Politique sur le code de conduite



Août 2026



John Zillmer,
CEO de Aramark

Chères et chers Collègues,

Notre but au sein d'Aramark est d'être l'employeur le plus admiré, ainsi que le partenaire le plus fiable du secteur de la restauration collective et de l'hospitalité. Notre réputation et le succès de notre entreprise sur la durée se fondent sur la confiance que placent en nous nos employés tout comme nos clients.

Cette Politique sur le code de conduite (PCC) marque notre volonté de mériter cette confiance et nous guide afin que toutes nos actions, partout où nous avons des activités, soient empreintes de déontologie. La PCC s'applique à nous tous – aux employés, aux cadres supérieurs, au conseil d'administration, ainsi qu'à toute personne agissant pour le compte d'Aramark. Nous avons tous pour responsabilité de garantir l'intégrité et la réputation d'Aramark.

Je vous remercie de prendre le temps de lire cette PCC et de vous engager à la respecter et à agir au quotidien avec intégrité. C'est en travaillant ensemble que nous pourrons continuer à accomplir le meilleur pour les nôtres, nos partenaires, nos communautés et la planète.

Merci!



NOTRE VISION

Notre vision est d'être l'employeur le plus admiré, ainsi que le partenaire le plus fiable du secteur de la restauration collective et de l'hospitalité.

NOTRE MISSION

Notre métier est le service, c'est pourquoi nous réalisons le meilleur pour les nôtres, nos partenaires, nos communautés et la planète.

NOS VALEURS

L'intégrité guide tous nos actes. Nous respectons nos engagements. Nous respectons la diversité et apprécions les différences. Nous sommes passionnés par notre métier.

Table des matières

Page 5

INTRODUCTION À LA POLITIQUE SUR LE CODE DE CONDUITE

- A propos de notre Politique sur le Code de conduite
- Le champs d'application de la PCC
- Conformité aux lois
- Agissez ! Faites part de vos préoccupations et signalez les violations de la PCC que vous suspectez
- Procédure d'enquête et protection des lanceurs d'alerte
- Interdiction des représailles
- Coopération en cas d'enquête

Page 9

NOTRE ENGAGEMENT À L' ÉGARD DU MILIEU PROFESSIONNEL

- Droits humains
- Emploi et égalité d'accès à l'emploi
- Salaire minimum
- Protections des données des employés
- Violence en milieu professionnel
- Substances illicites et abus d'alcool
- Harcèlement
- Relations personnelles au travail
- Environnement, santé et sécurité au travail

Page 14

NOS NORMES ET PRATIQUES COMMERCIALES

- Conflits d'intérêts
- Occasions d'affaires
- Lutte contre la Corruption
- Cadeaux et représentation
- Blanchiment d'argent
- Exactitude des livres comptables et de information financière
- Concurrence déloyale, lois antitrust et anticollusion
- Pratiques loyales
- Délit d'initié et opérations sur valeurs mobilières

Page 23

PROTECTION DES ACTIFS ET DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES DE LA SOCIÉTÉ

- Actifs de la société
- Ordinateurs, courriel et internet
- Réseaux sociaux
- Violation du droit d'auteur et piratage de logiciels
- Sécurité des données
- Gestion des archives
- Protection des données

Page 28

NOS INTERACTIONS AVEC LA PLANÈTE, LE PUBLIC ET LE GOUVERNEMENT

- Développement durable
- Répondre aux demandes de renseignements des gouvernements, des médias et des investisseurs
- Contributions politiques
- Dons communautaires et caritatifs
- Embauche de lobbyistes
- Déclarations publiques

Page 32

RESSOURCES EN CAS DE QUESTIONS OU PRÉOCCUPATIONS

- Hotline d'Aramark—États-Unis et Canada, International
- Courriel du Département d'Audit et de Contrôles d'Aramark et courriel du Département Juridique
- Adresse du Comité d'Audit

Rendez-vous sur http://www.aramark.com/policy ou myAramark pour la dernière version de la Politique sur le Code de Conduite d'Aramark.

Introduction à la Politique sur le code de conduite



À PROPOS DE NOTRE POLITIQUE SUR LE CODE DE CONDUITE

Il incombe à tout un chacun de protéger et de respecter l'intégrité d'Aramark. Le moindre agissement non-éthique, peu importe qu'il soit mineur, peut porter préjudice à la société et tous nous affecter.

Notre Politique sur le Code de conduite décrit les normes légales et éthiques que tous les employés d'Aramark ainsi que toute personne agissant au nom d'Aramark, doivent respecter. La PCC est un guide et une ressource décrivant les pratiques commerciales éthiques et légales au regard du droit de chaque pays dans lequel Aramark a des activités.

Retour à la table des matières

LE CHAMPS D'APPLICATION DE LA PCC

LE RESPECT DE LA PCC EST OBLIGATOIRE. Cela veut dire que chacun doit prendre ses responsabilités afin d'agir correctement et s'exprimer en cas de violation par autrui de la PCC, des politiques de la société ou du droit.

AU SEIN D'ARAMARK, nos fournisseurs, sous-traitants et consultants sont tenus de respecter les mêmes règles que nous nous imposons. Le respect des principes énoncés dans notre Code de Conduite pour Fournisseur est une condition de leur travail avec nous.

LES PERSONNES QUI NE RESPECTENT pas la PCC, n'avertissent pas en cas de violations suspectées, ne coopèrent pas dans le cadre d'une enquête sur une violation éventuelle ou font consciemment de fausses déclarations pourront faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

L'équipe mondiale de déontologie et de compliance d'Aramark, dirigée par notre directeur de la compliance, est la principale responsable de la promotion, de la surveillance et de l'application de la déontologie et de la compliance au sein d'Aramark, y compris toute violation de la PCC. L'équipe y parvient par le biais de formations, de règles et de procédures ayant pour but de promouvoir une culture de la déontologie et de prévenir les risques de non-conformité.













CONFORMITÉ AUX LOIS

Aramark a pour règle de se conformer aux lois de chaque pays, État et localité dans lequel elle a des activités. Cela inclut, sans s'y limiter, le respect des lois relatives au droit du travail, à la protection des données, à la cybersécurité, à l'environnement, à la concurrence et aux cadeaux et représentation, au droit boursier ainsi que toutes autres lois relatives à la lutte contre la corruption tel que le United States Foreign Corrupt Practices Act et le UK Anti-Bribery Act. Tous les employés d'Aramark et toute personne ou entité agissant au nom d'Aramark doit respecter les normes et restrictions imposées par ces lois et régulations.

AGISSEZ !

FAITES PART DE VOS PRÉOCCUPATIONS ET SIGNALEZ LES VIOLATIONS DE LA PCC QUE VOUS SUSPECTEZ

Si vous découvrez une éventuelle violation de la PCC ou d'une loi, ou même l'apparence d'une violation, vous avez l'obligation de signaler cet incident. Faites-nous part de vos préoccupations au plus vite, cas plus nous attendons pour réagir, plus la situation peut s'aggraver. Les éventuelles violations de la PCC peuvent être signalées par les biais suivants :

1. Votre Manager
2. Un autre Manager
3. Les Ressources Humaines
4. La Hotline Aramark
5. Courriel au Département d'Audit et de Contrôles ou au Département Juridique
6. Courrier au Comité d'Audit du Conseil d'Administration

La Hotline d'Aramark est gérée par une société tierce permettant à toute personne de faire part de ses préoccupations. Les signalements peuvent être faits de façon anonyme, en ligne ou par téléphone. La hotline est accessible 24h/24 et 7j/7 et dispose d'un service de traduction.

Scannez ce QR code pour vous connecter à la Hotline d'Aramark en ligne.

Scannez ce QR code pour vous connecter à la Hotline Internationale d'Aramark en ligne.

Le conseiller juridique de votre branche d'activité peut également répondre à vos questions concernant la PCC, les politiques et procédures de la société et les questions juridiques. Si vous ne savez pas quel juriste est en charge de votre branche d'activité, vous pouvez adresser un courriel à legal@aramark.com qui vous rédigera vers le juriste approprié.

PROCÉDURE D'ENQUÊTE ET PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

Signalez toute situation qui vous semble incompatible avec la PCC ou le droit applicable. Aramark interdit les représailles. Une fois qu'une éventuelle violation de la PCC est signalée, une enquête est diligentée et, lorsqu'une préoccupation est validée, les mesures appropriées sont prises.

INTERDICTION DES REPRÉSAILLES

N'ayez pas peur de vous exprimer au sujet de toute situation qui vous semble contraire à la PCC ou au droit applicable. Vous ne serez jamais victime de représailles ni puni lorsque vous signalez une violation suspectée, dans la mesure où vous agissez de bonne foi et en croyant raisonnablement que les informations que vous fournissez sont exactes. Toutes représailles entraîneront des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Aramark prendra au sérieux les allégations de représailles et enquêtera sur celles-ci.

COOPÉRATION EN CAS D'ENQUÊTE

Les employés d'Aramark ont l'obligation de coopérer avec la société dans le cadre de toute enquête ou investigation sur une violation alléguée du droit, de la PCC ou de toute politique d'Aramark. Cette obligation comprend, sans s'y limiter, l'autorisation d'accéder à tous les registres, documents, données et autres biens de la société (en ce compris toute la correspondance par courriel) dont l'employé a la possession, la garde ou le contrôle. Le refus de coopérer avec la société dans le cadre d'une enquête constitue une violation de ces règles et pourra entraîner des mesures disciplinaires, y compris le licenciement.





Notre engagement à l'égard du milieu professionnel

DROITS HUMAINS

Tout notre travail de soutien aux employés est fondé sur nos valeurs et notre engagement en faveur des droits humains tels qu'énoncés dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et en conformité avec les Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme.

Pour en savoir plus, consultez la déclaration sur les droits de l'homme d'Aramark.

EMPLOI ET ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI

Aramark tient à pratiquer une politique de traitement égal pour tous les employés et toutes les potentielles recrues. Toutes nos décisions relatives au personnel (embauche, promotion, rémunération, discipline, etc.) se font sans tenir compte de la race, de la couleur de peau, de l'origine nationale, de l'âge, du sexe, du genre, de la grossesse, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, des données génétiques, de l'invalidité, du statut militaire, du statut de vétéran ou de toute autre classification protégée par le droit applicable.

SALAIRE MINIMUM

Aramark s'engage à garantir que ses employés soient correctement payés pour tout leur temps de travail et que leur rémunération ainsi que leurs heures de travail soient conformes à toutes les lois applicables.

Tous les employés ont pour responsabilité de garantir le respect des lois relatives au salaire et aux horaires ainsi que de la politique de salaire et d'horaires d'Aramark.

PROTECTION DES DONNÉES DES EMPLOYÉS

Aramark respecte le droit des individus à la protection de ses données. Lorsque nous traitons les données d'un individu, celles-ci sont gérées en toute sécurité et en toute légalité.

Veuillez vous rendre sur www.aramark.com/policy afin de prendre connaissance de nos politiques relatives au personnel.







VIOLENCE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Aramark s'engage à offrir un environnement professionnel sûr, non-menaçant et productif pour tous les employés. La violence, les menaces de violence, l'intimidation ou toute autre conduite menaçante ou hostile envers des employés ou des biens d'Aramark ou à l'encontre de personnes ou de biens associés avec nos activités ne seront tolérées en aucune façon.

SUBSTANCES ILLICITES ET ABUS D'ALCOOL

L'environnement professionnel d'Aramark est strictement exempt de drogues. Vous devez respecter toutes les lois relatives à l'interdiction ou au contrôle de la fabrication, la vente, la distribution, l'usage et la possession de drogues illicites et d'alcool, y compris lorsque vous vous trouvez dans les locaux d'Aramark ou d'un client ou pendant vos horaires de travail. Il est strictement interdit de se présenter au travail sous l'emprise de drogues illicites ou d'alcool ou en étant affecté par des médicaments légaux.

Vous devez signaler au plus vite les actes ou menaces de violence ou les agressions à votre supérieur, aux ressources humaine s, au service de sécurité du site ou à la police locale. Ensuite, veuillez informer rapidement le service « Global Security » d'Aramark. Vous pouvez également signaler toutes menaces ou activités menaçantes à la Hotline d'Aramark





HARCÈLEMENT

Aramark ne tolère aucune forme de harcèlement sexuel ou autre sur le lieu de travail, y compris, notamment, les insultes, les remarques désobligeantes, les comportements offensants, les blagues méprisantes ou toute autre conduite instaurant un environnement de travail intimidant ou hostile.

Cela comprend notamment tout comportement basé sur le sexe ou le genre d'un employé, mais également toute conduite fondée sur une quelconque autre caractéristique protégée selon le droit applicable, y compris, sans limitation, la race, la couleur de peau, la religion, la nationalité, l'âge, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, les données génétiques, l'invalidité, le statut militaire ou de vétéran.

Les supérieurs ne peuvent pas menacer ou insinuer que le refus par un·e employé·e d'accepter des avances sexuelles aura un impact négatif sur la position de l'employé·e, sa rémunération, son évaluation de performance, sa promotion, les tâches qui lui sont confiées ou toute autre condition de son contrat de travail.

Si vous pensez avoir été victime d'une quelconque forme de harcèlement sur le lieu de travail, veuillez en informer au plus vite votre supérieur, les ressources humaines ou la ligne téléphonique d'Aramark. Les supérieurs qui reçoivent une plainte de harcèlement sur le lieu de travail devront contacter au plus vite le département des ressources humaines de la branche d'activité dans laquelle l'employé travaille. Une investigation sera diligentée et, le cas échéant, des mesures disciplinaires seront prises qui pourront aller jusqu'au licenciement.

Les représailles ou la discrimination à l'encontre de tout employé ou autre personne qui dépose une plainte pour harcèlement sur le lieu de travail ou qui participe au travail d'enquête sont interdites. Toute personne effectuant des représailles fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Retour à la table des matières

HARCÈLEMENT

Que feriez-vous ?

Q: Janet est manager régional. L'un des meilleurs managers de Janet, Phillip, travaille avec un client important depuis plusieurs mois. Le client utilise un surnom à connotation raciste lorsqu'il s'adresse à Phillip. Phillip pense que le client ne se rend pas compte que c'est offensant. Il en parle avec Janet. Janet n'a jamais vécu une telle situation auparavant. Que doit-elle faire ?

R: *Janet devrait remercier Philip d'avoir soulevé ce problème. Aramark doit régler la situation, mais Janet aura besoin d'aide. Elle doit s'adresser aux resource humaines et/ou à son manager et signaler la situation afin de s'assurer d'une prompte résolution.*



Retour à la table des matières

RELATIONS PERSONNELLES AU TRAVAIL

Aramark décourage les relations sentimentales ou intimes entre les managers ou les supérieurs hiérarchiques et leurs subordonnées. Si vous entamez une relation sentimentale ou intime avec votre subordonné, vous devez en informer votre supérieur et les ressources humaines afin que des mesures appropriées soient prises pour mettre un terme à la relation hiérarchique. Même si cette relation est consentie et souhaitée par les deux parties, un manager ne peut pas avoir de relation sentimentale ou intime avec un employé d'Aramark si cet employé travaille directement ou indirectement pour le manager ou si le manager donne son avis concernant la rémunération, l'examen de performance ou la promotion de l'employé.





Toute personne qui ne signalerait pas une relation sentimentale ou intime avec un subordonné pourra faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.



ENVIRONNEMENT, SANTÉ ET SÉCURITÉ

Nous devons mener à bien nos activités de façon à veiller à la protection des individus et de la planète, dans le respect du droit applicable en matière d'environnement, de santé et de sécurité dans tous les pays dans lesquels nous opérons.

Afin de garantir un lieu de travail sûr et sain et de protéger l'environnement, la responsabilité du respect des règles, politiques et pratiques en vigueur en matière d'environnement et de sécurité, ainsi que du signalement de tous les accidents, violations, déversements de matériaux dangereux, blessures et toutes pratiques, conditions ou équipements dangereux, incombe à chacun.

Les événements suivants doivent être signalés au plus vite :

- Accidents
- Violations
- Déversements de matériaux dangereux
- Blessures
- Enquêtes d'agences gouvernementales

En cas de questions concernant la sécurité au travail ou des responsabilités qui vous incombent, veuillez contacter l'équipe Sécurité afin d'obtenir de l'aide.

SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Que feriez-vous ?

P: Victor, un manager supérieur, demande à un employé de nettoyer un placard à fournitures trop plein. Tandis qu'il effectue ce rangement, l'employé découvre plusieurs bouteilles d'un produit chimique de nettoyage inutilisé mais encombrant. Ne sachant que faire de ces bouteilles, il demande conseil à Victor. Comment Victor devrait-il conseiller à cet employé de se débarrasser correctement des produits chimiques?

R: *Victor doit s'assurer que l'employé comprend les risques associés à ce produit chimique. L'étiquette du produit ainsi que la Fiche Technique de Sécurité (FTS) contiennent ces informations, ainsi que des instructions de manipulation. Il devra ensuite contacter l'équipe Sécurité afin d'identifier les prestataires de gestion des déchets agréés.*







Nos Normes et Pratiques Commerciales

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Notre Politique relative aux conflits d'intérêts vous impose d'éviter toute situation créant un conflit d'intérêts réel ou supposé. Il peut y avoir conflit lorsque vos intérêts personnels, vos activités, vos investissements, ou ceux des membres de votre famille, de votre partenaire sentimental ou d'une relation personnelle proche, risquent d'affecter, ou de donner l'apparence qu'ils affectent, votre prise de décision ou celle d'autrui.

Un conflit d'intérêts ne constitue pas automatiquement une violation de la PCC, s'abstenir de le signaler l'est. Si vous pensez avoir un conflit d'intérêts ou si vous avez connaissance d'un potentiel conflit d'intérêts vous impliquant, ou un autre employé, vous devez immédiatement signaler la situation à votre manager afin qu'elle puisse être évaluée. En cas de questions sur les conflits d'intérêts, contactez le juriste de votre branche d'activité.

Un conflit d'intérêts peut se présenter si vous, un membre de votre famille, un partenaire sentimental ou une relation personnelle proche :

- Détient des intérêts financiers pouvant affecter votre jugement personnel ;
- Retire un bénéfice personnel de l'usage de biens de la société ou d'informations confidentielles ;
- Utilise de façon abusive votre fonction au sein d'Aramark afin d'en retirer un bénéfice personnel, ou ;
- Recommande, négocie ou contracte tant pour le compte d'Aramark et pour celui d'une partie liée de l'autre côté.

En cas de conflit important, une réassignation des rôles, le retrait d'une décision commerciale ou l'élimination de l'intérêt en conflit pourront être envisagés. Dans les rares cas où un conflit pourrait être acceptable, il sera nécessaire d'obtenir une autorisation écrite.

Les cadres supérieurs et directeurs doivent signaler toute situation de conflit d'intérêts réel ou apparent les impliquant au Comité d'Audit du Conseil d'Administration.

Rendez-vous sur www.aramark.com/policy afin de lire la Politique relative aux conflits d'intérêts.

LES MEMBRES DE LA FAMILLE SELON LA PCC:

Un membre de la famille peut être l'une des personnes suivantes : époux, parent, enfant, frère ou sœur, belle-mère, beau-père, belle-sœur, beau-frère, beau-fils, belle-fille, concubin et toute personne vivant avec vous. N'oubliez pas que les conflits potentiels ne sont pas limités aux relations familiales ou aux membres de la famille. Il peut également y avoir conflit d'intérêts avec toute personne avec laquelle vous avez une relation sentimentale ou proche.

QUI EST UNE « PARTIE LIÉE » ?

- *Un organisme dont l' employé d'Aramark est un directeur ou associé.*
- *Un organisme dont l' employé d'Aramark possède au moins 10 % des parts.*
- *Un organisme dont l' employé d'Aramark est un directeur ou associé.*
- *Un organisme dont l' employé d'Aramark possède au moins 10 % des parts.*
- *Tout membre de la famille de l'employé d'Aramark pouvant influer ou être influencé de façon significative par une transaction avec un organisme dont ils sont administrateur, directeur ou associé.*



OCCASIONS D’AFFAIRES

Vous ne devez jamais vous servir des biens ou informations d’Aramark, ou de votre position chez Aramark, à des fins de bénéfice personnel et, à moins que cela ne soit approuvé à l’avance par le juriste de votre branche d’activité, aucun employé ne pourra concurrencer Aramark directement ou indirectement.

Tous les employés ont pour devoir d’agir dans l’intérêt légitime d’Aramark. Les directeurs et cadres supérieurs ont l’interdiction de s’approprier des opportunités découvertes par le biais de l’utilisation des biens ou informations d’Aramark, ou de leurs fonctions, sans le consentement du Comité d’Audit du Conseil d’Administration. Pour tous les autres employés, ce consentement doit être obtenu auprès du bureau du Directeur Juridique.

Retour à la table des matières

CONFLITS D’ INTÉRÊTS

Que feriez-vous?

SCENARIO 1

Q: Michelle est directrice de la restauration. Le mari de Michelle vient de faire l’acquisition d’une boulangerie qui fournira en pain des services de restauration de la région, dont le lieu de travail de Michelle. Bien que Michelle ait le dernier mot en matière de décisions d’acquisition car le directeur de la production alimentaire est sous ses ordres, Michelle ne voit pas de conflit d’intérêts dans cette situation car elle n’est pas directement responsable des décisions d’achat. Michelle a-t-elle raison?

R: *Non. Bien qu’il soit tout à fait légitime pour le mari de Michelle d’avoir une boulangerie, il serait inapproprié que le site géré par Michelle se fournisse auprès de la boulangerie de son mari. Puisque Michelle participe à l’acquisition de produits pour Aramark, elle ne doit pas commercer avec une partie à laquelle elle est liée, comme son mari ou un membre de sa famille.*

SCENARIO 2

Q: Raj est directeur de l’approvisionnement et a pour responsabilité de trouver des fournisseurs et de négocier les prix avec les nouveaux fournisseurs. Le partenaire de Raj a récemment reçu une offre d’emploi d’un fournisseur avec lequel Raj est en train de négocier un contrat et des tarifs. Que doit faire Raj?

R: *Raj doit informer son supérieur et contacter le juriste assistant son équipe. Le fait que le fournisseur offre un emploi au partenaire de Raj alors que Raj est en train de négocier un nouveau contrat et des tarifs crée un risque de conflit d’intérêts. Cela n’aura peut-être pas d’impact sur le travail de Raj, mais l’on pourrait se demander pourquoi son partenaire a reçu une offre d’emploi au même moment et cela pourrait entraîner des questions sur l’impact de cette offre sur les négociations de Raj. Il pourra être acceptable que le partenaire de Raj accepte l’offre, mais un juriste d’Aramark devrait évaluer le conflit potentiel et il se peut que Raj se doive de cesser de travailler sur ce contrat-là.*

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Aramark condamne tous les actes de corruption et entend éviter jusqu'à l'apparence d'une influence indue. Vous ne devez jamais conclure d'accord ou d'arrangement impliquant des commissions, des ristournes,des pots-de-vin, des bakchich ou autres paiements lorsque vous savez ou suspectez que le résultat probable du paiement est :

- *d'influer sur un acte ou une décision qui semblerait donner un avantage indu à Aramark*
- *de récompenser quelqu'un de façon indue en lien avec des affaires existantes ou potentielles*

Aramark se plie aux lois anti-corruption dans toutes les juridictions dans lesquelles elle a des activités et interdit tous paiements à des personnes pouvant influer sur une décision commerciale. De nombreuses lois, dont le U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)et le UK Bribery Act, interdisent les paiements directs et/ou indirects ou les dons de toutes choses de valeur à des fonctionnaires gouvernementaux.

Tous les consultants, agents ou tiers agissant au nom d'Aramark doivent également respecter ces obligations anti-corruption. Si vous souhaitez engager un consultant, agent ou tout tiers afin d'obtenir un nouveau client ou de préserver une relation existante, vous devez d'abord contacter le juriste de votre branche d'activité afin d'obtenir des renseignements sur la façon de garantir que cette partie respecte les obligations de la PCC.

La fourniture de cadeaux et de divertissements à des fonctionnaires publics, même lorsqu'elle est licite, peut donner l'apparence d'un pot-de-vin. Les cadeaux aux fonctionnaires sont déconseillés. Il est nécessaire d'obtenir une autorisation préalable de la part du juriste de votre branche d'activité pour toute offre de cadeau ou de divertissement à un fonctionnaire, à l'exception de ceux spécifiquement autorisés dans la politique de cadeaux et de représentation.

Rendez-vous sur www.aramark.com/policy afin de lire la Politique de Lutte contre la Corruption et la Politique de Cadeaux et Représentation pour des informations supplémentaires.

DEFINITION D'UN "FONCTIONNAIRE"

Un fonctionnaire comprend les dirigeants et employés d'une agence gouvernementale (ou toute personne exerçant une fonction similaire), ainsi que les dirigeants et employés d'entreprises publiques (tels que les hôpitaux publics ou les institutions scolaires publiques), les organisations internationales publiques, les partis politiques, dirigeants de partis et candidats à une fonction publique.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION
Que feriez-vous ?

SCENARIO 1

Q: Greg, un commercial, a été approché par un consultant pouvant l'aider à obtenir un important contrat de fourniture alimentaire. Le consultant a indiqué avoir un contact chez le client qui pourrait l'aider à obtenir le marché. Les services du consultant coûteront 20 000, dont 5 000 $ $seront destinés au contact du consultant dans le service d'approvisionnement du client potentiel. On a dit à Greg que « c'est de cette façon que les affaires sont conclues ici. ». Comment Greg doit-il réagir?

R: *Verser de l'argent ou donner quoi que ce soit de valeur à quelqu'un afin d'obtenir un marché est une infraction à la PCC. Greg ne doit pas engager ce consultant et il a l'obligation de signaler la demande du consultant au Département Juridique d' Aramark.*

SCENARIO 2

Q: Ming, manager, souhaite aider son lieu de travail à obtenir une licence commerciale afin d'offrir ses services dans une nouvelle zone géographique. Ming a été informée par un collègue local qu'un paiement de 100 $ au fonctionnaire chargé du dossier constitue une pratique courante pour accélérer le processus. Comment doit-elle agir?

R: *Ming ne doit pas effectuer ce paiement, qui tombe dans la catégorie des « paiements de facilitation ». Les paiements de facilitation ne sont généralement pas autorisés par les lois anti-corruption internationales et sont interdits par la politique d'Aramark. Ming doit contacter un juriste d'Aramark pour obtenir des conseils avant de poursuivre ce processus de licence.*

Retour à la table des matières

CADEAUX ET REPRESENTATION

La fourniture ou l'acceptation de cadeaux ou de divertissements à des clients ou fournisseurs ou de leur part, peut donner l'apparence d'un conflit d'intérêts. Toutefois, des activités de représentation modestes et appropriées, tels que les repas d'affaires, ou la participation à des événements locaux avec des clients peuvent constituer une partie productive de la relation commerciale, sous réserve que le divertissement ne soit pas excessif et ne donne pas l'impression d'être abusif ou d'enfreindre la loi.

En outre, il existe de nombreuses lois qui interdisent la fourniture de cadeaux ou de divertissements, même modestes, aux fonctionnaires, comme par exemple un directeur ou employé d'une université publique, d'un district scolaire, d'un hôpital public, d'un commissariat ou d'une entreprise publique.

Vous devez suivre la Politique de Cadeaux et de Représentation d'Aramark afin de déterminer s'il est approprié d'offrir ou d'accepter un cadeau ou un divertissement à ou de la part d'un client, client potentiel, fournisseur ou fonctionnaire.

BLANCHIMENT D'ARGENT

Le blanchiment d'argent est un procédé par lequel des fonds illicites sont dissimulés ou prennent l'apparence de fonds légitimes. Cela comprend la dissimulation de l'origine criminelle de l'argent ou autres biens – parfois appelés les produits du crime – dans des activités commerciales licites.

Le terme couvre également l'utilisation de fonds licites ayant pour but le financement d'activités criminelles, y compris la violation de sanctions et le terrorisme. Le blanchiment d'argent et le financement d'activités illégales constituent des crimes. Toute personne s'adonnant à de telles activités pourra faire l'objet de poursuites judiciaires et de mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement.



CADEAUX, REPRESENTATION ET DONS CARITATIFS

Que feriez-vous ?

Q: Tomika est manager Aramark dans un hôpital. Le client de Tomika l'informe que l'hôpital travaille beaucoup avec Fans for Youth, une organisation caritative qui aide les jeunes défavorisés de la communauté locale. Fans for Youth organise un tournoi de golf afin de lever des fonds pour financer sa mission sous le parrainage de l'hôpital. Le client demande à Tomika si Aramark peut co-parrainer l'événement et indique que, en tant que co-parrain, Aramark pourrait avoir quatre employés participant au tournoi.

Selon Tomika, montrer au client qu'Aramark s'engage auprès de la communauté locale est une bonne idée et impliquer quatre personnes dans le tournoi aiderait à passer du temps avec le client. Tomika sait également que la femme du directeur exécutif de l'hôpital est membre du CA de Fans for Youth et Tomika pense que le directeur exécutif apprécierait également le soutien d'Aramark. Tomika peut-elle immédiatement accepter qu'Aramark co-parraine l'événement ?

R: *Tomika ne doit pas accepter immédiatement, mais devra dire au client qu'elle a besoin d'une autorisation. Le parrainage d'organisations caritatives est autorisé mais il faut présenter une demande sur le portail des dons caritatifs d'Aramark aux États-Unis et au juriste en charge de votre activité hors des États-Unis. Le fait qu'un membre de la famille d'un éventuel preneur de décision pour le client fasse partie du conseil d'administration de l'organisation peut également être préoccupant. Tomika devrait le signaler lorsqu'elle demandera l'autorisation.*



EXACTITUDE DES LIVRES COMPTABLES ET DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

Nous devons garantir que les livres comptables et les archives sont complets, exacts, fidèles et à jour. Vous ne devez jamais falsifier, demander ou encourager quelqu'un à falsifier les registres de la société ou des documents client avec de fausses informations par omission délibérée ou en créant des registres sans connaître leur exactitude. Toutes les notes de frais, montants dus, factures transmises, résumés d'inventaire, données de facturation client, données du personnel et autres documents ou registres similaires doivent être complets, précis, fidèles et à jour. Vous ne pouvez pas ouvrir ou conserver tout compte social non-déclaré, fonds ou actif de la société ou tout autre compte ayant un objectif trompeur.

Vous ne devez en aucun cas communiquer des informations fausses ou trompeuses à quiconque, y compris au département Sécurité Globale d'Aramark, au Département Juridique d'Aramark, au Département d'Audit et de Contrôles d'Aramark ou à nos auditeurs indépendants.

Vous pouvez déposer une plainte de bonne foi concernant la comptabilité, les contrôles internes de la comptabilité ou les questions d'audit en suivant les procédures évoquées à la section «Agissez ! Faites part de vos préoccupations et Signalez les Violations de la PCC que vous suspectez».

Retour à la table des matières

EXACTITUDE DES LIVRES COMPTABLES ET DE L'INFORMATION FINANCIERE

Que feriez-vous?

SCENARIO 1

Q: Diane est manager supérieure et remarque que la valeur des stocks résultant du décompte physique de ce mois-ci est inférieure à ce qu'elle prévoyait. Sur la base de cette valeur, le coût des ventes pour ce mois-ci sera bien plus élevé que prévu. Diane n'a pas été en mesure d'identifier d'erreurs comptables ou d'erreurs évidentes de prix ou administratives dans la valorisation des stocks, car elle n'a pas eu le temps d'en faire un examen minutieux. Diane peut-elle déclarer une valeur des stocks plus élevée ce mois-ci afin que les coûts des ventes soient plus en phase avec les attentes?

R: *Non. La valeur déclarée des stocks doit être fondée sur les informations disponibles les plus stables, ici la valeur découlant du décompte physique; par conséquent, l'utilisation par Diane d'une valeur ajustée arbitrairement et moins fiable serait contraire à la PCC. Diane doit évaluer la situation avec son supérieur afin de résoudre le problème d'écart avant la date limite de declaration.*

SCENARIO 2

Q: John, un manager supérieur, remarque que les résultats opérationnels ce mois-ci sont inférieurs aux attentes. Les ventes ont diminué car le client a décalé un événement traiteur important et il y a eu des dépenses effectuées pour des réparations qui n'étaient pas dans le budget. Le manager régional suggère à John de postdater l'enregistrement de diverses factures fournisseurs au mois prochain afin que les résultats de ce mois-ci paraissent meilleurs. John décide également d'enregistrer un compte débiteur pour l'événement traiteur décalé, supposant qu'il sera à terme en mesure de le facturer au client. John a-t-il le droit de faire tout cela?

R: *Non. L'omission intentionnelle de dettes (comme des factures fournisseurs et dépenses liées) et l'enregistrement d'actifs fictifs (comme les comptes débiteurs et ventes liées) sont tous deux des violations de la section sur l'Exactitude des livres comptables et de l'information financière de la PCC. John doit signaler au plus vite la suggestion du manager régional qui est non-déontologique.*

CONCURRENCE DÉLOYALE, LOIS ANTITRUST ET ANTICOLLUSION

Tous les employés et représentants doivent respecter les lois interdisant les pratiques commerciales déloyales et promouvant une concurrence loyale sans aucune forme de collusion.

FIXATION DES PRIX / RESTRICTION DE LA CONCURRENCE / IMPOSITION DU PRIX DE REVENTE

- Le droit de la concurrence interdit aux concurrents de s'entendre pour fixer des prix ou limiter la concurrence, ainsi que de s'accorder afin de ne pas se concurrencer dans certaines zones/activités. Une simple iscussion sur ces sujets avec des concurrents peut même être problématique et entraîner des risques juridiques importants.

- De même, chaque entité distincte dans une chaîne de distribution doit être libre de fixer des prix de revente de façon indépendante et en fonction des conditions prédominantes du marché. Nous ne devons en aucune façon agir afin de favoriser, directement ou indirectement, l'exercice illicite d'un contrôle sur les prix de revente.

PRIX ABUSIFS

- La motivation est un point clé. Nous pouvons baisser les prix afin de stimuler l'activité mais nous ne pouvons le faire dans l'intention de mettre fin aux activités d'un concurrent.

CONFÉRENCES ET SALONS

Vous devez faire tout particulièrement attention lorsque vous vous rendez à des conférences, salons ou autres réunions où vous pourrez être en contact avec des concurrents afin d'éviter l'apparence même de pratiques commerciales déloyales. Si des sujets concernant des clients actuels ou potentiels sont mentionnés lors d'une réunion avec tout concurrent, vous devez immédiatement vous retirer de cette situation et signaler l'incident au juriste de votre branche d'activité. Les domaines sensibles incluent notamment : prix, appels d'offres, allocations de territoires ou de clients, ou refus d'entrer en affaires.

La violation du droit de la concurrence peut avoir des conséquences juridiques importantes, y compris d'éventuelles répercussions criminelles, pour Aramark comme pour l'employé concerné.

QUESTIONNAIRES

Vous ne devez pas répondre aux questionnaires d'associations professionnelles ou à d'autres demandes concernant les prix. Tous ces questionnaires doivent être envoyés au juriste de votre branche d'activité.





QUATRE POINTS CLÉS
VOUS NE DEVEZ JAMAIS

1. **NÉGOCIER OU CONCLURE UN ACCORD AVEC UN CONCURRENT** portant sur les termes et conditions de vente ou de service aux clients, tels que les prix, ristournes ou garanties.

2. **COORDONNER DES APPELS D'OFFRES AVEC UN CONCURRENT** y compris convenir de ne pas répondre à un appel d'offres, de le faire à un prix donné ou de répondre de façon intentionnellement moins favorable qu'un concurrent.

3. **DIVISER OU ASSIGNER DES TERRITOIRES DE VENTE,** services client ou gammes de produit avec un concurrent.

4. **PARTICIPER À UN REFUS** de faire affaire avec des clients ou fournisseurs particuliers.



LUTTE CONTRE LE MONOPOLE ET LA COLLUSION ET CONCURRENCE DÉLOYALE

Que feriez-vous ?

SCENARIO 1

Q: Joel répond à un appel d'offres pour un contrat avec le district scolaire local et a un ami qui travaille pour une autre société avec laquelle il est en concurrence pour le marché. Joel a également un contrat avec un hôpital local qui doit être renouvelé dans quelques mois et pour lequel son ami allait présenter une offre. Joel décide de ne pas répondre à l'appel d'offres pour le contrat du district scolaire et parlera à son ami afin qu'il ne réponde pas à l'appel d'offres pour le contrat de l'hôpital, dans un échange de bons procédés. Est-ce possible ?

R: *Non. Il s'agit d'une violation de la PCC et potentiellement du droit de la concurrence. Si Joel n'a pas parlé avec son ami afin de parvenir à un accord, il pourrait faire l'objet de poursuites pénales pour de tels agissements. Les employés doivent éviter même l'apparence d'un accord avec des concurrents.*

SCENARIO 2

Q: Pedro fait partie d'une équipe préparant une offre pour un contrat avec un stade géré par une agence gouvernementale locale. Alors qu'il est à un salon, il croise un ami qui travaille chez un concurrent. L'ami de Pedro lui indique que sa société présentera également une offre pour le marché du stade et commence à donner à Pedro des détails sur certains aspects de l'offre que sa société va présenter. Que doit faire Pedro?

R: *Pedro devrait mettre un terme à cette conversation et demander conseil au juriste de sa branche d'activité. Bien que Pedro n'ait pas donné d'informations concernant l'offre d'Aramark à son ami, il a reçu des informations sur l'offre d'un concurrent. Même si cela n'impacte pas l'offre d'Aramark, si notre offre gagne, cela pourrait entraîner des protestations ou allégations de collusion entre Pedro et son ami.*

PRATIQUES LOYALES

Aramark a pour politique d'agir de façon équitable et honnête avec ses concurrents. Vous ne devez en aucun cas manipuler, dissimuler ou utiliser abusivement des informations, falsifier des faits essentiels ou effectuer toute autre pratique commerciale abusive. Vous devez traiter les clients, fournisseurs, concurrents et employés de façon équitable.

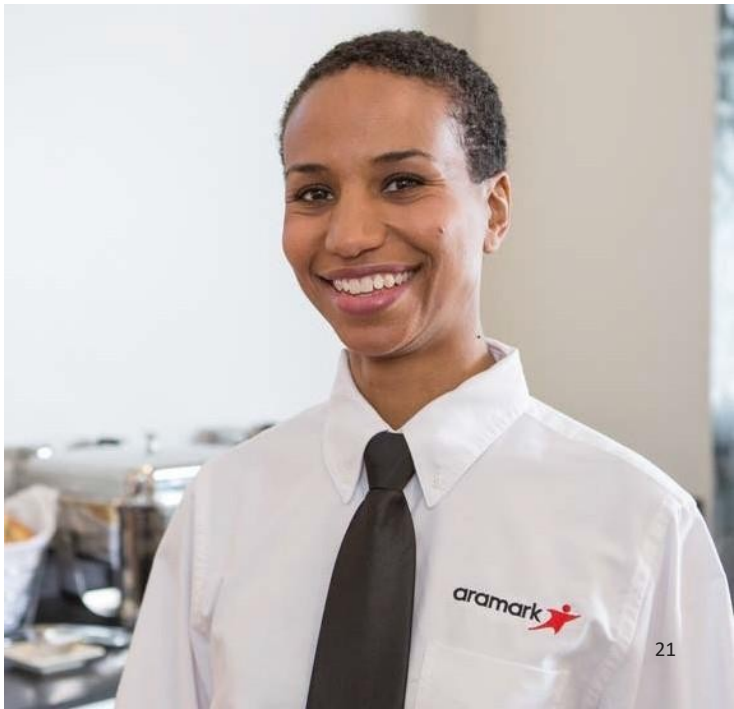
Les droits fédéraux et étatiques interdisent les méthodes de concurrence déloyale ainsi que les agissements et pratiques abusives et déloyales.

Exemples de conduites interdites :

- Vol ou utilisation abusive d'informations exclusives ou confidentielles ou de secrets d'affaires
- Corruption commerciale ou pots-de-vin afin d'obtenir un marché ou de causer des violations de contrats par autrui
- Déclarations fausses ou mensongères ou des comparaisons concernant des concurrents, leurs services ou produits
- Mauvais étiquetage de produits ou services
- Déclarations concernant des produits ou services d'Aramark sans aucun motif valable
- Qualifier un produit de « biologique » ou « durable » sans en vérifier la véracité







DÉLIT D'INITIÉ ET OPÉRATIONS SUR VALEURS MOBILIERES

Le délit d'initié consiste à acheter ou vendre des actions tout en étant en possession d'informations confidentielles dites privilégiées. Au cours de votre emploi au sein d'Aramark, il se peut que vous ayez accès à des informations privilégiées et extrêmement sensibles concernant la société ou nos fournisseurs, clients, concurrents ou d'autres sociétés publiques. Les informations confidentielles sont des informations dont le public n'a pas connaissance et qui, si elles viennent à être divulguées, auraient probablement un effet sur la valeur de marché des valeurs mobilières ou titres émis par une société ou seraient considérées comme importantes par un investisseur raisonnable lors de la décision de vendre ou d'acheter ces titres.

Les titres comprennent à la fois les actions et les titres de créance. Vous ne pouvez pas négocier de titres Aramark alors que vous disposez d'informations privilégiées au sujet d'Aramark.

L'utilisation d'informations privilégiées aux fins d'en retirer un bénéfice financier personnel, ou la communication de telles informations à des tiers susceptibles d'agir sur les marchés sur la base de celles-ci, est non-éthique et peut être illégale. Une simple conversation entraînant une divulgation sans intention de bénéfice personnel entre en conflit avec les intérêts d'Aramark, peut également constituer une infraction au droit boursier et pourrait avoir de graves conséquences pour les personnes concernées.

QUE SONT LES « INFORMATIONS ESSENTIELLES ET NON-PUBLIQUES » OU INFORMATIONS PRIVILEGIÉES ?

Les informations essentielles et non-publiques sont des informations qu'un investisseur considèrerait comme importantes afin de décider ou non d'acheter, de vendre ou de conserver des titres et pourraient comprendre, par exemple, l'intention non-annoncée d'Aramark d'accorder ou de gagner un contrat important, de pénétrer une nouvelle zone géographique ou d'acquérir une autre entité. Les informations importantes ne portent pas nécessairement sur l'activité d'une société ; les informations portant sur le contenu d'une publication à venir dans la presse financière et qui devrait affecter les prix du marché

Retour à la table des matières

DÉLIT D'INITIÉ

Que feriez-vous ?

SCENARIO 1

Q: Damian apprend par le biais d'un contact que son client, une société cotée en bourse, va bientôt déclarer des bénéfices trimestriels bien plus élevés que prévu. Damian veut acquérir des actions de la société. En a-t-il le droit?

R: *Non. Damian ne peut acheter aucun titre de cette société tant que les informations financières ne sont pas rendues publiques. L'achat ou la vente de titres lorsque l'on détient de telles informations confidentielles est non-éthique et peut être illégale. Cet acte pourrait exposer Damian à de graves conséquences,y compris des poursuites pénales.*

SCENARIO 2

Q: Shyla découvre qu' Aramark va faire l'acquisition d'une nouvelle société et Shyla pense que cet acte pourrait être profitable pour Aramark et sa carrière. Aramark va l'annoncer à la fin de la semaine. Impatiente, Shyla en informe son ami avant l'annonce publique, toutefois elle demande à son ami de ne rien dire avant que ce soit officiel. Est-ce un problème ?

R: *Oui. Shyla avait connaissance d'une information confidentielle. La communication de telles informations pourrait être considéré comme un « renseignement ». Elle ne doit rien dire à ses amis ou sa famille avant l'annonce officielle. Bien que Shyla ait demandé à son ami de ne rien dire, si l'ami de Shyla se sert de cette information pour investir ou donne cette information à des tiers qui pourraient investir sur cette base, cela pourrait entraîner une enquête et exposer Shyla à de graves conséquences, y compris des poursuites pénales.*

Protection des actifs et des informations confidentielles de la société

ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ

Nos actifs – à savoir, entre autres, les liquidités, stocks, propriétés, technologies, équipements et informations confidentielles, ainsi que notre dénomination, notre marque et nos relations clients —sont les ressources dont nous nous servons afin de conduire nos activités.

L'usage de ces actifs ne peut être fait qu'à des fins légitimes d'activités de la société et dans le but de protéger contre les risques de vol, perte, dommages ou abus. Vous devrez exercer le même niveau de diligence à l'égard de tout actif confié par des clients ou des tiers à Aramark.

Vous ne devez en aucun cas utiliser ces actifs afin d'en retirer un bénéfice personnel. Tout usage en ce sens pourrait vous exposer à des mesures disciplinaires ou des poursuites judiciaires.

Si vous suspectez toute personne d'utiliser les actifs de la société de façon abusive, vous devez le signaler à votre supérieur, à la ligne téléphonique d'Aramark ou en suivant les procédures décrites à la section «Agissez ! Faites part de vos préoccupations et signalez les violations de la PP que vous suspectez» .

Une fois que votre emploi ou collaboration avec Aramark terminée, vous devez restituer les biens d'Aramark et les documents contenant des informations sur la société décrits à la section Sécurité des Données de la PCC

.

ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ

Que feriez-vous?

Q: Joseph, employé de restauration, a remarqué que l'un des caissiers de son lieu de travail n'enregistre pas toutes les ventes dans la caisse lorsque les clients paient. À la fin de la journée, Joseph remarque que le caissier sort des espèces de la caisse et les met dans sa poche. Joseph pense que le caissier vole la société, mais ce caissier travaille pour la société depuis longtemps et Joseph craint que personne ne le croie s'il partageait ses soupçons. Que doit-il faire ?

R: *Voler de l'argent à la société est un délit, et Joseph a pour devoir de protéger les actifs de la société en signalant un délit suspecté. Il doit en aviser son supérieur au plus vite ou le signaler à la ligne téléphonique d'Aramark. Il doit effectuer ce signalement sans craindre de représailles et peut le faire de façon anonyme.*

ORDINATEURS, COURRIEL ET INTERNET

Les ordinateurs, appareils mobiles, accès au réseau et systèmes informatiques d'Aramark, y compris les courriels et internet, sont fournis à des fins professionnelles. Tous les courriels et messages créés ou reçus par ces systèmes sont considérés comme étant la propriété d'Aramark.

La société peut examiner vos courriels, vos messages et vos accès internet en cas d'éventuelles failles de sécurité, infractions aux règles ou autres actions non-autorisées ou illicites.

L'usage personnel de votre ordinateur, appareil mobile ou messagerie électronique Aramark est autorisé à titre occasionnel et dès lors que cela :

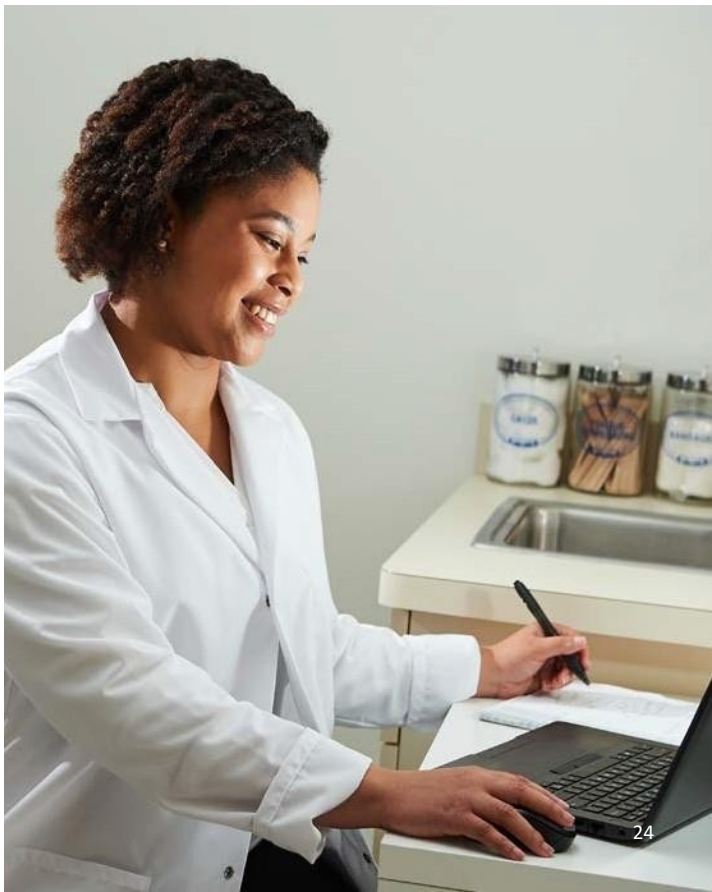
- n'implique aucune activité interdite
- n'interfère pas avec la productivité
- ne diminue pas les ressources du système ni la capacité de stockage

Vous ne pouvez en aucun cas utiliser votre équipement professionnel afin d'accéder à des sites internet ou envoyer des courriels contenant des textes, images ou sons qui constituent du harcèlement, de la discrimination ou des menaces. Il est strictement interdit de visualiser, de télécharger ou d'accéder à des contenus sexuellement explicites.

Rendez-vous sur www.aramark.com/policy afin de lire la Politique Mondiale d'Utilisations Acceptées pour de plus amples informations.







Retour à la table des matières

RÉSEAUX SOCIAUX

En cas d'usage de tout réseau social, blog, forum de discussion, publication en ligne et contenus générés par les utilisateurs à des fins professionnelles et personnelles, tous les employés doivent se conformer aux Règles des Réseaux Sociaux d'Aramark. Des règles distinctes s'appliquent aux utilisations des réseaux sociaux au nom d'Aramark et celles à titre personnel.

Seuls les porte-paroles attitrés de la société sont autorisés à s'exprimer au nom d'Aramark. Si vous avez l'autorisation d'utiliser les réseaux sociaux pour le compte d'Aramark, vous devez clairement vous identifier comme un·e employé·e d'Aramark parlant au nom de la société.

Lorsque vous vous servez des réseaux sociaux à titre personnel, vous ne pouvez pas déclarer ou suggérer que vos publications soient approuvées, sponsorisées ou autorisées par Aramark ou que vous vous exprimez au nom d'Aramark, d'un client ou d'une entité affiliée à Aramark.

En outre, vous devez vous assurer que vous respectez toutes les politiques d'Aramark pouvant s'appliquer à vos publications et faire attention à protéger les informations confidentielles et/ou exclusives d'Aramark, ainsi que les informations confidentielles et/ou exclusives des clients, fournisseurs et employés d'Aramark.

VIOLATION DU DROIT D'AUTEUR ET PIRATAGE DE LOGICIELS

Aramark respecte le droit d'auteur appartenant à autrui et n'autorise l'utilisation d'éléments protégés par le droit d'auteur que dans la mesure où cela autorisé par la loi ou par un contrat applicable. Vous ne devez jamais copier, reproduire, revendre ou transférer des logiciels ou leur documentation à moins que la licence ne vous y autorise pour ce logiciel. Contactez le juriste de votre branche d'activité ou les services Informatiques pour toute question concernant la licence de droit d'auteur de logiciel.

RESEAUX SOCIAUX

Que feriez-vous?

Q: Ted, manager régional, est frustré par le résultat d'une récente réunion avec un client. Plus tard dans la journée, il se connecte sur les réseaux sociaux pour se plaindre de cette réunion. Étant donné que Ted se sert de son compte personnel et qu'il ne nomme pas le client directement, il pense que ses actes ne posent pas de problème. A-t-il raison?

R: Non. Le fait que Ted se serve de son compte personnel pour évoquer une réunion client pourrait suggérer que Ted agit au nom d'Aramark, pourrait enfreindre les Règles des Réseaux Sociaux et pourrait porter préjudice à notre relation client. En outre, si les publications de Ted révèlent des informations confidentielles et/ou exclusives appartenant à Aramark ou au client, cela pourrait constituer une violation des Règles des Réseaux Sociaux.



Retour à la table des matières

SÉCURITÉ DES DONNÉES

Dans le cadre de vos fonctions chez Aramark ou de votre relation avec Aramark, il se peut que vous ayez accès à des informations non-publiques ou exclusives et sensibles. Cela inclut les données des consommateurs, les données médicales, les données financières et autres données personnelles que vous pourrez collecter, traiter, ou conserver relativement aux anciens, actuels ou futurs clients, employés ou autres tiers dans le cadre de vos activités. Si vous avez accès à des telles données, vous devez en garantir la sécurité quelles qu'en soient leurs formes (archives papier ou électroniques) et vous conformer à toutes les lois applicables relatives à la cyber-sécurité et la protection des données.

GESTION DES ARCHIVES

Tout le monde est responsable de la gestion appropriée des archives de la société. Aramark a une obligation légale de conservation de certains registres dans la mesure où ils sont légitimes et nécessaire à des fins opérationnelles, juridiques, financières, historiques ou autres. Vous devez suivre les politiques d'Aramark concernant les calendriers de conservation selon le type d'archive.

Rendez-vous sur www.aramark.com/policy afin de lire les politiques applicables à la Sécurité des Données et la Gestion des Archives.

SÉCURITÉ DES DONNÉES

Que feriez-vous?

Q: Ted, manager régional, est frustré par le résultat d'une récente réunion avec un client. Plus tard dans la journée, il se connecte sur les réseaux sociaux pour se plaindre de cette réunion. Étant donné que Ted se sert de son compte personnel et qu'il ne nomme pas le client directement, il pense que ses actes ne posent pas de problème. A-t-il raison ?

R: *Non. Le fait que Ted se serve de son compte personnel pour évoquer une réunion client pourrait suggérer que Ted agit au nom d'Aramark, pourrait enfreindre les Règles des Réseaux Sociaux et pourrait porter préjudice à notre relation client. En outre, si les publications de Ted révèlent des informations confidentielles et/ou exclusives appartenant à Aramark ou au client, cela pourrait constituer une violation des Règles des Réseaux Sociaux.*





PROTECTION DES DONNÉES

Aramark offre une large gamme de services ayant pour but de répondre à tous les besoins, en perpétuelle évolution, de nos clients. Afin de réaliser et ou d'adapter nos services, nous collectons certaines données à caractère personnel (DCP). Les DCP sont toutes les données pouvant être reliées à un individu précis, qu'elles soient détenues dans des dossiers papier ou électroniques. Aramark s'engage à respecter la vie privée de nos clients, employés et autres tiers et prend les mesures adéquates afin de protéger en permanence ces DCP.



TOUT LE MONDE EST RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES DCP. N' OUBLIEZ JAMAIS:

- N'accédez aux DCP que conformément aux politiques d'Aramark, si vous en avez l'autorisation et uniquement à des fins professionnelles.
- Ne fournissez pas de DCP à des personnes non- autorisées ou extérieures à Aramark à moins que vous ne disposiez des autorisations nécessaires et des accords en question. Contactez le juriste de votre branche d'activité en cas de de questions ou de doutes.
- Assurez-vous toujours que les DCP sont conservées en toute sécurité et que leur accès est protégé.
- Si vous suspectez une violation des DCP ou qu'elles ont été utilisées de façon contraire aux politiques d'Aramark ou au droit applicable, signalez-le immédiatement à l'équipe protection des données privacy@aramark.com.
- Veuillez noter qu'il est possible que des règles spécifiques à chaque pays s'appliquent également. Si vous avez des questions, contactez le juriste de votre branche d'activité.

Rendez-vous sur www.aramark.com/policy afin de lire les politiques applicables à la Sécurité des Données et la Gestion des Archives.

Nos interactions avec la planète, le public et le gouvernement

LA DURABILITÉ COMMENCE PAR L'INTÉGRITÉ.

Nous nous engageons à faire le mieux et à accomplir le maximum pour nos employés, nos partenaires, nos communautés et notre planète. Nos parties prenantes – clients, consommateurs et investisseurs— attendent de notre société qu'elle ait pour priorité le développement durable, en tant que principe fondateur de son succès commercial.



DÉVELOPPEMENT DURABLE

Bien être. Bonnes actions. est le slogan de notre plan de développement durable et est en lien direct avec notre mission. Il est attendu de tout le monde que les affaires soient menées avec précision et avec parfaite intégrité.

PRÉCISION ET HONNÊTETÉ DANS LA COMMUNICATION DE NOS OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

PRÉCISION ET HONNÊTETÉ DANS NOS DÉCLARATIONS DE PERFORMANCE SI BESOIN

FAMILIARISEZ-VOUS AVEC NOS PROGRAMMES ET DEMANDEZ DE L'AIDE SI BESOIN

Retour à la table des matières

DURABILITÉ

Que feriez-vous ?

Q: Sam, directeur du développement stratégique, doit répondre à une question sur l'approche d'Aramark concernant la réduction des émissions de gaz à effet de serre avant de conclure un contrat de plusieurs millions de dollars avec un nouveau client professionnel. Les représentants du client veulent confirmer qu'Aramark partage leur engagement en matière de réduction des émissions de carbone et demande qu'Aramark signe un pacte « zéro émissions nettes » en guise de dernière mesure avant de conclure le contrat. Sam peut-il signer le pacte au nom d'Aramark ?

R: *Pas encore, bien qu'Aramark souhaite réduire le émissions de gaz à effet de serre et se donne d'ambitieux objectifs pour y parvenir, tel que précisé dans notre Rapport d'Impact Bien-être et Bonnes Actions. Toutefois, et malgré toute notre volonté de nous associer à nos clients afin de diminuer les émissions, la signature d'un tel pacte sans un examen plus approfondi et une consultation en interne serait prématurée, inappropriée et constituerait une violation de la PCC. Sam devrait par conséquent respectueusement demander un délai afin de pouvoir étudier le pacte et impliquer l'équipe Développement Durable ou le juriste de sa branche d'activité. Cela aura pour effet d'analyser le pacte et de confirmer qu'il est en phase avec les objectifs d'Aramark et que nous sommes en mesure de prendre un tel engagement.*



RÉPONDRE AUX QUESTIONS DU GOUVERNEMENT, DES MÉDIAS ET DES INVESTISSEURS

Afin de garantir nos obligations légales et assurer que nos réponses sont rapides, complètes, et précises, Aramark transmet les questions externes aux représentants autorisés de la société.

- Toutes les demandes ou questions provenant du gouvernement, y compris les assignations à comparaître, les demandes d'interviews ou l'accès par des fonctionnaires aux locaux et documents
- d'Aramark, doivent être t ransférées
- immédiatement au juriste de votre branche d'activité.
- Toutes les demandes médias de déclarations au nom d'Aramark doivent être transmises au plus vite à l'équipe Communications et Affaires Publiques d'Aramark. Seuls les porte-paroles désignés de la société sont autorisés à s'exprimer au nom d'Aramark ou à gérer les processus impliquant des tiers.
- Toutes les demandes provenant d'analystes du secteur ou de chercheurs du marché doivent être envoyées à l'équipe Relations Investisseurs à l'adresse mail investorrelations@aramark.com.

Retour à la table des matières

RÉPONDRE AUX QUESTIONS DES MÉDIAS

Que feriez-vous ?

SCENARIO 1

Q: James est spécialiste des relations client dans un centre de service client. Il vient de recevoir un appel d'un journaliste travaillant pour un magazine national lui demandant des informations concernant le nombre de commandes client reçues par jour. James est excité de parler à un journaliste et il pense également que c'est l'occasion parfaite de donner une bonne image d'Aramark dans les médias. Comment doit-il répondre à cet appel ?

R: *James doit refuser de commenter et renvoyer l'appel à l'équipe Communications et Affaires Publiques d'Aramark. Seuls les porte-paroles désignés de la société sont autorisés à s'adresser aux médias au nom d'Aramark.*

SCENARIO 2

Q: Alejandra est chef dans une université. Un étudiant qui travaille au journal d l'université l'a contactée afin de l'interviewer concernant le programme alimentaire de l'université, lui posant des questions au sujet des opérations d'Aramark. Alejandra est ravie d'aider l'étudiant et souhaite apporter son soutien au journal de l'université. Elle pense également que c'est l'occasion parfaite de donner une bonne image d'Aramark dans les médias. Comment doit-elle répo

R: *Alejandra doit refuser de commenter et transférer l'appel à l'équipe Communications et Affaires Publiques d'Aramark. Seuls les porte-paroles désignés de la société sont autorisés à s'adresser aux médias au nom d'Aramark.*

CONTRIBUTIONS POLITIQUES

Le droit américain régule strictement les contributions politiques des sociétés, y compris les contributions pécuniaires telles que les chèques, les prêts, l'achat de tickets à un événement politique, ainsi que les contributions en nature, comme le don d'aliments ou l'utilisation des locaux ou du personnel de la société pour une soirée de levée de fonds. Les législations des autres pays peuvent également imposer d'autres restrictions. L'accord préalable écrit du juriste de votre branche d'activité est obligatoire avant d'utiliser ou de vous engager à utiliser des fonds ou actifs de la société ou des fonds du comité d'action politique (political action committee, PAC) afin de réaliser une contribution politique au niveau fédéral, étatique ou local.

Il est interdit de faire pression sur les employés pour les inciter à faire des contributions politiques. Aramark ne remboursera aucune contribution ou dépense politique personnelle, en ce compris les contributions monétaires ou en nature à un candidat ou parti politique.

DONS COMMUNAUTAIRES ET CARITATIFS

Chez Aramark, nous agissons pleinement pour les communautés que nous servons. Tous les dons caritatifs aux États-Unis doivent être faits à des organisations à but non-lucratif 501(c)(3) et doivent être approuvés avant que le moindre engagement ne soit pris, conformément à la Politique relative aux Dons Caritatifs et aux Contributions. Pour les dons caritatifs hors États-Unis, vous devez obtenir l'accord préalable du juriste de branche d'activité compétent. Il est interdit de faire des dons caritatifs afin d'influer sur des décisions commerciales, ni de telle façon qu'ils pourraient être ou donner l'apparence d'être un pot-de-vin, bakchich ou autres agissements frauduleux.

Rendez-vous sur www.aramark.com/policy afin de lire les Règles des Contributions Politiques et la Politique relative aux Dons Caritatifs et aux Contributions. Pour toute question supplémentaire, contactez le juriste de votre branche d'activité ou le Service Compliance Affaires Gouvernementales d'Aramark à gacompliance@aramark.com.

EMBAUCHE DE LOBBYISTES

Il est nécessaire d'obtenir l'accord préalable écrit du Service Compliance Affaires Gouvernementales d'Aramark et du juriste de votre branche d'activité avant de recruter ou de payer un lobbyiste ou autre consultant en affaires gouvernementales effectuant des travaux au nom d'Aramark.

DÉCLARATIONS PUBLIQUES

Tous les employés impliqués dans le processus de déclarations d'Aramark ont pour responsabilité de s'assurer que les déclaration et dépôts auprès de la Securities and Exchange Commission ainsi que les autres communications publiques sont complètes, loyales, opportunes, exactes et compréhensibles.





Ressources en cas de questions ou préoccupations

NOUS VOULONS CONNAÎTRE VOTRE OPINION

Aramark Hotline (États-Unis et Canada)

- 1-877-224-0411 ou www.aramarkhotline.com
- Vous pouvez également scanner le code QR afin d'être redirigé·e vers la page de soumission en ligne.

Aramark Hotline (International)

- www.aramarkinternationalhotline.com

en dehors de l'Amérique du Nord

Pays	Numéro de téléphone	Pays	Numéro de téléphone
Argentine	0800-800-1408	Irlande	1-800-949241
Belgique	0800-70-815	Luxembourg	800-2-6304
Chili	123-0020-0208	Méxique	1-800-062-7337
Chine—Nord	10-800-714-2789	Arabie Saoudite	800814-1358
Chine—Sud	10-800-140-2809	Corée du Sud	00798-142038196
Rep. Tchèque	800-022-801	Espagne	800-65-4403
Danemark	8025-3818	Émirats arabes unis	800-017-8147
France	0-800-90-7066	Royaume-Uni	0-800-029-1845
Allemagne	0-800-505-3089		

Si vous voyez quelqu'un enfreindre les règles de la PCC ou si vous sentez que l'on exerce une pression pour que vous les enfreigniez vous- même, vous devez en parler à quelqu'un.

Vous pouvez en informer votre manager, un autre manager, les ressources humaines ou bien appeler la Hotline Aramark.

Tout le monde peut appeler la hotline :

- Appelez à tout moment jour et nuit.
- Donnez le plus d'informations possible afin qu'une enquête sur le problème puisse être diligentée.
- Vous pouvez rester anonyme si vous le souhaitez.
- Toutes les langues sont acceptées.

Pour une copie intégrale de toutes les règles contenues dans la PCC dans votre langue, rendez-vous sur www.aramark.com/policy.

Ne craignez pas de prendre la parole. Aramark interdit les représailles. Vous n'aurez pas de problème pour avoir fait un signalement si vous croyez sincèrement qu'il existe une violation de la PCC ou de la loi.

COURRIEL	
Département Audit et Contrôles	audit@aramark.com
Département Juridique	legal@aramark.com
COURRIER	
Adressez un courrier aux entités ci-dessus ou au Comité d'Audit du Conseil d'Administration au siège social d'Aramark.	Aramark 2400 Market Street Philadelphia, PA 19103

Exemption

Il est possible, dans certaines situations limitées, qu'Aramark exempte les employés, dirigeants ou administrateurs de l'application de la PCC. Concernant les cadres supérieurs et directeurs, cette exemption doit être expressément autorisée par le Conseil d'Administration ou le Comité d'Audit du Conseil d'Administration et sera rapidement déclarée ainsi que c'est requis par la loi. Concernant les employés d'Aramark qui ne sont pas des cadres supérieurs et directeurs, l'exemption doit être approuvée par le directeur juridique.


aramark
aramark