Zakelijke gedragsregels



Augustus 2026

Beste collega’s,

De ambitie van Aramark is dat wij de meest gerespecteerde werkgever en vertrouwde hospitalitypartner zijn. Het vertrouwen dat onze medewerkers, opdrachtgevers en klanten in ons stellen, is van fundamenteel belang voor onze reputatie, en voor het succes van onze onderneming op de lange termijn.

De zakelijke gedragsregels leggen onze streven vast om dat vertrouwen te verdienen. Het helpt ons bovendien als leidraad om overal ter wereld waar wij werken met integriteit te werken. De zakelijke gedragsregels geldt voor ieder van ons - de medewerkers, de senior managers, onze raad van bestuur en iedereen die namens Aramark handelt. Ieder van ons is verantwoordelijk voor het beschermen van de integriteit en reputatie van Aramark.

Dank u voor het doornemen van de zakelijke gedragsregels en voor uw inzet om de zakelijke gedragsregels na te leven en elke dag integer te handelen. Samen kunnen wij grootse dingen blijven doen voor onze mensen, onze partners, onze gemeenschappen en de planeet.

Dank u zeer!



John Zillmer,
CEO de Aramark

ONZE VISIE

Onze visie is om de meest gerespecteerde werkgever en vertrouwde hospitalitypartner te zijn.

ONZE MISSIE

**Omdat wij verankerd zijn in dienstverlening, doen wij grootse dingen voor onze mensen,
onze partners, onze gemeenschappen en onze planeet.**

ONZE WAARDEN

Wij handelen altijd integer. Wij doen wat wij beloven.

Wij respecteren diversiteit en waarderen verschillen.

Wij zijn gepassioneerd over alles wat wij doen.

Inhoudsopgave

Pagina 5

INLEIDING TOT DE ZAKELIJKE GEDRAGSREGELS

- Over onze zakelijke gedragsregels
- De zakelijke gedragsregels gelden voor iedereen
- Naleving van wetgeving
- Onderneem actie! Maak uw zorgen kenbaar en meld vermoedelijke schendingen van de zakelijke gedragsregels
- Onderzoeksproces en klokkenluidersbescherming
- Vergelding is verboden
- Meewerken aan onderzoeken

Pagina 9

ONZE TOEWIJDING AAN MENSEN

- Mensenrechten
- Werkgelegenheid en gelijke kansen
- Lonen en werktijden
- Privacy van werknemersgegevens
- Geweld op de werkplaats
- Verboden middelen en alcoholmisbruik
- Intimidatie
- Relaties op de werkvloer
- Veiligheid op de werkvloer

Pagina 14

ONZE ZAKELIJKE PRAKTIJKEN EN NORMEN

- Belangenconflicten
- Ondernemingskansen
- Voorkoming van omkoping en corruptie
- Geschenken en vermaak
- Witwassen van geld
- Nauwkeurige boekhouding en verslaglegging
- Mededinging, samenzwering en oneerlijke concurrentie
- Eerlijk zaken doen
- Handel met voorkennis en effectentransacties

Pagina 23

BESCHERMING VAN BEDRIJFSMIDDELEN EN BESCHERMDE INFORMATIE VAN ARAMARK

- Bedrijfsmiddelen van Aramark
- Computers, e-mail en internet
- Sociale media
- Auteursrechtinbreuken en softwarepiraterij
- Informatiebeveiliging
- Documentenbeheer
- Gegevensbescherming

Pagina 28

ONZE INTERACTIE MET DE PLANEET, HET PUBLIEK EN DE OVERHEID

- Duurzaamheid
- Reageren op vragen van de overheid, media en investeerders
- Politieke bijdragen
- Gemeenschappen en liefdadigheid
- Inschakelen van lobbyisten
- Openbaarmakingen

Pagina 32

MIDDELEN OM VRAGEN TE STELLEN OF ZORGEN TE UITEN

- Aramark Hotline Information— U.S. and Canada, International
- E-mailinformatie voor Aramarks afdeling audits en controle en e-mailinformatie voor de afdeling juridische zaken van Aramark.
- Postadres Auditcommissie

Ga naar www.aramark.com/policy of myAramark voor de meest recente versie van de zakelijke gedragsregels en ondersteunend beleid.

Inleiding tot de zakelijke gedragsregels



OVER ONZE ZAKELIJKE GEDRAGSREGELS

Het beschermen van de integriteit en reputatie van Aramark is de verantwoordelijkheid van iedereen. Alle onethische gedragingen, hoe onbeduidend ook, kunnen de onderneming schaden en gevolgen hebben voor ons allemaal.

Onze zakelijke gedragsregels schetsen de wettelijke en ethische normen die iedere medewerker van Aramark, en iedereen die namens Aramark handelt, moet volgen. De zakelijke gedragsregels verstrekken richtsnoeren en middelen voor een ethische bedrijfsvoering, in overeenstemming met de wetgeving in elk land waar Aramark zaken doet.

Terug naar inhoudsopgave

DE ZAKELIJKE GEDRAGSREGELS GELDEN VOOR IEDEREEN

NALEVING VAN DE ZAKELIJKE GEDRAGSREGELS IS VERPLICHT.
Dit houdt in dat u persoonlijk verantwoordelijkheid moet nemen om het juiste te doen en dat u zich moet uitspreken over gedragingen van anderen die de zakelijke gedragsregels, enig ander beleid van Aramark, of de wet mogelijk schendt.

BIJ ARAMARK houden wij onze leveranciers, verkopers, opdrachtnemers en adviseurs aan dezelfde normen die wij zelf volgen. Zij moeten de beginselen van onze Supplier Code of Conduct (Gedragscode voor leveranciers) naleven als voorwaarde om met ons zaken te doen.

TEGEN DEGENEN DIE DE ZAKELIJKE

GEDRAGSREGELS NIET NALEVEN, vermoedelijke schendingen niet melden, niet meewerken aan een onderzoek naar een mogelijke schending, of die bewust een valse melding doen, kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen, tot en met ontslag. Het Global Ethics and Compliance Team (mondiale ethiek en compliance team) geleid door onze chief compliance officer is primair verantwoordelijk voor het bevorderen, toezien en handhaven van ethisch gedrag en compliance bij Aramark, inclusief schendingen van de zakelijke gedragsregels. Het team verwezenlijkt dit door middel van training, beleid en processen die opgezet zijn om een ethische bedrijfscultuur te stimuleren en bescherming te bieden tegen het risico van niet-naleving.













ONDERNEEM ACTIE!

MAAK UW ZORGEN KENBAAR EN MELD VERMOEDELIJKE SCHENDINGEN VAN DE ZAKELIJKE GEDRAGSREGELS

Als u zich bewust wordt van een mogelijke schending van de zakelijke gedragsregels of enige wetgeving, of van zelfs de schijn van een schending, moet u het incident melden. Maak uw zorgen direct kenbaar, want hoe langer wij wachten met onze reactie daarop, hoe ernstiger de situatie kan worden. Mogelijke schendingen van de zakelijke gedragsregels kunnen via de volgende kanalen worden gemeld:

1. Uw eigen manager
2. Een andere manager
3. De afdeling personeelszaken
4. De Aramark Hotline
5. E-mail aan de afdeling audit en controle of de afdeling juridische zaken
6. Brief aan de auditcommissie van de Raad van Bestuur

De Aramark-hotline wordt beheerd door een extern bedrijf, zodat iedereen eventuele zorgen kan uitspreken. Meldingen kunnen anoniem worden gedaan, online of telefonisch. De hotline is 24/7 bereikbaar en er zijn vertaaldiensten beschikbaar.

Scan deze QR-code om verbinding te maken met de Aramark hotlinepagina.

Scan deze QR- code om verbinding te maken met de internationale Aramark hotlinepagina.

De bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel kan ook vragen beantwoorden over de zakelijke gedragsregels, ander beleid en procedures van Aramark, en over juridische kwesties. Mocht u niet zeker weten welke bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel verantwoordelijk is, stuur dan een email naar legal@aramark.com, waarna u wordt doorgeleid naar de juiste bedrijfsjurist.

NALEVING VAN WETGEVING

Het is het beleid van Aramark dat de wetgeving van elk(e) land, staat en plaats waar Aramark zaken doet wordt nageleefd. Dit omvat onder meer de naleving van alle regels op het gebied van tewerkstelling, arbeid en de werkplek; de wetgeving inzake gegevensbescherming, cybersecurity, milieu, mededinging, geschenken en vermaak en effectentransacties; evenals de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (wet inzake corrupte praktijken in het buitenland), de Britse Anti-Bribery Act (wet ter voorkoming van omkoping) en andere wetten ter voorkoming van corruptie en omkoping. Elke medewerker van Aramark en elke persoon of entiteit die namens Aramark handelt, moet zich houden aan de in die wetgeving opgelegde beperkingen en normen.

ONDERZOEKSPROCES EN KLOKKENLUIDERS-BESCHERMING

Spreek u uit over elke situatie die naar uw mening strijdig is met de zakelijke gedragsregels of enige wetgeving. Aramark verbiedt vergelding. Zodra een mogelijke schending van de zakelijke gedragsregels is gemeld, wordt dit onderzocht. Wanneer een geuite zorg terecht blijkt te zijn worden passende maatregelen genomen.

VERGELDING IS VERBODEN

Wees niet bang om te spreken over een situatie die naar uw mening strijdt met de zakelijke gedragsregels of wetgeving. U zult nooit te maken krijgen met vergelding of bestraffing voor het melden van een vermoedelijke schending, zo lang u te goeder trouw handelt met een redelijke overtuiging dat de door u verstrekte informatie juist is. Vergelding is een reden voor disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag. Aramark neemt beschuldigingen van vergelding serieus en zal een onderzoek instellen.

MEEWERKEN AAN ONDERZOEKEN

Medewerkers van Aramark zijn verplicht om aan Aramark medewerking te verlenen in verband met vragen over of een onderzoek naar een vermeende schending van de wetgeving, de zakelijke gedragsregels, of enig ander beleid van Aramark. Deze verplichting houdt onder meer in dat toegang moet worden verleend tot alle stukken met ondernemingsinformatie, documenten, gegevens en andere eigendommen (inclusief alle emailcorrespondentie) die een medewerker in bezit of in bewaring heeft, of waarover een medewerker de controle heeft. Het niet meewerken met Aramark aan vragen of een onderzoek vormt een schending van dit beleid en kan aanleiding zijn voor een disciplinaire maatregel, tot en met ontslag.





Onze toewijding aan mensen

MENSENRECHTEN

Al onze werkzaamheden ter ondersteuning van mensen zijn gebaseerd op onze waarden en ons toewijding aan mensenrechten, zoals geformuleerd in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en in lijn met de VN- richtsnoeren inzake bedrijfsleven en mensenrechten.

Lees de verklaring van Aramark inzake mensenrechten (Human Rights Statement) voor meer informatie

WERKGELEGENHEID EN GELIJKE KANSEN

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

LONEN EN WERKTIJDEN

Aramark streeft ernaar dat alle medewerkers naar behoren worden betaald voor al hun werktijd en dat hun loon en werkroosters voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving.

Alle medewerkers zijn verantwoordelijkheid voor het waarborgen van de naleving van de toepasselijke wetgeving op het gebied van lonen en werktijden en van Aramarks beleid op het gebied van lonen en werktijden.

PRIVACY VAN WERKNEMERSGEGEVENS

Aramark respecteert het recht van een individu op gegevensbescherming. Wanneer wij de gegevens van een persoon verwerken, worden die op veilige en rechtmatige wijze beheerd.

Ga naar www.aramark.com/policy om ons beleid op het gebied van mensen te lezen.







GEWELD OP DE WERKPLAATS

Aramark is toegewijd een veilige, niet- bedreigende en productieve werkomgeving voor alle medewerkers te behouden. Geweld, dreigingen met geweld, intimidatie, of ander bedreigend of vijandig gedrag richting medewerkers of eigendommen van Aramark, of tegen mensen of eigendommen die betrokken zijn bij onze bedrijfsvoering wordt niet getolereerd.

U dient elke vorm van geweld of aanval, of de dreiging daarmee, te melden bij uw leidinggevende, bij de afdeling personeelszaken, bij de beveiliging op uw locatie of bij de lokale politie, en vervolgens direct bij Aramark Global Security. Bedreigingen of bedreigende handelingen kunt u ook melden via de Aramark-hotline.

VERBODEN MIDDELEN EN ALCOHOLMISBRUIK

Aramark houdt de werkomgeving drugsvrij. U moet alle wetgeving die de productie, verkoop, verspreiding, gebruik en bezit van verboden drugs en alcohol verbiedt of reguleert naleven, ook wanneer u zich op het terrein van Aramark of een klant bevindt of wanneer u activiteiten voor de onderneming uitvoert. Op het werk verschijnen terwijl u onder invloed bent van illegale drugs of alcohol of minder goed functioneert als gevolg van legale voorgeschreven geneesmiddelen is strikt verboden





INTIMIDATIE

Aramark tolereert geen enkele vorm van seksuele of andere intimidatie op de werkvloer, waaronder beledigende of vernederende opmerkingen of gedragingen, aanstootgevende of vernederende grappen, of gedrag waarmee een intimiderende of vijandige werkomgeving wordt gecreëerd.

Dit omvat niet alleen gedrag op basis van de sekse of het geslacht van een medewerker, maar ook gedrag dat gebaseerd is op andere eigenschappen die door de toepasselijke wetgeving worden beschermd, waaronder ras, huidskleur, religie, land van herkomst, leeftijd, zwangerschap, seksuele geaardheid, genderidentiteit, genetische informatie, handicap, militaire status of veteranen status.

Leidinggevenden mogen niet dreigen of insinueren dat de weigering van een medewerker om in te gaan op seksuele avances negatieve gevolgen zal hebben voor de voortzetting van zijn/haar arbeidsrelatie, beloning, prestatiebeoordelingen, bevordering, toegewezen taken of andere arbeidsvoorwaarde.

Als u meent dat u onderworpen bent aan enige vorm van intimidatie op het werk, meld het incident dan onmiddellijk bij uw leidinggevende of de afdeling personeelszaken, of via de Aramark-hotline. Leidinggevenden die een klacht ontvangen over intimidatie op de werkplaats dienen onmiddellijk contact op te nemen met de afdeling personeelszaken voor het bedrijfsonderdeel waar de medewerker werkt. Aramark zal dan een onderzoek uitvoeren en, indien gerechtvaardigd, een disciplinaire maatregel nemen, tot en met ontslag..

Vergelding of discriminatie tegen een medewerker of andere persoon omdat hij/zij een klacht heeft ingediend over intimidatie op de werkplaats of meegewerkt heeft aan een onderzoek, is verboden. Tegen iedereen die zich schuldig maakt aan vergelding wordt een disciplinaire maatregel genomen, tot en met ontslag.

Terug naar inhoudsopgave

INTIMIDATIE

Wat zou u doen?

V: Janet is districtsmanager. Eén van Janets beste managers, Phillip, heeft de afgelopen maanden gewerkt met een belangrijke klant. De klant gebruikt een racistisch ongevoelige bijnaam voor Phillip wanneer hij met Phillip spreekt. Phillip denkt dat de klant zich niet realiseert hoe aanstootgevend dit is. Hij vertelt Janet over het gedrag van de klant. Janet heeft deze situatie nog nooit eerder meegemaakt. Wat moet zij doen?

A: *Janet moet Phillip bedanken voor het feit dat hij de kwestie aan de orde stelt. Aramark moet de situatie adresseren, maar Janet heeft hulp nodig. Zij moet contact opnemen met Human Resources en/of haar manager en de situatie melden om te zorgen dat hier goed mee omgegaan wordt.*



RELATIES OP DE WERKVLOER

Aramark ontmoedigt daten of intieme relaties tussen managers of leidinggevenden en hun ondergeschikten. Als u date of een intieme relatie onderhoudt met een ondergeschikte, moet u uw leidinggevende en de afdeling personeelszaken onmiddellijk informeren, zodat passende stappen kunnen worden genomen om de rapportagerelatie te beëindigen. Zelfs indien de relatie met wederzijds goedvinden plaatsvindt en door beide partijen wordt verwelkomd, mag een manager niet met een medewerker van Aramark daten of een intieme relatie hebben wanneer die medewerker direct of indirect voor de manager werkt of de manager invloed heeft op het gebied van beloning, functioneringsbeoordeling of promotie van de medewerker.

Iemand dit nalaat om een dating of een intieme relatie met een ondergeschikte te melden kan worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag.







VEILIGHEID OP DE WERKVLOER

Wij moeten de bedrijfsactiviteiten uitvoeren op een manier die mens en planeet beschermt, in overeenstemming met alle toepasselijke wetgeving op het gebied van milieu, gezondheid en veiligheid in alle landen waar wij opereren.

Om een veilige en gezonde werkplek te behouden en het milieu te beschermen is iedereen verantwoordelijk voor het volgen van alle regels, beleid en praktijken op het gebied van milieu, gezondheid en veiligheid, en voor het onmiddellijk melden van alle ongelukken, schendingen, morsen van gevaarlijke stoffen, letsel en onveilige uitrusting, praktijken of omstandigheden.

Het volgende moet onmiddellijk worden gemeld:

- Ongelukken
- Schendingen
- Morsen van gevaarlijke stoffen
- Letsel
- Vragen van overheidsinstanties

Wanneer u vragen hebt over de veiligheid op de werkplaats of uw specifieke verantwoordelijkheden, neem dan contact op met het Safety Team voor verder advies.

VEILIGHEID OP DE WERKVLOER

Wat zou u doen?

P: Victor, een eerstelijnsmanager, vraagt een medewerkster om een overvolle voorraadkast op te ruimen. Terwijl de medewerkster de kast organiseert, vindt zij verschillende verpakkingen met een schoonmaakmiddel dat niet wordt gebruikt, maar die wel de nodige ruimte innemen. Omdat zij niet zeker weet wat zij met de verpakkingen moet doen, vraag zij Victor om advies. Welke instructies moet Victor aan de medewerkster geven opdat de chemicaliën op de juiste wijze worden gehanteerd en afgevoerd?

A: *Victor moet zorgen dat de medewerkster begrijpt welke gevaren er aan het chemische middel verbonden zijn. Het etiket en de Safety Data Sheet (SDS) voor het chemische middel bevatten deze informatie, samen met de juiste behandelingsrichtlijnen. Victor moet vervolgens contact opnemen met het Safety Team om goedgekeurde afvalverwijderingsbedrijven op te vragen.*







Onze zakelijke praktijken en normen

BELANGENCONFLICTEN

Ons beleid inzake belangenconflicten (Conflicts of Interest Policy) verplicht u om elke situatie te vermijden die een daadwerkelijk of vermeend belangenconflict doet ontstaan.Conflicten kunnen zich voordoen wanneer de persoonlijke belangen, activiteiten of beleggingen van u of uw familieleden, een liefdespartner of iemand met wie u een nauwe persoonlijke band hebt, van invloed kunnen zijn, of zelfs maar lijken te zijn, op beslissingen die u neemt of die anderen nemen.

Een belangenconflict is niet noodzakelijk een schending van de zakelijke gedragsregels, maar het niet melden van het conflict is dat wel. Wanneer u denkt dat u mogelijk een belangenconflict hebt, of bewust bent van een potentieel belangenconflict waarbij u of een andere medewerker betrokken is, meld de situatie dan onmiddellijk bij uw manager, zodat dit onderzocht kan worden. Wanneer u vragen hebt over een belangenconflict, neem dan contact op met de bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel.

Een belangenconflict kan zich voordoen wanneer u, een van uw familieleden, een liefdespartner of iemand met wie u een nauwe persoonlijke band hebt:

- Een financieel belang heeft dat uw persoonlijk oordeel kan beïnvloeden;
- Een persoonlijk voordeel ontleent aan het gebruik van ondernemingseigendommen of vertrouwelijke informatie;
- Zodanig misbruik maakt van uw functie bij Aramark dat een persoonlijk voordeel wordt verkregen, of
- Als partij aan de ene kant advies geeft, onderhandelt of een contract sluit namens Aramark, en aan de andere kant een verbonden partij is.

Bij significante conflicten kan een nieuwe toewijzing van rollen, terugtrekking uit een ondernemingsbeslissing of eliminering van het concurrerende belang nodig zijn. In de zeldzame gevallen waarin een conflict is toegestaan, is schriftelijke goedkeuring vereist.

Leidinggevende functionarissen en directeuren moeten de auditcommissie van de Raad van Bestuur informeren over elke daadwerkelijke of ogenschijnlijke situatie waarin sprake is van een belangenconflict waarbij zij betrokken zijn.

Ga naar www.aramark.com/policy om het Beleid inzake belangenconflicten te lezen.

WIE IS VOLGENS DE ZAKELIJKE GEDRAGSREGELS EEN FAMILIELID?

Een familielid kan een van de navolgende personen zijn: uw echtgeno(o)t(e), ouder, kind, broer/zus, schoonmoeder, schoonvader, zwager, schoonzuster, schoonzoon, schoondochter, partner, en iedereen met wie u uw woning deelt. Onthoud dat potentiële conflicten niet beperkt zijn tot relaties met verwanten of familieleden. Belangenconflicten kunnen zich ook voordoen met betrekking tot iemand met wie u een affectieve relatie of nauwe persoonlijke band hebt.

WAT IS EEN VERBONDEN PARTIJ?

- *Een organisatie waarvan de Aramark-medewerker werknemer of partner is*
- *Een organisatie waarvan de Aramark-medewerker economisch eigenaar is voor 10% of meer*
- *Een trust waarin de Aramark-*
- *medewerker een aanzienlijk belang heeft of waarvoor hij/zij als trustee of in een soortgelijke fiduciaire hoedanigheid optreedt*
- *Een familielid van de Aramark-medewerker die aanzienlijke invloed kan uitoefenen op, of voor wie aanzienlijke invloed kan uitgaan van, een zakelijke transactie met een organisatie waarvan hij/zij medewerker, directeur of partner is*



ONDERNEMINGSKANSEN

U mag de eigendommen, informatie van Aramark of uw functie bij Aramark nooit gebruiken voor uw eigen gewin.Geen enkele medewerker mag direct of indirect met Aramark concurreren, tenzij dit vooraf goedgekeurd is door de bedrijfsjurist van zijn/haar bedrijfsonderdeel.

Alle medewerkers hebben jegens Aramark de plicht om de legitieme belangen van Aramark te bevorderen. Directeuren en leidinggevende functionarissen mogen kansen die ontdekt worden door het gebruik van eigendommen of informatie van Aramark of hun functie bij Aramark nooit voor zichzelf gebruiken zonder toestemming van de auditcommissie van de Raad van Bestuur. Voor alle andere medewerkers dient die toestemming te worden verkregen van het bureau van de General Counsel.

Terug naar inhoudsopgave

BELANGENCONFLICTEN

Wat zou u doen?

SCENARIO 1

V: Michelle is voedseldienstmanager. Michelles echtgenoot heeft net een bakkerij gekocht die brood en belegde broodjes zal leveren aan foodservicelocaties in de regio, waaronder die waar Michelle werkt. Hoewel Michelle de eindverantwoordelijkheid heeft voor aankoopbeslissingen, omdat de voedselproductiemanager aan haar rapporteert, denkt Michelle dat dit geen aanleiding geeft tot een belangenconflict, omdat zij niet direct verantwoordelijk is voor de aankoopbeslissingen. Heeft Michelle gelijk?|

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

SCENARIO 2

V: :Raj is een inkoopmanager die verantwoordelijk is voor het vinden van leveranciers en het onderhandelen over prijzen met nieuwe leveranciers. Aan Rajs partner is onlangs een baan aangeboden bij een nieuwe leverancier met wie Raj op dit moment over een contract en prijzen onderhandelt. Wat moet Raj doen?

A: *Ray moet zijn manager informeren en contact opnemen met de bedrijfsjurist die zijn team ondersteunt. Het feit dat de leverancier een baan aanbiedt aan Rajs partner terwijl Raj over een nieuw contract en prijzen onderhandelt, doet een potentieel belangenconflict ontstaan. Hoewel dit misschien geen gevolgen heeft voor Rajs werk, zullen sommige mensen zich misschien afvragen waarom zijn partner juist nu een baan aangeboden krijgt. Het kan ook aanleiding geven tot vragen over of dit gevolgen kan hebben voor Rajs onderhandelingen. Het is misschien prima dat Rajs partner de baan accepteert, maar een jurist van Aramark moet het potentiële conflict beoordelen en Raj moet misschien van het werk aan dit specifieke contract afgehaald worden.*

VOORKOMING VAN OMKOPING EN CORRUPTIE

Aramark verbiedt corruptie en omkoping in elke vorm en streeft ernaar om zelfs de schijn van ongepaste invloed te vermijden. U mag nooit een overeenkomst sluiten of regeling treffen waarbij commissies, kortingen, steekpenningen, smeergeld of andere betalingen betrokken zijn, wanneer u weet of vermoedt dat het waarschijnlijke resultaat van de betaling dient om:

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

Aramark voldoet aan de antiomkopings- en corruptiewetgeving in elk rechtsgebied waarin het bedrijf actief is, en Aramark verbiedt elke betaling aan iemand die invloed kan uitoefenen op een ondernemingsbeslissing. Verschillende wetten, waaronder de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (wet inzake corrupte praktijken in het buitenland, “FCPA”) en de Britse Bribery Act (wet ter geschenken voorkoming van omkoping), verbieden directe en/of indirecte betalingen of schenkingen van waarde aan overheidsfunctionarissen.

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

Geschenken en het aanbieden van vermaak aan overheidsfunctionarissen kunnen, zelfs als ze legaal zijn, de schijn wekken van omkoping. Het aanbieden van geschenken overheidsfunctionarissen wordt afgeraden. Voor elk geschenk of het aanbieden van vermaak aan een overheidsfunctionaris is de voorafgaande goedkeuring vereist van de bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel, tenzij het uitdrukkelijk wordt toegestaan door het Beleid inzake geschenken en vermaak (Gift and Entertainment Policy).

Ga naar www.aramark.com/policy om het beleid ter voorkoming van corruptie (Anti-Corruption Policy) en het Beleid inzake geschenken en vermaak Gift and Entertainment Policy) te raadplegen voor aanvullend advies.

DEFINITIE VAN “OVERHEIDSFUNCITONARIS”

Een overheidsfunctionaris omvat de functionarissen en werknemers van elke overheidsinstantie (of iedereen die een soortgelijke functie bekleedt) alsmede functionarissen en medewerkers van door de overheid gecontroleerde ondernemingen (zoals openbare ziekenhuizen of openbare onderwijsinstellingen), internationale publiekrechtelijke organisaties, politieke partijen, partijfunctionarissen en kandidaten voor een publieke functie.

Terug naar inhoudsopgave

VOORKOMING VAN OMKOPING

Wat zou u doen?

SCENARIO 1

V: Greg, een sales vertegenwoordiger, is benaderd door een consultant die hem kan helpen om een groot contract te krijgen voor de levering van cateringdiensten. De consultant zegt dat hij een contactpersoon bij de klant heeft die hem kan helpen om de order te krijgen. De diensten van de consultant kosten USD 20.000, en USD 5.000 daarvan gaat naar de contactpersoon van de consultant binnen het inkoopkantoor van de potentiële klant. Tegen Greg wordt gezegd: ”Dat is gewoon de prijs van zakendoen hier”. Hoe moet Greg reageren?

A: *Het betalen van geld of geven van iets van waarde aan iemand om een order te krijgen is in strijd met de zakelijke gedragsregels. Greg mag deze consultant niet inschakelen en moet het verzoek van de consultant melden bij de afdeling juridische zaken van Aramark.*

SCENARIO 2

V: Ming, een manager, wil haar locatie dolgraag aan een zakelijke vergunning helpen zodat ze de diensten kan uitbreiden naar een nieuwe geografische locatie. Een lokale collega vertelde Ming dat een betaling van USD 100 aan de vergunningen officier een gangbare praktijk is om het proces te versnellen. Hoe moet ze te werk gaan?

A: Ming no debe realizar este pago, conocido como “pago de facilitación”. Los pagos de facilitación generalmente no están permitidos por las leyes internacionales de antisoborno y están prohibidos por la política de Aramark. Ming debe ponerse en contacto con el abogado de Aramark para asesorarse antes de seguir adelante con el proceso para obtener la licencia.

GESCHEN EN EN VERMAAK

Het aanbieden van geschenken of vermaak aan opdrachtgevers of leveranciers of het aanvaarden van geschenken of vermaak van opdrachtgevers of leveranciers kan de schijn van een belangenconflict wekken. Bescheiden en gepast vermaak, zoals zakenlunches/diners of het bijwonen van lokale evenementen met opdrachtgevers, kan echter een productief onderdeel vormen van een zakenrelatie, mits het vermaak niet excessief is, geen schijn van ongepastheid wekt en niet in strijd is met de wet.

Daarnaast zijn er veel wetten die zelfs het aanbieden van bescheiden geschenken of vermaak verbieden aan een overheidsfunctionaris, zoals een ambtenaar of medewerker van een rijksuniversiteit, openbare school, provincieziekenhuis, politiebureau of staatsonderneming.

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

WITWASSEN VAN GELD

Witwassen van geld is het proces waarbij illegale fondsen verborgen worden gehouden of gepresenteerd worden als legale fondsen. Dit omvat het verborgen houden van de criminele oorsprong van geld of andere bezittingen – ook wel opbrengsten van misdaad genoemd – binnen legitieme bedrijfsactiviteiten. Witwassen omvat ook het gebruik van legitieme fondsen ter ondersteuning van criminele activiteiten, waaronder schendingen van sancties en terrorisme. Witwassen en het financieren van verboden activiteiten zijn strafbare feiten.

Tegen iedereen die zich bezig houdt met dergelijk gedrag kan passende juridische actie worden ondernomen, alsmede disciplinaire maatregelen tot en met ontslag.



Terug naar inhoudsopgave

GESCHENKEN EN VERMAAK & LIEFDADIGHEID

Wat zou u doen?

V: Tomika is een Aramark manager bij een ziekenhuis. Tomika's klant vertelt haar dat het ziekenhuis nauw samenwerkt met Fans for Youth, een liefdadigheidsorganisatie die achtergestelde jongeren in de lokale gemeenschap helpt. Fans for Youth organiseert een golftoernooi om geld in te zamelen ter ondersteuning van haar missie en het ziekenhuis is een van de sponsoren. De klant vraagt Tomika of Aramark het evenement ook wil sponsoren en zegt dat Aramark, als medesponsor, vier medewerkers mag laten deelnemen aan het toernooi.

Tomika is een Aramark manager bij een ziekenhuis. Tomika's klant vertelt haar dat het ziekenhuis nauw samenwerkt met Fans for Youth, een liefdadigheidsorganisatie die achtergestelde jongeren in de lokale gemeenschap helpt. Fans for Youth organiseert een golftoernooi om geld in te zamelen ter ondersteuning van haar missie en het ziekenhuis is een van de sponsoren. De klant vraagt Tomika of Aramark het evenement ook wil sponsoren en zegt dat Aramark, als medesponsor, vier medewerkers mag laten deelnemen aan het toernooi.

A: *Tomika mag niet onmiddellijk instemmen, maar dient aan de klant te vertellen dat zij goedkeuring moet vragen. De ondersteuning van liefdadigheidsinstellingen is toegestaan, maar ondersteuningsverzoeken moeten worden ingediend via het liefdadigheidsportal van Aramark in de Verenigde Staten en bij de bedrijfsjurist die verantwoordelijk is voor uw bedrijfsonderdeel buiten de VS. Het feit dat een familielid van een potentiële beslisser van de klant bestuurslid is van de liefdadigheidsinstelling kan ook tot zorgen leiden. Tomika moet dit feit vermelden wanneer zij de goedkeuring vraagt.*



NAUWKEURIGE BOEKHOUDING EN VERSLAGLEGGING

Wij moeten ervoor zorgen dat onze boekhouding en administratie volledig, nauwkeurig, eerlijk en tijdig zijn. U mag de boekhouding of documenten van de onderneming, of documentatie van klanten, nooit vervalsen, of door iemand laten vervalsen, door valse boekingen te doen door middel van opzettelijke omissies, of door stukken te creëren zonder te weten of zij nauwkeurig zijn. Alle declaraties, openstaande rekeningen, factuurverzendingen, voorraadoverzichten, facturatiegegevens van klanten, loongegevens en andere soortgelijke stukken of documenten moeten volledig, nauwkeurig, eerlijk en tijdig zijn. U mag geen geheime of niet-gerapporteerde rekeningen, fondsen of bedrijfsmiddelen van de onderneming openen of aanhouden en ook geen rekeningen openen met een misleidend doel.

verstrekken aan personen, waaronder Aramark Global Security, de afdeling juridische zaken van Aramark, de audit- en controleafdeling van Aramark of onze onafhankelijke accountants.

U mag te goeder trouw een klacht indienen over de administratie, interne administratieve controles of controlekwesties door de procedures te volgen die beschreven zijn in het gedeelte “Onderneem Actie! Maak uw zorgen kenbaar en meld vermoedelijke schendingen van de zakelijke gedragsregels” van de zakelijke gedragsregels.

Terug naar inhoudsopgave

NAUWKEURIGE BOEKHOUDING EN VERSLAGLEGGING

Wat zou u doen?

SCENARIO 1

V: Diane, een eerstelijnsmanager, merkt op dat de voorraadwaarde op basis van de fysieke telling van deze maand lager was dan zij had verwacht. Op basis van deze waarde zullen de verkoopkosten voor deze maand veel hoger zijn dan gepland. Diane heeft geen telfouten of administratieve fouten of fouten in de prijsstelling kunnen vaststellen in de voorraadwaardering, omdat zij geen tijd heeft gehad om alles zorgvuldig na te lopen. Mag Diane deze maand een hogere voorraadwaarde rapporteren zodat de verkoopkosten meer in lijn liggen met de verwachtingen?

A: *Nee. De gerapporteerde voorraadwaarde moet gebaseerd zijn op de meest betrouwbare informatie die beschikbaar is; in dit geval de fysieke telwaarde. Het gebruik door Diane van een minder ondersteund, arbitrair bijgestelde waarde zou in strijd zijn met de zakelijke gedragsregels. Diana moet de situatie met haar leidinggevende bespreken wanneer zij de discrepantie niet vóór de melding van de rapportagedeadline kan oplossen.*

SCENARIO 2

P: John, een eerstelijnsmanager, merkt dat de bedrijfsresultaten deze maand achterblijven bij de verwachtingen. De omzet is gedaald omdat een klant een groot cateringevenement heeft uitgesteld en daarnaast is er geld uitgegeven aan niet gebudgetteerde reparaties. De districtsmanager stelt voor dat John de boekhoudkundige verwerking van verschillende facturen van leveranciers tot de volgende maand uitstelt, zodat de resultaten van deze maand er beter uitzien. John besluit ook om een vordering voor het uitgestelde cateringevenement op te nemen, in de verwachting dat hij de klant hiervoor uiteindelijk zal kunnen factureren. Mag John het bovenstaande doen?

A: *Nee Zowel het opzettelijk achterwege laten van passiva (zoals facturen van leveranciers en gerelateerde kosten) als het boeken van fictieve activa (zoals vorderingen en gerelateerde omzet) zijn beide schendingen van het hoofdstuk “Nauwkeurige boekhouding en verslaglegging” van de zakelijke gedragsregels. John moet melding doen van de suggestie van de districtsmanager om onethisch te handelen*

ANTIMONOPOLIO, COLUSIÓN Y COMPETENCIA DESLEAL

Todos los empleados y representantes deben cumplir con las leyes que prohíben las prácticas comerciales desleales y promueven una fuerte competencia libre de colusión.

FIJACIÓN DE PRECIOS/RESTRICCIÓN DE LA COMPETENCIA/MANTENIMIENTO DE PRECIOS DE REVENTA

- Las leyes antimonopolio prohíben que los competidores coludan para fijar precios o restringir la competencia, así como que acuerden no competir en determinadas áreas/negocios. Incluso la mera discusión de estos temas con los competidores puede ser problemática y suponer un riesgo legal importante.
- Del mismo modo, cada entidad separada de una cadena de distribución debe ser libre para fijar los precios de reventa de forma independiente y de acuerdo con las condiciones de mercado imperantes en ese nivel. No debemos tomar ninguna medida que fomente, directa o indirectamente, el ejercicio ilegal de control sobre los precios de reventa.

FIJACIÓN DE PRECIOS PREDATORIOS

- La motivación es clave. Podemos bajar los precios con el fin de estimular el negocio, pero no podemos hacerlo con la intención de eliminar a un competidor.

CONFERENCIAS Y FERIAS COMERCIALES

Usted debe ser especialmente cuidadoso cuando participle en conferencias, exhibiciones de comercio u otras reuniones donde pueda estar en contacto con los competidores para evitar incluso la apariencia de prácticas de negocio desleales. Si se mencionan temas relacionados con clientes actuales o potenciales en cualquier reunión con cualquier competidor, debe retirarse de la situación inmediatamente e informar el incidente al abogado responsable de su línea de negocio. Las áreas de preocupación incluyen, entre otras, la determinación de precios, las licitaciones, el reparto territorial o de clientes, o la negativa a negociar.

La violación de las leyes antimonopolio puede acarrear consecuencias legales significativas, entre ellas, posibles repercusiones penales, tanto para Aramark como para el empleado individual.

CUESTIONARIOS

Usted no debe responder a los cuestionarios de las asociaciones de comercio ni a otras encuestas que buscan información sobre precios. Todos estos cuestionarios deben remitirse al abogado responsable de su línea de negocio.





VIER BELANGRIJKE LESSEN

U MAG NOOIT

1. **SPREKEN OF AFSPRAKEN MAKEN MET EEN CONCURRENT** over iets dat betrekking heeft op de voorwaarden voor verkopen of dienstverlening aan klanten, zoals prijzen, kortingen of garanties.

2. **BIEDINGEN VOOR EEN CONTRACT AFSTEMMEN MET EEN CONCURRENT** waaronder de afspraak geen bod te doen, een bod te doen voor een bepaalde prijs of een bod te doen dat bewust minder gunstig is dan het bod van een concurrent.

3. **VERKOOPGEBIEDEN,** diensten aan klanten of productlijnen **VERDELEN OF TOEWIJZEN** samen met een concurrent.

4. **MEEWERKEN AAN EEN WEIGERING** om met bepaalde klanten of leveranciers zaken te doen.



Terug naar inhoudsopgave

MEDEDINGING, SAMENZWERING EN ONEERLIJKE CONCURRENTIE

Wat zou u doen?

SCENARIO 1

V: Joel doet een bod op een contract van de plaatselijke school. Hij heeft een vriend die bij een concurrent werkt die ook meedingt naar het contract. Joel heeft ook een contract met een nabijgelegen ziekenhuis dat over een paar maanden moet worden verlengd en waarvoor zijn vriend ook van plan te bieden. Joel besluit om geen inschrijving te doen voor het contract met de lokale school en zal met zijn vriend bespreken dat hij geen bod doet voor het ziekenhuiscontract als wederdienst. Is dit OK?

A: *Nee. Dit is een schending van de zakelijke gedragsregels en een mogelijke schending van mededingingswetten en eerlijke concurrentie, ondanks dat Joel niet met zijn vriend gesproken heeft om een contract te krijgen. Joel kan strafrechtelijk worden vervolgd voor die handeling. Medewerkers moeten zelfs de schijn van een overeenkomst met concurrenten vermijden.*

SCENARIO 2

V: Pedro maakt deel uit van een team dat een bod voorbereidt voor een contract waarbij een stadium door een lokaal overheidsorgaan wordt beheerd. Hij bezoekt een handelsbeurs en ziet een vriend die voor een concurrent werkt. Pedro's vriend vertelt aan Pedro dat zijn bedrijf ook gaat bieden op het contract voor het stadium en begint Pedro te vertellen over een aantal aspecten van de inschrijving van zijn bedrijf. Wat moet Pedro doen?

A: *Pedro moet zich excuseren voor het gesprek en advies vragen aan de bedrijfsjurist van zijn bedrijfsonderdeel. Hoewel Pedro geen informatie heeft gedeeld met zijn vriend over de inschrijving van Aramark, is hij bekend geworden met informatie over de inschrijving van een concurrent. Zelfs wanneer dit geen gevolgen heeft voor de eventuele succesvolle bieding van Aramark, zou dit kunnen leiden tot bezwaren tegen de bieding of beschuldigingen dat Pedro's vriend met hem heeft samengespannen.*

EERLIJK ZAKEN DOEN

Het beleid van Aramark is om op eerlijke en oprechte wijze zaken te doen. Manipulatie, verzwijging, misbruik van geprivilegieerde informatie, verkeerde voorstellingen van belangrijke feiten of elke andere oneerlijke handelspraktijk zijn voor medewerkers van Aramark verboden. U moet op eerlijke wijze omgaan met klanten, leveranciers, concurrenten en medewerkers.

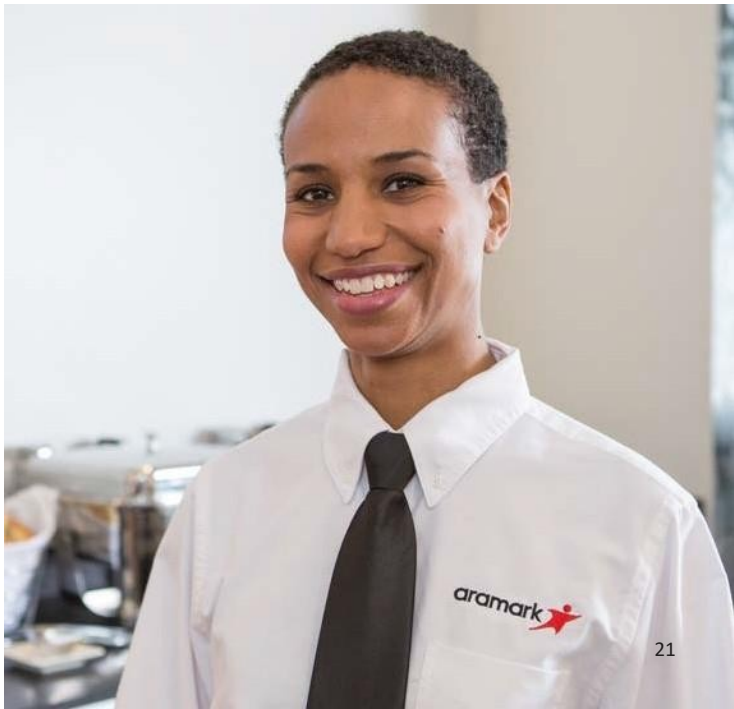
Federale en nationale wetgeving verbieden oneerlijke mededingingsmethoden en oneerlijke of misleidende gedragingen en praktijken.

Voorbeelden van verboden gedragingen zijn:

- diefstal of misbruik van beschermde of vertrouwelijke informatie of bedrijfsgeheimen;
- commerciële omkoping of smeergeld om orders te krijgen of anderen contractbreuk te laten plegen;
- valse of misleidende beweringen of vergelijkingen maken met betrekking tot concurrenten of hun diensten en producten;
- producten of diensten verkeerd etiketteren;
- positieve beweringen doen over de producten of diensten van Aramark zonder redelijke basis daarvoor;
- een product “organisch” of “duurzaam” noemen zonder bevestiging van de juistheid daarvan.







Terug naar inhoudsopgave

HANDELEN MET VOORKENNIS EN EFFECTENTRANSACTIES

Handelen met voorkennis is het kopen of verkopen van effecten terwijl men in het bezit is van belangrijke, niet-openbare informatie. Het is mogelijk dat u tijdens uw dienstverband met Aramark niet- openbare, vertrouwelijke en zeer gevoelige informatie (voorkennis) bezit over de onderneming of onze leveranciers, klanten, concurrenten of andere beursgenoteerde bedrijven. Voorkennis is informatie die niet bekend is bij het publiek en die, wanneer die wel bekend was, waarschijnlijk invloed zou hebben op de marktprijs van de door een onderneming uitgegeven effecten of die een redelijke belegger belangrijk zou vinden voor zijn/haar keuze om die effecten te kopen of verkopen.

Effecten omvatten zowel aandelen als obligaties. U mag niet handelen in effecten van Aramark terwijl u in het bezit bent van materiële niet-openbare informatie over Aramark.

Het gebruik van voorkennis voor persoonlijk financieel voordeel, of om anderen tips te geven om op basis van deze informatie een beleggingsbeslissing te kunnen nemen, is onethisch en mogelijk illegaal. Zelfs een informeel gesprek dat resulteert in openbaarmakingen zonder de intentie van persoonlijk gewin is in strijd met de beste belangen van Aramark, kan effectenwetten schenden en ernstige gevolgen hebben voor de betrokken individuen.

WAT IS “MATERIELE, NIET-OPENBARE INFORMATIE”?

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

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

HANDEL MET VOORKENNIS

Wat zou u doen?

SCENARIO 1

V: Damian hoort via een contactpersoon bij een klant dat zijn klant, een beursgenoteerd bedrijf, binnenkort kwartaalcijfers gaat rapporteren die aanzienlijk hoger zijn dan verwacht was. Damian wil wat aandelen in het bedrijf kopen. Mag dat?

A: *Nee. Damian mag geen aandelen in het bedrijf kopen voordat de financiële informatie openbaar is. Het kopen of verkopen van aandelen door iemand die deze informatie bezit, is zowel onethisch als verboden, en kan ernstige gevolgen voor Damian met zich meebrengen, waaronder strafrechtelijke vervolging.*

SCENARIO 2

V: Shyla hoort dat Aramark een nieuw bedrijf gaat overnemen en denkt dat dit geweldig zal zijn voor Aramark en haar carrière. Aramark zal de informatie aan het eind van de week aankondigen. Shyla is heel opgewonden over het nieuws en vertelt het aan haar vriendin, voordat de informatie openbaar gemaakt wordt, maar vraagt wel aan haar vriendin om het aan niemand door te vertellen totdat het officieel is. Mocht zij dat doen?

A: *Nee. Shyla wist iets dat nog niet openbaar gemaakt was en het delen van die informatie zou als “tippen” kunnen worden beschouwd. Zij mag dit niet aan haar vrienden of familie vertellen voordat het officieel wordt bekendgemaakt. Ook al heeft Shyla aan haar vriendin gevraagd of zij het aan niemand wil doorvertellen, dan nog is het zo dat indien Shyla’s vriendin de informatie gebruikt om handelsbeslissingen te nemen of om deze informatie te delen met anderen die op basis van die informatie handelen, er een onderzoek kan worden ingesteld dat ernstige gevolgen kan hebben voor Shyla, waaronder strafrechtelijke vervolging.*

Bescherming van de bedrijfsmiddelen en beschermde informatie

BEDRIJFSMIDDELEN

Onze bedrijfsmiddelen – waaronder liquide middelen, voorraden, eigendommen, technologie, uitrusting en beschermde informatie alsmede onze naam, ons merk en onze relaties met klanten - zijn de middelen waarmee wij onze onderneming drijven.

U mag deze bedrijfsmiddelen uitsluitend gebruiken voor legitieme ondernemingsactiviteiten en moet deze beschermen tegen diefstal, verlies, verspilling of misbruik. Voor bedrijfsmiddelen die door klanten of anderen aan Aramark zijn toevertrouwd, moet u dezelfde mate van zorg betrachten.

U mag de bedrijfsmiddelen van Aramark niet aanwenden voor eigen voordeel. Wanneer u dit wel doet, kan er disciplinaire actie tegen u worden genomen of kunt u strafrechtelijk worden vervolgd.

Wanneer u vermoedt dat iemand anders bedrijfsmiddelen van de onderneming op ongepaste wijze gebruikt, moet u dit melden bij uw leidinggevende of via de Aramark- hotline of door de procedures te volgen die beschreven staan in het gedeelte “Onderneem actie! Maak uw zorgen kenbaar en meld vermoedelijke schendingen van de zakelijke gedragsregels” van de zakelijke gedragsregels.

Bij beëindiging van uw dienstverband met, of uw betrokkenheid bij, Aramark, moet u alle eigendommen van Aramark en materialen die ondernemingsinformatie bevatten zoals beschreven in het gedeelte “Informatiebeveiliging” van de zakelijke gedragsregels aan Aramark retourneren.

BEDRIJFSMIDDELEN VAN ARAMARK

Wat zou u doen?

V: Het is Joseph, een food-servicemedewerker, opgevallen dat één van de kassamedewerksters op zijn locatie verkooptransacties niet altijd op de kassa aanslaat wanneer zij betalingen van klanten aanneemt. Aan het eind van de dag merkt Joseph dat de kassamedewerkster wat geld uit de kassa haalt en in haar zak stopt. Joseph maakt zich zorgen dat de kassamedewerkster misschien geld steelt van Aramark, maar de kassamedewerkster is al heel lang in dienst en Joseph is bang dat niemand hem zal geloven wanneer hij zijn vermoeden uitspreekt. Wat moet Joseph doen?

A: *Geld stelen van Aramark is een strafbaar feit en Joseph heeft de plicht om de bedrijfsmiddelen van Aramark te beschermen door een vermoeden van een misdrijf te melden. Hij moet dit onmiddellijk melden bij zijn leidinggevende of via de Aramark-hotline. Hij moet de melding doen zonder angst voor vergelding en kan dit anoniem doen.*

COMPUTERS, E-MAIL EN INTERNET

De computers, mobiele apparaten, netwerktoegang en informatiesystemen van Aramark, waaronder email en internet, worden ter beschikking gesteld voor het gebruik van de ondernemingsactiviteiten van Aramark. Alle binnen of door deze systemen gecreëerde of ontvangen e-mails en tekstberichten worden als eigendom van Aramark beschouwd.

Het bedrijf mag uw e-mails, tekstberichten en internetgebruik lezen of volgen in het geval van mogelijke beveiligingslekken, schending van het beleid of andere onbevoegde of onrechtmatige gedragingen.

Het gebruik van uw Aramark-computer, - apparaten of -e-mail voor privédoeleinden is toegestaan, zo lang dit gebruik incidenteel is en:

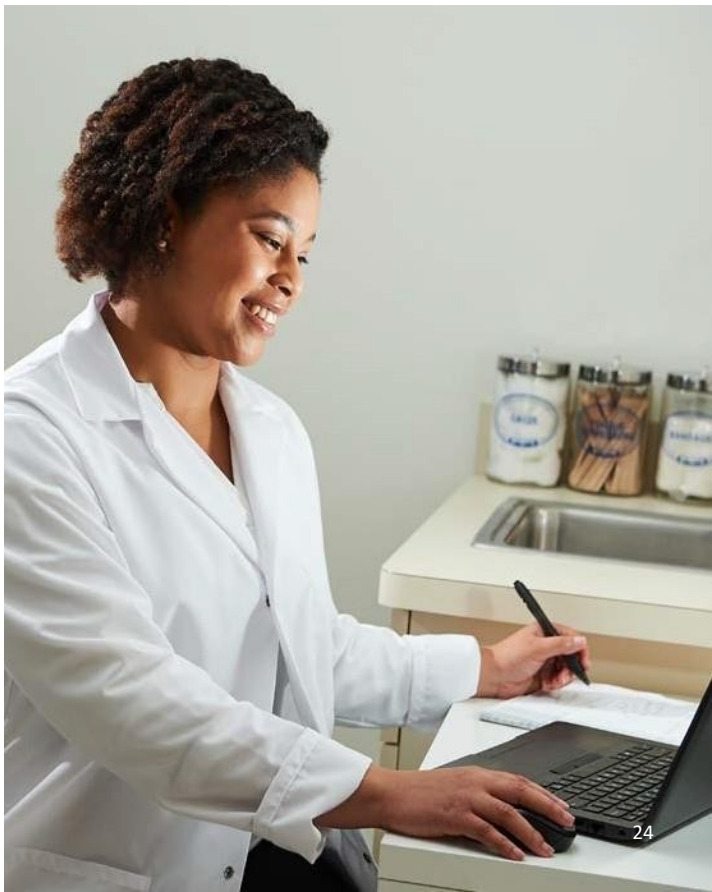
- geen verboden activiteiten betreft;
- niet ten koste van de productiviteit gaat;
- de systeemmiddelen of
- opslagcapaciteit niet uitput.

U mag uw uitrusting van Aramark nooit gebruiken om websites te bezoeken of e- mails te verzenden die taal, beelden of geluiden bevatten die intimiderend, discriminerend of bedreigend zijn. Het bekijken en downloaden van, of toegang verkrijgen tot, seksueel expliciet materiaal is strikt verboden.

Ga naar www.aramark.com/policy om het mondiale beleid inzake acceptabel gebruik van Aramark (Global Acceptable Use Policy) te lezen voor nader advies.







Terug naar inhoudsopgave

SOCIALE MEDIA

Bij het gebruik van sociale media, blogs, discussieforums, online-publicaties en door gebruikers gegenereerde media voor ondernemingsdoeleinden en om privéredenen, moeten alle medewerkers zich houden aan het Beleid inzake sociale netwerken van Aramark (Social Networking Policy). Wanneer u namens Aramark sociale media gebruikt, gelden andere regels dan wanneer u sociale media om privéredenen gebruikt.

Alleen daartoe aangewezen woordvoerders van de onderneming zijn bevoegd om namens Aramark te spreken. Wanneer u bevoegd bent om namens Aramark sociale media te gebruiken, moet u zichzelf duidelijk identificeren als medewerker van Aramark die namens de onderneming spreekt.

Bij het gebruik van sociale media om privéredenen, mag u niet insinueren of doen alsof uw berichten zijn goedgekeurd, gesponsord of geautoriseerd door Aramark, of dat u namens Aramark, een klant van Aramark of een met Aramark verbonden onderneming spreekt.

Daarnaast moet u voldoen aan alle beleidsregels van Aramark die mogelijk van toepassing zijn op uw berichten en ervoor zorgen dat u vertrouwelijke en/of beschermde informatie van Aramark, en vertrouwelijke en/of beschermde informatie van de klanten, leveranciers en medewerkers van Aramark, beschermt.

AUTEURSRECHTINBREUKEN EN SOFTWAREPIRATERIJ

Aramark respecteert auteursrechten van anderen en staat het gebruik van auteursrechtelijk beschermde materialen uitsluitend toe indien dit is toegelaten door de wet of door een overeenkomst. U mag nooit kopieën maken van software of de ondersteunende documentatie daarvan, of software of de ondersteunende documentatie reproduceren, wederverkopen of overdragen, tenzij u hiertoe bevoegd bent op grond van de licentieovereenkomst voor die software. Neem contact op met de bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel of met de afdeling informatietechnologie bij vragen over auteursrecht of licentieverlening voor software.

Wat zou u doen?

SOCIALE MEDIA

V: Ted, een districtsmanager, is gefrustreerd door de uitkomst van een recente bijeenkomst met een klant. Later die dag logt hij in op social media om stoom af te blazen over de bijeenkomst. Omdat Ted zijn privé-account gebruikt en zijn opdrachtgever niet direct noemt, denkt hij dat zijn handelingen gepast zijn. Heeft hij gelijk?

A: *Nee. Het gebruik door Ted van zijn privé-account om gesprekken met klanten te bespreken, kan impliceren dat Ted namens Aramark handelt, een schending vormen van het Beleid inzake sociale netwerken en onze relatie met de klant schaden. Wanneer uit de berichten van Ted vertrouwelijke en/of beschermde informatie blijkt die toebehoort aan Aramark of de klant, kan dit een schending van het Beleid inzake sociale netwerken vormen.*



Terug naar inhoudsopgave

INFORMATIEBEVEILIGING

Als onderdeel van uw functie bij of relatie met Aramark hebt u mogelijk toegang tot niet-openbare of beschermde, gevoelige informatie. Hiertoe behoort informatie over individuele klanten en medische, financiële en andere persoonlijke informatie die u mogelijk verzamelt, gebruikt of bewaart met betrekking tot onze huidige, toekomstige of voormalige opdrachtgevers, medewerkers, klanten of andere derden in het kader van de ondernemingsactiviteiten. Wanneer u toegang hebt tot dergelijke informatie, moet u deze informatie beschermen, ongeacht de vorm daarvan (zoals papieren en elektronische stukken) en voldoen aan alle toepasselijke wetgeving en al het beleid inzake cybersecurity en gegevensbescherming.

U mag dergelijke informatie niet bekendmaken zonder de voorafgaande goedkeuring van de bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel.

DOCUMENTEN BEHEER

Iedereen is verantwoordelijk voor het goed beheren van de gegevens van Aramark.

Aramark is wettelijk verplicht om bepaalde documenten te bewaren, omdat deze nodig zijn voor operationele, wettelijke, financiële, historische of andere doeleinden. U moet het Beleid Gegevensbeheer van Aramark voor bepaalde soorten documenten naleven.

Please visit www.aramark.com/policy to
Ga naar www.aramark.com/policy om het Beleid inzake informatiebeveiliging en gegevensbeheer te lezen.

INFORMATIEBEVEILIGING

Wat zou u doen?

V: Loraine heeft ’s ochtends een belangrijke afspraak met een klant om de laatste hand te leggen aan de voorwaarden voor een grote nieuwe account. Zij wacht op een drukke luchthaventerminal op de boarding van haar vlucht wanneer haar leidinggevende belt voor het bespreken van belangrijke aspecten van haar presentatie en de strategie om de opdracht te krijgen. Hoe moet Loraine reageren?

A: *Omdat Loraine zich in een openbare ruimte bevindt, moet zij maatregelen nemen om te zorgen dat anderen niet bekend kunnen worden met vertrouwelijke informatie van Aramark. Zij moet naar een rustigere plek gaan, waar anderen haar niet kunnen horen, zo spreken dat zij geen vertrouwelijke informatie bekend maakt en/of aanbieden om haar leidinggevende terug te bellen wanneer het voeren van een privégesprek beter mogelijk is.*





GEGEVENSBESCHERMING

Aramark levert een breed palet aan diensten die bedoeld zijn om te voorzien in de uiteenlopende en steeds veranderende behoeften van onze klanten. Om onze dienstverlening uit te voeren en op maat te maken, verzamelen wij bepaalde persoonlijk identificeerbare informatie (hierna 'persoonsgegevens' genoemd). Persoonsgegevens betekent alle informatie die aan een persoon te koppelen is, ongeacht of die in papieren dossiers of elektronisch wordt bewaard. Aramark wil de privacy van haar opdrachtgevers, medewerkers, klanten en andere derden respecteren en neemt gepaste maatregelen om dergelijke persoonsgegevens te allen tijde te beschermen.



IEDEREEN HEEFT DE VERANTWOORDELIJKHEID OM PERSOONSGEGEVENS TE BESCHERMEN. ONTHOUD ALTIJD HET VOLGENDE:

- Behandel persoonsgegevens uitsluitend overeenkomstig het beleid van Aramark, wanneer u hiertoe bevoegd bent, en uitsluitend voor ondernemingsdoeleinden.
- Verstrek geen persoonsgegevens aan onbevoegden binnen of buiten Aramark, tenzij de benodigde goedkeuringen geregeld en overeenkomsten gesloten zijn. Neem bij vragen of zorgen contact op met de bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel.
- Zorg dat de persoonsgegevens altijd veilig bewaard worden en dat de toegang ertoe beperkt is.
- Wanneer u vermoedt dat er sprake is van een inbreuk op persoonsgegevens of gebruik is gemaakt van persoonsgegevens op een manier die in strijd is met het beleid van Aramark of de toepasselijke wetgeving, meld dit dan onmiddellijk bij het Privacy Team op privacy@aramark.com.
- NB. Mogelijk is ook landspecifiek beleid van toepassing. Mocht u vragen hebben, neem dan contact op met de bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel.

Ga naar www.aramark.com/policy om het toepasselijke beleid inzake gegevensprivacy en informatiebeveiliging te lezen.

Onze interactie met de planeet, het publiek en de overheid



DUURZAAMHEID BEGINT MET INTEGRITEIT

Wij streven ernaar om te doen wat goed is en om grootse dingen te doen voor onze mensen, onze partners, onze gemeenschappen en onze planeet. Onze stakeholders - klanten, consumenten en investeerders – verwachten dat onze onderneming prioriteit geeft aan duurzaamheid als belangrijk fundament voor zakelijk succes.



DUURZAAMHEID

Be Well. Do Well (wees goed, doe goed) is ons duurzaamheidsplan en sluit direct aan op onze missie. Van iedereen wordt verwacht dat hij of zij nauwkeurig en integer handelt.

WEES NAUWKEURIG EN EERLIJK IN DE MANIER WAAROP WIJ ONZE DUURZAAMHEIDS-DOELSTELLINGEN COMMUNICEREN

WEES NAUWKEURIG EN EERLIJK IN DE MANIER WAAROP WIJ OVER ONZE PRESTATIES RAPPORTEREN

KOM MEER TE WETEN OVER ONZE PROGRAMMA'S EN VRAAG INDIEN NODIG ONDERSTEUNING

Terug naar inhoudsopgave

DUURZAAMHEID

Wat zou u doen?

V: Sam, directeur strategische ontwikkeling, wordt in de laatste fasen van het winnen van contract met een nieuwe zakelijke klant dat in de miljoenen loopt gevraagd naar de aanpak van Aramark als het gaat om de vermindering van broeikasgassen. De vertegenwoordiger van de klant wil een bevestiging zien van Aramarks engagement voor de vermindering van CO2-uitstoot, en verzoekt Aramark om een belofte van "netto nul emissies" te tekenen als laatste stap om de deal af te ronden. Mag Sam die belofte tekenen namens Aramark?

A: *Nog niet. Aramark heeft zich verbonden aan de vermindering van de broeikasgassen en stelt hiervoor ambitieuze doelen, zoals samengevat in ons impactrapport "Be Well. Do Well Impact Repot." Maar hoewel wij graag samenwerken met klanten bij hun pogingen om emissies tot een minimum te beperken, zou het tekenen van de belofte zonder nadere interne beoordeling en overleggen prematuur en ongepast zijn en een schending van de zakelijke gedragsregels opleveren. Sam moet in plaats daarvan respectvol vragen om wat tijd om de belofte te beoordelen en het Enterprise Sustainaibility Team of de bedrijfsjurist van zijn bedrijfsonderdeel inschakelen. Hierdoor kan de belofte worden beoordeeld en kan worden bevestigd dat die belofte overeenkomt met de doelen van Aramark en dat wij anderszins eveneens in de positie zijn om onze belofte waar te maken.*



REAGEREN OP VRAGEN VAN DE OVERHEID, MEDIA EN INVESTEERDERS

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

- Alle verzoeken of vragen door de overheid, inclusief dagvaardingen, verzoeken om interviews of toegang tot de faciliteiten en documenten van Aramark voor overheidsfunctionarissen moeten onmiddellijk worden doorgestuurd naar de bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel.
- Alle mediaverzoeken om een verklaring door of namens Aramark moeten onmiddellijk worden doorverwezen naar Aramark Communications & Public Affairs. Alleen daartoe aangewezen woordvoerders van de onderneming mogen namens Aramark spreken of het proces waarbij anderen betrokken zijn, aansturen.
- Alle verzoeken van brancheanalisten of marktonderzoekers moeten worden doorverwezen naar het Investor Relations Team op investorrelations@aramark.com.

Terug naar inhoudsopgave

REAGEREN OP VRAGEN VAN DE MEDIA

Wat zou u doen?

SCENARIO 1

V: James is klantenservicespecialist in een centrum voor klantenondersteuning. Hij is net gebeld door een verslaggever van een nationaal tijdschrift, die hem vroeg om informatie over hoeveel orders per dag van klanten worden ontvangen. James vindt het leuk om met een verslaggever te praten en denkt ook dat dit een kans is om Aramark te helpen om goed voor de dag te komen in de media. Hoe moet hij omgaan met het gesprek?

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

SCENARIO 2

V: Alejandra is chef-kok op een universiteit. Een student van de universiteitskrant heeft contact opgenomen met Alejandra voor een interview over het voedingsprogramma op de universiteit en heeft gevraagd om informatie over de activiteiten van Aramark. Alejandra vindt het heel leuk om de student te helpen en wil de krant van de universiteit graag behulpzaam zijn. Zij denkt ook dat dit een kans is om Aramark te helpen om goed voor de dag te komen in de media. Hoe moet Alejandra omgaan met het verzoek?

A: *Alejandra must decline to comment and refer the call to Aramark Communication and Public Affairs. Only designatedspokespeopleareauthorized to speak to the media on behalf of Aramark.*

POLITIEKE BIJDRAGEN

De wetgeving van de Verenigde Staten kent een strikte regulering van politieke bijdragen door bedrijven, waaronder geldelijke bijdragen zoals cheques, leningen of de aankoop van tickets voor politieke inzamelingsevenementen, maar ook bijdragen in natura zoals het doneren van eten en drinken, of het gebruik van voorzieningen of medewerkers van ondernemingen voor een inzamelingsevenement. De wetgeving in landen buiten de VS kan ook beperkingen opleggen. U dient de voorafgaande schriftelijke toestemming van de bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel te verkrijgen, voordat u fondsen of bedrijfsmiddelen van de onderneming, of fondsen van het Aramark Political Action Committee (PAC), gebruikt of toezegt voor een politieke bijdrage op federaal, staats- of plaatselijk niveau.

Het onder druk zetten van medewerkers om politieke bijdragen te doen, is verboden. Aramark vergoedt geen persoonlijke politieke bijdragen of uitgaven, ook geen geldelijke bijdragen of bijdragen in natura aan een politieke kandidaat of commissie.

GEMEENSCHAPPEN EN LIEFDADIGHEID

Bij Aramark doen wij grootse dingen voor de locale gemeenschappen waar wij actief zijn. Alle liefdadigheidsbijdragen in de VS moeten worden gedaan aan gevestigde non-profitorganisaties van het type “501(c)(3)” en moeten worden goedgekeurd voordat enige toezegging wordt gedaan, zoals beschreven in het Beleid inzake liefdadigheidsgiften en-bijdragen. Voor liefdadigheidsbijdragen buiten de VS hebt u de voorafgaande goedkeuring nodig van de bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel. Liefdadigheidsbijdragen mogen niet worden gedaan om ondernemingsbeslissingen te beïnvloeden en mogen niet op zodanige wijze worden gedaan dat zij omkoping, smeergeld of een andere corrupte praktijk zouden kunnen vormen, of de schijn zouden wekken dat zij dat zijn.

Ga naar www.aramark.com/policy om het Beleid inzake politieke bijdragen en het beleid inzake liefdadigheidsgiften en -bijdragen te lezen. Neem voor verder advies contact op met de bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel of met Aramark Government Affairs Compliance op gacompliance@aramark.com.

INSCHAKELEN VAN LOBBYISTEN

Voordat een lobbyist of andere adviseur op het gebied van overheidszaken wordt ingeschakeld of betaald om namens Aramark werkzaamheden te verrichten, is de schriftelijke goedkeuring van Aramark Government Affairs Compliance en de bedrijfsjurist van uw bedrijfsonderdeel vereist.

OPENBAARMAKINGEN

Alle medewerkers die betrokken zijn bij het proces van openbare bekendmakingen van Aramark dragen de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat al hetgeen zij indienen en deponeren bij de Amerikaanse Securities and Exchange Commission, en alle andere openbare communicatie, volledig, eerlijk, tijdig, nauwkeurig en begrijpelijk zijn.





Terug naar inhoudsopgave

Middelen om vragen te stellen of zorgen te uiten

WIJ HOREN GRAAG VAN U

Aramark-hotline (Verenigde Staten en Canada)

- +1-877-224-0411 of www.aramarkhotline.com
- u kunt ook gebruik maken van de QR-code om naar de online-meldingspagina te worden geleid

Aramark Hotline (International)

- www.aramarkinternationalhotline.com
  voor locaties buiten Noord-Amerika

Country	Phone Number	Country	Phone Number
Argentina	0800-800-1408	Ireland	1-800-949241
Belgium	0800-70-815	Luxembourg	800-2-6304
Chile	123-0020-0208	Mexico	1-800-062-7337
China—North	10-800-714-2789	Saudi Arabia	800814-1358
China—South	10-800-140-2809	South Korea	00798-142038196
Czech Republic	800-022-801	Spain	800-65-4403
Denmark	8025-3818	United Arab Emirates	800-017-8147
France	0-800-90-7066	United Kingdom	0-800-029-1845
Germany	0-800-505-3089		

Als u ziet dat iemand de regels van de zakelijke gedragsregels schendt, of wanneer u zich onder druk gezet voelt om zelf een regel te schenden, moet u dit aan iemand vertellen.

U kunt het vertellen aan uw eigen manager, een andere manager, of de afdeling personeelszaken, of u kunt de Aramark-hotline bellen.

Iedereen kan de hotline bellen:

- U kunt op elk tijdstip bellen, overdag en ‘s nachts.
- Geef zo veel mogelijk informatie door, zodat de kwestie die u aan de orde stelt kan worden onderzocht.
- U kunt desgewenst anoniem blijven.
- Alle talen zijn welkom.

Ga voor een volledig overzicht van de zakelijke gedragsregels in uw eigen taal naar www.aramark.com/policy.

Wees niet bang om u uit te spreken. Aramark verbiedt vergelding. U krijgt geen problemen wanneer u een melding doet, zolang u werkelijk meent dat de zakelijke gedragsregels of de wet is geschonden.

EMAIL	
afdeling audit & controle	audit@aramark.com
afdeling juridische zaken	legal@aramark.com
POST	
Stuur een brief die geadresseerd is aan een van bovenstaande afdelingen of de auditcommissie van de Raad van Bestuur op het hoofdkwartier van	Aramark 2400 Market Street Philadelphia, PA 19103

Kwijtschelding

In bepaalde, beperkte situaties kan Aramark afzien van de toepassing van de zakelijke gedragsregels op medewerkers, functionarissen of bestuursleden. Voor leidinggevende functionarissen en directeuren is voor een dergelijke afstand de uitdrukkelijke goedkeuring van de Raad van Bestuur of de auditcommissie van de Raad van Bestuur vereist en zal dit snel op de voorgeschreven wijze bekend worden gemaakt. Voor medewerkers van Aramark die geen leidinggevende functionarissen of bestuursleden zijn, is voor de afstand de goedkeuring van het bureau van de General Counsel vereist.


aramark
aramark