Adfærdskodeks



August 2026

Kære kollegaer

Hos Aramark er vores vision at være den mest velrenommerede arbejdsgiver og betroede partner. Den tillid vores medarbejdere og kunder viser os er grundlaget for vores omdømme og vores virksomheds langsigtede succes.

Adfærdskodekset, også kaldet BCP – Business Conduct Policy, kodificerer vores forpligtelse til at gøre os fortjente til tilliden og vejleder os i, hvordan vi sikrer, at vi altid handler med integritet, uanset hvor vi gør forretning i verden.
Adfærdskodekset gælder for os alle, herunder medarbejdere, den øverste ledelse, vores bestyrelse samt enhver, der handler på Aramarks vegne. Vi er alle ansvarlige for at beskytte Aramarks integritet og omdømme.

Tak fordi du tager dig tid til at læse BCP og for dit engagement idet, du bestræber dig på at overholde BCP og handle med integritet hver dag. Ved at arbejde sammen kan vi fortsætte med at gøre store ting for vores medarbejdere, vores partnere, vores lokalsamfund og planeten som helhed.

Tak!



John Zillmer,
Adm. Direktor
Aramark

VORES VISION

Vores vision er at være den mest velrenommerede arbejdsgiver og betroede partner.

VORES MISSION

Fordi vi er forankret i service, gør vi store ting for vores medarbejdere, partnere, lokalsamfund og planeten som helhed.

VORES VÆRDIER

Vi gør alt med integritet.
Vi opfylder vores forpligtelser.
Vi respekterer mangfoldighed og værdsætter forskelligheder.
Vi brænder for alt, hvad vi gør.

Indholdsfortegnelse

Side 5

INTRODUKTION TIL ADFÆRDSKODEKSET

- Om vores adfærdskodeks
- BCP gælder for alle
- Overholdelse af lovgivningen
- Gør noget! Stil spørgsmål og indberet mistænkte overtrædelser af BCP
- Efterforskningsprocedure og whistleblowerb eskyttelse
- Repressalier er forbudt
- Efterforskningssamarbejde

Side 9

VORES ENGAGEMENT I MENNESKER

- Menneskerettigheder
- Beskæftigelse og lige muligheder
- Løn og timer
- Medarbejderens databeskyttelse
- Vold på arbejdspladsen
- Ulovlige stoffer og alkoholmisbrug
- Chikane
- Relationer på arbejdspladsen
- Sikkerhed på arbejdspladsen

Side 14

VORES FORRETNINGSPRAKSIS OG STANDARDER

- Interessekonflikter
- Forretningsmuligheder
- Anti-bestikkelse og anti-korruption
- Gaver og repræsentationer
- Hvidvaskning
- Nøjagtige regnskaber og indberetning
- Monopoldannelse, ulovlig samordning og konkurrencelovgivning
- Fair handel
- Insiderhandel og værdipapirtransaktioner

Side 23

BESKYTTELSE AF VIRKSOMHEDENS AKTIVER OG FORTROLIGE OPLYSNINGER

- Virksomhedens aktiver
- Computere, e-mail og internettet
- Sociale medier
- Overtrædelse af ophavsret og softwarepirateri
- Informationssikkerhed
- Dokumentationshåndtering
- Datasikkerhed

Side 28

VORES INTERAKTION MED PLANETEN, OFFENTLIGHEDEN OG REGERINGEN

- Bæredygtighed
- Respons på forespørgsel fra regering, medier, og investorer
- Politiske bidrag
- Lokalsamfund og velgørende bidrag
- Engagement af lobbyister
- Offentlige publiceringer

Side 32

RESSOURCER TIL AT STILLE SPØRGSMÅL ELLER INDBERETTE BEKYMRINGER

- Aramarks Hotline Information - USA og Canada, International
- Aramarks Hørings- og Kontrolafdelings e-mail og den juridiske afdelings e-mail
- Postadresse til Aramaks Høringsudvalg

Besøg www.aramark.com/policy eller myAramark for den sidst opdaterede version af BCP og understøttende politikker.

Introduktion til adfærdskodekset



OM VORES ADFÆRDSKODEKS

Beskyttelse af Aramarks integritet og omdømme er vores alles ansvar. Uetiske handlinger, uanset størrelse og omfang, kan skade virksomheden og få konsekvenser for os alle.

Vores adfærdskodeks (BCP) beskriver de juridiske og etiske standarder, der gælder for alle medarbejdere i Aramark, herunder alle, der handler på Aramarks vegne. BCP giver de retningslinjer og ressourcer, der er nødvendige for at vi kan drive forretning på etisk vis og i overensstemmelse med gældende lovgivning i alle lande, hvor Aramark gør forretning.

BCP GÆLDER FOR ALLE

OVERHOLDELSE AF BCP ER OBLIGATORISK. Det betyder at tage et personligt ansvar for at gøre dét der er rigtigt og indberette andres adfærd der overtræder BCP, virksomhedens politikker eller enhver lov.

I ARAMARK forventer vi, at vores leverandører, forhandlere, entreprenører og konsulenter handler efter samme standarder, som os. De skal overholde principperne i vores Adfærdskodeks for leverandører som en betingelse for at handle med os.

DE DER UNDLADER AT OVERHOLDE BCP, undlader at indberette formodede overtrædelser, undlader at samarbejde med en efterforskning af en mulig overtrædelse, eller bevidst laver en falsk indberetning, kan blive genstand for disciplinære foranstaltninger herunder eventuel opsigelse af ansættelsforholdet.

Aramarks globale etik- og overholdelsesteam, ledet af vores Chief Compliance Officer, har det primære ansvar for at fremme, overvåge og håndhæve etik og compliance hos Aramark, herunder enhver overtrædelse af BCP. Teamet udretter dette igennem uddannelse, politikker, og processer designet til at fremme en etisk kultur og beskytte mod risikoen for manglende overholdelse.













OVERHOLDELSE AF LOVGIVNINGEN

Det er Aramarks politik at overholde lovene i hvert land, stat og lokalitet, hvor Aramark driver forretning. Dette inkluderer, men er ikke begrænset til, overholdelse af regler for ansættelse, arbejde og arbejdspladser; databeskyttelse, cybersikkerhed, miljø, monopoldannelse, konkurrencelov, gaver og repræsentation, værdipapirtransaktioner; og de Forenede Staters Foreign Corrupt Practices lov, UK Anti-Bribery lov og andre anti-korruption/anti-bestikkelseslove. Alle medarbejdere hos Aramark og enhver person eller enhed, der handler på Aramarks vegne, skal overholde de restriktioner og standarder, der er pålagt af disse love og regler.

GØR NOGET!

STIL SPØRGSMÅL OG INDBERET MISTÆNKTE OVERTRÆDELSER AF BCP

Hvis du bliver opmærksom på en mulig overtrædelse af BCP eller nogen lov, eller hvad der ligner en overtrædelse, skal du rapportere hændelsen. Udtryk din bekymringer straks. Jo længere du venter, desto mere alvorlig kan situationen blive. Potentielle BCP - overtrædelser kan rapporteres gennem følgende kanaler:

1. Din leder
2. En anden leder
3. Human Ressources
4. Aramarks Hotline
5. E-mail til hørings- og kontrolafdelingen eller den juridiske afdeling
6. Brev til høringsudvalget i bestyrelsen

Aramarks Hotline drives af et tredjepartsfirma, hvilket giver alle mulighed for at rejse eventuelle bekymringer. Indberetninger kan enten ske anonymt online eller ved telefon. Hotlinen er tilgængelig 24/7, og oversættelsestjenester er tilgængelige.

Scan denne QR-kode for at få forbindelse til Aramarks Hotline.

Scan denne QR-kode for at få forbindelse til Aramarks Internationale Hotline.

Din brancheadvokat kan også svare på spørgsmål om BCP, firmapolitikker og procedurer samt juridiske problemer. Hvis du er usikker på hvilken advokat, der er ansvarlig for din branche, kan du sende en e-mail til legal@aramark.com og du vil blive henvist til den relevante advokat.

EFTERFORSKNINGS-PROCEDURE OG WHISTLEBLOWER BESKYTTELSE

Uddyb enhver situation du mener er i strid med BCP eller nogen lov. Aramark forbyder repressalier.

Når en potentiel BCP-overtrædelse er indberettet, bliver den efterforsket, og når en bekymring er valideret, træffes passende foranstaltninger.

REPRESSALIER ER FORBUDT

Vær ikke bange for at stille spørgsmål om en situation, som du mener er i strid med BCP eller nogen lov. Du vil aldrig blive udsat for repressalier eller straf for at indberette en formodet overtrædelse, så længe du handler i god tro og med en rimelig tro på, at de oplysninger, du giver, er sande. Repressalier er grundlag for disciplinær handling herunder eventuel opsigelse af ansættelsesforholdet.

Aramark vil efterforske og tage påstande om repressalier alvorligt.

EFTERFORSKNIN GS- SAMARBEJDE

Aramarks medarbejdere er forpligtet til at samarbejde med virksomheden i forbindelse med enhver forespørgsel eller efterforskning af en påstået overtrædelse af loven, BCP eller Aramarks politikker. En sådan forpligtelse omfatter, men er ikke begrænset til, at give adgang til alle virksomhedsoplysninger, dokumenter, data og anden ejendom (inklusiv al e-mailkorrespondance), som er i medarbejderens besiddelse, varetægt eller kontrol. Manglende samarbejde med virksomheden i forbindelse med enhver forespørgsel eller efterforskning er en overtrædelse af denne politik og kan danne grundlag for disciplinære handlinger, herunder opsigelse.





Vend tilbage til TOC

Vores engagement i mennesker

MENNESKERETTIGHEDER

Alt vores arbejde for at støtte mennesker er understøttet af vores værdier og vores forpligtelse til menneskerettigheder som beskrevet i Verdenserklæringen om Menneskerettigheder og i overensstemmelse med FN's vejledende principper for erhvervsliv og menneskerettigheder.

Læs Aramarks Menneskerettighedserklæring for at lære mere.

BESKÆFTIGELSE OG LIGE MULIGHEDER

Aramark er forpligtet til en politik for ligebehandling af alle medarbejdere og potentielle medarbejdere. Vores politik er at ansætte, promovere, kompensere, disciplinere og træffe alle andre personalebeslutninger uden hensyn til race, farve, religion, national oprindelse, alder, køn, graviditet, seksuel orientering, kønsidentitet, genetisk information, handicap, militærstatus, veteranstatus eller anden klassifikation, der er beskyttet af gældende lovgivning.

LØN OG TIMER

Aramark er forpligtet til at sikre, at alle medarbejdere får en ordentlig løn for al deres arbejdstid, og at deres løn og arbejdstider overholder alle gældende love. overholdelse af gældende løn-og timelovgivning og Aramarks løn og timepolitikker.

MEDARBEJDERENS DATABESKYTTELSE

Aramark respekterer et individs ret til databeskyttelse. Når vi behandler en medarbejders data, administreres de sikkert og lovligt.

Læs nærmere på www.aramark.com/policy for at gennemgå vores politikker vedrørende mennesker.







VOLD PÅ ARBEJDSPLADSEN

Aramark er forpligtet til at opretholde et sikkert, ikke-truende og produktivt arbejdsmiljø for alle medarbejdere. Vold, trusler om vold, intimidering eller anden truende eller fjendtlig adfærd imod Aramarks medarbejdere eller ejendom, eller mod mennesker eller ejendom forbundet med vores forretningsdrift, bliver ikke tolereret.

Du skal omgående rapportere alle handlinger eller trusler om vold eller overgreb til din nærmeste leder, til Human Ressources, jeres sikkerhedsansvarlige, eller til det lokale politi, og derefter prompte til Aramarks globale sikkerhedsteam. Du kan også rapportere trusler eller truende aktiviteter til Aramarks Hotline.

ULOVLIGE STOFFER OG ALKOHOLMISBRUG

Aramark opretholder et stoffrit arbejdsmiljø. Du skal overholde alle love, der forbyder eller kontrollerer fremstilling, salg, distribution, brug og besiddelse af ulovlige stoffer og alkohol, herunder når de er på Aramarks eller kundens ejendom eller på firmarejse. Det er strengt forbudt at møde ind på arbejde under påvirkning af stoffer eller alkohol, eller når man er svækket af receptpligtig medicin.





CHIKANE

Aramark tolererer ikke nogen form for seksuel eller anden chikane på arbejdspladsen, herunder, men ikke begrænset til, fornærmende eller nedværdigende bemærkninger eller adfærd, stødende eller nedsættende vittigheder eller adfærd, der skaber et intimiderende eller fjendtligt arbejdsmiljø.

Dette omfatter ikke kun adfærd baseret på en medarbejders køn eller seksuel orientering, men også adfærd baseret på andre karakteristika, herunder, men ikke begrænset til race, farve, religion, national oprindelse, alder, graviditet, køn, seksuel orientering, kønsidentitet, genetisk information, handicap, militær status eller veteranstatus.

En leder må ikke true en medarbejder til seksuelle ydelser ved negativ indvirkning på medarbejderens fortsatte ansættelse, kompensation, præstationsevalueringer, forfremmelse, tildelte opgaver eller andre ansættelsesbetingelser.

Hvis du føler, at du har været udsat for nogen form for chikane på arbejdspladsen, skal du straks rapportere hændelsen til din nærmeste leder, til Human Resources eller til Aramarks Hotline. Arbejdsledere, der modtager en klage over chikane på arbejdspladsen skal straks kontakte Human Ressources i den afdeling, hvor medarbejderen arbejder.

En undersøgelse vil blive gennemført, og hvis det er berettiget, vil der blive truffet disciplinære foranstaltninger, herunder eventuel opsigelse af ansættelsesforholdet.

Repressalier eller diskrimination mod enhver medarbejder eller anden person for at indgive en klage over chikane på arbejdspladsen eller medvirke til en undersøgelse er forbudt. Enhver, der engagerer sig i repressalier, bliver underlagt disciplinære sanktioner herunder eventuel opsigelse.

Vend tilbage til TOC

CHIKANE

Hvad ville du gøre?

P: Janet er distriktschef. En af Janets bedste ledere, Phillip, har beskæftiget sig med en vigtig kunde i de sidste mange måneder. Kunden bruger et racistisk kælenavn, når han taler med Phillip. Phillip tror ikke, at kunden forstår, hvor stødende det er. Han fortæller Janet om kundens adfærd. Janet har aldrig været i en lignende situation før. Hvad skal hun gøre?

R: *Janet skal takke Philip for at bringe emnet på banen. Aramark skal rette op på situationen, men Janet får brug for hjælp. Hun skal kontakte Human Resources og/eller sin overordnede og indrapportere situationen for at sikre, at den bliver løst så hurtigt som muligt.*



RELATIONER PÅ ARBEJDSPLADSEN

Aramark fraråder romantiske eller intime forhold mellem ledere og deres underordnede. Hvis du er i et romantisk eller intimt forhold med en underordnet, skal du straks informere din leder og Human Resources, så passende skridt kan tages for at afslutte rapporteringsforholdet. Selvom forholdet er samtykkende og velkommen af begge parter, må en leder ikke opretholde et romantisk eller intimt forhold til en Aramarkmedarbejder hvis medarbejderen arbejder direkte eller indirekte for lederen, eller hvis lederen har kompensation, præstationsvurdering eller salgsfremmende input i forhold til medarbejderen.

Enhver, der undlader at rapportere et romantisk eller intimt forhold med en underordnet vil blive underlagt disciplinær handling herunder eventuel opsigelse af ansættelsesforholdet.







SIKKERHED PÅ ARBEJDSPLADSEN

Vi skal udføre forretningsaktiviteter på en måde, der beskytter mennesker og planeten, og i overensstemmelse med alle gældende miljø-, sundheds- og sikkerhedslove i alle de lande, hvor vi driver forretning.

For at opretholde en sikker og sund arbejdsplads og for at beskytte miljøet er alle ansvarlige for at følge alle miljømæssige, sundheds-, og sikkerhedsregler, politikker, og praksis, og omgående rapportere alle ulykker, overtrædelser, spild af farligt materiale, skader og usikker praksis, udstyr eller forhold.

Følgende skal straks rapporteres:

- Ulykker
- Overtrædelser
- Farligt materialespild
- Skader
- Forespørgsler fra statslige myndigheder

Hvis du har spørgsmål om arbejdspladsens sikkerhed eller dine specifikke ansvarsområder, så kontakt sikkerhedsteamet for yderligere vejledning.

SIKKERHED PÅ ARBEJDSPLADSEN

Hvad ville du gøre?

P: Victor, en frontline leder, beder en medarbejder om at rydde op i et overfyldt skab med forsyninger. Under oprydningen af skabet finder medarbejderen flere beholdere med et rengøringskemikalie, som ikke bliver brugt, men som optager nødvendig opbevaringsplads. Medarbejderen er i tvivl om, hvad hun skal gøre med kemikaliebeholderne, så hun rådfører sig med Victor. Hvad skal Victor råde medarbejderen til at gøre i forhold til korrekt håndtering og bortskaffelse af kemikalierne?

R: *Victor skal sikre, at medarbejderen forstår de farer, der er forbundet med kemikaliet. Kemikaliets etiket og sikkerhedsdatablad (SDS) indeholder disse oplysninger, herunder korrekt håndteringsvejledning.*









Vores forretningspraksis og standarder

INTERESSEKONFLIKTER

Vores politik for interessekonflikter kræver, at du undgår enhver situation der skaber interessekonflikter. Interessekonflikter kan opstå, når dine eller dine familiemedlemmers personlige interesser, aktiviteter eller investeringer, en romantisk partner eller et nært personligt forhold kan påvirke, eller bare synes at påvirke, din beslutningstagning eller andres beslutningstagning.

En interessekonflikt er ikke nødvendigvis en BCP-overtrædelse, men at undlade at oplyse herom er. Hvis du tror, du har en interessekonflikt, eller hvis du er opmærksom på en potentiel interessekonflikt der involverer dig eller en anden medarbejder, skal du straks informere din leder om situationen, så den kan evalueres. Hvis du har spørgsmål vedrørende interessekonflikt, så kontakt din brancheadvokat.

En interessekonflikt kan opstå, hvis du eller et familiemedlem, en romantisk partner, eller en tæt personlig relation:

- Thar finansielle interesser der kan påvirke din personlige dømmekraft;
- Personlig fortjeneste ved brug af virksomhedsejendomme eller fortrolige oplysninger;
- Misbrug af din position i Aramark der resulterer i personlig vinding, eller
- Anbefaler, forhandler eller laver kontrakter på vegne af Aramark på den ene side af en transaktion, og en nærtstående part er på den anden side.

Væsentlige konflikter kan kræve omfordeling af roller, tilbagetrækning fra en forretningsbeslutning eller eliminering af den konkurrerende interesse. I sjældne tilfælde, hvor en konflikt kan være tilladt, kræves skriftlig godkendelse.

Administrerende officerer og direktører skal oplyse enhver faktisk eller tilsyneladende interessekonfliktsituation, der involverer dem selv, til bestyrelsens høringsudvalg.

Læs nærmere på www.aramark.com/policy for gennemgang af politikken for interessekonflikter.

HVEM ER ET FAMILIEMEDLEM IFØLGE BCP?

Et familiemedlem kan være én af følgende: din ægtefælle, forælder, barn, søskende, svigermor, svigerfar, svoger, svigerinde, svigersøn, datter - svigerfamilie, sambo og enhver, der deler dit hjem. Husk på, at potentielle interessekonflikter ikke er begrænset til kun slægtninge eller familiemedlemmer. Der kan også opstå interessekonflikter med alle, som du har et romantisk forhold til eller et tæt personligt forhold.

HVAD ER EN NÆRTSTÅENDE PART?

- *En organisation af hvilken Aramarkmedarbejderen er officer eller partner*
- *En organisation af hvilken Aramarkmedarbejderen er gavnlig ejer af 10% eller mere*
- *Enhver ordning, hvori Aramarkmedarbejderen har en væsentlig interesse eller fungerer som administrator eller i en lignende betroet kapacitet*
- *Ethvert familiemedlem til Aramarkmedarbejderen som kan have væsentlig indflydelse eller blive påvirket af en forretningstransaktion med en organisation af hvilken de er en officer, direktør eller partner*



FORRETNINGSMULIGHEDER

Du må aldrig bruge Aramarks ejendom, information eller din position til personlig vinding, og medmindre det er godkendt af en brancheadvokat, må ingen medarbejder konkurrere med Aramark direkte eller indirekte.

Alle medarbejdere har pligt til at fremme Aramarks legitime interesser. Direktører og administrerende officerer må ikke give sig selv personlige muligheder der er udvundet gennem brug af Aramarks ejendom, oplysninger, eller position uden samtykke af revisionsudvalget i bestyrelsen. For alle andre medarbejdere, skal samtykke være godkendt fra det generelle rådgivningskontor.

Vend tilbage til TOC

INTERESSEKONFLIKTER

Hvad ville du gøre?

SCENARIE 1

Q: Michelle er madservicedirektør. Michelles mand har lige købt et bageri der skal levere brød og boller til madservicefaciliteter i det område, inklusiv dér hvor Michelle arbejder. Selvom Michelle er ultimativt ansvarlig for indkøbsbeslutninger, og fordi fødevareproduktionschefen rapporter til hende, mener Michelle ikke at dette er en interessekonflikt fordi hun ikke er direkte ansvarlig for indkøbsbeslutningerne. Har Michelle ret?

A: *Nej. Mens det er okay for Michelles ægtemand at eje et bageri, vil det være upassende for Michelles position at købe fra hendes ægtefælles bageri. Fordi Michelle er involveret i at købe produkter til Aramark, skal hun ikke handle med nogen, hun er relateret til, såsom hendes ægtefælle eller et andet familiemedlem.*

SCENARIE 2

Q: Raj er indkøbsleder og ansvarlig for at finde leverandører og forhandle priser med nye leverandører. Rajs partner blev for nylig tilbudt et job hos en ny leverandør, med hvilken Raj i øjeblikket er ved at forhandle kontrakt og priser. Hvad skal Raj gøre?

A: *Raj bør meddele sin leder og kontakte brancheadvokaten for sin afdeling. Det faktum at leverandøren har tilbudt Raj's partner et job mens Raj er ved at forhandle ny kontrakt og priser udgør en potentiel interessekonflikt. Det har umiddelbart ingen indvirkning på Raj's arbejde, men nogen vil måske stille spørgsmål ved, hvorfor hans partner får tilbudt job nu, og om dette kan få indvirkning på Rajs forhandlinger. Det kan være okay, at Raj's partner får jobbet, men en advokat bør vurdere en potentiel interessekonflikt og Raj bør måske fjernes fra at arbejde med denne kontrakt.*

Vend tilbage til TOC

ANTI-BESTIKKELSE OG KORRUPTION

Aramark forbyder korruption og bestikkelse af enhver form og forebygger selv hvad der kan synes som upassende indflydelse. Du må aldrig indgå nogen former for aftaler eller arrangementer der involverer provisioner, rabatter, bestikkelse, returkommission eller andre betalinger, når du ved eller formoder at det sandsynlige resultat af betalingen er:

- *At få indflydelse på en beslutning eller afgørelse der kan se ud til at give Aramark en upassende fordel*
- *Upassende belønning af nogen i forbindelse med eksisterende forretning eller kommende forretning*

Aramark overholder love mod bestikkelse og korruption i enhver jurisdiktion, hvor virksomheden opererer, og Aramark forbyder enhver betaling til nogen, der kan have indflydelse på forretningsafgørelser. Flere love, herunder - U.S Foreign Corrupt Practices lov (FCPA) og U.K. Bribery lov, forbyder direkte og/eller indirekte betalinger, der giver noget som helst af værdi til embedsmænd.

Alle konsulenter, agenter eller andre tredjeparter, der handler på vegne af Aramark, skal også overholde vores a n t i bestikkelses- retningslinjer. Hvis du ønsker at indgå aftale om en ny forretning eller bevare eksisterende forretning med en konsulent, agent eller anden tredjepart, skal du først kontakte din brancheadvokat for at få vejledning i at sikre at den anden part overholder kravene i BCP.

Gaver og repræsentation til embedsmænd, selv om det er lovligt, kan virke som en bestikkelse. Gaver til embedsmænd frarådes. Godkendelse på forhånd fra din brancheadvokat er påkrævet for enhver gave eller repræsentation til embedsmænd, undtagen dem, der specifikt er tilladt i henhold til politikken for gaver og repræsentation.

Læs nærmere på www.aramark.com/policy for at gennemgå anti-korruptionspolitikken og politikken for gaver og repræsentation for yderligere vejledning.

DEFINITION PÅ EN "EMBEDSMAND"

En embedsmand omfatter embedsmænd og ansatte i enhver statslig institution (eller enhver, der udfører en lignende funktion), såvel som embedsmænd og ansatte i regeringskontrollerede virksomheder (såsom offentlige hospitaler eller offentlige uddannelsesinstitutioner), offentlige internationale organisationer, politiske partier, partifunktionærer og kandidater til offentlige hverv.

ANTI- BESTIKKELSE

Hvad ville du gøre?

SCENARIE 1

Q: Greg er salgsrepræsentant, og er blevet kontaktet af en konsulent, som kan hjælpe ham med at få en betydelig kontrakt om at levere madservice.Konsulenten siger, at han har en kontakt hos klienten der kan hjælpe med at sikre handlen. Konsulentens tjenester vil koste $20.000, og $5.000 af disse midler vil gå til konsulentens kontaktperson på den potentielle kundes indkøbskontor. Greg får fortalt "Sådan gør vi forretning her." Hvordan skal Greg reagere?

A: *Betaling af penge eller enhver form for værdi til nogen med formål for at opnå forretning overtræder BCP. Greg skal ikke engagere denne konsulent og han skal rapportere konsulentens anmodning til Aramarks juridiske afdeling.*

SCENARIE 2

Q: Ming, en leder, er ivrig efter at hjælpe sin virksomhed med at få forretningslicens så hun kan udvide tjenester ind i en ny geografisk placering. Ming fik at vide af en lokal kollega at en betaling f på $100 til embedsmanden er almindelig praksis for at hjælpe med at fremskynde processen. Hvordan skal hun fortsætte?

A: *Ming skal ikke lave denne betaling, kendt som en "faciliterende betaling." Faciliterende betalinger er generelt ikke tilladt i henhold til internationale love mod bestikkelse og er forbudt i Aramarks politik. Ming skal kontakte Aramarks advokat for vejledning før hun ansøger om licensen.*

Vend tilbage til TOC

GAVER OG REPRÆSENTATIONER

At give gaver eller repræsentationer til kunder eller leverandører eller modtage gaver eller repræsentationer fra kunder eller leverandører kan give indtryk af interessekonflikter. Dog kan beskeden og passende repræsentation, såsom forretningsmåltider eller deltagelse i lokale arrangementer med kunder, være en produktiv del af et forretningsforhold, forudsat at repræsentationen ikke er overdreven eller skaber indtryk af at være upassende eller overtræder loven iøvrigt.

Derudover er der mange love, der forbyder at give selv beskedne gaver eller repræsentationer til embedsmænd.

Du skal tage Aramarks politik for gaver og repræsentation med i dine overvejelser om det er hensigtsmæssigt at give eller modtage en gave eller repræsentation til eller fra en klient, potentiel kunde, leverandør eller embedsmand.

HVIDVASKNING

Hvidvaskning er en metode til at skjule ulovlige midler eller få dem til at se ud som om de er legitime. Dette omfatter at skjule den kriminelle oprindelse af penge eller anden ejendom – ofte kaldet udbyttet af kriminalitet – inden for legitime forretningsaktiviteter.

Det dækker også brugen af legitime midler til at støtte kriminelle aktiviteter, herunder overtrædelser af sanktioner og terrorisme.

Hvidvaskning og finansiering af ulovlige aktiviteter er kriminelle handlinger. Enhver, der deltager i en sådan aktivitet, er underlagt passende juridiske og disciplinære handlinger.



GAVER OG UNDERHOLDNING & VELGØRENDE BIDRAG

Hvad ville du gøre?

Q: Tomika er en Aramark leder på et hospital. Tomikas klient informerer hende om, at hospitalet arbejder tæt med Fans for Youth, en velgørende organisation, der støtter unge i det lokale fællesskab. Fans for Youth skal afholde en golfturnering for at skaffe penge til at støtte sin mission og hospitalet er sponsor. Klienten spørger Tomika om Aramark vil være medsponsor for arrangementet og siger, at som medsponsor vil Aramark have mulighed for at deltage med fire medarbejdere i turneringen.

Tomika synes, det ville være fantastisk at vise klienten, at Aramark er dedikeret til at tjene lokalsamfundet, og at have fire deltagere i turneringen ville hjælpe med at vinde kendskab til klienten. Tomika ved også, at konen til den administrerende direktør på hospitalet er i bestyrelsen for Fans for Youth og Tomika tænker at direktøren vil sætte pris på Aramarks deltagelse. Kan Tomika straks gå med til, at Aramark er medsponsor?

A: *Tomika bør ikke straks være enig, men bør fortælle klienten at hun må søge godkendelse først. Støtte til velgørende organisationer er tilladt, men anmodninger om at støtte dem skal indsendes via Aramarks portal for velgørende bidrag i de Forenede Stater og til den advokat, der er ansvarlig for din virksomhed uden for USA. Det faktum, at et familiemedlem til en mulig beslutningstager for klienten er i bestyrelsen for velgørenheden, kan også vække bekymring. Tomika bør oplyse dette, når hun søger godkendelse.*



NØJAGTIGE REGNSKABER OG INDBERETNING

Vi skal sikre, at vores regnskaber og optegnelser er komplette, nøjagtige, ærlige, og rettidige. Du må aldrig forfalske, eller bede andre om at forfalske, regnskaber, optegnelser eller klientdokumentation, forfalske indtastninger ved bevidst udeladelse, eller ved at oprette optegnelser uden viden om deres nøjagtighed. Alle udgiftsrapporter, kreditorer, fakturaoverførsler, lageroversigter, klientfakturering data, løndata og andet lignende dokumenter eller optegnelser skal være fuldstændige, nøjagtige, ærlige og rettidige. Du må ikke åbne eller vedligeholde en uautoriseret eller uregistreret virksomhedskonto, fond, aktiv eller nogen konto med et vildledende formål.

Du må ikke give falsk eller vildledende information til nogen, herunder Aramarks globale sikkerhedsteam, Aramarks juridiske afdeling, Aramarks hørings- og kontrolafdeling eller vores uafhængige høringskonsulenter.

Du kan indgive en klage i god tro vedrørende regnskab, intern regnskabskontrol eller høringsforhold ved at følge procedurerne, der er beskrevet i "Gør noget! Stil spørgsmål og indberet mistænkte overtrædelser af BCP".

Vend tilbage til TOC

NØJAGTIGE REGNSKABER OG INDBERETNING

Hvad ville du gøre?

SCENARIE 1

Q: Diane, en frontline leder, observerer at statustallet på inventaret fra denne måneds status var lavere end hun forventede. Baseret på denne værdi, vil udgifterne på salg denne måned være meget højere end planlagt. Diane har ikke været i stand til at identificere nogen tællefejl, indlysende prisændringer eller menneskelig fejl i lagervurderingen, da hun ikke har haft tid til omhyggeligt at gennemgå alt. Er det okay at Diane indberetter en højere inventarværdidenne måned så udgifterne på salg vil være mere i overensstemmelse med forventningerne?

A: *Nej. Den rapporterede lagerværdi skal være baseret på den mest understøttende information der er til stede i denne sag, lagerværdien fra statustallet; derfor er Dianes brug af en mindre understøttende, vilkårligt justeret værdi en overtrædelse af BCP. Diane skal drøfte situationen med hendes tilsynsførende, hvis hun er ude af stand til atZ afklare uoverensstemmelsen inden indberetningsfristen.*

SCENARIE 2

Q: John, en front-line leder, observerer at driftsresultaterne denne måned er under forventningerne. Salget var lavt fordi en klient udsatte en stor catering event samt penge blev brugt på reparationer som ikke var i budgettet. Distriktslederen foreslår John at forsinke bogføring af flere nye fakturaer indtil næste måned, så denne måneds resultater ser bedre ud. John beslutter sig også for at bogføre det tilgodehavende for den udsatte catering event med forventning om at han senere kan sende regningen til klienten. Er det okay at John at gøre disse ting?

EN: *Nej. Udeladelse af bogføring (sådan som leverandør fakturaer og relaterede udgifter) og bogføring af fiktive aktiver (sådan som tilgodehavender og relaterede salg) er begge overtrædelser af Nøjagtige regnskaber og Indberetning i BCP. John skal straks indberette distriktschefens forslag og at han handler uetisk.*

MONOPOLDANNELSE, ULOVLIG SAMORDNING OG ILLOYAL KONKURRENCE

Alle medarbejdere og repræsentanter skal overholde lovgivning, der forbyder illoyal forretningspraksis og fremmer effektiv konkurrence, der er fri for hemmeligt samarbejde.

PRISFASTSÆTNING/ KONKURRENCEBEGRÆNSNING/ VEDLIGEHOLDELSE AF GENSALGSPRIS

- Konkurrenceloven forbyder konkurrenter at indgå aftaler vedr. prisfastsætning eller begrænse konkurren ce, samt fra at acceptere ikke at konkurrere i bestemte områder/virksomheder. Selv blot diskussion af disse emner med konkurrenter kan være problematisk og udgøre en væsentlig juridisk risiko.
- Tilsvarende, enhver enhed i distributionskæden skal være fri til at fastsætte gensalgspriser uafhængigt og i overensstemmelse med de gældende markedsforhold på dette niveau. Vi må ikke handle på en måde, der direkte eller indirekte fremmer den ulovlige udøvelse af kontrol over gensalgspriser.

UNDERBUDSPRISER

- Motivation er nøglen. Vi kan nedsætte priser i et forsøg på at stimulere forretning, men kan ikke gøre det med hensigt på at drive en konkurrent ud af branchen.

KONFERENCER OG MESSER

Du bør være særlig forsigtig, når du deltager i konferencer, messer eller andre møder, hvor du kan have kontakt med konkurrenter for at undgå selv hvad der kan se ud som urimelig forretningspraksis. Hvis emner relateret til nuværende eller potentielle kunder nævnes på et møde med en konkurrent, skal du forlade situationen omgående og rapportere hændelsen til din brancheadvokat. Bekymrende emner omfatter men er ikke begrænset til prissætning, prisbud, territoriale eller kundetildeling eller afvisning af handel.

Krænkelse af konkurrenceloven kan få betydelige gyldige konsekvenser, herunder potentiel kriminelle konsekvenser, for både Aramark og medarbejderen.

SPØRGESKEMAER

Du må ikke besvare handelsforeningsspørgeskemaer eller andre henvendelser, der søger information vedrørende pris. Alle sådanne spørgeskemaer skal videresendes til din brancheadvokat.





CUATRO COSAS CLAVE

QUE NUNCA DEBERÁ HACER

1. **DISKUTERE ELLER BLIVE ENIG MED EN KONKURRENT** om hvad som helst relateret til vilkår og betingelser for salg eller tjenester til kunder, såsom priser, rabatter, eller garantier.

2. **KOORDINERE PRISBUD MED EN KONKURRENT**, Inklusiv at blive enige om at afstå fra at byde til en bestemt pris, eller at afgive et bud med vilje der er mindre gunstigt end en konkurrents bud.

3. **DELE ELLER TILDELE SALGS - TERRITORIER,** kundetjenester, eller produktlinjer med en konkurrent.

4. **DELTAGE I ETHVERT AFSLAG** der omhandler specifikke kunder eller leverandører.



Vend tilbage til TOC

MONOPOLDANNELSE, ULOVLIG SAMORDNING, OG KONKURRENCELOVGIVNING

Hvad ville du gøre?

SCENARIE 1

Q: Joel afgiver et bud på den lokale skoledistriktskontrakt og har en ven, der arbejder hos en anden virksomhed, der også konkurrerer om forretningen. Joel har også en forestående kontraktfornyelse på et hospital som hans ven også planlægger at byde på. Joel beslutter sig for ikke at byde på skoledistriktskontrakten og vil tale med sin ven om ikke at byde på hospitalskontrakten for at returnere tjenesten. Er det i orden?

A: *Nej. Dette er en overtrædelse af BCP og en potentiel overtrædelse af konkurrenceloven og ulovlig samordning også selvom Joel ikke kontaktede sin ven for at lave en aftale. Joel kan retsforfølgelse for sådan en handling. Medarbejdere bør undgå alt hvad der ligner aftaler med konkurrenterne.*

SCENARIE 2

Q: Pedro er i et team der forbereder et bud på en kontrakt med et stadion der er drives af et lokalt regeringsagentur. Han er på en messe og ser en ven der arbejder for en konkurrent. Pedros ven fortæller Pedro, at hans virksomhed også byder på den samme stadionkontrakt og begynder at fortælle Pedro om nogle aspekter i hans virksomheds bud. Hvad skal Pedro gøre?

A: *Pedro bør trække sig fra samtalen og søge vejledning fra hans brancheadvokat. Selvom Pedro ikke delte information om Aramarks bud med hans ven, så fik han informationer om konkurrentens bud. Også selvom dette ikke har indvirkning på Aramarks bud, hvis vores bud er vellykket, kunne det føre til budprotester eller påstande om, at Pedros ven havde samarbejdet med ham.*

FAIR HANDEL

Det er Aramarks politik at konkurrere retfærdigt og ærligt. Du må ikke deltage i manipulation, fortielse, misbrug af privilegeret information, vildledende fremstilling af væsentlige fakta eller anden uretfærdig handelspraksis. Du skal handle retfærdigt med kunder, leverandører, konkurrenter og medarbejdere.

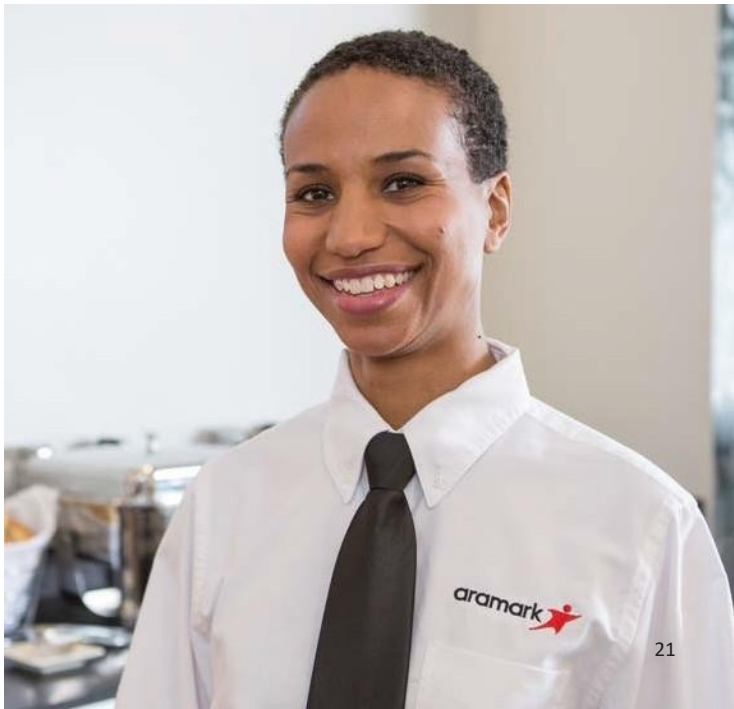
Lovgivningen forbyder urimelige konkurrencemetoder såvel som urimelige eller vildledende handlinger og praksis.

Eksempler på ulovlig adfærd omfatter:

- Tyveri eller misbrug af proprietær, fortrolige eller forretningshemmelige oplysninger
- Kommerciel bestikkelse eller udbetalinger for at fremkalde forretning eller brud på kontrakter af andre
- Fremsætte falske eller vildledende påstande eller sammenligninger vedrørende konkurrenter eller deres tjenester eller produkter
- Fejlmærkning af produkter eller tjenester
- Fremsætte bekræftende påstande vedrørende Aramarks produkter eller tjenester uden et rimeligt grundlag for at gøre det
- At kalde et produkt "økologisk" eller "bæredygtigt" uden at bekræfte nøjagtigheden







INSIDERHANDEL OG VÆRDIPAPIRTRANSAKTIONER

Insiderhandel betyder køb eller salg af værdipapirer, imens du er i besiddelse af materiel ikke-offentlig information. I løbet af din ansættelse hos Aramark, vil du muligvis komme i besiddelse af ikke- offentlige, fortrolige, og meget følsomme oplysninger (intern information) om virksomheden eller vores leverandører, kunder, konkurrenter eller andre offentlige virksomheder. Intern information er information, der ikke er kendt af offentligheden, og hvis den var kendt, ville sandsynligt påvirke markedskursen på værdipapirerne udstedt af ethvert selskab eller ville blive anset for at være vigtig for en investor ved beslutningen om, hvorvidt de vil købe eller sælge disse værdipapirer.

Værdipapirer omfatter både egenkapital og gældsbeviser. Du må ikke handle med Aramarks værdipapirer imens du er i besiddelse af væsentlig ikke-offentlig information om Aramark.

Brugen af intern viden til personlig økonomisk fordel eller oplysninger til investorer baseret på den interne viden, er uetisk og kan være ulovlig. Selv en uformel samtale, der resulterer i afsløring uden intention om personlig vinding er i konflikt med Aramarks interesser, og kan være en overtrædelse af værdipapirlovgivningen, hvilket kan få alvorlige konsekvenser for de involverede personer.

HVAD ER "MATERIEL IKKE-OFFENTLIG INFORMATION"?

Materiel ikke-offentlig Information er enhver information en investor vil anse som vigtigt for at træffe en beslutning om, hvorvidt man vil købe, sælge eller besidde et værdipapir, og kan for eksempel omfatte Aramarks ikke varslede hensigt om at tildele eller modtage en væsentlig kontrakt, indgå i en ny forretning eller geografi eller erhverve en anden virksomhed.

Materiel Information behøver ikke at omhandle virksomhedens forretning; oplysninger om indholdet af en kommende publikation i finanspressen som er forventet at påvirke de markedspriser af en sikkerhed kan være materiel.

Vend tilbage til TOC

INSIDER HANDEL

Hvad ville du gøre?

SCENARIE 1

Q: Damian hører igennem en klients forbindelse at hans klient, et offentligt handelsselskab, snart vil rapportere en kvartalsindtjening der er væsentligt højere end projekteret. Damian har lyst til at købe aktier i det selskab. Må han gøre det?

A: *Nej. Damian må ikke købe aktier i det selskab indtil den finansielle information er publiceret til offentligheden . At købe eller sælge aktier mens man er i besiddelse af en sådan information er både uetisk og ulovligt, og kan få alvorlige konsekvenser for Damian, herunder retsforfølgning.*

SCENARIE 2

Q: Shyla lærer at Aramark skal til at erhverve et nyt selskab og Shyla tænker at dette vil være godt for Aramark og hendes karriere. Aramark offentliggør informationen sidst på ugen. Shyla er meget spændt på nyheden og fortæller hendes ven om det før det er offentliggjort, men beder hendes ven om ikke at fortælle det til nogen inden det er offentliggjort. Er dette okay?

A: *Nej. Shyla vidste noget der ikke var offentliggjort endnu, og deling af sådanne oplysninger kunne mistænkes som et "tip." Hun må ikke fortælle hendes venner eller familie om dette før det er officielt annonceret. Også selvom Shyla bad hendes ven om ikke at fortælle det til andre, kan det resultere i en efterforskning og kan få alvorlige konsekvenser for Shyla, herunder retsforfølgning, hvis Shylas ven bruger informationen til en handel eller købe aktier ved brug af denne information.*

Beskyttelse af virksomhedens aktiver og fortrolige oplysninger

VIRKSOMHEDENS AKTIVER

Vores aktiver – herunder, men ikke begrænset til kontanter, inventar, ejendom, teknologi, udstyr samt vores navn, mærke, og kunderelationer - er ressourcer vi bruger til at føre vores forretning.

Du må kun bruge disse aktiver til legitime forretningsformål og sikre dem mod tyveri, tab, spild eller misbrug. Du skal også udvise samme grad af omhu til alle aktiver, der er betroet til Aramark af kunder eller andre.

Du må ikke bruge Aramarks aktiver til personlig vinding. Misbrug af Aramarks aktiver kan føre til disciplinærsager eller retsforfølgning.

Hvis du har mistanke om, at en anden person misbruger virksomhedens aktiver, skal du indberette det til din leder, til Aramarks Hotline eller ved at følge procedurerne beskrevet i "Gør noget! Stil spørgsmål og indberet mistænkte overtrædelser af BCP " .

Ved ophør af din ansættelse eller tilknytning til Aramark er du forpligtet til at returnere Aramarks aktiver og materialer, der indeholder virksomhedsinformationer beskrevet i afsnittet om Informationssikkerhed i BCP.

SELSKABSAKTIVER

Hvad ville du gøre?

Q: Joseph, en fødevaremedarbejder, har bemærket, at en af ekspedienterne på hans arbejdsplads ikke altid slår salg ind på kasseapperatet, når vedkommende tager imod betalinger fra kunder. Sidst på dagen lægger Joseph mærke til, at ekspedienten tager nogle penge ud af kassen og putter dem i lommen. Joseph er bekymret for, om ekspedienten måske stjæler fra virksomheden, men ekspedienten har været ansat i virksomheden i lang tid, og Joseph er bange for at ingen vil tro ham, hvis han fortalte om sin mistanke. Hvad bør Joseph gøre?

A: *At stjæle penge fra virksomheden er en lovovertrædelse, og Joseph har pligt til at beskytte virksomhedens aktiver ved at indberette en mulig lovovertrædelse. Han bør indberette det øjeblikkeligt enten til sin overordnede eller til Aramarks Hotline. Dette skal være muligt for ham at gøre uden frygt for repressalier, og han kan også vælge at indberette anonymt.*

Vend tilbage til TOC

COMPUTERE, EMAIL OG INTERNETTET

Aramarks computere, mobile enheder, netværksadgang og informationssystemer, herunder e-mail og internet, er forudsat Aramarks forretning. Alle e-mail og tekstbeskeder oprettet inden for eller modtaget ved disse systemer betragtes som Aramarks ejendom. Virksomheden kan gennemgå dine e-mails, sms-beskeder, og internetbrug i tilfælde af mulige sikkerhedsbrud, politikovertrædelser eller andre uautoriserede eller ulovlige handlinger.

Personlig brug af din Aramark-computer, enheder, eller e-mails er tilladt så længe det ikke:

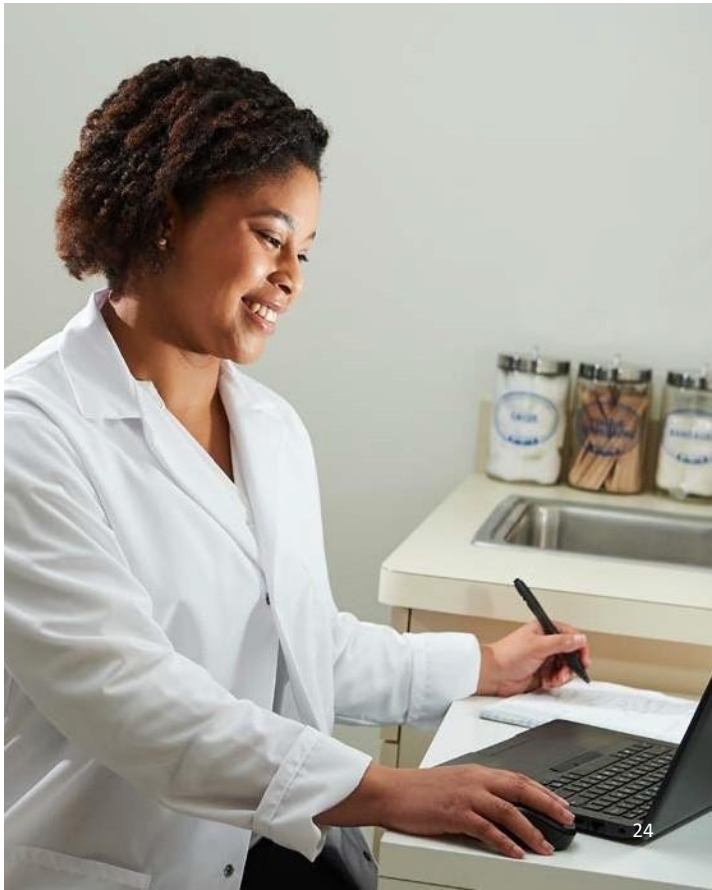
- Involverer forbudt aktivitet
- Forhindrer din produktivitet
- Udtømmer systemets ressourcer eller lagerkapacitet

Du må aldrig bruge dit firmaudstyr for at få adgang til websteder eller sende e-mails, der indeholder sprog, billeder eller lyde, der er chikanerende, diskriminerende eller truende. Det er strengt forbudt at se, downloade eller få adgang til seksuelt eksplicit materiale.

Læs nærmere på www.aramark.com/policy for gennemgang af politikker vedrørende det globale acceptable brug.







SOCIALE MEDIER

Ved brug af sociale medier, blogs, diskussionsfora, online publicering og brugergenererede medier til forretningsformål og til personlige formål, skal alle medarbejdere følge Aramarks politik for sociale netværk. Der gælder andre regler når du bruger sociale medier på Aramarks vegne, og når du bruger det til personlige formål.

Kun udpegede talsmænd for Aramark er bemyndiget til at tale på vegne af Aramark. Hvis du er autoriseret til at bruge sociale medier på Aramarks vegne, skal du tydeligt identificere dig som en Aramark- medarbejder, der kommunikerer på virksomhedens vegne.

Ved brug af sociale medier til personlige formål, må du ikke repræsentere eller foreslå, at dine indlæg er sponsoreret eller godkendt af Aramark, eller at du kommunikerer på vegne af Aramark, en Aramark-klient eller partner.

Derudover skal du sørge for at overholde alle Aramarks politikker, der kan gælde for dine opslag og beskytte Aramarks fortrolige og/eller proprietære oplysninger, såvel som fortrolige og/eller proprietære oplysninger af Aramarks klienter, kunder, leverandører og medarbejdere.

OVERTRÆDELSE AF OPHAVSRET OG SOFTWAREPIRATERI

Aramark respekterer ophavsrettigheder ejet af andre og tillader brug af ophavsretligt beskyttet materiale som tilladt ved lov eller igennem en aftale. Du må aldrig lave kopier, reproducere, videresælge, eller overføre software eller støttende dokumentation medmindre du har autorisation til det fra licensaftalen til softwaren. Kontakt din brancheadvokat eller informationsteknologi med spørgsmål om ophavsret eller softwarelicens.

Vend tilbage til TOC

SOCIALE MEDIER

Hvad ville du gøre?

P: Ted, en distriktsleder, er frustreret over resultatet af et møde, han for nyligt har haft med en kunde. Senere på dagen logger han på de sociale medier for at åbne op om sin oplevelse af mødet. Idet Ted bruger sin personlige profil og ikke siger kundens navn direkte, mener han, at hans handlinger er passende. Har han ret i det?

R: *Nej. Teds brug at sin personlige profil til at tale om kundemøder kunne give det indtryk, at Ted agerer på vegne af Aramark og kan overtræde politikken for sociale netværk og skade Aramarks forhold til kunden. Desuden, hvis Teds opslag videregiver fortrolige og/eller beskyttede oplysninger tilhørende Aramark eller kunden, kan det potentielt være en overtrædelse af politikken for sociale netværk.*



Vend tilbage til TOC

INFORMATIONS-SIKKERHED

Som en del af din rolle eller dit forhold til Aramark, kan du have adgang til ikke- offentlige, fortrolige eller følsomme oplysninger. Dette inkluderer forbruger-, medicinske-, økonomiske- og andre personlige oplysninger, du indsamler fra, bruger, eller opretholder vedrørende vores nuværende, potentielle eller tidligere kunder, medarbejdere, kunder, eller andre tredjeparter i forretningen du fører. Hvis du har adgang til sådan information, skal du beskytte disse oplysninger uanset deres form (såsom papir- og elektroniske optegnelser) og overholde alle gældende love og politikker om cybersikkerhed og databeskyttelse.

DOKUMENTATIONS-HÅNDTERING

Alle har ansvar for at forvalte virksomhedens arkiver korrekt. Aramark er ved lov forpligtet til at gemme visse optegnelser, fordi de er nødvendige for operationelle, juridiske, finansielle, historiske, eller andre formål. Du skal følge Aramarks politik vedrørende opbevaringsplaner for bestemte typer af optegnelser.

Læs nærmere på www.aramark.com/policy for gennemgang af politikker vedrørende informationssikkerhed og dokumentationshåndtering.

INFORMATIONSSIKKERHED

Hvad ville du gøre?

Q: Loraine har et vigtigt kundemøde den efterfølgende morgen for at færdiggøre betingelserne for en ny og vigtig konto. Hun sidder og venter i en lufthavnsterminal fyldt med mennesker, da hendes leder ringer for at tale om nøgleaspekterne i hendes præsentation og om hvilken strategi, de skal gøre brug af. Hvad bør Loraine gøre?

R: *Idet Loraine befinder sig på et offentligt sted, bør hun sikre sig, at andre ikke kan høre hende og dermed tilegne sig viden om Aramarks fortrolige oplysninger. Hun bør derfor finde sig et mere stille område, hvor andre ikke kan høre, hvad hun siger. Hun bør tale på en måde, så hun ikke videregiver fortrolige oplysninger, og/eller tilbyde hendes leder at ringe tilbage, når hun bedre kan føre en privat samtale.*





DATASIKKERHED

Aramark tilbyder en bred vifte af tjenester designet til at passe til vores kunders forskellige og konstant skiftende behov. For at kunne udføre og skræddersy vores ydelser, indsamler vi bestemte Personligt Identificerbare Informationer (PII). PII er enhver information, der kan være forbundet til en person, som er opbevaret i papirfiler eller elektronisk. Aramark er forpligtet til at respektere privatlivsbeskyttelse for vores kunder, medarbejdere, kunder og andre tredjeparter, og tager passende skridt til at beskytte sådanne PII til enhver tid.



- Få kun adgang til PII i overensstemmelse med Aramarks politikker, hvis du er autoriseret til at gøre det, og kun til forretningsformål.
- Giv ikke PII-data til uautoriserede personer i eller uden for Aramark, medmindre du har de nødvendige godkendelser og aftaler på plads. Kontakt din brancheadvokat, hvis du har spørgsmål eller bekymringer.
- Altid sikre at PII er gemt sikkert og med begrænset adgang.
- Hvis du mistænker at PII har været misbrugt eller brugt på en måde, der overtræder Aramarks politikker eller gældende lov, rapport det straks til datasikkerhedssteamet på privacy@aramark.com.
- Bemærk, at landespecifikke politikker også kan gælde. Hvis du har spørgsmål, så kontakt din brancheadvokat.

Læs nærmere på www.aramark.com/policy for gennemgang af data, privatliv og informationssikkerhedspolitikker.

Vores interaktion med planeten, offentligheden og regeringen



BÆREDYGTIGHED BEGYNDER MED INTEGRITET

Vi er forpligtet til at gøre det rigtige og gøre gode ting for vores medmennesker, vores partnere, vores fællesskaber, og vores planet. Vores interessenter – kunder, forbrugere og investorer – forventer at vores virksomhed prioriterer bæredygtighed som et nøglefundament for forretningssucces.



BÆREDYGTIGHED

”Ha’ det godt - gør det godt” er vores bæredygtighedsplan og forbinder os direkte til vores mission. Alle forventes at drive forretning med nøjagtighed og integritet.

VÆR NØJAGTIG OG ÆRLIG I HVORDAN VI KOMMUNIKERER VORES BÆREDYGTIGHEDS MÅL

VÆR NØJAGTIG OG ÆRLIG I HVORDAN VI RAPPORTERER VORES RESULTATER

LÆR OM VORES PROGRAMMER OG SØG STØTTE EFTER BEHOV

Vend tilbage til TOC

BÆREDYGTIGHED

Hvad ville du gøre?

Q: Sam, en direktør for strategisk udvikling, er blevet spurgt om Aramarks holdning til reducering af drivhusgasemissioner i en afslutning af en forhandling på en multimillion-dollar kontrakt med en ny erhvervskunde. Kundens repræsentant ønsker at bekræfte, at Aramark deler sin forpligtelse til at reducere drivhusgasemissioner og anmoder om, at Aramark underskriver et "net nul emissioner"-løfte som det endelig trin for at fuldføre forhandlingen. Bør Sam skrive under på Aramarks vegne?

A: *Ikke endnu. Aramark er forpligtet til at reducere drivhusgasemissioner og sætter ambitiøse mål for at opnå dette, som opsummeret i vores ”Ha det godt – gør det godt” indvirkningsrapport. Selvom vi er glade for at samarbejde med vores kunder i bestræbelserne på at minimere emissioner, vil underskrivelse af det løfte uden yderligere intern drøftelse og konsultation være for tidlig, upassende, og en overtrædelse af BCP. Sam skulle i stedet respektfuldt have anmodet kunden om tid til at gennemgå løftet og engagere Bæredygtighed Enterpriseteamet eller hans brancheadvokat. Det vil give mulighed for gennemgang af løftet og sikre at det er i overensstemmelse med Aramarks mål.*



RESPONS PÅ FORESPØRGSEL FRA REGERING, MEDIER OG INVESTORER

For at sikre at vi lever op til vores lovlige forpligtelser, og at vores tilbagemeldinger er rettidige, fuldstændige og nøjagtige, kanaliserer Aramark eksterne forespørgsler gennem autoriserede virksomhedsrepræsentanter.

- Alle regeringsanmodninger eller forespørgsler, herunder stævninger, anmodninger om interviews eller adgang for embedsmænd til Aramarks faciliteter og dokumenter, skal straks videresendes til din brancheadvokat.
- Alle medieanmodninger om en erklæring fra eller på vegne af Aramark skal omgående henvises til Aramarks afdeling for kommunikations- og offentlige anliggende. Kun udpegede talspersoner er autoriseret til at tale for Aramark eller styre processen, der involverer andre.
- Alle anmodninger fra analytikere eller markedsforskere skal henvises til Investering relations teamet på investorrelations@aramark.com.

Vend tilbage til TOC

SVARER TIL MEDIER FORESPØRGSEL

Hvad ville du gøre?

SCENARIE 1

Q: James er kundeservice specialist i et kundesupportcenter. Han har netop modtaget et telefonopkald fra en journalist for et nationalt magasin, der spørger ham for information om, hvor mange kundeordrer der er modtaget hver dag. James er begejstret for at tale med en journalist, og tænker at dette er en god mulighed for Aramark at se godt i medierne. Hvordan skal han håndtere det opkald?

A: *James skal afvise at kommentere og henvise opkaldet til Aramarks afdeling for kommunikations og offentlige anliggender. Kun udpegede talspersoner er autoriserede til tale med medier på vegne af Aramark.*

SCENARIE 2

Q: Alejandra er kok på et universitet. En elev fra skoleavisen har rakt ud til Alejandra for at få et interview om universitetets madprogram, hvor hun blev bedt om oplysninger om Aramarks drift. Alejandra er spændt på at hjælpe eleven og har lyst til støtte skoleavisen. Hun synes også, at det er en mulighed for at hjælpe Aramark til at se godt ud i medierne. Hvordan skal hun håndtere det?

A: *Alejandra skal afvise at kommentere og henvise til Aramarks afdeling for kommunikations og offentlige anliggender. Kun udpegede talspersoner har tilladelse til at tale med medier på vegne af Aramark.*

POLITISKE BIDRAG

USA's love regulerer strengt virksomhedspolitiske bidrag, herunder monetære bidrag såsom som checks, lån, eller køb af billetter til politiske fundraising begivenheder, samt bidrag i naturalier, såsom donation af mad og drikkevarer eller brug af virksomheder faciliteter eller personale til en fundraising begivenhed. Love i lande udenfor USA kan også pålægge restriktioner. Du skal have forudgående skriftlig godkendelse fra din brancheadvokat, før du bruger eller forpligter dig til at bruge virksomhedens midler, aktiver eller Aramarks politiske handlingskomités (PAC) midler til lave et politisk bidrag på statsligt eller lokalt niveau.

Det er forbudt at presse ansatte til at yde politiske bidrag. Aramark vil ikke refundere nogen personlige politiske bidrag eller udgifter, herunder monetære bidrag eller i naturalier til en politisk kandidat eller et udvalg.

LOKALSAMFUND OG VELGØRENDE BIDRAG

Hos Aramark gør vi store ting for de samfund, hvor vi tjener. Alle velgørende bidrag i USA skal gives til etablerede 501(c)(3) nonprofitorganisationer og skal godkendes, før der gives nogen form for binding som beskrevet i politikken for velgørende gaver og bidrag. For velgørende bidrag uden for USA skal du søge forudgående godkendelse fra den relevante brancheadvokat. Velgørende donationer må ikke gives for at få indflydelse på forretningsbeslutninger og må ikke være lavet på en måde der kan skabe hvad der ligner en bestikkelse, tilbageslag eller anden korrupt praksis.

Læs nærmere på www.aramark.com/policy for gennemgang af politikker for velgørende gaver og bidrag. For yderligere vejledning, kontakt din brancheadvokat eller Aramarks Government Affairs Compliance på gacompliance@aramark.com.

ENGAGEMENT AF LOBBYISTER

Skriftligt godkendelse fra Aramarks overholdelse af regeringsanliggender og din brancheadvokat er påkrævet inden ansættelse eller betaling til en lobbyist eller en anden konsulent for regeringsanliggender for at udføre noget arbejde på vegne af Aramark.

OFFENTLIGE PUBLICERINGER

Alle medarbejdere, der er involveret i Aramarks publiceringsproces er ansvarlige for at sikre, at arkiveringer og indsendelser til værdipapirer, udvekslingskommissioner og andre offentlige publiceringer er fuldstændige, retfærdige, rettidige, nøjagtig og forståelige.





Vend tilbage til TOC

Ressourcer til at stille spørgsmål eller indberette bekymringer

VI VIL GERNE HØRE FRA DIG

Aramarks Hotline (De Forenede Stater og Canada)

- 1-877-224-0411 eller www.aramarkhotline.com
- Du kan også Scanne QR-koden som fører til onlineindsendelsessiden.

Aramarks Hotline (International)

- www.aramarkinternationalhotline.com til lokationer uden for Nord Amerika

Hvis du ser nogen bryde reglerne for BCP, eller du føler dig presset til selv at bryde en regel, skal du indberette det.

Du kan tale med din leder, en anden leder eller Human Resources, eller ringe til Aramarks Hotline.

Alle kan ringe til hotlinen:

- Du kan ringe til enhver tid, dag og nat
- Informér om så mange oplysninger som muligt, så din sag kan blive undersøgt.
- Du kan forblive anonym hvis du ønsker.
- Alle sprog er tilgængelige.

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		

For at få en komplet kopi af BCP på dit sprog, gå til www.aramark.com/policy.

Vær ikke bange for at udtrykke dig. Aramark forbyder repressalier. Du vil ikke få problemer for at lave en indberetning, så længe du virkelig mener, at der er en overtrædelse af BCP eller loven.

E-MAIL	
Hørings- og kontrolafdeling	audit@aramark.com
Juridisk Afdeling	legal@aramark.com
POST	
Send et brev adresseret til én af de ovenstående eller til høringsudvalget i bestyrelsen hos Aramarks hovedkvarter.	Aramark 2400 Market Street Philadelphia, PA 19103

Afkald

I særligt begrænsede situationer, kan Aramark give afkald på BCP til medarbejdere, officerer, eller direktører. Med respekt for administrerende officerer og direktører, vil sådan afkald kræve godkendelse fra bestyrelsen eller høringsudvalget og skal straks oplyses som påkrævet af lov. Af hensyn til Aramarks medarbejdere udover administrerende officerer og direktører, kræver afkald på BCP godkendelse af det generelle rådgivningskontor.


aramark
aramark