

Warum wird ein Leitfaden für den geschäftlichen Verhaltenskodex von ARAMARK benötigt?

ARAMARK verpflichtet sich zu einem von höchster Integrität geprägten Geschäftsgebaren und zur Einhaltung strengster ethischer Normen im Geschäftsalltag.

Außer der Einhaltung der Gesetze all jener Länder, in denen ARAMARK geschäftlich tätig ist, müssen wir mit all unseren Kräften dafür sorgen, dass nicht der leiseste Verdacht eines Fehlverhaltens auf unser Unternehmen fällt.

In diesem Leitfaden werden die grundlegenden Richtlinien des für ARAMARK geltenden geschäftlichen Verhaltenskodexes erläutert. Lesen Sie dieses Dokument gründlich durch, und befolgen Sie stets alle darin beschriebenen Vorgaben. Sämtliche Mitarbeiter und Aufsichtsratsmitglieder von ARAMARK sind verpflichtet, diese Richtlinien einzuhalten, die darin enthaltenen Grundsätze zu befolgen und sich nach den beschriebenen Verhaltensweisen zu richten. Sämtliche diesbezüglichen Richtlinien gelten weltweit.

*Wenn Sie Kenntnis von einem Verstoß gegen diesen geschäftlichen Verhaltenskodex oder einem Verstoß gegen ein Gesetz bzw. eine behördliche Vorschrift oder Verordnung erlangen, oder wenn Sie einen derartigen Verstoß vermuten, lesen Sie im Abschnitt "Ansprechpartner für Fragen oder Anliegen" dieses Dokuments nach, wie in einem solchen Fall weiter zu verfahren ist. ARAMARK hat eine von einem unabhängigen Dienstleistungsunternehmen betreute Mitarbeiter-Hotline eingerichtet, an die Sie sich mit Ihren Anliegen wenden können und unter der Ihre Fragen beantwortet werden. **In den USA und Kanada können Sie uns unter folgender gebührenfreier Telefonnummer erreichen: 1-877-224-0411. Mitarbeiter außerhalb der USA und Kanada können folgende Nummer (als R-Gespräch) wählen: 704-543-6106.** Ein Mitarbeiter kann grundsätzlich jeden Verdacht auf einen Verstoß gegen unseren geschäftlichen Verhaltenskodex (einschließlich Beschwerden zu Fragen der Rechnungslegung sowie Buch- bzw. Rechnungsprüfungen bei ARAMARK) melden, ohne negative Auswirkungen befürchten zu müssen. Derartige Meldungen können auch anonym abgegeben werden. Unsere Mitarbeiter können sich mit ihren Anliegen auch direkt an leitende ARAMARK-Angestellte wenden, die für alle Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem geschäftlichen Verhaltenskodex zuständig sind. Die Telefonnummern der zuständigen Ansprechpartner finden Sie auf der letzten Seite dieses Leitfadens.*

Falls Sie darüber hinaus Fragen aus dem Bereich der Unternehmensethik haben oder weiteren Rat benötigen, wenden Sie sich an die Hotline für ARAMARK-Mitarbeiter, Ihren Vorgesetzten, einen zuständigen Mitarbeiter der Personalabteilung, den für Ihre Unternehmenseinheit zuständigen Leiter der Rechtsabteilung, den "Business Conduct Policy Committee Secretary" oder an die Abteilung "Audit and Control Services". Unternehmen Sie jedoch keine weiteren Schritte, bevor Sie eine definitive, eindeutige Antwort von uns erhalten haben. Wir werden uns umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen und Ihnen antworten.

Eine entscheidende Geschäftsgrundlage unseres Unternehmens ist das Vertrauen, dass unsere Kunden in ARAMARK setzen. Wir als Unternehmen und jeder einzelne Mitarbeiter dürfen niemals zulassen, dass dieses uns entgegengebrachte Vertrauen gefährdet wird.

*Joseph Neubauer
Vorstandsvorsitzender und Chief Executive Officer
ARAMARK Corporation*

Unsere Vision

**Ein Unternehmen, in dem die besten Fachkräfte tätig sein wollen.
Kunden, die uns weiterempfehlen, weil
wir stets ihre Erwartungen übertreffen. Erfolg, der sich am Wachstum unseres Unternehmens,
an unseren Gewinnen und an uns selbst bemisst.
Das weltweit führende Unternehmen im Bereich Dienstleistungen.**

Unsere Leitsätze

**Weil wir unsere Beziehungen schätzen,
behandeln wir Kunden als langfristige Partner
und begegnen einander mit Offenheit und Respekt.**

**Weil unsere Erfolge auf Leistung beruhen,
fördern wir eine unternehmerische Haltung in jedem von uns
und bemühen uns stets, unseren Service zu verbessern.**

**Weil wir nach Wachstum streben,
suchen wir nach neuen Märkten sowie neuen Geschäftsmöglichkeiten
und führen Innovationen ein, um Kunden zu halten und zu gewinnen.**

Weil wir ARAMARK sind, ist Integrität die Grundlage für all unsere Aktivitäten.

ZUSAMMENFASSUNG

Die folgenden Abschnitte enthalten eine Zusammenfassung der wichtigsten Bestimmungen aus dem geschäftlichen Verhaltenskodex der ARAMARK Corporation. Diese Zusammenfassung dient der Orientierung und soll einen Überblick über den Inhalt des geschäftlichen Verhaltenskodexes vermitteln, diesen jedoch nicht ersetzen. In jedem Fall erwarten wir, dass unsere Mitarbeiter den gesamten geschäftlichen Verhaltenskodex gründlich lesen.

EINHALTUNG UND OFFENLEGUNG

ARAMARK nimmt den geschäftlichen Verhaltenskodex sehr ernst und misst ihm große Bedeutung bei. Alle Mitarbeiter von ARAMARK sind zur Einhaltung des geschäftlichen Verhaltenskodexes von ARAMARK verpflichtet. Darüber hinaus müssen alle Mitarbeiter bekannte oder mutmaßliche Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex oder ein Gesetz bzw. eine amtliche Vorschrift oder Verordnung gemäß der in diesem Dokument vorgeschriebenen Verfahrensweise melden.

INTERESSENKONFLIKT UND TRANSAKTIONEN NAHE STEHENDER PARTEIEN

Grundsätzlich entspricht es der Firmenpolitik von ARAMARK, konkrete, wahrnehmbare oder potenzielle Interessenkonflikte zu verbieten, sofern derartige Konflikte nicht gemäß der in diesem Dokument erläuterten Verfahrensweise ausdrücklich offengelegt und genehmigt werden. Es ist von entscheidender Bedeutung, dass alle ARAMARK-Mitarbeiter jegliche Situationen oder Interessen vermeiden, die unter Umständen ihre Entscheidungen im Zusammenhang mit ihren beruflichen Aufgaben- bzw. Verantwortungsreichen bei ARAMARK beeinflussen könnten.

VERÖFFENTLICHUNGEN

Als Aktiengesellschaft muss ARAMARK sicherstellen, dass sämtliche an die Securities and Exchange Commission (Wertpapier- und Börsenaufsichtsbehörde der USA) gesendeten Dokumente und Meldungen sowie andere für die Öffentlichkeit bestimmte Mitteilungen vollständige, wahrheitsgetreue, rechtzeitige, genaue und verständliche Informationen enthalten.

EINHALTUNG VON GESETZEN

ARAMARK verpflichtet sich, alle Gesetze der Länder einzuhalten, in denen ARAMARK geschäftlich vertreten ist. Zu solchen Gesetzen gehören unter anderem Beschäftigungs-, Arbeits- und Arbeitsschutz-, Umwelt-, Kartell- und Wertpapiergesetze sowie der "United States Foreign Corrupt Practices Acts" (US-Gesetz zur Verhinderung der Bestechung ausländischer Amtsträger). Jeder Mitarbeiter von ARAMARK ist für die Einhaltung der Beschränkungen und Normen verantwortlich, die im Rahmen der erwähnten Gesetze und Vorschriften auferlegt werden.

- **Beschäftigung/Chancengleichheit**

ARAMARK engagiert sich für eine Politik der Gleichbehandlung aller derzeitigen und künftigen Mitarbeiter.

- **Sexuelle und sonstige Belästigung am Arbeitsplatz**

Sexuelle und sonstige Belästigung am Arbeitsplatz werden in keiner Art und Weise geduldet. Mitarbeiter, die der Ansicht sind, dass sie sexueller und anderer Belästigung am Arbeitsplatz ausgesetzt sind bzw. wurden, sind verpflichtet, diesen Vorfall unverzüglich zu melden.

- **Gewalt am Arbeitsplatz**

Es entspricht der Firmenpolitik von ARAMARK, dafür zu sorgen, dass die Beschäftigten unseres Unternehmens in einer sicheren Umgebung tätig sind.

- **Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit**

Es entspricht der Firmenpolitik von ARAMARK, alle geltenden gesetzlichen Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen in allen Ländern einzuhalten, in denen ARAMARK geschäftlich vertreten ist.

- **Kartellgesetze**

ARAMARK verpflichtet sich grundsätzlich, alle geltenden Handels- und Kartellgesetze einzuhalten. ARAMARK-Mitarbeiter müssen sich stets so verhalten, dass ihre Verhaltens- bzw. Handlungsweise nicht gegen Handels- oder Kartellgesetze verstößt.

- **Redliches Geschäftsgebaren**

Es entspricht 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.

- **Geheime Absprachen**

Es entspricht der Firmenpolitik von ARAMARK, die Preiskalkulation, Provisionen sowie andere vertragliche Bedingungen, die Kunden oder potenziellen Kunden angeboten werden, unabhängig festzulegen.

- **Angestelltenbestechung und der United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)**

Es entspricht der Firmenpolitik von ARAMARK, alle Gesetze gegen Bestechung sowie den FCPA in den USA und in allen Gerichtsbarkeiten einzuhalten, in denen ARAMARK tätig ist.

- **Urheberrechtsverletzungen und Software-Piraterie**

Es ist Firmenpolitik von ARAMARK, fremde Urheberrechte zu respektieren und urheberrechtlich geschützte Materialien nur in dem gesetzlich oder vertraglich zugelassenen Rahmen zu nutzen.

- **Insider-Handel und Wertpapiertransaktionen**

ARAMARK verpflichtet sich grundsätzlich zur Einhaltung aller anwendbaren Wertpapiergesetze.

GENAUE BUCHFÜHRUNG UND BERICHTERSTELLUNG

ARAMARK verpflichtet sich grundsätzlich, alle anwendbaren Gesetze einzuhalten, gemäß denen in den Geschäftsbüchern und -unterlagen des Unternehmens alle Transaktionen wahrheitsgetreu dokumentiert werden müssen. In den Büchern oder Unterlagen von ARAMARK dürfen von niemandem und auf Anweisung keiner Person sowie mit keinerlei Rechtfertigung falsche, vorgetäuschte oder irreführende Einträge vorgenommen werden. Es dürfen unter keinen Umständen nicht erfasste Mittel oder Vermögenswerte bzw. andere illegale Konten im Namen von ARAMARK eingerichtet oder geführt werden. Jegliche absichtliche Auslassung von Verbindlichkeiten aus den Geschäftsbüchern und -unterlagen von ARAMARK ist verboten.

SCHUTZ UND VERWENDUNG VON UNTERNEHMENSWERTEN

Alle Mitarbeiter müssen das Eigentum von ARAMARK respektieren. Die Nutzung von ARAMARK-Vermögenswerten, z.B. Computer und zugehörige Anlagen der Informationstechnologie, hat in Übereinstimmung mit den festgelegten ARAMARK-Richtlinien zu erfolgen. Jede unsachgemäße oder unbefugte Nutzung von ARAMARK-Vermögenswerten stellt einen Verstoß gegen die Verhaltensrichtlinie dar.

GESCHENKE UND BEWIRTUNG

ARAMARK-Mitarbeiter müssen sich im Umgang mit Kunden, potenziellen Kunden und Lieferanten von hohen ethischen Grundsätzen leiten lassen. Von ARAMARK wurden bezüglich der Annahme von Geschenken und Bewirtungs- bzw. Unterhaltungsleistungen bestimmte Beschränkungen erlassen, um die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben sicherzustellen und den Anschein moralischen Fehlverhaltens von vornherein zu vermeiden. Geschenke und Bewirtungen sollten hinsichtlich ihrer Kosten und ihrer Beschaffenheit bzw. ihrem Charakter so geplant und realisiert werden, dass die Führung bzw. Abwicklung von Geschäften durch ARAMARK in angemessener und vernünftiger Weise gefördert werden.

SPENDEN FÜR POLITISCHE ZWECKE

Jede Parteispende oder Zuwendung für politische Zwecke, die von oder im Namen von ARAMARK getätigt wird, muss den Grundsätzen des geschäftlichen Verhaltenskodexes genügen. Generell widerspricht es der Firmenpolitik von ARAMARK, wenn ARAMARK-Unternehmenseinheiten parteipolitische Spenden oder politisch motivierte Zuwendungen leisten bzw. Mitarbeitern derartige Spenden und Aufwendungen erstatten.

VERMITTLUNGSPROVISIONEN UND -GEBÜHREN

Die Zahlung von Vermittlungsprovisionen oder -gebühren – in bar oder als Sachleistungen – ist ohne schriftliche Genehmigung des für die betreffende Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalts verboten.

DATENSCHUTZ

ARAMARK verpflichtet sich, Informationen über Gastdaten sowie medizinische, finanzielle und sonstige sensible persönliche Daten zu schützen, die ARAMARK von den eigenen Mitarbeitern oder Kunden erhebt bzw. über sie speichert, soweit dies durch geltende Gesetze, Vorschriften und Verträge zum Datenschutz und zum Schutz des Persönlichkeitsrechts vorgeschrieben ist.

VERTRAULICHKEIT

Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen von ARAMARK oder dessen Lieferanten und Kunden anvertrauten vertraulichen Informationen geheim zu halten, sofern keine Offenlegung derartiger Informationen durch den Leiter der Rechtsabteilung von ARAMARK genehmigt wurde oder durch geltende Gesetze oder Vorschriften gefordert wird.

VORTEILSNAHME DURCH ANGESTELLTE

Aufsichtsratsmitgliedern und Führungskräften ist es untersagt, ohne Zustimmung des Ausschusses für Prüfungsfragen und Unternehmensrichtlinien des Board of Directors dem persönlichen Vorteil dienende Geschäftsmöglichkeiten wahrzunehmen, die aus der Nutzung von Unternehmenseigentum, -informationen oder -positionen resultieren. Anderen Mitarbeitern ist es untersagt, ohne Zustimmung der Rechtsabteilung des Unternehmens zum eigenen Vorteil Geschäftsmöglichkeiten wahrzunehmen, die sich aus der Nutzung von Unternehmenseigentum, -informationen oder -positionen ergeben.

PERSÖNLICHE BEZIEHUNGEN ZWISCHEN VORGESETZTEN UND Mitarbeitern

Es liegt im besten Interesse von ARAMARK und seiner Mitarbeiter, dass sich alle Mitarbeiter in Führungsverantwortung an höchste berufsethische Normen halten, zu denen auch die Aufrechterhaltung angemessener persönlicher Beziehungen zu den ihnen unterstellten Mitarbeitern gehört.

NEBENBESCHÄFTIGUNG

Unternehmensfremde Nebentätigkeiten eines ARAMARK-Mitarbeiters dürfen keinesfalls im Widerspruch zu den beruflichen Pflichten dieses Mitarbeiters bei ARAMARK stehen.

BEANTWORTUNG VON AUSKUNFTSERSUCHEN STAATLICHER UND ANDERER BEHÖRDEN

Es ist Firmenpolitik von ARAMARK, in allen von Bundes-, Landes- und kommunalen Verwaltungsbehörden gestellten, angemessenen Fragen bezüglich des Geschäftsbetriebs von ARAMARK in allen Ländern, in denen ARAMARK geschäftlich tätig ist, zu kooperieren.

BEZIEHUNG ZU AKTIONÄREN UND MEDIEN

Alle Anfragen von Vertretern der Medien sind zur Gewährleistung einer professionellen und einheitlichen Verfahrensweise an den Executive Vice President, Corporate Affairs, oder an das Büro des Leiters der Rechtsabteilung im Unternehmen weiterzuleiten. Anfragen von Branchenanalysten oder Marktforschern bzw. -beratern sind an den Vice President, Investor Relations, weiterzuleiten.

DROGEN UND ALKOHOL

ARAMARK duldet keinen Drogen- oder Alkoholmissbrauch am Arbeitsplatz.

Inhaltsverzeichnis

Einleitende Worte des Vorstandsvorsitzenden	Umschlagsinnenseite
Unsere Vision und Leitsätze	I
Zusammenfassung der Richtlinien	II
EINHALTUNG UND OFFENLEGUNG	1
INTERESSENKONFLIKT UND TRANSAKTIONEN NAHE STEHENDER PARTEIEN	2
VERÖFFENTLICHUNGEN	7
EINHALTUNG GESETZLICHER BESTIMMUNGEN	8
Beschäftigung/Chancengleichheit	8
Sexuelle und sonstige Belästigung am Arbeitsplatz	8
Gewalt am Arbeitsplatz	9
Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit	9
Kartellrechtliche Bestimmungen	9
Redliches Geschäftsgebahren	10
Geheime Absprachen	11
Angestelltenbestechung und United States Foreign Corrupt Practices Act	12
Urheberrechtsverletzungen und Software-Piraterie	13
Insider-Handel und Wertpapiertransaktionen	13
GESCHÄFTSFÜHRUNG UND -PRAKTIKEN	14
Ordnungsgemäße Buchführung und Berichterstellung	14
Schutz und Verwendung von Unternehmenswerten	16
Geschenke und Bewirtung	17
Spenden für politische Zwecke	22
Vermittlungsprovisionen und -gebühren	23
Datenschutz	24
Vertraulichkeit	24
Vorteilsnahme durch Angestellte	25
Persönliche Beziehungen zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern	25
Nebenbeschäftigung	26
SONSTIGE RICHTLINIEN	
Beantwortung von Anfragen staatlicher Behörden und anderer Stellen	27
Beziehung zu Aktionären und Medien	27
Drogen und Alkohol	28
VERZICHT	28
ANSPRECHPARTNER FÜR FRAGEN ODER ANLIEGEN	29
<i>Hinweis: Alle in diesem geschäftlichen Verhaltenskodex genannten Geldbeträge sind in US-Dollar angegeben. Die in anderen Ländern geltenden Beträge entsprechen jeweils dem angegebenen Betrag in US-Dollar und sind auf Grundlage des aktuellen Wechselkurses in die betreffende Landeswährung umzurechnen.</i>	

EINHALTUNG UND OFFENLEGUNG

ARAMARK misst diesem geschäftlichen Verhaltenskodex große Bedeutung bei. Alle Mitarbeiter¹ von ARAMARK sind zur Einhaltung des geschäftlichen Verhaltenskodexes von ARAMARK verpflichtet. Darüber hinaus müssen alle Mitarbeiter bekannte oder mutmaßliche Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex, ein Gesetz oder eine amtliche Vorschrift oder Verordnung gemäß der in diesem Dokument vorgeschriebenen Verfahrensweise melden.

Mitarbeiter, die Verstöße gegen den geschäftlichen Verhaltenskodex melden, haben keine negativen Auswirkungen zu befürchten. Vergeltungs- oder Strafmaßnahmen bei Anzeige eines vermuteten Fehlverhaltens durch einen anderen Mitarbeiter gemäß der in diesem Verhaltenskodex beschriebenen Verfahrensweise oder bei Aussprechen einer Warnung gegenüber ARAMARK bezüglich einer fragwürdigen Situation sind eindeutig gesetzwidrig. Die entsprechenden Kontaktinformationen zur Meldung von Verstößen oder Verdachtsmomenten, die auf einen Verstoß schließen lassen, sind am Ende dieses Handbuchs aufgeführt.

Mitarbeiter, die die Richtlinien von ARAMARK nicht einhalten, meldepflichtige Angelegenheiten verschweigen, sich bei einer Untersuchung eines möglichen Verstoßes der Zusammenarbeit verweigern oder bewusst falsche Angaben machen, werden disziplinarisch zur Verantwortung gezogen, unter Umständen auch durch Kündigung des Arbeitsverhältnisses und entsprechende rechtliche Schritte.

Bestimmte Mitarbeiter, an die dieser geschäftliche Verhaltenskodex übergeben wird, werden aufgefordert, in eigenem Namen zu bestätigen, dass sie dieses Handbuch gründlich gelesen haben und alle ARAMARK-Richtlinien für ein ordnungsgemäßes Geschäftsgebaren befolgen werden. Von Zeit zu Zeit werden diese Mitarbeiter erneut aufgefordert, durch eine entsprechende Bestätigung zu bezeugen, dass sie in jüngster Zeit dieses Handbuch gelesen haben und sich auch weiterhin zur Einhaltung dieses geschäftlichen Verhaltenskodexes verpflichten.

¹ Sofern nicht anderweitig festgelegt oder eindeutig unzutreffend, bezeichnet der Begriff "Mitarbeiter" in diesem gesamten geschäftlichen Verhaltenskodex alle Vorstandsmitglieder bzw. Direktoren, leitenden Angestellten oder sonstige angestellte Mitarbeiter von ARAMARK.

INTERESSENKONFLIKT UND TRANSAKTIONEN NAHE STEHENDER PARTEIEN

Grundsätzlich sind gemäß der Firmenpolitik von ARAMARK konkrete, wahrnehmbare oder potenzielle Interessenkonflikte verboten, sofern derartige Konflikte nicht gemäß der nachstehend erläuterten Verfahrensweise ausdrücklich offengelegt und genehmigt werden.

Es ist von entscheidender Bedeutung, dass alle ARAMARK-Mitarbeiter jegliche Situationen oder Interessen vermeiden, die unter Umständen ihre Entscheidungen im Zusammenhang mit ihren beruflichen Aufgaben- bzw. Verantwortungsbereichen bei ARAMARK beeinflussen könnten.

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn sich ein ARAMARK-Mitarbeiter oder ein unmittelbares Familienmitglied² in einer Lage befindet, in der er/sie einen persönlichen Vorteil aus einer Transaktion unter Beteiligung von ARAMARK erlangen könnte oder in der die Entscheidung eines ARAMARK-Mitarbeiters durch eine finanzielle oder sonstige Beziehung zu einem Kunden oder Lieferanten beeinflusst werden könnte.

In Interessenkonflikt kann beispielsweise entstehen, wenn ein Mitarbeiter:

- ein finanzielles Interesse hat, das seine/ihre persönliche Urteilsfähigkeit beeinflussen könnte,
- sich durch den Zugang zu vertraulichen Informationen persönlich bereichert oder
- seine bzw. ihre berufliche Stellung bei ARAMARK aus Eigennutz missbraucht, um persönliche Vorteile zu erlangen.

Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn ein Mitarbeiter ein direktes oder indirektes Interesse an einem Lieferanten oder Kunden von ARAMARK besitzt. Ein indirektes Interesse würde beispielsweise dann vorliegen, wenn ein unmittelbares Familienmitglied des Mitarbeiters eine Beteiligung an einem Lieferanten oder Kunden von ARAMARK hält.

Ein Interessenkonflikt ist lediglich eine Situation, in der ein ARAMARK-Mitarbeiter widersprüchlichen Zwängen ausgesetzt ist oder sein könnte: einerseits der Zwang, im bestmöglichen Interesse von ARAMARK zu handeln, andererseits der Zwang, im bestmöglichen Interesse der eigenen Person oder eines unmittelbaren Familienmitglieds zu handeln.

ARAMARK hat festgestellt, dass in Fällen, in denen Mitarbeiter in eine derartige Lage geraten, diese Mitarbeiter häufig zu ihrem eigenen persönlichen Nachteil und im besten Interesse von ARAMARK handeln, gelegentlich jedoch auch der Fall eintritt, dass ein Mitarbeiter zum Nachteil von ARAMARK, jedoch zum eigenen Vorteil handelt.

Um einschätzen zu können, ob ein Mitarbeiter solch widersprüchlichen Zwängen ausgesetzt ist oder sein könnte, erfordert der geschäftliche Verhaltenskodex, dass der Mitarbeiter alle Sachverhalte offenlegt (einschließlich Situationen mit nahe stehenden Parteien gemäß der folgenden Beschreibung), die zu einem

² Der Begriff "unmittelbare Familienmitglieder bzw. -angehörige" erstreckt sich jeweils auf den Ehepartner, die Eltern, Kinder, Geschwister, Schwiegermutter, Schwiegervater, Schwiegersöhne und Schwiegertöchter, Schwäger und Schwägerinnen, den Lebensgefährten des Mitarbeiters und sonstige Personen (ausgenommen Mitarbeiter), die gemeinsam mit dem Mitarbeiter wohnen.

scheinbaren oder konkreten Interessenkonflikt Anlass geben könnten.

Sollte ein(e) Mitarbeiter(in) der Ansicht sein, dass er bzw. sie möglicherweise einem Interessenkonflikt unterliegt oder von einem potenziellen Interessenkonflikt anderer Mitarbeiter Kenntnis erlangt hat, muss dieser potenzielle Interessenkonflikt dem für die betreffende Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Rechtsanwalt mitgeteilt werden. Leitende Angestellte und Vorstandsmitglieder müssen jede die eigene Person betreffende, mutmaßliche oder konkret bestehende Interessenkonfliktlage an den Ausschuss für Prüfungsfragen und Unternehmensrichtlinien des Board of Directors melden. Daraufhin wird entschieden, ob auf das betreffende Interesse verzichtet werden muss oder ob andere Maßnahmen zu ergreifen sind.

Sofern keine Genehmigung erteilt wurde (gemäß obiger Beschreibung), dürfen unter normalen Umständen Mitarbeiter oder deren unmittelbare Familienangehörige keine wesentliche Beteiligung an einem Unternehmen erwerben oder halten, das Lieferant oder Kunde von ARAMARK ist oder das an einem Geschäft beteiligt ist, an dem auch ARAMARK beteiligt ist. Unter normalen Umständen würde eine Kapitalbeteiligung, die weniger als zwei Prozent (2 %) aller in Umlauf befindlichen Aktien des Aktienkapitals einer Gesellschaft und weniger als fünf Prozent (5 %) der Nettovermögenswerte des Mitarbeiters betragen, nicht als wesentliche Beteiligung gelten, vorausgesetzt, die Aktien sind an einer anerkannten internationalen Wertpapierbörse frei handelbar. Wenn jedoch ein Mitarbeiter direkt oder indirekt an Verhandlungen beteiligt ist, die diese Gesellschaft und ARAMARK betreffen, bzw. direkt oder indirekt am Verfahren zur Auswahl dieser Gesellschaft als künftiger Lieferant oder an der Kontrolle des Geschäftsbetriebs oder der Leistungen dieser Gesellschaft im Rahmen ihres Verhältnisses mit ARAMARK beteiligt ist, darf weder der betreffende Mitarbeiter noch ein unmittelbarer Familienangehöriger dieses Mitarbeiters Aktien der Gesellschaft oder eine Beteiligung an der Gesellschaft in anderer Form erwerben, es sei denn, diese Gesellschaft ist im Aktienindex "Standard & Poor's 500" vertreten oder verfügt über eine Marktkapitalisierung von mindestens fünf Milliarden US-Dollar (5.000.000.000). Wenn der Mitarbeiter oder dessen unmittelbarer Familienangehöriger bereits über einen Eigentumsanteil verfügt, der gemäß den vorstehenden Anforderungen unzulässig wäre, hat sich der/die betreffende Mitarbeiter(in) an den für seine bzw. ihre Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalts zu wenden (Vorstandsmitglieder oder Führungskräfte wenden sich an den Ausschuss für Prüfungsfragen und Unternehmensrichtlinien des Board of Directors), um feststellen zu lassen, ob eine weitere Beteiligung des Mitarbeiters an den Verhandlungen, dem Auswahlprozess oder der Kontrolltätigkeit zulässig ist. An dieser Stelle sei ebenfalls auf die Richtlinie über "Insider-Handel und Wertpapiertransaktionen" verwiesen, in der zusätzliche Beschränkungen für derartige Situationen enthalten sind.

Vorbehaltlich einer entsprechenden Genehmigung, die Führungskräften und Vorstandsmitgliedern vom Ausschuss für Prüfungsfragen und Unternehmensrichtlinien des Board of Directors und allen übrigen Mitarbeitern vom Büro des Leiters der Rechtsabteilung erteilt werden kann, ist es ARAMARK-Mitarbeitern nicht gestattet, als Gesellschafter in Personengesellschaften oder anderen Unternehmungen tätig zu werden, die maßgebliche Geschäfte mit ARAMARK abwickeln oder die speziell zum Zweck einer Beteiligung an einer Transaktion mit ARAMARK gegründet wurden.

Ein Interessenkonflikt kann ebenfalls vorliegen, wenn ein ARAMARK-Mitarbeiter, der in seiner beruflichen Stellung für ARAMARK und als Vertreter von ARAMARK auf einer Seite einer Transaktion tätig ist und eine "nahe stehende Partei" als Gegenseite der Transaktion handelt. Als nahe stehende Parteien gelten grundsätzlich Parteien, mit denen Geschäfte nicht auf derselben Basis, wie im Geschäft mit Dritten, d. h. nicht zwischen voneinander unabhängigen Personen, abgewickelt werden.

Als nahe stehende Parteien gelten unter anderem Folgende:

- eine Organisation, in der der betreffende ARAMARK-Mitarbeiter Angestellter oder Gesellschafter ist,
- eine Organisation, deren wirtschaftlicher Eigentümer der betreffende ARAMARK-Mitarbeiter mit einem Anteil von mindestens zehn Prozent (10 %) ist,
- eine Stiftung, an der der betreffende ARAMARK-Mitarbeiter ein wesentliches Interesse hat oder als bevollmächtigter Treuhänder bzw. in ähnlicher Treuhändereigenschaft tätig ist; oder
- jedes unmittelbare Familienmitglied des ARAMARK-Mitarbeiters, das eine Geschäftstransaktion mit einer Organisation, in der er bzw. sie Angestellte(r), Vorstandsmitglied oder Gesellschafter ist, in erheblichem Maße beeinflussen könnte oder davon beeinflusst werden könnte.

Unter den Geltungsbereich dieser Richtlinie fallen nur solche Situationen, in denen die Beteiligung einer nahe stehenden Partei einen Interessenkonflikt herbeiführen könnte. Eine Transaktion, bei der ein ARAMARK-Mitarbeiter im Auftrag von ARAMARK mit einer natürlichen oder juristischen Person, die zugleich eine nahe stehende Partei ist, Verhandlungen führt, Verträge schließt oder Empfehlungen ausspricht, würde einen Interessenkonflikt begründen. Eine Situation, in der dieser ARAMARK-Mitarbeiter zwar der betreffenden Partei nahe steht, jedoch nicht direkt oder indirekt an der Verhandlungs- und Gesprächsführung mit der nahe stehenden Partei beteiligt ist, würde jedoch keinen Interessenkonflikt darstellen.

Sollte ein Mitarbeiter der Ansicht sein, dass eine Transaktion mit einer nahe stehenden Partei vorliegt oder vorkommen könnte, muss eine vollständige Offenlegung in der gleichen Weise erfolgen, wie in dem Abschnitt zu den allgemeinen Bestimmungen über Interessenkonflikte angegeben.

BEISPIELE: INTERESSENKONFLIKT UND TRANSAKTIONEN NAHE STEHENDER PARTEIEN

Nachstehend werden einige Beispiele für Interessenkonflikte und Situationen mit nahe stehenden Parteien erläutert. Diese Beispiele dienen nur der Veranschaulichung derartiger Situationen und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Falls Sie Fragen zu einer bestimmten, bei Ihnen aufgetretenen Situation haben, zögern Sie nicht, um Rat zu fragen.

***Beispiel 1:** Ein ARAMARK Betriebsleiter in einer College-Cafeteria erwirbt ein Restaurant in derselben Region in der er auch tätig ist.*

Analyse: Das Restaurantgeschäft ähnelt im Wesentlichen dem von ARAMARK betriebenen Catering- bzw. Gastronomiegeschäft.

Ein Interessenkonflikt liegt hier vor, selbst wenn der Betriebsleiter sich niemals an Handlungen beteiligt, die unzulässig oder gegen die Interessen von ARAMARK gerichtet wären und selbst wenn keine direkte Wettbewerbssituation zwischen dem Betrieb der ARAMARK-Cafeteria und dem Restaurant bestehen sollte.

Ein Interessenkonflikt besteht, weil für den Betriebsleiter eine Situation eintreten könnte, in der er widersprüchlichen Zwängen ausgesetzt wäre: einerseits der Druck, im bestmöglichen Interesse von ARAMARK zu handeln, andererseits der Druck, sich so zu verhalten, dass dem Restaurant am besten gedient ist. Denkbar wäre beispielsweise, dass ein Lieferant dem Restaurant eine Belieferung zu Vorzugsbedingungen anbietet, wenn der Betriebsleiter im Gegenzug ARAMARK dazu bewegen würde, bei diesem Lieferanten zu kaufen.

Der Mitarbeiter befände sich ebenfalls in einer widersprüchlichen Zwangslage, wenn das Restaurant und ARAMARK bei einem gemeinsamen Lieferanten einkaufen würden und aus völlig nachvollziehbaren geschäftlichen Gründen weder ARAMARK noch das Restaurant die Absicht hätten, zu einem anderen Lieferanten zu wechseln.

Schließlich könnte es der Fall sein, dass das Restaurant und die Cafeteria jeweils auf demselben Arbeitsmarkt Mitarbeiter anwerben oder Stammgäste und Lieferanten unter Umständen das Restaurant als ARAMARK-Geschäftseinheit wahrnehmen würden und ihre Entscheidungen somit von dieser irrtümlichen Wahrnehmung beeinflusst wären.

Beispiel 2: *Die Ehepartnerin eines ARAMARK-Mitarbeiters erwirbt einen Bäckereibetrieb, der Brot, Brötchen, Kuchen und andere Produkte an eine ARAMARK-Niederlassung liefern könnte, bei der dieser ARAMARK-Mitarbeiter angestellt ist. Der ARAMARK-Mitarbeiter entscheidet nicht direkt über den Ankauf dieser Produkte, hat jedoch Einfluss auf die Kaufentscheidungen bei ARAMARK.*

Analyse: Obwohl der Besitz einer Bäckerei durch die Ehepartnerin in keiner Weise unzulässig ist, dürfte ARAMARK keine Produkte von dieser Bäckerei erwerben, da diese im Sinne des Verhaltenskodexes eine nahe stehende Partei wäre und derartige Käufe daher zu einem Interessenkonflikt führen dürften. Der Mitarbeiter könnte möglicherweise mit widersprüchlichen Interessen konfrontiert sein. Einerseits wären potenzielle Verkäufe an ARAMARK im besten Interesse der Bäckerei; andererseits kann der Kauf von Produkten bei dieser speziellen Bäckerei zwar durchaus im Interesse von ARAMARK liegen, dies muss jedoch nicht unbedingt der Fall sein.

Sollte tatsächlich bei dieser Bäckerei eingekauft werden, würde sich eine Reihe von Fragen ergeben: Zu welchem Preis sollten die Produkte verkauft werden? Wie sollte die Rücksendung minderwertiger Produkte geregelt werden? Welcher Menge sollte von jedem Produkt bestellt werden? Welche Zahlungsbedingungen sollen gelten?

Der Interessenkonflikt kann nicht vermieden werden, indem man lediglich vereinbart, zu einem angemessenen oder günstigen Preis an ARAMARK zu verkaufen. Es handelt sich hierbei um einen natürlichen bzw. innewohnenden Konflikt dieser Situation, da das Interesse der Ehepartnerin in der Bäckerei liegt. Wie könnte denn die Bäckerei nachweisen, dass alle geforderten Preise angemessen sind? Wie oft müssten die Preise kontrolliert bzw. überwacht werden? Wer sollte die Kosten einer solchen Preisüberwachung tragen?

Es gibt keine praktikable Lösung, mit der ein problemloser Umgang mit dieser Situation sichergestellt werden könnte, wenn ARAMARK bei dieser Bäckerei einkaufen würde.

Beispiel 3: *Ein Betriebsleiter, der eine ARAMARK-Einrichtung leitet, erwirbt gemeinsam mit einem Mitarbeiter eines ARAMARK-Kunden ein Vermietungsgeschäft für Geräte und Ausrüstungen. Der Betrieb vermietet nicht an ARAMARK und steht auch nicht im Wettbewerb mit ARAMARK.*

Analyse: Auch in diesem Fall liegt das Problem in widersprüchlichen Zwängen. Wenn beispielsweise der Betriebsleiter einen Preisnachlass oder eine Verlängerung der Laufzeit des ARAMARK-Vertrags aushandeln muss, sieht sich der Betriebsleiter gegenüber dem Mitarbeiter des Kunden mit widersprüchlichen Interessen konfrontiert.

Einerseits muss der Betriebsleiter ARAMARK vertreten, den größtmöglichen Preisnachlass aushandeln und möglicherweise sogar den Vertrag kündigen; andererseits könnte durch unnachgiebige Verhandlungen möglicherweise das Verhältnis des Betriebsleiters zu dem Vertreter des Kunden leiden. Letztendlich könnte sich dies nachteilig auf die gemeinsame persönliche Investition auswirken.

Der Betriebsleiter sollte sich gegenüber dem Vertreter des Kunden nicht in eine Lage begeben, die von Dritten als ein nicht mehr unabhängiges Verhältnis auf rein geschäftlicher Basis angesehen werden könnte. Allein dieser Eindruck würde den besten Interessen von ARAMARK zuwiderlaufen und muss daher vermieden werden.

Dementsprechend wird durch die Firmenpolitik von ARAMARK vorgeschrieben, dass ARAMARK-Mitarbeiter keine gemeinsamen Investitionen mit Personal von Kunden und Lieferanten tätigen dürfen.

Beispiel 4: Ein ARAMARK-Mitarbeiter hält einen Anteil von einem Drittel an einer privaten Investmentgruppe, die ein Bürogebäude besitzt. ARAMARK und die Investmentgruppe beabsichtigen, einen Mietvertrag für Büroflächen abzuschließen.

Analyse: Die Investmentgruppe ist eine "nahe stehende Partei", da der Mitarbeiter eine Beteiligung von einem Drittel hält. Die diesem Mietgeschäft innewohnenden widersprüchlichen Interessenlagen, mit denen der Mitarbeiter konfrontiert ist, lassen sich leicht bestimmen: Soll eine hohe oder niedrige Miete angesetzt werden? Soll ARAMARK oder die Investmentgruppe die Nebenkosten übernehmen? Sollte eine Option auf eine Vertragsverlängerung gewährt werden? Sollte eine Kaufoption angeboten werden?

Einerseits möchte der Mitarbeiter im Interesse von ARAMARK handeln; andererseits muss der Mitarbeiter jedoch auch das Interesse der Investmentgruppe berücksichtigen.

Grundsätzlich wurde von ARAMARK entschieden, dass derartige Situation nach Möglichkeit stets zu vermeiden sind.

Beispiel 5: Eine Gruppe von ARAMARK-Mitarbeitern beteiligt sich an einer Projektgruppe, die sich mit der Auswahl eines Softwareanbieters befasst, der an ARAMARK ein spezialisiertes Personalverwaltungssystem liefern soll, das von diesem Softwareunternehmen entwickelt und speziell an die Anforderungen von ARAMARK angepasst werden soll. Nach einer Analyse der Fähigkeiten des Unternehmens und nach Beginn der Verhandlungen gelangen einige Mitglieder der Projektgruppe zu der Ansicht, dass sich die Stammaktien des Unternehmens als sinnvolle persönliche Kapitalanlage anbieten würden. Das Softwareunternehmen verfügt über eine Marktkapitalisierung von weniger als 5.000.000.000 \$. Die Stammaktien des Unternehmens werden jedoch an der US-Technologiebörse NASDAQ gehandelt. Während des Auswahlprozesses trifft sich jedes Mitglied der ARAMARK-Projektgruppe mit Vertretern der Geschäftsführung des Softwareunternehmens und informiert sich über das Unternehmen und dessen Zukunftsaussichten.

Analyse: Gemäß der ARAMARK-Richtlinie zu Interessenkonflikten würde der Erwerb von Aktien an dem Softwareunternehmen für jeden ARAMARK-Mitarbeiter in der Projektgruppe einen Verstoß gegen den geschäftlichen Verhaltenskodex darstellen, da das betreffende Softwareunternehmen nicht über eine Marktkapitalisierung von mindestens 5.000.000.000 \$ verfügt. Das Urteil des betreffenden Mitarbeiters darüber, ob mit diesem Softwareunternehmen bzw. dessen Produkt den Interessen von ARAMARK am

besten gedient wäre, könnte unter Umständen durch das eigene finanzielle Interesse an diesem Unternehmen beeinflusst werden. Wenn darüber hinaus das Softwareunternehmen seine mit ARAMARK vertraglich vereinbarten Leistungen nicht zufriedenstellend erfüllen sollte, würde sich bei Auflösung der Geschäftsbeziehung zum geringstmöglichen Nachteil für ARAMARK eine widersprüchliche Interessenlage ergeben. Der Erwerb einer Aktienbeteiligung an dem Softwareunternehmen durch beliebige Mitglieder der ARAMARK-Projektgruppe würde nicht nur gegen den geschäftlichen Verhaltenskodex, sondern ebenfalls gegen einschlägige Wertpapiergesetze verstoßen.

Mitglieder der Projektgruppe, deren unmittelbare Familienangehörige sowie die für Endauswahl des Lieferanten zuständigen Mitglieder der ARAMARK-Geschäftsleitung dürfen daher während des Verhandlungsprozesses und nach Unterzeichnung eines Vertrags keine Aktien des Softwareunternehmens erwerben. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Insider-Handel und Wertpapiertransaktionen" auf den folgenden Seiten.

Beispiel 6: Die Einkaufsabteilung von ARAMARK verhandelt über einen neuen Liefervertrag mit einem bedeutenden Softdrink-Hersteller, dessen Aktien im Standard and Poor's 500-Index notiert sind.

Analyse: Gemäß der ARAMARK-Richtlinie zu Interessenkonflikten sind die Mitarbeiter der an den Vertragsverhandlungen beteiligten Abteilung und deren unmittelbare Familienangehörige sowie sonstige über die Verhandlungen informierte Mitarbeiter während der Vertragsverhandlungen und während der Laufzeit des Vertrags berechtigt, Aktien dieses Softdrink-Herstellers zu erwerben und zu besitzen, solange dieser Aktienbesitz den Grundsatz der Wesentlichkeit gemäß diesem geschäftlichen Verhaltenskodex nicht verletzt, d. h. nicht als wesentliche Beteiligung gilt. Lesen Sie jedoch ergänzend hierzu den Abschnitt "Insider-Handel und Wertpapiertransaktionen" auf den folgenden Seiten.

VERÖFFENTLICHUNGEN

Als Aktiengesellschaft muss ARAMARK sicherstellen, dass sämtliche an die Securities and Exchange Commission (Wertpapier- und Börsenaufsichtsbehörde der USA) gesendeten Dokumente und Meldungen sowie andere für die Öffentlichkeit bestimmte Mitteilungen vollständige, wahrheitsgetreue, rechtzeitige, genaue und verständliche Informationen enthalten.

Alle Mitarbeiter, die am Offenlegungsprozess des Unternehmens beteiligt sind, müssen sich gemäß dieser Richtlinie verhalten. Diese Personen sollten stets mit den für das Unternehmen geltenden Offenlegungsanforderungen vertraut sein und dürfen wissentlich keine wesentlichen Tatsachen über ARAMARK gegenüber anderen Personen innerhalb und außerhalb des Unternehmens, z.B. gegenüber unabhängigen Wirtschaftsprüfern von ARAMARK, falsch darstellen, verschweigen oder andere Personen zu falschen Angaben oder zum Verschweigen wesentlicher Tatsachen über ARAMARK bewegen.

EINHALTUNG GESETZLICHER BESTIMMUNGEN

ARAMARK verpflichtet sich, alle Gesetze der Länder einzuhalten, in denen ARAMARK geschäftlich vertreten ist. Zu solchen Gesetzen gehören unter anderem Beschäftigungs-, Arbeits- und Arbeitsschutz-, Umwelt-, Kartell- und Wertpapiergesetze sowie der "United States Foreign Corrupt Practices Acts" (US-Gesetz zur Verhinderung der Bestechung ausländischer Amtsträger). Jeder Mitarbeiter von ARAMARK ist für die Einhaltung der Beschränkungen und Normen verantwortlich, die im Rahmen der erwähnten Gesetze und Vorschriften auferlegt werden.

Beschäftigung/Chancengleichheit

ARAMARK engagiert sich für eine Politik der Gleichbehandlung aller derzeitigen und künftigen Mitarbeiter.

Es ist Firmenpolitik von ARAMARK, bei der Einstellung, Beförderung, Entlohnung und Disziplinierung von Personal sowie allen sonstigen Personalentscheidungen keinerlei Rücksicht auf Rasse, Hautfarbe, Religion, nationale Herkunft, Alter, Geschlecht, sexuelle Orientierung und Behinderung (sowie den Status als Kriegsbeschädigter oder Vietnamkriegsveteran in den USA) zu nehmen.

Sexuelle und sonstige Belästigung am Arbeitsplatz

Sexuelle und sonstige Belästigung am Arbeitsplatz werden in keiner Art und Weise geduldet. Mitarbeiter, die der Ansicht sind, dass sie sexueller und anderer Belästigung am Arbeitsplatz ausgesetzt sind bzw. wurden, sind verpflichtet, diesen Vorfall unverzüglich zu melden.

Kein Vorgesetzter darf auf direkte oder indirekte Weise androhen oder andeuten, dass die Weigerung eines Mitarbeiters, auf sexuelle Annäherungsversuche einzugehen, nachteilige Auswirkungen auf die weitere Beschäftigung, Vergütung, Leistungsbewertungen, Beförderungen, zugewiesene Aufgabenbereiche oder andere Arbeitsbedingungen des Mitarbeiters zur Folge haben könne.

Andere Verhaltensweisen, die die Würde eines Mitarbeiters verletzen, beispielsweise beleidigende oder erniedrigende sexuelle Anspielungen oder Verhaltensweisen bzw. herabwürdigende Witze oder Verhaltensweisen, die eine einschüchternde, feindselige oder anstößige Arbeitsatmosphäre schaffen, unabhängig davon, ob solche Verhaltensweisen von Mitarbeitern mit oder ohne Leitungsfunktion ausgehen, sind ebenfalls verboten.

Mitarbeiter, die der Ansicht sind, dass sie sexueller und anderer Belästigung am Arbeitsplatz ausgesetzt wurden, müssen den betreffenden Vorfall unverzüglich an den jeweiligen Vorgesetzten melden. Falls dies nicht angebracht erscheint, muss der Vorfall an die ARAMARK-Mitarbeiter-Hotline, an die nächst höhere Leitungsebene über dem Vorgesetzten des Mitarbeiters oder an die Personalabteilung der Unternehmenseinheit gemeldet werden, in der dieser Mitarbeiter beschäftigt ist.

Jeder Vorgesetzte, dem eine Beschwerde über sexuelle oder andere Belästigung am Arbeitsplatz gemeldet wird, muss sofort die Personalabteilung der Unternehmenseinheit, in der der betreffende Mitarbeiter beschäftigt ist, hiervon in Kenntnis setzen. Daraufhin wird eine Untersuchung eingeleitet. Bei einer berechtigten Beschwerde werden Disziplinarmaßnahmen eingeleitet, die in schwerwiegenden Fällen auch eine Kündigung beinhalten können.

Gewalt am Arbeitsplatz

ARAMARK verpflichtet sich, dafür zu sorgen, dass die Beschäftigten unseres Unternehmens in einer sicheren Umgebung tätig sind.

Gewalt, Drohungen, Einschüchterung und ähnliches Verhalten am Arbeitsplatz werden nicht geduldet. Drohungen oder tätliche Angriffe sollten zuerst an Ihren Vorgesetzten, dem Sicherheitsdienst vor Ort, sofern vorhanden, oder an die örtliche Polizeiwache gemeldet werden.

Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit

Es entspricht der Firmenpolitik von ARAMARK, alle geltenden gesetzlichen Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen in allen Ländern einzuhalten, in denen ARAMARK geschäftlich vertreten ist.

ARAMARK-Mitarbeiter bemühen sich jederzeit, geschäftliche Prozesse und Abläufe so zu gestalten, dass dem Schutz der natürlichen Umwelt sowie der Gesundheit und Sicherheit der Menschen Rechnung getragen wird.

ARAMARK ist bestrebt, für jeden Mitarbeiter eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung bereitzustellen. Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, zur Schaffung und Aufrechterhaltung eines sicheren und gesunden Arbeitsplatzes beizutragen, indem die Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften, -richtlinien bzw. -bestimmungen eingehalten werden und Unfälle, Verletzungen sowie unsichere Geräte, Arbeitspraktiken und -bedingungen gemeldet werden.

Kartellrechtliche Bestimmungen

ARAMARK verpflichtet sich grundsätzlich, alle geltenden Handels- und Kartellgesetze einzuhalten. ARAMARK-Mitarbeiter müssen sich stets so verhalten, dass ihr Handeln bzw. Verhalten nicht gegen Handels- oder Kartellgesetze verstößt.

Folgende Verhaltensweisen sind von ARAMARK verboten:

(1) **Illegale Preisabsprachen.** Illegale Preisabsprachen umfassen mündliche, stillschweigende oder indirekte Vereinbarungen oder Absprachen über Preise zwischen Wettbewerbern. Nahezu jeder Austausch

von Mitteilungen zwischen Wettbewerbern, die sich auch nur entfernt auf Preise beziehen, können den Vorwurf einer illegalen Preisabsprache begründen. Fragebögen von Fachverbänden und ähnliche Dokumente, in denen nach Preisinformationen gefragt wird, sollten nicht beantwortet werden. Alle derartigen Fragebögen müssen an den für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt weitergeleitet werden.

(2) **Anbieterabsprachen.** Der Begriff Anbieterabsprachen (Bidrigging) bezieht sich auf Absprachen, in denen vereinbart wird, sich an bestimmten Ausschreibungen nicht zu beteiligen, ein Angebot zu einem bestimmten Preis abzugeben oder ein "schützendes" Angebot (ein Angebot, das absichtlich ungünstiger kalkuliert ist als das Angebot eines Wettbewerbers).

(3) **Gebiets- oder Kundenaufteilung.** Hierbei handelt es sich um eine Absprache zwischen Wettbewerbern, in der eine Aufteilung oder Zuordnung von Kunden oder Vertriebsgebieten vereinbart wird.

(4) **Vereinbarungen über Geschäftsverweigerung.** Hierzu gehören alle Absprachen zwischen Wettbewerbern, in denen vereinbart wird, nicht an bestimmte Personen zu verkaufen oder nicht von bestimmten Personen zu kaufen.

Sollte eines **dieser Themen** – Preisabsprachen, Anbieterabsprachen, Gebiets- oder Kundenaufteilung oder Geschäftsverweigerung – auf einem Treffen mit Wettbewerbern in irgendeiner Form oder Art und Weise erwähnt werden, **müssen alle jeweils anwesenden ARAMARK-Mitarbeiter dieses Treffen unverzüglich verlassen.** Die Umstände dieses Vorfalls müssen dann an die Rechtsabteilung des Unternehmens gemeldet werden, damit die vorgeschriebenen Abhilfemaßnahmen eingeleitet werden können.

Mitarbeiter, die Ausschreibungsveranstaltungen zusammen mit anderen Interessenten, Fachkongresse, Messen bzw. Veranstaltungen von Fachverbänden oder andere Veranstaltungen besuchen, auf denen Wettbewerber anwesend sind, müssen stets berücksichtigen, dass die vorstehend beschriebenen Verhaltensweisen verboten sind.

Da kartell- und handelsrechtliche Bestimmungen und Gesetze in einzelnen Ländern jeweils unterschiedlich ausgestaltet sein können, sollten alle Fragen zu einem bestimmten Verhalten oder einer speziellen Situation stets an den für die betreffende Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt gerichtet werden. Ein Grundsatz der Firmenpolitik von ARAMARK besteht jedoch darin, in jeder Gerichtsbarkeit alle anwendbaren Gesetze einzuhalten und einen fairen Wettbewerb zu führen.

Redliches Geschäftsgebaren

Es entspricht der Firmenpolitik von ARAMARK, einen fairen und ehrlichen Wettbewerb zu führen.

Kein Mitarbeiter darf sich an Manipulationen, Verschleierungshandlungen, am Missbrauch geschützter Informationen, an falscher Darstellung wesentlicher Tatsachen oder anderen bewussten unfairen Geschäftspraktiken beteiligen.

Durch Bundes- und Landesgesetze sind unfaire Wettbewerbsmethoden und unlautere oder irreführende Handlungen und Praktiken untersagt. Diese Gesetze, wie auch die Kartellgesetze, dienen dem Schutz der Wettbewerber und Verbraucher. Beispiele für unzulässiges Verhalten:

- 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 oder Dienstleistungen; und
- Abgabe zustimmender Aussagen bezüglich der Dienstleistungen oder Produkte von ARAMARK, ohne dass hierfür eine berechnigte Grundlage existiert.

Vom oder im Namen des Unternehmens abgegebene Aussagen, einschließlich der in Werbe- und Verkaufsförderungsprospekten, Angeboten, Vorschlägen und Verkaufspräsentationen enthaltenen Angaben, müssen wahrheitsgemäß sein, auf fundierten Tatsachen beruhen und dürfen nicht irreführend oder absichtlich so formuliert sein, dass sie leicht falsch ausgelegt werden könnten.

Geheime Absprachen

Es entspricht der Firmenpolitik von ARAMARK, die Preiskalkulation, Provisionen sowie andere vertragliche Bedingungen, die Kunden oder potenziellen Kunden angeboten werden, unabhängig festzulegen.

Das Geschäft von ARAMARK war und ist durch intensiven Wettbewerb geprägt. ARAMARK hat sich in diesem wettbewerbsbetonten Umfeld erfolgreich durchgesetzt und beabsichtigt, im eigenen Interesse auch weiterhin eine Strategie des freien Wettbewerbs zu verfolgen.

In Verbindung mit der auf intensiven Wettbewerb ausgerichteten Firmenpolitik von ARAMARK und der strikten Einhaltung der geltenden Kartell- und Wettbewerbsgesetze ist es von fundamentaler Bedeutung, dass ARAMARK die Preise, Provisionen und anderen vertraglichen Bedingungen, die Kunden oder potenziellen Kunden angeboten werden, jeweils in unabhängiger Entscheidung bestimmt. Sämtliche ARAMARK-Mitarbeiter sind aufgefordert, diese Grundsätze zu befolgen und sicherzustellen, dass diese auch von den ihnen unterstellten Mitarbeitern eingehalten werden. Demzufolge dürfen Preise, Provisionen, Angebotsbedingungen und sonstige Vertragskonditionen unter keinen Umständen mit Wettbewerbern von ARAMARK besprochen werden.

Angestelltenbestechung und United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)

Es entspricht der Firmenpolitik von ARAMARK, alle Antibestechungsgesetze sowie den FCPA in den USA und in allen Ländern einzuhalten, in denen ARAMARK tätig ist.

Mitarbeiter von ARAMARK dürfen keine Vereinbarungen schließen oder Absprachen treffen, in denen Provisionen, Rabatte, Bestechungsgelder, Rückvergütungen oder anderweitige Zahlungen vereinbart werden, wenn der Mitarbeiter weiß oder vermutet, dass als wahrscheinliches Ergebnis ein unrechtmäßiges Entgelt in Verbindung mit bestehenden Geschäften oder potenziellen Geschäften gezahlt wird, wobei unerheblich ist, ob der Empfänger ein Regierungsangestellter oder -beamter ist.

Gemäß den Bestimmungen zum Bestechungsverbot im FCPA ist es gesetzwidrig, ausländischen Beamten und Funktionären Geld, Geschenke oder Wertgegenstände zu überlassen oder ihnen derartige Geld- oder Sachleistungen anzubieten, um damit Einfluss auf Handlungen oder Entscheidungen auszuüben, die von diesen Personen in ihrer jeweiligen amtlichen Funktion vorgenommen bzw. getroffen werden müssen. Das FCPA wird breit ausgelegt und lässt sich auf nahezu jede beliebige Geldzahlung oder Schenkung an einen ausländische Regierungsbeamten anwenden. Die Definition des Begriffs "ausländischer Regierungsbeamter" ist ebenfalls sehr breit gefasst. Unter diesen Begriff fallen alle Angestellten und Mitarbeiter jeder Regierungsbehörde (oder sämtliche Personen, die in ähnlicher Funktion tätig sind) sowie Angestellte und Mitarbeiter staatlich kontrollierter Gesellschaften (beispielsweise Fluglinien in Staatsbesitz oder öffentliche Krankenhäuser), internationaler Organisationen von Staaten (z.B. die Vereinten Nationen), politischer Parteien sowie Parteifunktionäre und Kandidaten für öffentliche Ämter.

Das FCPA verbietet direkte und indirekte Zahlungen an Regierungsbeamte. Darüber hinaus verstößt es ebenfalls gegen das Gesetz, einem Dritten (z.B. einem Berater, Vermittler, Vertreter oder Vertriebspartner) Handlungen zu ermöglichen, die ARAMARK auf Grundlage dieser Bestimmungen untersagt sind. Jeder ARAMARK-Mitarbeiter, der in Verbindung mit der Gewinnung neuer Geschäftsaufträge oder der Führung bestehender Geschäftsbeziehungen einen Berater, Vertreter oder sonstigen Dritten beauftragen möchte, muss sich den für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt wenden und um weitere Anweisungen bitten.

Das FCPA enthält jedoch eine Ausnahmeregelung für so genannte "Beschleunigungszahlungen". Der Begriff "Beschleunigungszahlung" bezieht sich auf einen geringfügigen Geldbetrag (in der Regel weniger als 100 \$), der gezahlt wird, um routinemäßige behördliche bzw. staatliche Verwaltungshandlungen oder Leistungen zu erhalten, z.B. die Bearbeitung eines Visaantrags oder die Postzustellung. Diese Ausnahmeregelung wird jedoch sehr eng ausgelegt. Beschleunigungszahlungen dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des für die betreffende Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalts geleistet werden. Jede Beschleunigungszahlung muss in den ARAMARK-Geschäftsbüchern und -unterlagen genau ausgewiesen werden.

Es ist Firmenpolitik von ARAMARK, das FCPA nicht nur dem Wortlaut nach zu befolgen, sondern auch den Geist und die Intention dieses Gesetzes durchzusetzen: Jede Zahlung oder jedes Geschenk an einen ausländischen Beamten (ausgenommen geringfügige Urlandsandenken) aus beliebigem Grund stellt einen Verstoß gegen den geschäftlichen Verhaltenskodex dar, es sei denn, das fragliche Geschenk oder die fragliche Zahlung wurde von dem für die betreffende Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Rechtsanwalt überprüft und genehmigt.

Nach dem Wortlaut des FCPA erstrecken sich die Regelungen dieses Gesetzes nur auf Zahlungen an Regierungsbeamte. **ARAMARK geht jedoch in diesem Verhaltenskodex über dieses Gesetz hinaus und untersagt auch alle ähnlichen zweifelhaften Zahlungen an jedwedliche Person, unabhängig davon, ob es sich dabei um Regierungsbeamte handelt oder nicht.**

Urheberrechtsverletzungen und Software-Piraterie

Es entspricht der Firmenpolitik von ARAMARK, fremde Urheberrechte zu respektieren und urheberrechtlich geschützte Materialien nur in dem gesetzlich oder vertraglich zugelassenen Rahmen zu nutzen.

Gemäß der Firmenpolitik von ARAMARK dürfen urheberrechtlich geschützte Software und die zugehörige Begleitdokumentation nur in dem laut Lizenzvertrag für diese Software gestatteten Umfang verwendet werden. Kein Mitarbeiter darf Kopien der Software und der zugehörigen Dokumentation anfertigen oder diese Software bzw. die zugehörige Dokumentation weiterverkaufen oder übertragen, sofern dies nicht durch den Lizenzvertrag für diese Software gestattet ist.

Insider-Handel und Wertpapiertransaktionen

ARAMARK verpflichtet sich grundsätzlich zur Einhaltung aller anwendbaren Wertpapiergesetze.

Gemäß der Firmenpolitik von ARAMARK ist Insider-Handel untersagt, damit die Einhaltung aller Wertpapiergesetze und der Schutz von ARAMARK sowie aller Mitarbeiter und Vertreter von ARAMARK vor schwerwiegenden Haftungsansprüchen und Strafen gewährleistet ist, die aus Verstößen gegen diese gesetzlichen Bestimmungen erwachsen können.

Insider-Handel ist gesetzwidrig und unmoralisch. Durch Bundes- und Landesgesetze, die Richtlinie zum Wertpapierhandel sowie den geschäftlichen Verhaltenskodex von ARAMARK ist es ARAMARK-Mitarbeitern, die wesentliche, nicht für die Öffentlichkeit bestimmte Informationen über ARAMARK oder Lieferanten, Kunden und Wettbewerber von ARAMARK erlangen, sowie anderen Personen untersagt, derartige Informationen beim Kauf oder Verkauf (einschließlich Stellvertreterkäufe oder -verkäufe durch andere Personen in Ihrem Namen) von ARAMARK-Wertpapieren oder Wertpapieren anderer Aktiengesellschaften (unabhängig davon, ob es sich um einen Lieferanten, Wettbewerber, Kunden oder ein anderes Unternehmen handelt) zu nutzen und diese Informationen Anderen gegenüber preiszugeben, die diese Informationen möglicherweise zum Handel nutzen können.

Wesentliche, nicht für die Öffentlichkeit bestimmte Informationen sind alle Informationen, die ein Investor bei einer Entscheidung zum Kauf, Verkauf oder weiteren Besitz von Wertpapieren als wichtig erachten würde, beispielsweise eine von ARAMARK nicht öffentlich bekanntgegebene Absicht zur Vergabe oder Annahme eines Auftrags von erheblichem Umfang, zum Eintritt in ein neues Marktsegment oder zum Erwerb eines anderen Unternehmens. Wesentliche Informationen müssen sich nicht unbedingt auf das Geschäft eines Unternehmens beziehen: Informationen über den Inhalt einer künftigen Veröffentlichung in der Finanzpresse, die voraussichtlich den Marktpreis eines Wertpapiers beeinflussen, können ebenfalls als wesentlich gelten.

Darüber hinaus widerspricht selbst eine zufällige Veröffentlichung wesentlicher, nicht für die Öffentlichkeit bestimmter Informationen, die ohne Absicht der persönlichen Gewinnerzielung erfolgt (einschließlich der Weitergabe an andere Mitarbeiter, bei denen kein tatsächlicher Informationsbedarf nach dem Prinzip des "Kennenmüssens" besteht) den besten Interessen von ARAMARK, kann unter Umständen gegen Wertpapiergesetze verstoßen und sollte daher vermieden werden.

ARAMARK-Mitarbeiter müssen ebenfalls weitere Richtlinien zum Umgang mit Wertpapieren einhalten, einschließlich der Richtlinien für Sicherungsgeschäfte (Hedging-Transaktionen), die möglicherweise von ARAMARK von Zeit zu Zeit verbreitet werden.

Kopien der Richtlinie zum Wertpapierhandel und der Hedging-Richtlinie von ARAMARK können bei Bedarf bei der ARAMARK-Rechtsabteilung angefordert werden. Falls Sie Fragen zur Richtlinie zum Wertpapierhandel, zur Hedging-Richtlinie oder zu dieser Bestimmung des geschäftlichen Verhaltenskodexes haben, wenden Sie sich bitte an den für Unternehmens- und Wertpapierfragen zuständigen Leiter der Rechtsabteilung unseres Unternehmens.

GESCHÄFTSFÜHRUNG UND -PRAKTIKEN

Ordnungsgemäße Buchführung und Berichterstellung

ARAMARK verpflichtet sich grundsätzlich, alle anwendbaren Gesetze einzuhalten, gemäß denen in den Geschäftsbüchern und -unterlagen des Unternehmens alle Transaktionen wahrheitsgetreu dokumentiert werden müssen. In den Büchern oder Unterlagen von ARAMARK dürfen von niemandem und auf Anweisung keiner Person sowie mit keinerlei Rechtfertigung falsche, vorgetäuschte oder irreführende Einträge vorgenommen werden. Es dürfen unter keinen Umständen in den Geschäftsbüchern nicht erfasste Mittel oder Vermögenswerte bzw. andere illegale Konten im Namen von ARAMARK eingerichtet oder geführt werden. Jegliche absichtliche Auslassung von Verbindlichkeiten aus den Geschäftsbüchern und -unterlagen von ARAMARK ist verboten.

Im Namen und Auftrag von ARAMARK darf keine Transaktion oder Zahlung mit der Absicht oder unter der Maßgabe getätigt werden, dass eine bestimmte Transaktion oder Zahlung nicht mit den in den entsprechenden Unterlagen ausgewiesenen Daten übereinstimmen sollte.

Alle Meldungen von Informationen (beispielsweise Spesenabrechnungen, Kreditorenbuchungen, übermittelte Rechnungsdaten, Bestandszusammenfassungen, Kundenfakturierungsdaten, Gehaltsdaten usw.) müssen genau, wahrheitsgetreu und zeitlich korrekt sein sowie die Sachverhalte richtig widerspiegeln.

Es dürfen keine falschen oder irreführenden Informationen an die Abteilung "Audit and Control Services" von ARAMARK oder an beauftragte unabhängige Wirtschaftsprüfer übermittelt werden.

Grundsätzlich ist es allen Mitarbeitern von ARAMARK ebenfalls verboten, direkt oder indirekt andere Personen dazu zu bewegen, Unternehmens- oder Kundendokumente zu verfälschen. Mitarbeitern ist es ebenfalls untersagt, geheime oder nicht registrierte Firmenkonten, Mittel oder Vermögenswerte mit irreführendem Zweck einzurichten oder zu unterhalten.

BEISPIELE: ORDNUNGSGEMÄßE BUCHFÜHRUNG UND BERICHTERSTELLUNG

Nachstehend werden einige Beispielsituationen erläutert, die sich auf die Richtlinie zur ordnungsgemäßen Buchführung und zum Berichtswesen beziehen. Diese Beispiele dienen nur der Veranschaulichung derartiger Situationen und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Beispiel 1: Ein ARAMARK Betriebsleiter erhält das Ergebnis einer Inventur durch körperliche Bestandsaufnahme. Bei der Bewertung der körperlichen Bestandsaufnahme ergibt sich ein Fehlbestand, d. h. ein geringerer Bestandswert, als vom Betriebsleiter erwartet worden war. Bei einer vom Betriebsleiter durchgeführten Überprüfung können keine Fehler im Inventurwert gefunden werden, so dass das Ergebnis der Bestandsaufnahme mit dem erwarteten Ergebnis nicht in Übereinstimmung gebracht werden kann.

Der Betriebsleiter ignoriert daraufhin das Ergebnis der Inventur und meldet einen Bestandswert, der höher ist als der tatsächlich ermittelte Inventurwert. In späteren Berichtsperioden gelingt es dem Betriebsleiter dennoch nicht, die Inventurergebnisse mit den erwarteten Werten in Übereinstimmung zu bringen, so dass er auch weiterhin einen Bestandswert meldet, der von dem in der Inventur tatsächlich ermittelten Wert abweicht.

Analyse: Eine unbegründete, willkürliche Anpassung des dokumentierten Werts von Betriebsvermögen (einschließlich Lagerbestand) stellt einen Verstoß gegen die Bestimmungen über ordnungsgemäße Buchführung und Berichterstattung des geschäftlichen Verhaltenskodexes dar.

Jeder leitende Mitarbeiter, der mit einer ähnlichen wie der oben beschriebenen Situation konfrontiert ist, muss sich gewissenhaft darum bemühen, die festgestellte Differenz vor dem entsprechenden Berichtstermin aufzuklären. Sollte die Angelegenheit dann immer noch ungeklärt sein, hat der Betriebsleiter diese Situation mit seinen Vorgesetzten zu erörtern. Gemäß den Grundsätzen für ein ordnungsgemäßes finanzielles Berichtswesen müsste der Bestandswert auf Grundlage der am besten fundierten, verfügbaren Informationen festgestellt werden, in diesem Fall demnach anhand des Wertes der körperlichen Bestandsaufnahme. Die Übernahme eines weniger wahrscheinlichen, d. h. in geringerem Maße fundierten Wertes durch den Betriebsleiter würde als Verstoß ausgelegt werden. Eine Wiederholung dieser Handlungen in darauf folgenden Berichtsperioden ohne eine zuverlässige Begründung der gemeldeten Werte würde jeweils eine weitere Verletzung des geschäftlichen Verhaltenskodexes darstellen.

Beispiel 2: Ein ARAMARK Betriebsleiter sieht sich mit negativen Betriebsergebnissen konfrontiert, die auf unvorhergesehene Kosten und unerwartete Umsatzausfälle zurückzuführen sind. Um ein günstigeres Betriebsergebnis melden zu können, verzögert der Betriebsleiter absichtlich die Bearbeitung und Verbuchung von Lieferantenrechnungen. Der Betriebsleiter verbucht darüber hinaus fingierte Rechnung.

Analyse: Das bewusste Auslassen von Verbindlichkeiten (z.B. Lieferantenforderungen und zugehörige Aufwendungen) sowie die Buchung vorgetäuschter Aktiva (z.B. Forderungen an andere Parteien und entsprechende Umsätze) sind jeweils ein Verstoß gegen die Bestimmungen über ordnungsgemäße Buchführung und Berichterstattung des geschäftlichen Verhaltenskodexes.

In Abhängigkeit von den jeweiligen Fakten und Umständen kann eine nicht erfolgte Einrichtung und Befolgung ordnungsgemäßer Verfahren zur rechtzeitigen Bearbeitung und Buchung von Lieferantenrechnungen durch einen leitenden Mitarbeiter ein Indiz für eine absichtliche Verzögerung in solchen Situationen sein, in denen Lieferantenrechnungen nicht rechtzeitig bearbeitet oder verbucht werden.

Schutz und Verwendung von Vermögenswerten des Unternehmens

Alle Mitarbeiter müssen das Eigentum von ARAMARK respektieren. Die Nutzung von ARAMARK-Vermögenswerten, z.B. Computer und zugehörige Anlagen der Informationstechnologie, hat in Übereinstimmung mit den festgelegten ARAMARK-Richtlinien zu erfolgen. Jede unsachgemäße oder unbefugte Nutzung von ARAMARK-Vermögenswerten stellt einen Verstoß gegen die Verhaltensrichtlinie dar.

Allgemeine Bestimmungen

Alle Mitarbeiter müssen sich für den Schutz und einen effizienten Einsatz des Betriebsvermögens von ARAMARK engagieren. Diebstahl, Nachlässigkeit und Verschwendung haben direkte nachteilige Auswirkungen auf die Ertragslage von ARAMARK. Jeder Verdacht auf Betrug oder Diebstahl sollte sofort gemeldet werden, damit eine weitere Untersuchung eingeleitet werden kann. Geräte und Anlagen von ARAMARK dürfen nicht für unternehmensfremde Zwecke verwendet werden, obwohl ein gelegentlicher Gebrauch für persönliche Zwecke gestattet sein kann.

Die Verpflichtung von Mitarbeitern zum Schutz der Unternehmenswerte von ARAMARK erstreckt sich auch auf geschützte Informationen. Geschützte Informationen umfassen geistiges Eigentum, z.B. Geschäftsgeheimnisse, Patente, Marken und Urheberrechte sowie Geschäfts-, Marketing- und Dienstpläne, Designs, Datenbanken, Unterlagen, Gehaltsinformationen und nicht veröffentlichte Finanzdaten oder -berichte. Die unbefugte Verwendung oder Weitergabe derartiger Informationen stellt einen Verstoß gegen den geschäftlichen Verhaltenskodex dar.

Computer, E-Mail und das Internet

Gemäß der Firmenpolitik von ARAMARK dürfen ARAMARK-Mitarbeiter die Computer und das E-Mail-System von ARAMARK in erster Linie nur für geschäftliche Zwecke und nur in einer für die Mitarbeiter und das Ansehen von ARAMARK respektvollen Art und Weise nutzen.

Zulässige Verwendungszwecke:

- ARAMARK-Hardware und -Software sind in erster Linie für geschäftliche Zwecke zu verwenden. Ein gelegentlicher Gebrauch für persönliche Zwecke ist nur dann gestattet, wenn dabei nur geringfügige Ressourcen in Anspruch genommen werden, die Produktivität der Mitarbeiter dadurch nicht beeinträchtigt und die geschäftliche Tätigkeit nicht beeinträchtigt wird.
- E-Mail-Dienste und Internetzugang sind in erster Linie für geschäftliche Zwecke zu verwenden. Eine persönliche Nutzung darf keine Störung der normalen Geschäftstätigkeit herbeiführen; weiterhin dürfen im Rahmen der persönlichen Nutzung keine unerlaubten Kettenbriefe oder Werbeschreiben erstellt bzw. bearbeitet werden, und die persönliche Nutzung darf nicht in Zusammenhang mit gewinnorientierten unternehmensfremden Geschäftsaktivitäten stehen oder potenzielle Probleme für ARAMARK, eine Schädigung des Rufes oder einen Ansehensverlust für ARAMARK nach sich ziehen.

Vorsichtsmaßnahmen in Bezug auf Inhalte:

- E-Mails oder andere per Internet ausgetauschte Informationen dürfen keine Formulierungen, Bil-

der oder Töne enthalten, die belästigend, einschüchternd, verleumderisch, diffamierend bzw. diskriminierend sind oder durch die körperliche Gewalt angedroht wird. Das Anzeigen, Herunterladen oder Aufrufen von erotischen bzw. sexuell anstößigen Inhalten ist strengstens verboten.

- Das E-Mail-System und alle per E-Mail gesendeten oder empfangenen Nachrichten sind Eigentum von ARAMARK. In Verdachtsfällen behält sich ARAMARK das Recht vor, auf sämtliche mit dem firmeneigenen E-Mail-System gesendeten oder empfangenen Nachrichten zuzugreifen und diese offen zu legen. ARAMARK ist berechtigt, mit Hilfe von Systemadministratoren, Leitungspersonal, Rechtsberatern oder Wirtschaftsprüfern die E-Mail-Nachrichten und die Internet-Nutzung der Endbenutzer zu kontrollieren, um mögliche Sicherheitsverstöße, Verletzungen der ARAMARK-Richtlinien oder andere unbefugte bzw. gesetzwidrige Handlungen zu untersuchen. Mit der Nutzung des E-Mail-Systems von ARAMARK wird einer möglichen Überprüfung aller vom Benutzer empfangenen oder gesendeten Nachrichten zugestimmt.

Weitere Computerrichtlinien:

- Die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, die Integrität und Vertraulichkeit ihrer eindeutigen Benutzeridentifikationscodes und -kennwörter sicherzustellen. Jeder mutmaßliche Verstoß gegen diese Bestimmung muss unverzüglich dem direkten Vorgesetzten gemeldet werden.
- Mitarbeitern ist es nicht gestattet, ohne entsprechende Autorisierung bzw. Befugnis auf einen Computer zuzugreifen oder die ihnen erteilten Zugriffsrechte zu überschreiten, um sich Informationen aus den ARAMARK-Bilanzunterlagen oder Daten zu Kunden bzw. anderen Mitarbeitern zu beschaffen.
- Mitarbeiter sollten sich bei Abwesenheit von Systemen abmelden, die keine automatische Abmeldungsvorgänge unterstützen.
- Computerprogramme, die von Mitarbeitern unter Verwendung der Computerressourcen von ARAMARK und im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses der betreffenden Mitarbeiter entwickelt wurden, sind Eigentum von ARAMARK. Alle Rechte an diesem Eigentum und die Verwendung dieses Eigentums bleiben ARAMARK vorbehalten.

Geschenke und Bewirtung

ARAMARK - Mitarbeiter müssen sich im Umgang mit Kunden, potenziellen Kunden und Lieferanten von hohen ethischen Grundsätzen leiten lassen. Von ARAMARK wurden bezüglich der Annahme von Geschenken und Bewirtungs- bzw. Unterhaltungsleistungen bestimmte Beschränkungen erlassen, um die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben sicherzustellen und den Anschein moralischen Fehlverhaltens von vornherein zu vermeiden. Geschenke und Bewirtungen sollten hinsichtlich ihrer Kosten und ihrer Beschaffenheit bzw. ihrem Charakter so geplant und realisiert werden, dass die Führung bzw. Abwicklung von Geschäften durch ARAMARK in angemessener und vernünftiger Weise gefördert werden.

Mitarbeiter und deren Familienangehörige dürfen von Personen, Firmen oder Gesellschaften, mit denen

ARAMARK geschäftliche Beziehungen unterhält oder aufnehmen könnte, direkt oder indirekt keinerlei Geschenke oder Bewirtungsleistungen annehmen, die mehr als einen geringfügigen Wert darstellen. Falls Sie nicht sicher sind, ob ein Geschenk oder eine Zuwendung, die bzw. das Ihnen angeboten wurde, als geringfügig einzustufen ist, müssen Sie sich an den für Ihre Unternehmenseinheit zuständigen Rechtsberater wenden.

Gemäß der Firmenpolitik von ARAMARK dürfen Firmen, Gesellschaften oder anderen juristischen Personen, mit denen ARAMARK geschäftliche Beziehungen unterhält oder aufnehmen könnte, keine Geschenke oder Bewirtungsleistungen angeboten werden, mit Ausnahme geringwertiger Gegenstände und angemessener Bewirtung. Geschenke oder Bewirtungsleistungen, die das kaufmännische bzw. geschäftliche Urteilsvermögen des Empfängers dieser Leistung oder Zuwendung beeinflussen oder dem Anschein nach beeinflussen könnten, sind nicht zulässig. Geschenke oder Bewirtungsleistungen sind zulässig, sofern sie lediglich dem Austausch von Höflichkeiten dienen und von verantwortungsvollem Geschäftsgebaren zeugen. Sämtliche Geschenke oder Bewirtungsleistungen müssen auf den Spesenabrechnungen der betreffenden Mitarbeiter ausführlich beschrieben werden.

Jedes Geschenk muss ebenfalls alle der folgenden Kriterien erfüllen:

- Bargeld, Aktien, Pfandbriefe oder ähnliche Wertpapiere dürfen unabhängig von ihrem Wert bzw. Betrag nicht verschenkt werden;
- Geschenke müssen der üblichen Geschäftspraxis entsprechen – als Geste der Anerkennung, jedoch nicht zum Zweck der Beeinflussung künftigen Verhaltens – und mit den Schenkungsrichtlinien der Organisation in Einklang stehen, bei der der Empfänger beschäftigt ist;
- Geschenke dürfen Mitarbeitern oder Angestellten von Kunden bzw. potenziellen Kunden nicht zu einem Zeitpunkt überlassen werden, zu dem diese Geschenke als Einflussnahme auf ein Angebotsverfahren gewertet werden könnten, an dem ARAMARK beteiligt ist;
- Geschenke müssen rechtlich zulässig sein und allgemein üblichen ethischen Grundsätzen in allen Ländern entsprechen;
- Geschenke an Regierungsbeamte oder Mitarbeiter, die eine direkte Aufsichts- oder Kontrollfunktion über ARAMARK oder die Geschäftstätigkeit von ARAMARK ausüben (z.B. Steuerprüfer oder Gewerbeaufsichtsbeamte), sind verboten; und
- sollten Geschenke und alle diesbezüglichen Sachverhalte in der Öffentlichkeit bekannt werden, so hätte diese keinerlei nachteilige oder rufschädigende Folgen für ARAMARK.

Im nächsten Abschnitt werden weitere Richtlinien zu Geschenken und Bewirtungsaktivitäten in Bezug auf Mitarbeiter und Angestellte der verschiedenen Arten von Kunden, potenziellen Kunden und Lieferanten von ARAMARK aufgeführt, beispielsweise in der Privatwirtschaft, in Regierungsbehörden und Gewerkschaften.

Geschenke und Bewirtung für Vertreter oder Mitarbeiter von Kunden potenziellen Kunden oder Lieferanten in der Privatwirtschaft

Geschenke an Vertreter oder Mitarbeiter von Kunden, potenziellen Kunden oder Lieferanten aus dem Bereich der Privatwirtschaft sind auf einen Wert von maximal 400 \$ pro Jahr begrenzt und müssen in jedem Fall dem geltenden Recht und den Vorschriften des Arbeitgebers des Empfängers genügen. Wird

ein Geschenk mit einem Wert von mehr als 400 \$ angeboten, muss die vorherige Zustimmung des für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalts eingeholt werden. Es wird dringend davon abgeraten, Geschenke anzubieten, die einen Wert von mehr als 400 \$ besitzen.

Die Form der Bewirtung von Kunden, potenziellen Kunden oder Lieferanten aus dem Bereich der Privatwirtschaft sollte mit den Beträgen vereinbar sein, die eine Person normalerweise für sich selbst aufwenden würde, bzw. so bemessen sein, dass Geschäftspartner, Freunde und Familienangehörige dies als angemessen empfinden würden, wenn sie davon erfahren oder einen genauen Bericht darüber in der Presse lesen würden. **Beachten Sie, dass die Bezahlung von Bewirtungsleistungen ein Geschenk darstellt (und den Beschränkungen zu "Geschenken" unterliegt), falls kein Vertreter von ARAMARK bei der Veranstaltung anwesend sein sollte.**

Nach derzeit geltendem US-Steuerrecht ist für ARAMARK die steuerliche Abzugsfähigkeit von Geschenken an Vertreter und Mitarbeiter von Kunden, potenziellen Kunden oder Lieferanten aus der Privatwirtschaft auf 25 \$ pro Jahr und pro Person begrenzt. Diesen Betrag übersteigende Geschenke müssen gesondert aufgeführt und gegenüber der Konzernsteuerabteilung von ARAMARK offen gelegt werden, damit die erforderlichen Informationen verfügbar sind und in die Steuererklärung von ARAMARK einbezogen werden können.

Geschenke und Bewirtung für Gewerkschaftsfunktionäre oder Regierungsbeamte sowie Mitarbeiter in den USA

Nach US-amerikanischem Bundesrecht sind werthaltige Angebote, Zusagen oder Geschenke an Mitarbeiter, Vertreter oder Beamte der Bundesregierung oder an Gewerkschaftsfunktionäre verboten, wenn diese mit der Absicht der Einflussnahme auf eine solche Person innerhalb des Zuständigkeitsbereichs dieser Person oder wegen einer von dieser Person vollzogenen oder zu vollziehenden Amtshandlung gewährt werden. Verschiedene US-amerikanische einzelstaatliche und örtliche Regierungs- und Verwaltungsbehörden sowie andere Regierungen haben ähnliche Gesetze oder Vorschriften erlassen.

In der Praxis erweist es sich als schwierig, eindeutig nachzuweisen, dass ein bestimmtes Geschenk nicht mit der Absicht der Einflussnahme bzw. wegen einer Amtshandlung überlassen wurde. Um jeden Verdacht unrechtmäßiger Verhaltensweisen von vornherein auszuschließen, **rät ARAMARK grundsätzlich davon ab, Regierungsmitarbeitern, -vertretern oder -beamten sowie Gewerkschaftsfunktionären Geschenke oder Bewirtungsleistungen zukommen zu lassen.** Falls ein Geschenk oder eine Bewirtung dennoch als angemessen angesehen wird, müssen die folgenden Grundsätze eingehalten werden:

In Bezug auf Gewerkschaftsfunktionäre oder beliebige Mitarbeiter, Vertreter oder Beamte der US-Bundesregierung, sofern nicht anderweitig durch das Büro des Leiters der Rechtsabteilung genehmigt:

- Mit Ausnahme von geringfügigen Urlaubsandenken dürfen keine Angebote, Versprechen oder Geschenke abgegeben bzw. gewährt werden. Geringfügige Urlaubsandenken sind beispielsweise Ansichtskarten, Süßigkeiten oder ähnliche Gegenstände. Jegliche Geldgeschenke, auch von geringem Wert, sind verboten.
- Bewirtungen sind auf übliche Mittag- oder Abendessen zu beschränken, die im Rahmen des normalen Geschäftsalltags stattfinden. Darüber hinaus darf eine solche Bewirtung nicht gegen die Richtlinien oder Vorschriften der betreffenden Regierungsbehörde oder Gewerkschaft verstoßen (z.B. höchstens 20 \$ für Geschenke oder Bewirtung von Beamten der US-Bundesregierung).

Außer den oben stehenden Anforderungen gelten in Bezug auf Mitarbeiter, Vertreter oder Beamte von

Landes oder Kommunalbehörden folgende Vorgaben:

- Ein bescheidenes, den Umständen angemessenes Geschenk, mit dem nicht beabsichtigt wird, den Empfänger zu beeinflussen, ist zulässig, jedoch muss zuvor eine Freigabe durch den für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalts erteilt worden sein, so dass die Einhaltung der auf derartige Geschenke anwendbaren Gesetze im Vorfeld überprüft werden kann. Der für die Unternehmenseinheit zuständige ARAMARK-Anwalt muss sich davon überzeugen, dass die betreffende Regierungsbehörde keine Richtlinie erlassen hat, gemäß der das angebotene Geschenk verboten wäre.
- Bewirtschaftungen können Kunden aus dem nicht öffentlichen Sektor gewährt werden, soweit dies gemäß dieser Richtlinie zugelassen ist, wobei jedoch zuvor eine Freigabe durch den für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt erteilt werden muss, damit sichergestellt ist, dass diese Bewirtung keinen Verstoß gegen die Richtlinie der betreffenden Regierung darstellt. Bei allen Veranstaltungen mit einer derartigen Bewirtung muss ein Vertreter von ARAMARK anwesend sein.

Durch die vorstehenden Bestimmungen wird es ARAMARK-Mitarbeitern nicht untersagt, Mitarbeiter von Kunden und potenziellen Kunden, einschließlich nicht gewählte Regierungsbeamte, im Rahmen der normalen Vertriebsmaßnahmen auf Kosten von ARAMARK zu vergleichbaren ARAMARK-Standorten zu befördern.

Jede *Bewirtung* eines Regierungsangestellten in einer ARAMARK-Einrichtung, die ausschließlich Goodwill-Zwecken dient, muss jedoch im Voraus von dem für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt genehmigt werden. Selbst wenn eine derartige Bewirtung genehmigt sein sollte, darf diese keine übermäßig hohen Kosten verursachen. Wenn Zweifel darüber bestehen, ob eine Veranstaltung mit Bewirtung eines Regierungsbeamten übermäßig hohe Kosten verursacht, ist der für die Unternehmenseinheit zuständige ARAMARK-Anwalt zu konsultieren, der daraufhin eine Prüfung diesbezüglich vornimmt.

Geschenke und Bewirtung für Regierungsbeamte außerhalb der USA

Geschenke an Personen, die direkt oder indirekt bei einer ausländischen Regierung angestellt sind, sind auf geringfügige Urlaubsandenken zu beschränken, es sei denn, eine diesbezügliche Ausnahmeregelung wurde zuvor von dem für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt genehmigt.

Die Bewirtung einer Person, die bei einer ausländischen Regierung direkt angestellt ist, ist auf übliche Mittag- oder Abendessen im Rahmen des normalen Geschäftsalltags zu beschränken und nur dann zulässig, wenn durch diese Mittag- oder Abendessen keine vor Ort geltenden Gesetze und Vorschriften verletzt werden. Die Bewirtung eines Mitarbeiters einer Gesellschaft oder einer anderen Organisation, die sich nur zum Teil im Besitz einer Nicht-US-Regierung befindet oder von dieser finanziell unterstützt wird, ist gemäß der Richtlinie für Kunden aus der Privatwirtschaft nur insoweit zulässig, wie dies nicht gegen vor Ort geltende Gesetze und Vorschriften verstößt.

Geschenke an Kunden

Gemäß der Firmenpolitik von ARAMARK sind Geschenke an einen **Kunden**, im Gegensatz zu Geschenken an einen **Vertreter** oder **Mitarbeiter** des Kunden, nicht verboten. Beispielsweise stellt ein Geschenk oder eine Zuwendung für Bildungszwecke in Höhe von 1.000 \$ an eine Universität keinen Verstoß gegen den geschäftlichen Verhaltenskodex dar. Allerdings muss sich der für die Unternehmenseinheit zuständige

ARAMARK-Anwalt in jedem Fall davon überzeugen, dass das betreffende Geschenk an einen Kunden nicht gegen geltende Gesetze oder Richtlinien des Kunden verstößt. Beispielsweise müssen Geschenke an Leistungserbringer im Gesundheitswesen in den USA, z.B. Krankenhäuser, von dem für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt vorab genehmigt werden, damit die Einhaltung der entsprechenden gesetzlichen Vorgaben, einschließlich der Medicare- und Medicaid-Gesetze, gewährleistet werden kann.

Geschenke und Bewirtung von ARAMARK-Mitarbeitern

Geschenke, die von einem derzeitigen oder künftigen Lieferanten bzw. Kunden an einen ARAMARK-Mitarbeiter vergeben werden, müssen bescheiden sowie den Umständen angemessen sein und dürfen nicht mit der Absicht einer unzulässigen Einflussnahme auf den betreffenden ARAMARK-Mitarbeiter gewährt werden. Geschenke in Form von Barzuwendungen sind in jedem Fall verboten. Geschenke, die diesen Grundsätzen nicht entsprechen, müssen normalerweise an den Schenker zurückgegeben werden. Falls sich die Rückgabe eines Geschenks für die Interessen von ARAMARK als nachteilig erweisen könnte, muss unverzüglich der für die Unternehmenseinheit zuständige ARAMARK-Anwalt konsultiert werden, damit eine Entscheidung über die weitere Vorgehensweise getroffen werden kann.

ARAMARK-Mitarbeiter dürfen von Kunden oder Lieferanten keine Einladungen zu Veranstaltungen annehmen, wenn dies für den Gastgeber allem Anschein nach "übermäßige" Kosten verursachen würde. Jeder Mitarbeiter, der eine Einladung zur Bewirtung annimmt, sollten sich genau an alle Normen für ein angemessenes und übliches Verhalten im Geschäftsleben halten.

BEISPIELE: GESCHENK- UND BEWIRTUNGSRICHTLINIE

Nachstehend werden einige Beispielsituationen erläutert, die sich auf die Geschenk- und Bewirtungsrichtlinie beziehen. Diese Beispiele dienen nur der Veranschaulichung und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Beispiel 1: EINTRITTSKARTEN FÜR SPORTVERANSTALTUNGEN

Ein ARAMARK-Mitarbeiter möchte einen Mitarbeiter eines Kunden, eines potenziellen Kunden oder Lieferanten zu einer Sportveranstaltung einladen oder ihm Eintrittskarten für eine solche Veranstaltung schenken.

Analyse: Falls bei dieser Veranstaltung kein ARAMARK-Mitarbeiter zugegen ist, unterliegt diese Situation den Beschränkungen der Richtlinie zu **Geschenken**. Anderenfalls gelten die Beschränkungen zur **Bewirtung**.

Für Gewerkschaftsfunktionäre sowie Mitarbeiter und Beamte der US-Bundesregierung bzw. der Regierungen anderer Länder sind **Geschenke** auf geringfügige Urlaubsandenken und **Bewirtungsleistungen** auf übliche Mittag- oder Abendessen im Rahmen des normalen Geschäftsalltags zu beschränken. Demzufolge wäre die hier beschriebene Situation für den betreffenden Personenkreis unzulässig.

Für Mitarbeiter von Organisationen aus dem Bereich der Privatwirtschaft sind **Geschenke** auf einen Wert von maximal 400 \$ pro Jahr begrenzt und müssen in jedem Fall den geltenden Gesetzen und Vorschriften des Arbeitgebers des Empfängers entsprechen. Falls Sie daran zweifeln, ob bzw. inwieweit ein bestimmtes Geschenk als angemessen gilt, sollten Sie die vorherige Genehmigung des für Ihre Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalts einholen. Für Mitarbeiter bundesstaatlicher oder kommunaler Behör-

den gilt, dass ein Geschenk an einen Mitarbeiter, Vertreter oder Beamten einer derartigen Behörde zulässig ist, sofern zuvor eine entsprechende rechtliche Freigabe des für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalts erteilt wurde.

Die **Bewirtung** von Mitarbeitern von Organisationen aus der Privatwirtschaft oder bundesstaatlicher bzw. kommunaler Behörden ist gestattet, unterliegt jedoch den in dieser Richtlinie festgelegten Bestimmungen. (Bei Mitarbeitern bundesstaatlicher bzw. kommunaler Behörden muss von dem für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt eine vorherige Genehmigung der Bewirtungsleistungen eingeholt werden.)

Beispiel 2: GESCHENKE AN MITARBEITER VON KUNDEN

Eine Person, die bei einem Kunden aus der Privatwirtschaft beschäftigt ist, hat ARAMARK bei der Gewinnung eines Neukunden unterstützt, der in keiner Beziehung zu dem bestehenden Kunden steht. Von dem leitenden ARAMARK-Mitarbeiter wurde vorgeschlagen, unsere Wertschätzung dieser Person gegenüber durch ein Geschenk auszudrücken.

Analyse: Der leitende ARAMARK-Mitarbeiter darf ein Geschenk im Wert von maximal 400 \$ vergeben, das jedoch in jedem Fall den für den Arbeitgeber des Empfängers geltenden Gesetzen und Vorschriften genügen muss. Die Obergrenze von 400 \$ gilt jeweils pro Jahr. Falls Sie sich erkundigen möchten, ob ein bestimmtes Geschenk als angemessen gilt, sollten Sie sich an den für Ihre Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt wenden und eine diesbezügliche Genehmigung einholen. Geldgeschenke sind in jedem Fall verboten.

Der geschäftliche Verhaltenskodex in Bezug auf Geschenke gilt für alle Mitarbeiter von Kunden. Selbst wenn ein Geschenk aus Gründen gewährt werden soll, die in keinem Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis einer Person stehen, begründet dies keine Ausnahme von Grundsätzen des Verhaltenskodexes.

Spenden für politische Zwecke

Jede parteipolitische Spende oder Zuwendung, die von oder im Namen von ARAMARK vergeben wird, muss den folgenden Richtlinien entsprechen.

Aufgrund der Größe von ARAMARK, der komplexen Gesetze für Zuwendungen durch Körperschaften und der negativen Auswirkungen, die sich häufig aus politischen Aktivitäten von Konzernen ergeben, **widerspricht es der Firmenpolitik von ARAMARK,**

- parteipolitische Spenden oder Zuwendungen durch ARAMARK-Unternehmenseinheiten zu leisten; oder
- Mitarbeiter aufzufordern, parteipolitische Spenden oder Zuwendungen zu leisten (ausgenommen freiwillige Beiträge zum ARAMARK PAC); oder
- einem Mitarbeiter parteipolitische Spenden oder Zuwendungen zu erstatten; oder
- Zahlungen an Wirtschaftsverbände oder deren politische Lobbyverbände zu leisten, wenn diese Gelder für politische Zwecke verwendet werden.

Spenden und Zuwendungen sind nicht auf Barzuwendungen an Kandidaten oder Ausschüsse beschränkt. Hierzu gehören beispielsweise ebenfalls der Kauf von Eintrittskarten für politische Veranstaltungen, Werbung für Kandidaten, Spenden von ARAMARK-Eigentum -Dienstleistungen oder -Personal zur Unterstützung von Kandidaten oder Ausschüssen sowie Medienausgaben, mit denen eine Einflussnahme auf einzelne Entscheidungen beabsichtigt wird.

Der für die Unternehmenseinheit zuständige ARAMARK-Anwalt ist berechtigt, eine Ausnahmeregelung zu gewähren, die das von ARAMARK erlassene Verbot politischer Spenden durch das Unternehmen in Verbindung mit folgenden Zwecken in Einzelfällen aufheben würde:

- für überparteiliche Themen, die in Übereinkommen oder Volksentscheiden behandelt werden;
- für rechtlich zulässige Lobby-Arbeit durch Wirtschaftsgruppen, denen ARAMARK als Mitglied angehört; und
- für andere Zuwendungen, die im Voraus schriftlich durch den für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt genehmigt wurden.

Vermittlungsprovisionen und -gebühren

Die Zahlung von Vermittlungsprovisionen oder -gebühren – in bar oder als Sachleistungen – ist ohne schriftliche Genehmigung des für die betreffende Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalts verboten.

Ein Vermittler ist eine beliebige Person (ausgenommen nach Treu und Glauben handelnde Mitarbeiter von ARAMARK oder Geschäftsmakler bei Akquisitionen oder Veräußerungen), der eine bestimmte Art der Vergütung für die Empfehlung, Gewinnung, Sicherung oder Beibehaltung von Geschäftsaufträgen für ARAMARK erhält.

Obwohl der Einsatz von Vermittlern eine zulässige Vorgehensweise bei der Akquisition neuer Geschäftsaufträge sein kann, kommt es in seltenen Fällen vor, dass sich ein Vermittler nicht vorschriftsmäßig verhalten hat, um auf diese Weise Einfluss auf die Entscheidung eines Kunden oder potenziellen Kunden auszuüben.

Die Zahlung von Vermittlungsprovisionen oder -gebühren ist ohne schriftliche Zustimmung des für die betreffende Unternehmenseinheit zuständigen Anwalts von ARAMARK verboten. Sämtliche Vereinbarungen mit Vermittlern oder den empfehlenden Personen müssen schriftlich formuliert sein. Fragen zu diesem Themenkomplex sind an den für die betreffende Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt zu richten. Bei der Entscheidung, ob die Zahlung einer Vermittlungsprovision oder -gebühr zulässig ist, sind unter anderem folgende Faktoren zu berücksichtigen:

- Offenlegung der Zahlung einer Vermittlungsprovision oder -gebühr (d. h. dem potenziellen Kunden ist bekannt, dass eine Gebühr gezahlt werden soll).
- Der Umfang der Zahlung sollte in einem angemessenen Verhältnis zu den vom Vermittler erbrachten Leistungen stehen, wobei das erzielte Ergebnis zu berücksichtigen ist. Die Zahlung

darf im Vergleich mit den an ARAMARK-Mitarbeiter gezahlten Gehältern, Provisionen und Prämien für die Gewinnung ähnlicher Kunden nicht übermäßig hoch ausfallen.

- Der Hintergrund des Vermittlers und die Beziehung des Vermittlers zum potenziellen Kunden sind äußerst wichtig.
- Die Status bzw. die Rechtsform des Kunden oder potenziellen Kunden ist ebenfalls von Bedeutung (handelt es sich bei dem Kunden um eine Aktiengesellschaft, ein privatwirtschaftlich organisiertes Unternehmen oder eine staatliche Behörde?).
- Wenn der potenzielle Kunde eine Regierungsbehörde ist, muss auf die strikte Einhaltung aller staatlichen Vorschriften bezüglich der Zahlung von Erfolgshonoraren geachtet werden. Bei allen Ausschreibungen der US-Bundesregierung und den meisten bundesstaatlichen und kommunalen Ausschreibungsverfahren ist die Zahlung von Erfolgshonoraren oder Vermittlerprovisionen verboten.
- Schecks müssen vorschriftsmäßig quittiert werden und dürfen niemals als Barschecks ausgestellt werden. Derartige Zahlungen müssen in jeder Hinsicht vorschriftsmäßig verbucht werden.
- Der Vermittler darf nicht als Zwischenstation für die Weiterleitung von Zahlungen dienen, die bei direkter Überweisung an einen Empfänger unzulässig wären.

Datenschutz

ARAMARK verpflichtet sich, Informationen über Gastdaten sowie medizinische, finanzielle und sonstige sensible persönliche Daten zu schützen, die ARAMARK von den eigenen Mitarbeitern oder Kunden erhebt bzw. über sie speichert, soweit dies durch geltende Gesetze, Vorschriften und Verträge zum Datenschutz und zum Schutz des Persönlichkeitsrechts vorgeschrieben ist.

Vertraulichkeit

Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen von ARAMARK oder dessen Lieferanten und Kunden anvertrauten vertraulichen Informationen geheim zu halten, sofern keine Offenlegung derartiger Informationen durch den Leiter der Rechtsabteilung von ARAMARK genehmigt wurde oder durch geltende Gesetze oder Vorschriften gefordert wird.

Vertrauliche Informationen umfassen alle nicht für die Öffentlichkeit bestimmten Informationen, die bei einer Offenlegung für Wettbewerber von Nutzen sein oder ARAMARK bzw. dessen Kunden schaden könnten. Unter diesen Begriff fallen ebenfalls vertrauliche Informationen, die uns von Lieferanten und Kunden anvertraut wurden. Mitarbeiter sollten sich an den für die jeweilige Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt wenden, falls sie nicht sicher sind, ob bestimmte Informationen tatsächlich vertrauliche Informationen sind. Sollte ein Mitarbeiter der Ansicht sein, dass vertrauliche Informationen

kraft Gesetz oder Vorschrift außerhalb von ARAMARK offengelegt werden müssen, muss die Genehmigung zur Offenlegung dieser vertraulichen Informationen von dem für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt eingeholt werden, bevor eine solche Offenlegung erfolgen kann. Jede unbefugte oder ungeschützte Nutzung bzw. Offenlegung vertraulicher Informationen kann unter Umständen eine zivil- und strafrechtliche Haftung durch den betreffenden Mitarbeiter begründen und vom Unternehmen in vollem Umfang zivil- und strafrechtlich verfolgt werden.

Mitarbeiter, Berater und Vertreter dürfen vertrauliche Angelegenheiten nicht in Gegenwart oder in Hörweite unbefugter Personen besprechen, z.B. in Fahrstühlen (auch auf ARAMARK-Gelände), Restaurants, Taxis, Flugzeugen oder in anderen öffentlich zugänglichen Bereichen. Bei der Nutzung von Mobiltelefonen und anderen nicht speziell gesicherten Kommunikationsmitteln ist Vorsicht angebracht. Vertrauliche Informationen dürfen nicht mit Familienangehörigen, Verwandten oder im geschäftlichen und persönlichen Bekanntenkreis erörtert werden. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung vertraulicher Informationen bleibt auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses fortbestehen.

Vorteilsnahme durch Angestellte

Vorstandsmitgliedern und Führungskräften ist es untersagt, ohne Zustimmung des Ausschusses für Prüfungsfragen und Unternehmensrichtlinien des Board of Directors dem persönlichen Vorteil dienende Geschäftsmöglichkeiten wahrzunehmen, die aus der Nutzung von Unternehmenseigentum, -informationen oder -positionen resultieren. Anderen Mitarbeitern ist es untersagt, ohne Zustimmung der Rechtsabteilung des Unternehmens zum eigenen Vorteil Geschäftsmöglichkeiten wahrzunehmen, die sich aus der Nutzung von Unternehmenseigentum, -informationen oder -positionen ergeben.

Kein Mitarbeiter darf Unternehmenseigentum, -informationen oder -positionen für unlautere persönliche Gewinnerzielungsabsichten verwenden; sofern von dem für die betreffende Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt keine vorherige Genehmigung erteilt wurde, darf kein Mitarbeiter weder direkt noch indirekt mit ARAMARK in Wettbewerb treten. Mitarbeiter sind ARAMARK gegenüber verpflichtet, die berechtigten Interessen von ARAMARK zu unterstützen und zu fördern, wenn sich entsprechende Möglichkeiten ergeben.

Persönliche Beziehungen zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern

Es liegt im Interesse von ARAMARK und der Mitarbeiter von ARAMARK, dass sich alle Führungskräfte an höchste berufsethische Normen halten, zu denen auch die Aufrechterhaltung angemessener persönlicher Beziehungen zu den ihnen unterstellten Mitarbeitern gehört.

Mit diesem Grundsatz soll dem Wunsch von ARAMARK Ausdruck verliehen werden, gemäß dem Führungskräfte keine sexuellen oder intimen Beziehungen mit unterstellten Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen eingehen sollten; weiterhin sollten sich Führungskräfte verpflichtet fühlen, den Tatbestand einer sexuellen oder intimen Beziehung mit einem/einer Unterstellten unverzüglich zu melden.

Von ARAMARK werden sexuelle oder intime Beziehungen zwischen Führungskraft und unterstellten

Mitarbeitern nicht gebilligt; von derartigen Beziehungen wird stattdessen dringend abgeraten. Selbst wenn diese Beziehung freiwillig eingegangen wird und von beiden Seiten gewünscht ist, darf eine Führungskraft keine sexuelle oder intime Beziehung mit einem ARAMARK-Mitarbeiter unterhalten, wenn:

- der Mitarbeiter dieser Führungskraft direkt oder indirekt unterstellt ist; oder
- die Führungskraft einen gewissen Einfluss auf Entscheidungen über die Vergütung, Leistungsbeurteilung oder Beförderung dieses Mitarbeiters besitzt.

Sollte eine Führungskraft eine sexuelle oder intime Beziehung mit einem unterstellten Mitarbeiter eingehen (oder weiterhin aufrechterhalten, sofern die Beziehung bereits vor diesem Verhaltenskodex bestand), muss diese Führungskraft umgehend den unmittelbaren Vorgesetzten sowie den zuständigen Leiter der Personalabteilung von dieser Beziehung in Kenntnis setzen.

Falls sich aus den Umständen hinreichende Gründe für die Annahme ergeben, dass diese Beziehung negative Auswirkungen auf den Geschäftsbetrieb von Aramark herbeiführen könnte, wird die Personalabteilung daraufhin geeignete Maßnahmen zur Beendigung des Unterstellungsverhältnisses zwischen der Führungskraft und dem/der unterstellten Mitarbeiter(in) erwägen. Im Rahmen dieser Maßnahmen kann die Versetzung der Führungskraft oder des/der Mitarbeiter(in) auf eine andere Position bei ARAMARK beschlossen oder eine Entscheidung darüber getroffen werden, ob eine oder beide betroffene Personen das Unternehmen verlassen sollten.

Nach Auffassung von ARAMARK ergeben sich aus einer sexuellen oder intimen Beziehung zwischen Führungskraft und Mitarbeiter zahlreiche potenziell negative Folgen am Arbeitsplatz. Daher wird ARAMARK Verstöße gegen diese Richtlinie äußerst ernst nehmen und Disziplinarmaßnahmen ergreifen, die unter Umständen bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses reichen können, falls es eine Führungskraft unterlassen sollte, ARAMARK über eine solche bestehende Beziehung zu unterrichten.

Nebenbeschäftigung

Unternehmensfremde Nebentätigkeiten eines ARAMARK-Mitarbeiters dürfen keinesfalls im Widerspruch zu den beruflichen Pflichten dieses Mitarbeiters bei ARAMARK stehen.

ARAMARK - Mitarbeiter sollten keiner Nebenbeschäftigung oder anderen Tätigkeiten nachgehen, die in Widerspruch zu den Interessen von ARAMARK stehen oder die Produktivität des Mitarbeiters bei der Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit bei ARAMARK beeinträchtigen würden.

SONSTIGE RICHTLINIEN

Beantwortung von Anfragen staatlicher Behörden und anderer Stellen

Es ist Firmenpolitik von ARAMARK, in allen von Bundes-, Landes- und kommunalen Verwaltungsbehörden gestellten, angemessenen Fragen bezüglich des Geschäftsbetriebs von ARAMARK in allen Ländern, in denen ARAMARK geschäftlich tätig ist, zu kooperieren.

Damit sichergestellt werden kann, dass die Antworten von ARAMARK auf Anfragen und Erkundigungen von staatlichen Behörden rechtzeitig, vollständig und präzise erteilt werden, und um zu gewährleisten, dass vom Unternehmen sonstige geeignete Maßnahmen zur umfassenden Erfüllung aller rechtlichen Verpflichtungen ergriffen werden, ist es Firmenpolitik von ARAMARK, bei jeder Anfrage oder Erkundigung seitens einer Behörde unverzüglich den Leiter der Rechtsabteilung einzuschalten. Bevor als Antwort auf eine Anfrage konkrete Schritte unternommen werden, müssen die jeweiligen Mitarbeiter derartige Anfragen, einschließlich Interviewanfragen oder Anfragen, in denen Beamte Zugang zu ARAMARK-Einrichtungen und -Dokumenten fordern, sofort an den für die Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt weiterleiten. Falls Sie unschlüssig sind, wie in Ihrer Unternehmenseinheit bei der Beantwortung solcher Anfragen verfahren wird, informieren Sie sofort den für Ihre Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt, und warten Sie auf weitere Anweisungen.

Nicht in der ARAMARK-Rechtsabteilung beschäftigte Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer beruflichen Aufgaben regelmäßig mit Aufsichtsbehörden und Regierungsstellen zu tun haben, müssen den für ihre Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt konsultieren, wenn eine Anfrage oder ein Kontakt nicht den normalen Geschäftsabläufen entspricht oder dabei potenzielle gerichtliche Schritte oder Disziplinarmaßnahmen jeglicher Art drohen.

Ebenso müssen alle Anfragen oder Dokumente, die von einem nicht mit ARAMARK verbundenen Anwalt oder Rechtsvertreter eingegangen sind, sofort an den für die betroffene Unternehmenseinheit zuständigen Rechtsanwalt von ARAMARK weitergeleitet werden.

Beziehung zu Aktionären und Medien

Alle Anfragen von Vertretern der Medien sind zur Gewährleistung einer professionellen und einheitlichen Verfahrensweise an den Executive Vice President, Corporate Affairs, oder an das Büro des Leiters der Rechtsabteilung im Unternehmen weiterzuleiten. Anfragen von Branchenanalysten oder Marktforschern bzw. -beratern sind an den Vice President, Investor Relations, weiterzuleiten.

Mitarbeiter, die von einer Person angesprochen werden, die sich als Vertreter der Medien ausgibt, müssen höflich darauf hinweisen, dass sie nicht befugt sind, sich im Namen des Unternehmens zu äußern. Der Medienvertreter muss dann an den Executive Vice President, Corporate Affairs, oder das Büro des Leiters der Rechtsabteilung verwiesen werden. Der betreffende Mitarbeiter muss dann so schnell wie möglich den Executive Vice President, Corporate Affairs, oder das Büro des Leiters der Rechtsabteilung von der Kontaktaufnahme benachrichtigen.

Wenn ein ARAMARK-Mitarbeiter von einer Person angesprochen wird, die sich als Branchenanalyst, Marktforscher oder Berater ausgibt, muss dieser Mitarbeiter höflich darauf hinweisen, dass er nicht befugt ist, sich ihm gegenüber zu äußern. Anschließend ist diese Person an den Vice President, Investor Relations, zu verweisen.

Drogen und Alkohol

ARAMARK duldet keinen Drogen- oder Alkoholmissbrauch am Arbeitsplatz.

Gemäß der Firmenpolitik von ARAMARK müssen alle Gesetze zum Verbot oder zur Regulierung der Herstellung, des Verkaufs, Vertriebs, des Konsums und des Besitzes von Drogen und Alkohol eingehalten werden. Mitarbeitern ist es strengstens verboten, ihre Arbeit unter dem Einfluss illegaler Drogen oder unter Alkoholeinfluss anzutreten bzw. illegale Drogen oder Alkohol auf dem ARAMARK-Firmengelände oder an anderen Orten im Rahmen der ARAMARK-Geschäftstätigkeit einzunehmen, zu besitzen, herzustellen, zu verkaufen oder zu verteilen.

VERZICHT³

In bestimmten, begrenzten Situationen kann ARAMARK auf die Anwendung des geschäftlichen Verhaltenskodexes auf Mitarbeiter, Angestellte oder Direktoren bzw. Vorstände verzichten. In Bezug auf leitende Angestellte und Direktoren bedarf jeder diesbezügliche Verzicht der ausdrücklichen Genehmigung des Vorstands (Board of Directors) oder des Ausschusses für Prüfungsfragen und Unternehmensrichtlinien des Board of Directors, wobei die entsprechende Verzichtserklärung unverzüglich offengelegt wird, soweit dies kraft Gesetz oder durch anwendbare Börsenvorschriften vorgeschrieben ist. Bei ARAMARK-Mitarbeitern bedarf ein Verzicht im Unterschied zu leitenden Angestellten und Direktoren der Genehmigung des Büros des Leiters der Rechtsabteilung.

³ Im Sinne des § 406 des "Sarbanes-Oxley-Act" von 2002 und den aus diesem Gesetz resultierenden Vorschriften gelten die Abschnitte des geschäftlichen Verhaltenskodexes "Einhaltung und Offenlegung", "Interessenkonflikte und Transaktionen nahe stehender Parteien", "Öffentliche Bekanntmachungen" und "Erfüllung gesetzlicher Auflagen" als Verhaltenskodex von ARAMARK für leitende Angestellte der Finanzabteilung, zu denen unter anderem der Chief Executive Officer, der Chief Financial Officer und Chief Accounting Officer bzw. der Controller von ARAMARK zählen.

ANSPRECHPARTNER FÜR FRAGEN ODER ANLIEGEN

ARAMARK hat die folgenden Verfahrensweisen festgelegt, mit denen Mitarbeiter Unterstützung bei einem potenziellen Problem anfordern oder einen Verstoß gegen den geschäftlichen Verhaltenskodex melden können. Wenn Sie der Ansicht sind, dass Sie oder ein anderer Mitarbeiter möglicherweise gegen den geschäftlichen Verhaltenskodex oder ein anwendbares Gesetz bzw. eine geltende Vorschrift oder Verordnung verstoßen haben, müssen Sie diesen Verstoß unverzüglich telefonisch über die ARAMARK-Mitarbeiter-Hotline unter der Telefonnummer 1-877-224-0411 (USA und Kanada) oder aus anderen Ländern unter 704-543-6106 (R-Gespräch) bzw. direkt an Ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung oder an den für Ihre Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt melden, ohne dass Sie in diesem Zusammenhang negative Auswirkungen befürchten müssen. Über die Mitarbeiter-Hotline, die von einem unabhängigen Dienstleister betreut wird, können Sie ARAMARK auf einfache, unbürokratische Weise vor einer riskanten Situation warnen, ohne Ihren Namen preisgeben zu müssen. Falls Sie Vorgesetzter sind und Sie von einem Mitarbeiter über Aktivitäten informiert wurden, die nach Ansicht dieses Mitarbeiters möglicherweise gegen den geschäftlichen Verhaltenskodex verstoßen oder die Ihrer Auffassung nach gegen den geschäftlichen Verhaltenskodex verstoßen könnten, sollten Sie den für Ihre Unternehmenseinheit zuständigen ARAMARK-Anwalt über diese Angelegenheit unterrichten.

Zusätzlich zu allen übrigen dem Mitarbeiter zur Verfügung stehenden Kommunikationswegen kann jeder Mitarbeiter eine Beschwerde über Angelegenheiten der Rechnungslegung, des internen Kontrollsystems oder Revisionsthemen an den Ausschuss für Prüfungsfragen und Unternehmensrichtlinien des Board of Directors richten. Mitarbeiter können sich auch per Post unter folgender Anschrift direkt an den

Audit - Ausschuss wenden: ARAMARK Corporation, Attention: Audit Committee, ARAMARK Tower, 1101 Market Street, Philadelphia, PA 19107, USA. Auf Wunsch können derartige Informationen auch anonym mitgeteilt werden. Mitarbeiter können solche Informationen ebenfalls anonym über die Mitarbeiter-Hotline melden. Darüber hinaus können Mitarbeiter Informationen über Angelegenheiten der Rechnungslegung, des internen Kontrollsystems oder Revisionsthemen direkt an die Unternehmensleitung melden, indem sie sich schriftlich, per E-Mail an audit@aramark.com oder unter der nachstehend genannten Telefonnummer an den Vice President, Audit and Controls, wenden. Auf Wunsch werden diese Angelegenheiten vertraulich behandelt. An den Audit-Ausschuss gesendete Schreiben, über die Mitarbeiter-Hotline entgegengenommene Anrufe und Nachrichten, die beim Vice President, Audit and Controls, in Bezug auf Rechnungslegungs-, interne Rechnungsprüfungs- oder Buchprüfungsangelegenheiten eingehen, werden in einem gesonderten Protokoll erfasst, das dem Vorsitzenden des Audit-Ausschusses zur Verfügung gestellt wird. Informationen in Bezug auf Rechnungslegungs-, interne Rechnungsprüfungs- oder Buchprüfungsangelegenheiten werden vom Vice President, Audit and Controls, vorbehaltlich gegenteiliger Festlegungen, die vom Audit-Ausschuss getroffen werden können, nach der üblichen Verfahrensweise behandelt; der Status dieser Beschwerden wird dem Audit-Ausschuss regelmäßig gemeldet.

An die folgenden Personen können Sie Ihre Fragen richten, falls Sie sich erkundigen möchten, ob eine bestimmte Verhaltens- oder Handlungsweise dem geschäftlichen Verhaltenskodex entspricht. Fragen oder Meldungen über mögliche Verstöße können, auf Wunsch auch anonym, unter der Nummer 1-800-999-8989, Durchwahl 8833, oder an folgende Personen gemeldet werden:

- an den Business Conduct Policy Committee Secretary unter (215) 413-8833;
- an den Vice President, Audit and Controls, unter (215) 238-3139;
- an den Director of Corporate Security unter (215) 238-6121 oder
- an den Director Audit and Controls Germany, unter (06102) 745 – 260.

Informationen können auch auf dem Postweg an die oben genannten Personen gesendet werden, wobei etwaige Schreiben an die Unternehmenszentrale der ARAMARK Corporation, ARAMARK Tower, 1101 Market Street, Philadelphia, PA 19107, USA, zu adressieren sind.

In diesem geschäftlichen Verhaltenskodex wurden gegebenenfalls spezielle Ansprechpartner für bestimmte Fragenkomplexe festgelegt⁴. Falls kein Ansprechpartner aufgeführt ist, halten Sie sich an die vorstehend erläuterte Verfahrensweise, um Probleme zu melden oder möglicherweise Fragen zu stellen. Falls Sie nicht wissen, an welchen Ansprechpartner Sie sich wenden müssen, setzen Sie sich mit einer der oben genannten Personen in Verbindung.

⁴ In einigen Fällen wurden die Mitarbeiter angewiesen den für ihre Unternehmenseinheit zuständigen Anwalt zu kontaktieren. Wenn sie Hilfe benötigen, da sie den für ihre Unternehmenseinheit zuständigen Anwalt nicht kennen, schicken sie bitte eine Email an die folgende Adresse: **legal@aramark.com**.