat die verantwoordelijk is voor uw businessseenheid of ga naar ***www.aramark.net/policy*** om het ***Beleid inzake Belangenconflicten te raadplegen***.

Bij grote conflicten kan het nodig zijn de rollen te herverdelen, zich terug te trekken uit zakelijke beslissingen of het concurrerende belang weg te nemen. In uitzonderlijke gevallen kan een conflict toelaatbaar zijn; dan is schriftelijke goedkeuring vereist.

Leidinggevend en directeurs moeten elk schijnbaar of eigenlijk belangenconflict waarbij zijzelf betrokken zijn bekendmaken bij het Comité voor Accountantsonderzoek en Bedrijfspraktijken binnen de Raad van Bestuur van Aramark.

Bedrijfskansen

U mag het bedrijfseigendom, de informatie of uw positie niet gebruiken voor persoonlijk winstoogmerk en, tenzij voorafgaandelijk goedgekeurd door de bedrijfsadvocaat die verantwoordelijk is voor uw businessseenheid, mag geen enkele werknemer direct of indirect met Aramark concurreren.

Alle werknemers zijn het aan Aramark verschuldigd om de rechtmatige belangen van Aramark te bevorderen als de gelegenheid daarvoor zich voordoet. Het is bestuurders en algemene directeurs niet toegestaan om voor zichzelf mogelijkheden te grijpen die zijn ontdekt via het gebruik van bedrijfseigendom, informatie of positie zonder toestemming van het Comité voor Accountantsonderzoek en Bedrijfspraktijken binnen de Raad van Bestuur van Aramark. Voor alle andere werknemers moet deze toestemming worden verkregen van de Juridische afdeling.

V : Greg, een verkoper, is benaderd door een consultant die hem kan helpen om een belangrijk contract te verkrijgen voor het verlenen van foodservice. De diensten van de consultant zullen \$ 50.000 kosten, waarvan \$ 10.000 naar de contactpersoon van de consultant op de afdeling Aankoop van de potentiële klant zal gaan. Men vertelt Greg dat dit "de prijs is om hier zaken te doen". Wat moet Greg antwoorden?

A : Geld betalen of iets van waarde geven met het doel om zaken te kunnen doen, schendt de ZGR. Greg mag deze consultant niet inhuren en moet diens verzoek melden aan de bedrijfsadvocaat die verantwoordelijk is voor zijn businessseenheid.

Antiomkoping en -corruptie

U mag nooit een overeenkomst of regeling aangaan waarbij commissies, kortingen, steekpenningen, smeergeld of andere betalingen betrokken zijn, wanneer u weet of vermoedt dat het waarschijnlijke resultaat van de betaling is om:

- een handeling of beslissing te beïnvloeden die Aramark een ongepast voordeel lijkt te geven, of;
- iemand op ongepaste wijze te belonen in verband met bestaande of toekomstige zaken.

Aramark voldoet aan de antiomkopings- en anticorruptiewetgeving in elk rechtsgebied waarin het bedrijf actief is. In sommige landen is het volgens de wet een misdrijf om iemand steekpenningen te betalen (zoals de UK Bribery Act). De Amerikaanse Wet op Buitenlandse Corrupte Praktijken (FCPA) en andere wetten verbieden directe of indirecte betalingen of schenkingen van waarde aan overheidsfunctionarissen.

Ook alle consultants, agenten of andere derden die namens Aramark handelen, dienen zich te houden aan onze antiomkopingsvereisten. Als u een consultant, agent of andere derde wilt inhuren om nieuwe zaken te verkrijgen of bestaande zaken te behouden, dient u eerst contact op te nemen met de bedrijfsadvocaat die verantwoordelijk is voor uw businessseenheid, om te weten te komen hoe u ervoor kunt zorgen dat die partij voldoet aan de vereisten van de ZGR.

Geschenken en vermaak van buitenlandse ambtenaren kunnen, zelfs als ze legaal zijn, de schijn wekken van omkoping. Voor elk geschenk of vermaak van een overheidsfunctionaris is voorafgaande goedkeuring vereist van de bedrijfsadvocaat die verantwoordelijk is voor uw businessseenheid, behalve voor geschenken of vormen van vermaak die specifiek zijn toegestaan door het geschenken- en entertainmentbeleid.

Ga naar www.aramark.net/policy om het **Beleid inzake geschenken en vermaak** te raadplegen voor aanvullende informatie.

Definitie van een “overheidsfunctionaris”:

Overheidsfunctionarissen zijn de functionarissen en werknemers van een regeringsagentschap (of een persoon die in een gelijkaardige functie optreedt), alsook functionarissen en werknemers van overheidsbedrijven (zoals openbare ziekenhuizen of onderwijsinstellingen), openbare internationale organisaties (zoals de Verenigde Naties), politieke partijen, partijambtenaren en kandidaten voor de overheidsdienst.

V : Ming, een manager, wil haar locatie doodgraag aan een zakelijke licentie helpen, zodat ze de diensten kan uitbreiden naar nieuwe geografische locaties. Een lokale collega vertelde Ming dat een betaling van \$ 100 aan de archivaris een gangbare praktijk is om het proces te versnellen. Hoe moet ze te werk gaan?

A : Ming mag deze betaling, die een zogenaamde “faciliterende betaling” is, niet uitvoeren. Faciliterende betalingen zijn over het algemeen niet toegestaan onder internationale antiomkopingswetten, en het bedrijfsbeleid van Aramark verbiedt ze. Ming moet de bedrijfsadvocaat die verantwoordelijk is voor haar businessseenheid bellen voordat ze verdergaat met het vergunningsproces.

Geschenken en vermaak

Geschenken of vermaak aan klanten of leveranciers aanbieden of van deze laatste in ontvangst nemen, kan gemakkelijk de schijn van een belangenconflict wekken, vooral als de waarde van het geschenk of het vermaak aanzienlijk is. Bescheiden en gepaste vormen van vermaak, zoals zakendiners of het bijwonen van lokale evenementen met klanten, kunnen echter een productief onderdeel zijn van een zakelijke relatie, op voorwaarde dat het vermaak niet buitensporig is en niet de schijn van ongepastheid wekt.

Daarnaast zijn er veel wetten die zelfs het aanbieden van bescheiden geschenken of vermaak aan een overheidswerknemer verbieden, zoals een ambtenaar of werknemer van een staatsuniversiteit, een openbare school, een districtsziekenhuis, een politieafdeling of een overheidsbedrijf.

U dient het Beleid van Aramark inzake geschenken en vermaak te volgen door te overwegen of het gepast is om een geschenk of vermaak aan te bieden aan of te ontvangen van een klant, potentiële klant, leverancier of overheidsfunctionaris. Neem contact op met de bedrijfsadvocaat die verantwoordelijk is voor uw businessseenheid of ga naar www.aramark.net/policy om het **Beleid inzake geschenken en vermaak** te raadplegen voor aanvullende informatie.

Nauwkeurige boekhouding en rapportering

De effectenwetten van de Verenigde Staten en de wetten van de landen waar wij actief zijn, vereisen dat wij ervoor zorgen dat onze boeken en rapporteringen volledig, nauwkeurig, eerlijk en tijdig zijn. U mag nooit bedrijfsboekhoudingen of klantendocumenten vervalsen, of iemand anders vragen of ertoe brengen te vervalsen, door deze onjuist in te voeren of opzettelijk weg te laten. Alle onkostendeclaraties, handelsschulden, verzonden facturen, inventarisoverzichten, klantfactureringsgegevens, payrollgegevens en alle andere vergelijkbare documenten of rapporteringen moeten volledig, nauwkeurig, eerlijk en tijdig zijn. Het is verboden om niet-bekendgemaakte of niet geregistreerde zakelijke rekeningen, fondsen of bedrijfsmiddelen of rekeningen met een misleidende doelstelling te openen of te onderhouden.

U mag geen onjuiste of misleidende informatie verstrekken aan Aramark Wereldwijde Beveiliging, de afdeling Accountantsonderzoek en Controles of onafhankelijke auditors die namens Aramark handelen.

U kunt te goeder trouw een klacht indienen met betrekking tot de boekhouding, interne boekhoudcontroles of auditaangelegenheden door contact op te nemen met het Comité voor Accountantsonderzoek en Bedrijfspraktijken van de Raad van Bestuur of met de Vice President, Comité voor Accountantsonderzoek en Bedrijfspraktijken, volgens de procedures die zijn beschreven in het gedeelte Onderneem actie! Uit uw bezorgdheden en maak melding van vermeende schendingen van de ZGR.

V : Diane, een frontlinemanager, merkt op dat de waarde van de voorraden bij de fysieke telling van deze maand lager was dan ze had verwacht. Op basis van deze waarde zullen de verkoopskosten voor de maand veel hoger zijn dan gepland. Diane heeft geen telfouten, administratieve fouten of fouten in de prijsstelling in de voorraadwaardering kunnen vinden, omdat zij niet de tijd heeft gehad om alles zorgvuldig door te nemen. Mag Diane een hogere voorraadwaarde melden deze maand, zodat de verkoopskosten meer in lijn komen te liggen met de verwachtingen?

A : Nee. De gerapporteerde waarde van de voorraden moet gebaseerd zijn op de meest betrouwbare informatie die beschikbaar is, in dit geval de fysieke telwaarde. Als Diane een minder ondersteunde, willekeurig gecorrigeerde waarde zou rapporteren, dan zou dat een schending van de ZGR inhouden. Diane dient de situatie met haar leidinggevende te bespreken als zij er niet in slaagt het verschil vóór het verstrijken van de meldingstermijn op te lossen.

V : John, een frontlinemanager, merkt dat de bedrijfsresultaten deze maand onder de verwachtingen liggen. De omzet daalde doordat de klant een groot cateringevenement uitstelde en er geld is uitgegeven aan reparaties die niet binnen het budget vielen. De districtmanager stelt voor dat John de registratie van verschillende recente leveranciersfacturen uitstelt tot volgende maand, zodat de resultaten van deze maand er beter uitzien. John besluit ook een vordering op te nemen voor het uitgestelde horeca-evenement, in de verwachting dat hij deze uiteindelijk aan de klant kan factureren. Mag John al deze dingen doen?

A : Zowel het opzettelijk achterwege laten van passiva (zoals leveranciersfacturen en gerelateerde kosten) als het boeken van fictieve activa (zoals vorderingen en gerelateerde verkopen) schenden het gedeelte Nauwkeurige boekhouding en rapportering van de ZGR. John moet de suggestie van de districtmanager onmiddellijk melden, omdat hij onethisch handelt.

Antitrust en -samenzwering

Iedereen moet zich houden aan de wetten die oneerlijke handelspraktijken verbieden en een felle concurrentie bevorderen die vrij is van samenzwering. Deze wetten beschermen de vrije handel en de keuzevrijheid van de consument.

Het is in geen geval toegestaan:

- met een concurrent prijzen, kortingen, garanties of iets anders te bespreken of overeen te komen, dat van invloed is op de verkoopsvoorwaarden voor klanten;
- aanbiedingen te coördineren met een concurrent, waaronder de overeenkomst zich te onthouden van het bieden, tegen een bepaalde prijs te bieden of een aanbieding in te dienen die opzettelijk minder gunstig is dan de aanbieding van een concurrent);
- verkoopsgebieden, klanten, diensten of productlijnen te verdelen of toe te wijzen aan een concurrent;
- deel te nemen aan elke weigering om zaken te doen met specifieke klanten of leveranciers.

U dient bijzonder voorzichtig te zijn wanneer u conferenties, beurzen of andere bijeenkomsten bijwoont waar u contact hebt met concurrenten, om zelfs maar de schijn van oneerlijke zakelijke praktijken te voorkomen. Als onderwerpen zoals prijsstelling, bieden, territoriale of klanttoewijzing, of weigering om te handelen worden genoemd op een vergadering van concurrenten, moet u de vergadering onmiddellijk verlaten en het incident melden aan de bedrijfsadvocaat die verantwoordelijk is voor uw businessseenheid.

U mag niet antwoorden op vragenlijsten van brancheorganisaties of andere vragen met betrekking tot prijzen - al deze vragenlijsten moeten worden doorgestuurd naar de bedrijfsadvocaat die verantwoordelijk is voor uw businessseenheid.

V : Joel doet een bod op het districtscontract van de plaatselijke school, en heeft een vriend die werkt bij een concurrent die ook meedingt naar het bedrijf. Joel weet dat de concurrent een contract heeft bij een nabijgelegen ziekenhuis dat binnen enkele maanden vernieuwd wordt. Hij overweegt om zijn vriend op te bellen en aan te bieden om geen bod uit te brengen op het ziekenhuiscontract, als de concurrent ermee instemt om zijn bod op het contract van het schooldistrict in te trekken. Moet hij dit telefoontje plegen?

A : Nee. Dit wordt beschouwd als een schending van zowel de ZGR als de antitrust- en eerlijke concurrentiewetten. Joel kan voor een dergelijke actie strafrechtelijk worden vervolgd. Werknemers dienen contact met concurrenten zoveel mogelijk te vermijden, om zelfs de schijn van oneerlijke zakelijke praktijken te vermijden.

Eerlijk zakendoen

Het beleid van Aramark stelt dat concurrentie op eerlijke en correcte manier moet geschieden. U mag zich niet inlaten met manipulatie, geheimhouding, misbruik of bevoorrechte informatie, verkeerde voorstelling van materiële feiten of andere opzettelijke praktijken van oneerlijk zakendoen. U moet ernaar streven om op eerlijke wijze om te gaan met klanten, leveranciers, concurrenten en medewerkers.

Federale en staatswetten verbieden oneerlijke concurrentiemethoden en oneerlijke of misleidende handelingen en praktijken. Deze wetten werden, net zoals de antitrustwetten, opgesteld om concurrenten en klanten te beschermen. Voorbeelden van verboden gedrag zijn:

- diefstal of misbruik van eigendoms- en vertrouwelijke informatie of handelsgeheim
- commerciële omkoperij of uitbetalingen die leiden tot zaken of contractbreuk door anderen
- onjuiste, misleidende of minachtende beweringen of vergelijkingen maken over concurrenten of hun diensten of producten
- de verkeerde etikettering van producten of diensten
- bevestigende beweringen maken over de diensten of producten van Aramark zonder een redelijke basis hiervoor

Wat is "materiële niet-openbare informatie"?

Materiële niet-openbare informatie is een informatie die door een investeerder als belangrijk beschouwd kan worden bij de beslissing om effecten te kopen, te verkopen of vast te houden, en kan bijvoorbeeld de onaangekondigde intentie van Aramark om een belangrijk contract te belonen of te ontvangen, een nieuwe sector of locatie te betreden of een andere zaak te verwerven, omvatten.

Materiële informatie hoeft niet verwant te zijn met de zaken van een bedrijf; informatie over de inhoud van een aanstaande publicatie in de financiële pers waarvan wordt verwacht dat het de marktprijs van een effect zal beïnvloeden, kan van materiële aard zijn..

Effectenhandel met voorkennis en effectenverkeer

Handelen met voorkennis is het kopen en verkopen van effecten terwijl u in het bezit bent van materiële, niet-openbare informatie. Tijdens uw dienstverband bij Aramark kunt u in het bezit komen van niet-openbare, vertrouwelijke en zeer gevoelige informatie (voorkennis) over het bedrijf of onze leveranciers, klanten, concurrenten of andere openbare bedrijven. Voorkennis is informatie die niet bekend is bij het publiek en die, indien ze bekend zou zijn, de marktprijs van de effecten uitgegeven door een bedrijf (het onze of een ander) zou kunnen beïnvloeden of als belangrijk zou worden beschouwd voor een redelijke belegger bij zijn beslissing om die effecten te kopen of te verkopen. Effecten omvatten zowel aandelen als obligaties. In het bijzonder mag u geen Aramark-effecten verhandelen terwijl u in het bezit bent van materiële niet-openbare informatie over Aramark.

Het gebruik van voorkennis voor persoonlijk financieel voordeel, of om anderen tips te geven die op basis van deze informatie een beleggingsbeslissing kunnen nemen, is onethisch en onwettig. Zelfs een ongedwongen gesprek dat resulteert in onthulling zonder de bedoeling van persoonlijk gewin, kan in strijd zijn met de beste belangen van Aramark, kan effectenwetten schenden en ernstige gevolgen hebben.

Ga naar www.aramark.net/policy om het *Effectenhandelsbeleid van Aramark* te raadplegen voor aanvullende informatie.

V : Damian leert via een klantrelatie dat zijn cliënt, een beursgenoteerd bedrijf, binnenkort kwartaalresultaten zal rapporteren die aanzienlijk hoger zijn dan verwacht. Damian wil wat aandelen in het bedrijf kopen. Mag dat?

A : Nee. Damian mag geen aandelen in het bedrijf kopen voordat de financiële informatie openbaar is gemaakt. Het kopen of verkopen van aandelen terwijl u in het bezit bent van dergelijke voorkennis, is zowel onethisch als onwettig en kan ernstige gevolgen hebben voor Damian, waaronder strafrechtelijke vervolging.



IN DIT GEDEELTE

Werkgelegenheid/Gelijke Kansen

Aramark streeft naar een gelijke behandeling van alle werknemers en toekomstige werknemers.

Geweld op de werkplaats

Aramark verbindt zich ertoe een veilige, niet-bedreigende en productieve werkomgeving voor alle medewerkers te behouden.

Intimidatie

Seksuele intimidatie en andere pesterijen op de werkplaats worden niet getolereerd.

Relaties op de werkvloer

Daten of het onderhouden van intieme relaties tussen managers en ondergeschikten wordt ontmoedigd en moet openbaar worden gemaakt als het toch gebeurt.

Illegale stoffen en alcoholmisbruik

Aramark houdt de werkomgeving drugsvrij. U mag zich niet melden op het werk wanneer u onder de invloed van illegale drugs of alcohol bent of wanneer u wordt gehinderd door legale medicatie op voorschrift.

Milieu, gezondheid en veiligheid

Aramark leeft alle wetten na die zijn ontworpen om onze omgeving, en de gezondheid en veiligheid van onze werknemers, klanten en de gemeenschap te beschermen.

Werkgelegenheid/Gelijke Kansen

Aramark streeft naar een beleid van gelijke behandeling van alle werknemers en toekomstige werknemers. Ons beleid bestaat erin te promoten, uit te betalen, disciplinaire maatregelen te treffen en alle andere personeelsbeslissingen te nemen ongeacht ras, huidskleur, religie, land van herkomst, leeftijd, geslacht, zwangerschap, seksuele geaardheid, genderidentiteit, genetische informatie, handicap, militaire status, veteranenstatus of andere classificaties die door de toepasselijke wetgeving worden beschermd.

Bezoek www.aramark.net/policy om het *Beleid Gelijke Kansen Werkgelegenheid en Positieve Acties* voor aanvullende richtlijnen in te zien.

Geweld op de werkplaats

Aramark verbindt zich ertoe een veilige, niet-bedreigende en productieve werkomgeving voor alle medewerkers te behouden. Geweld, dreigingen met geweld of intimidatie, of ander bedreigend of vijandig gedrag richting medewerkers van Aramark of tegen personen of eigendommen die betrokken zijn bij onze bedrijfsvoering, niet zal worden getolereerd.

U moet alle gewelddadige acties of bedreigingen direct melden aan uw supervisor, aan Human Resources, de plaatselijke beveiliging of aan de lokale politie-afdeling, en daarna direct aan Aramark Global Security. U kunt alle bedreigingen of bedreigende activiteiten ook melden bij de werknemershotline. Management en leidinggevend personeel kunnen deze incidenten online melden op www.aramark.net/security.

Bezoek www.aramark.net/policy om het *Beleid Geweld op de Werkplek* in te zien voor aanvullende richtlijnen.

V : Mary, een manager van de frontline, heeft opgemerkt dat John, een werknemer van de foodservice, boos lijkt te zijn op het werk. Onlangs had hij een verbale woordenwisseling met een collega. Johns prestaties is afgenomen, zijn persoonlijke verschijning is onverzorgd, en hij lijkt depressief. Vandaag raakten John en een andere medewerker in gevecht, hoewel er niemand gewond raakte bij de vechtpartij. Hoe moet Mary met deze situatie omgaan?

A : Gezien het merkbare verschil in Johns uiterlijk en gedrag heeft Mary de verantwoordelijkheid om John op zijn verminderde prestaties en zijn onvermogen om goed om te gaan met andere medewerkers aan te spreken. Aangezien de situatie is geëscaleerd naar een fysiek gevecht moet ze de situatie ook bespreken met haar directe leidinggevende en met Aramark Global Security.

Intimidatie

Aramark tolereert geen enkele vorm van seksuele of andere intimidatie op de werkplek, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, beledigende of vernederende opmerkingen of gedrag, beledigende of denigrerende grappen, of gedrag waarmee een bedreigende of vijandige werkomgeving wordt gecreëerd. Dit omvat niet alleen gedrag op basis de sekse of het geslacht van een medewerker, maar ook gedrag op basis van alle andere kenmerken die beschermd zijn door toepasselijk recht, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, ras, kleur, godsdienst, nationaliteit, leeftijd, zwangerschap, seksuele geaardheid, geslachtsidentiteit, genetische informatie, handicap, militaire status of veteranenstatus.

Geen enkele supervisor mag expliciet of impliciet dreigen of insinueren dat weigering van de werknemer om zich aan seksuele toenaderingen te onderwerpen, nadelige gevolgen zal hebben voor de voortgezette tewerkstelling, vergoeding, prestatie-evaluaties, promotie, toegewezen taken of andere tewerkstellingsvoorwaarden.

Als u meent dat u het slachtoffer bent van enige vorm van pesterijen op het werk, meld het incident dan direct aan uw supervisor, Human Resources of de werknemershotline. Een supervisor die een klacht over seksuele intimidatie of andere pesterijen op de werkplaats ontvangt, moet onmiddellijk contact opnemen met de Human Resources-afdeling van de bedrijfseenheid waarin de werknemer is tewerkgesteld. Er zal een onderzoek worden ingesteld en, indien gerechtvaardigd, zal er disciplinaire actie, waaronder mogelijk ontslag, genomen worden.

Intimidatie (vervolg)

Vergelding of discriminatie tegen een medewerker of andere persoon voor het indienen van een klacht over intimidatie op de werkplek of hulp bij een onderzoek, is verboden. Iedereen die zich schuldig maakt aan vergelding, zal worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen tot en met beëindiging van het dienstverband en passende juridische stappen.

Bezoek www.aramark.net/policy om het *Beleid Tegen Seksuele Intimidatie en Andere Intimidatie op de Werkplek* door te nemen voor aanvullende richtlijnen.

Relaties op de werkvloer

Aramark ontmoedigt daten of intieme relaties tussen managers of supervisors en hun ondergeschikten. Zelfs als de relatie vrijwillig is en door beide partijen gewenst is, mag een manager niet daten of een intieme relatie onderhouden met een Aramark-medewerker als de medewerker direct of indirect voor de manager werkt of als de manager invloed kan uitoefenen op beloningen, prestatiebeoordelingen of promoties van de werknemer.

Als u date of een intieme relatie onderhoudt met een ondergeschikte, dan moet u dit onmiddellijk melden aan uw supervisor en Human Resources zodat passende maatregelen kunnen worden genomen om de rapportagerelatie te beëindigen. Iemand dit nalaat om een dating- of intieme relatie met een ondergeschikte te melden kan worden onderworpen aan disciplinaire acties, tot en met ontslag.

Illegale stoffen en alcoholmisbruik

Aramark houdt de werkomgeving drugsvrij. Het beleid van Aramark stelt dat alle wetten, die de productie, verkoop, distributie, gebruik en bezit van drugs en alcohol verbieden of aan banden leggen, moeten worden nageleefd,

met name in de gebouwen van Aramark of cliënten of tijdens zakelijke activiteiten. Naar het werk komen onder invloed van illegale drugs of alcohol of terwijl u onder invloed bent van voorgeschreven medicijnen die uw functioneren aantasten is strikt verboden. Bezoek www.aramark.net/policy om het **Beleid voor een Drugsvrije Werkplek** door te nemen, of neem contact op met Human Resources voor extra begeleiding.

Milieu, gezondheid en veiligheid

Aramark streeft naar milieuvriendelijke werkwijzen en naar het naleven van alle toepasselijke milieu-, gezondheids- en veiligheidswetten in alle landen waarin we zaken doen. Aramark-werknemers zullen er te allen tijde naar streven zakelijke operaties te verrichten op een manier die de natuurlijke omgeving en menselijke gezondheid en veiligheid beschermt.

Om een veilige en gezonde werkplaats te handhaven en het milieu waarin wij werken te beschermen, is iedereen verantwoordelijk voor het volgen van alle milieu-, gezondheids- en veiligheidsregels, beleidsregels en werkwijzen, en voor het direct melden van alle ongevallen, schendingen, lekkages van gevaarlijke materialen, verwondingen, onderzoeken van overheidsinstanties, alsook alle onveilige apparatuur, werkwijzen of omstandigheden. Als u vragen hebt over milieu, gezondheid of veiligheidsvoorschriften, of over uw specifieke verantwoordelijkheden, neem dan contact op met de Global Risk Management groep van Aramark voor verdere begeleiding.

V : Victor, een manager van de frontline, vraagt een werknemer om een overvolle voorraadkast schoon te maken. Bij het opruimen van de kast vindt de medewerker meerdere containers met een schoonmaakmiddel dat over datum is en niet wordt gebruikt, maar wel ruimte inneemt. Ze weet niet wat ze met de containers moet doen en vraagt het aan Victor. Wat moet Victor haar zeggen te doen om van de containers af te komen?

A : Victor moet zorgen dat de medewerker begrijpt dat het middel gevaarlijk is. Het etiket van het middel en het veiligheidsinformatieblad (MSDS) / veiligheidsinformatieblad (SDS) bevatten deze informatie, samen met de juiste behandelingsrichtlijnen. Hij moet daarna contact opnemen met Aramark Global Risk Management om goedgekeurde afvalverwijderingsbedrijven op te vragen.



IN DIT GEDEELTE

Bedrijfsmiddelen

U moet de eigendommen van Aramark respecteren. Het gebruik van Aramark-bedrijfsmiddelen, waaronder computers en verwante informatietechnologische middelen, moet in overeenstemming zijn met het vastgelegde beleid van Aramark.

Computers, e-mail en het internet

Aramark computers, mobiele apparaten, netwerktoegang en informatiesystemen, met inbegrip van e-mail en internet, zijn bedoeld voor zakelijk gebruik. E-mail en internetgebruik kan worden gecontroleerd.

Sociale media

Volg het Beleid Sociale Netwerken en respecteer de privacy van klanten, consumenten en collega's bij het gebruik van sociale mediasites.

Inbreuk op het auteursrecht en softwarepiraterij

Aramark respecteert auteursrechten in het bezit van anderen en laat gebruik van auteursrechtelijke materialen alleen toe indien dit is toegelaten door de wet of door een overeenkomst.

Privacy en vertrouwelijkheid

Wij moeten niet-publieke of privéinformatie die ons werd toevertrouwd door Aramark of onze leveranciers, klanten en consumenten beschermen.

Archiefbeheer

Elke Aramark werknemer is verantwoordelijk voor het juist beheren van gegevens van het bedrijf.

Bedrijfsmiddelen

Onze activa- waaronder contant geld, inventaris, eigendom en apparatuur en propriëtaire informatie, alsook onze naam, ons merk en onze klantrelaties - zijn de middelen die we gebruiken om ons bedrijf te voeren. U moet deze activa alleen gebruiken voor legitieme zakelijke activiteiten en deze beveiligen tegen diefstal, verlies, verspilling of misbruik. U moet deze dezelfde mate van zorg ook toepassen op alle activa die door klanten of anderen worden toevertrouwd aan Aramark.

U mag activa van Aramark niet gebruiken voor persoonlijk gewin. Hierdoor kunt u onderworpen aan disciplinaire maatregelen of strafrechtelijke vervolging.

Als u vermoedt dat een andere persoon ten onrechte bedrijfsmiddelen gebruikt, dan moet u dit melden aan uw supervisor, de Aramark werknemershotline, of een van de functionarissen van Aramark die staan gespecificeerd in de gedragscode.

Bij beëindiging van uw dienstverband of samenwerking bij Aramark bent u verplicht de eigendommen van Aramark te retourneren en materialen terug te geven of te vernietigen die bedrijfsinformatie bevatten, zoals omschreven in het gedeelte 'Privacy en vertrouwelijkheid' van dit beleid.

V : Joseph, een medewerker van de foodservice, heeft opgemerkt dat een van de kassières op zijn locatie niet altijd verkooptransacties in de kassa registreert nadat ze betalingen van klanten heeft geaccepteerd. Aan het eind van de dag ziet Joseph de kassière wat geld uit het register halen en het in haar zak steken. Joseph denkt dat de kassière misschien geld steelt van het bedrijf, maar ze werkt al lang voor het bedrijf en Joseph is bang dat niemand zou hem geloven als hij hen zijn verdenking vertelde. Wat moet Joseph doen?

A : Het stelen van geld van het bedrijf is een misdrijf, en Joseph heeft de plicht om bedrijfsactiva te beschermen door aangifte van een vermoedelijk misdrijf te doen. Hij moet het direct melden aan zijn supervisor, aan de werknemershotline van Aramark, of aan één van de functionarissen van Aramark die staan gespecificeerd in de ZG, en hij kan dit doen zonder bang te zijn voor vergelding.

Computers, e-mail en het internet

Aramark computers, mobiele apparaten, netwerktoegang en informatiesystemen, met inbegrip van e-mail en internet, zijn bedoeld voor zakelijk gebruik binnen Aramark. Alle e-mailberichten die door deze systemen worden gegenereerd of ontvangen, worden als eigendom van Aramark beschouwd. Het bedrijf kan uw e-mail, sms-berichten en internetgebruik controleren in het geval van een eventuele beveiligingsinbreuken, beleidsschendingen of andere ongeautoriseerde of illegale acties.

Persoonlijk gebruik van uw computer of e-mail van Aramark wordt toegelaten zolang het niet te vaak voorkomt en niet:

- te maken heeft met verboden activiteiten;
- leidt tot vermindering van uw productiviteit;
- systeemmiddelen of opslagcapaciteit uitput.

U mag uw bedrijfscomputer nooit gebruiken om websites te bezoeken e-mail te verzenden die intimiderende, discriminerende of bedreigende taal, beelden, of geluiden bevatten. Het bekijken, downloaden of raadplegen van seksueel expliciet materiaal is ten strengste verboden. Bezoek www.aramark.net/policy als u het **Beleid Informatietechnologie en -veiligheid** wilt raadplegen voor extra begeleiding.

Sociale media

Bij het gebruik van sociale media, zoals YouTube, Facebook, Twitter, en LinkedIn, evenals blogs, collaborative web-based discussieforums, online publicaties, en door gebruikers geproduceerde media voor zakelijke doeleinden en om persoonlijke redenen, moeten medewerkers in de VS het Beleid Sociale Netwerken van Aramark volgen. Wanneer u sociale media uit naam van Aramark gebruikt gelden andere regels dan wanneer u ze persoonlijk gebruikt.

Als u namens Aramark bevoegd bent om sociale media te gebruiken, moet u uzelf duidelijk identificeren als een Aramark-medewerker die namens het bedrijf spreekt. Bij het gebruik van sociale media om persoonlijke redenen, mag u niet insinueren of doen alsof uw berichten zijn goedgekeurd, gesponsord of geautoriseerd door Aramark, of dat u spreekt namens Aramark of een cliënt of dochteronderneming van Aramark.

Daarnaast moet u voldoen aan alle Aramark-beleidsregels die mogelijk van toepassing zijn op uw berichten en zorgen dat u vertrouwelijke en/of propriëtaire informatie van Aramark, alsook vertrouwelijke en/of propriëtaire informatie van cliënten, klanten en leveranciers van Aramark, beschermt. Bezoek www.aramark.net/policy om het **Beleid Geweld op de Werkplek** in te zien voor aanvullende richtlijnen.

V : Ted, een districtmanager, is gefrustreerd door de uitkomst van een recente ontmoeting met een klant. Later die dag logt hij in op Twitter om zijn hart te luchten over de ontmoeting. Omdat Ted zijn persoonlijke account gebruikt en de naam van zijn cliënt niet direct noemt, denkt hij dat hij juist handelt. Heeft hij gelijk?

A : Nee, Teds gebruik van zijn persoonlijke Twitteraccount om ontmoetingen met cliënten te bespreken kan het Beleid Sociale Netwerken schenden als Ted niet duidelijk maakt dat hij uit eigen naam spreekt en niet uit naam van Aramark. Bovendien, als Teds tweets vertrouwelijke en/of privéinformatie van Aramark of de cliënt onthullen, zou dit het Beleid Sociale Netwerken schenden.

Inbreuk op het auteursrecht en softwarepiraterij

Aramark respecteert auteursrechten in het bezit van anderen en laat gebruik van auteursrechtelijke materialen alleen toe indien dit is toegelaten door de wet of door een overeenkomst. Geen enkele werknemer mag software en de ondersteunende software ervan kopiëren, opnieuw verkopen of overdragen, tenzij dergelijke activiteit toegelaten is via de licentieovereenkomst voor deze software. Neem contact op met de jurist van uw bedrijfsonderdeel als u vragen hebt over copyright of softwarelicenties.

Privacy en vertrouwelijkheid

Als onderdeel van uw werktaken bij Aramark kunt u mogelijk toegang krijgen tot niet-openbare, gevoelige informatie. Het gaat hierbij om informatie over individuele consumenten of medische, financiële of andere persoonlijke gegevens die u tijdens uw zakelijke activiteiten kunt verzamelen, gebruiken of bewaren en die betrekking hebben op onze huidige, toekomstige of voormalige werknemers, klanten of andere derden. Als dergelijke informatie aan u als wordt toevertrouwd als onderdeel van uw werk bij Aramark, dan hebt u een plicht en moet u deze informatie ongeacht haar vorm (zoals papier, elektronische gegevens, enz.) beschermen

Ongeacht uw rol of functie bij Aramark, moet u de privacy beschermen van niet-openbare of propriëtaire informatie die aan u is toevertrouwd door Aramark of onze leveranciers, klanten en klanten, behalve wanneer de openbaarmaking vooraf is goedgekeurd door de jurist van uw bedrijfsonderdeel. Dit omvat alle niet-openbare informatie die mogelijk door concurrenten gebruikt kan worden of nadelig kan zijn voor Aramark of haar klanten of afnemers indien het bekendgemaakt wordt. Bezoek www.aramark.net/policy om het **Privacybeleid van Aramark** in te zien voor aanvullende richtlijnen.

V : Loraine heeft 's ochtends een belangrijke vergadering met cliënt om de voorwaarden van een grote nieuwe account af te ronden. Ze wacht in een overvolle luchthaventerminal op haar vlucht als haar mobiele telefoon overgaat. Haar supervisor belt om belangrijke aspecten van haar presentatie te bespreken en hun strategie voor het binnenhalen van de klant te bespreken. Hoe moet Loraine reageren?

A : Loraine moet geen vertrouwelijke documenten of vertrouwelijke informatie bespreken in een openbare ruimte. Ze moet aanbieden haar supervisor terug te bellen zodra ze ergens is waar ze een privégesprek kan voeren.

Archiefbeheer

Elke Aramark werknemer is verantwoordelijk voor het juist beheren van gegevens van het bedrijf. Aramark is wettelijk verplicht om bepaalde gegevens opslaan omdat ze nodig zijn voor operationele, juridische, financiële, historische, of andere doeleinden. Vóór u gegevens van Aramark verwijdert, bezoekt u **www.aramark.net/policy** om het ***Beleid Gegevensbeheer*** te raadplegen. Het beleid bevat bewaarschema's voor bepaalde soorten gegevens.



IN DIT GEDEELTE

Antwoorden op verzoeken van de overheid, media en investeerders

Stuur alle externe verzoeken door naar de juiste vertegenwoordiger van Aramark.

Politieke bijdragen

Het gebruik van zakelijke gelden voor politieke bijdragen moet van tevoren worden goedgekeurd.

Inzet van lobbyisten

Betrokkenheid van lobbyisten moet vooraf worden goedgekeurd.

Openbare bekendmakingen

Openbare bekendmakingen moeten volledig, eerlijk, tijdig, nauwkeurig en begrijpelijk zijn.

Antwoorden op verzoeken van de overheid, media en investeerders

Om ervoor te zorgen dat we voldoen aan onze wettelijke verplichtingen en dat onze reacties tijdig, volledig en nauwkeurig zijn, stuurt Aramark externe verzoeken door naar bevoegde vertegenwoordigers van het bedrijf:

- Alle verzoeken of aanvragen door de overheid, waaronder aanvragen voor interviews of voor toegang voor overheidsfunctionarissen tot faciliteiten en documenten van Aramark, moeten worden doorgestuurd naar de jurist van uw bedrijfsonderdeel.
- Alle mediaverzoeken om een verklaring door of namens Aramark moeten worden onmiddellijk worden doorverwezen naar Aramark Communication and Public Affairs. Alleen aangewezen bedrijfswoordvoerders zijn bevoegd om te spreken uit naam van Aramark of het proces waar anderen bij betrokken zijn te beheren.
- Alle verzoeken van brancheanalisten of marktonderzoekers moeten worden doorverwezen naar het Investor Relations-team (InvestorRelations@aramark.com).

V : James is een klantenservicespecialist en werkt in een klantenservicecentrum. Hij kreeg zojuist een telefoontje van een verslaggever voor een landelijk tijdschrift, die hem vroeg hoeveel klantbestellingen er elke dag worden ontvangen. James vindt het leuk om te praten met een verslaggever, en hij denkt ook dat dit een gelegenheid om Aramark te helpen goed te worden afgeschilderd in de media. Hoe moet hij omgaan met de oproep?

A : James moet weigeren commentaar te geven en doorverwijzen naar Aramark Communications and Public Affairs. Alleen aangewezen woordvoerders zijn bevoegd om met de media te spreken uit naam van Aramark.

Politieke bijdragen

Amerikaanse wetgeving reguleert zakelijke politieke bijdragen zeer streng, waaronder geldelijke bijdragen zoals cheques, leningen of de aankoop van kaarten voor politieke inzamelingsacties, maar ook bijdragen in natura, zoals het doneren van eten of drinken, het gebruik van zakelijke faciliteiten of personeel voor een politieke inzamelingsactie. Wetten in landen buiten de VS kunnen ook beperkingen opleggen. U hebt voorafgaande schriftelijke toestemming nodig van de jurist van uw bedrijfsonderdeel voor u zakelijke gelden, activa of Aramark PAC gelden gebruikt of toezegt om een politieke bijdrage te doen op federaal, staats- of plaatselijk niveau.

Medewerkers onder druk zetten om politieke bijdragen te doen is verboden. Aramark vergoedt geen persoonlijke politieke bijdragen of uitgaven, met inbegrip van geldelijke bijdragen of bijdragen in natura aan een politieke kandidaat of een comité.

Bezoek www.aramark.net/policy om het *Beleid Politieke Bijdragen te raadplegen*, of neem contact op met de jurist van uw bedrijfsonderdeel of Aramark Government Affairs Compliance voor extra begeleiding.

Inzet van lobbyisten

Er is schriftelijke toestemming van Government Affairs Compliance nodig voor er een lobbyist of andere adviseur op het gebied van overheidszaken mag worden ingehuurd of betaald om werk namens Aramark te verrichten.

Divulgations publiques

Alle medewerkers die betrokken zijn bij het proces van openbare bekendmakingen van Aramark dragen de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat deponeringen en inzendingen bij de Securities and Exchange Commission en andere openbare bekendmakingen namens Aramark volledig, eerlijk, tijdig, nauwkeurig en begrijpelijk gebeuren.



Aramark heeft de volgende bronnen samengesteld om u te helpen mogelijke problemen of schendingen van de ZG of toepasselijke wetgeving te melden. Als u denkt dat u of een andere werknemer de Zakelijke Gedragscode of een toepasselijke wet, regel of reglementering heeft geschonden, dan is het uw verantwoordelijkheid om de inbreuk onmiddellijk te melden op een van de volgende manieren.

Onthoud dat geen enkele medewerker zal worden onderworpen aan vergelding of strafmaatregelen voor het melden van een mogelijke schending van de ZG, mits die melding te goeder trouw wordt gedaan en u redelijkerwijs denkt dat de gemelde informatie juist is.



Rechtstreekse contactpersonen:

TELEFOON

U kunt voor vragen of opmerkingen contact opnemen met een van de volgende personen:

Vice President, Accountantsonderzoek en Controle	215-238-3110
Vice President, Wereldwijde Beveiliging	800-338-5641
Vice President, Naleving	215-238-3435
Comité-Secretaris voor de Zakelijke Gedragsregels	215-413-8833

POST

Stuur een brief aan een van de bovenstaande personen of aan het Comité Audit and Corporate Practices van Raad van Bestuur op het hoofdkantoor van Aramark: **Aramark, 1101 Market Street, Philadelphia, Pennsylvania 19107.**

E-MAIL

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

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

Vice President, Accountantsonderzoek en Controle	audit@aramark.com
Juridische afdeling	legal@aramark.com

Aramark werknemershotline



(anoniem, indien gewenst):

ONLINE

VS en Canada	www.aramarkhotline.com
Buiten de VS en Canada	www.aramarkinternationalhotline.com

TELEFOON (Noord-Amerika)

VS en Canada	1-877-224-0411
Mexico	001-877-417-2683

TELEFOON (buiten Noord-Amerika)

Buiten Noord-Amerika kunt u de website van Aramark Global Security op **www.aramark.net** bezoeken om het toegangsnummer voor uw land op te zoeken. Na het kiezen van dat toegangsnummer, wanneer u instructies in het Engels hoort, draait u het nummer dat u belt en voert u het nummer **877-224-0411** in.

AFSTANDSVERKLARING

Aramark kan in bepaalde, beperkte situaties afstand doen van de toepassing van de Zakelijke Gedragscode op werknemers, functionarissen of bestuursleden. Voor executive officers en directeurs is voor een dergelijke verklaring van afstand de goedkeuring van de Raad van Bestuur of het Comité voor Accountantsonderzoek en Bedrijfspraktijken vereist, en deze zal snel worden bekendgemaakt zoals vereist door de wet of toepasbare reglementeringen van de beurs. Voor Aramark-werknemers die geen uitvoerende functionarissen en bestuursleden zijn, is voor een verklaring van afstand de toestemming van het kantoor van de General Counsel vereist.



Ervaringen bieden die levens verrijken en mooier maken

