Política de Comportamiento Profesional



Agosto de 2026

Estimados colegas:

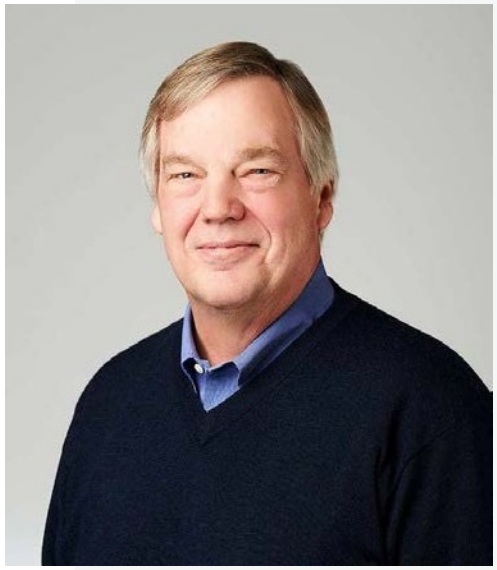
Nuestra visión en Aramark es ser el empleador más admirado y el socio más confiable en servicios y hospitalidad. La confianza que nuestros empleados, clientes y consumidores depositan en nosotros es fundamental para nuestra reputación y para el éxito a largo plazo de nuestro negocio.

La Política de Comportamiento Profesional (BCP, por sus siglas en inglés) codifica nuestro compromiso de ganarnos esa confianza y nos ayuda a guiarnos para hacer todo con integridad en cualquier lugar del mundo donde operamos.

La BCP se aplica a todos nosotros, incluyendo a los empleados, a los altos ejecutivos, a nuestra junta directiva y a cualquier persona que actúe en nombre de Aramark. Cada uno de nosotros es responsable de proteger la integridad y la reputación de Aramark.

Gracias por tomarse el tiempo para leer esta política y por su compromiso de cumplirla y actuar con integridad todos los días. Trabajando juntos, continuaremos haciendo grandes cosas para nuestra gente, nuestros socios, nuestras comunidades y el planeta.

Gracias



John Zillmer,
CEO de Aramark

NUESTRA VISIÓN

Nuestra visión es ser el empleador más admirado y el socio más confiable en servicios y hospitalidad.

NUESTRA MISIÓN

Nuestra esencia radica en el servicio, así hacemos grandes cosas para nuestra gente, nuestros clientes y socios, la comunidad y el planeta.

NUESTROS VALORES

Hacemos todo con integridad.

Cumplimos con nuestros compromisos.

Respetamos la diversidad y apreciamos las diferencias.

Nos apasiona lo que hacemos.

Índice

Página 5

INTRODUCCIÓN A LA INTRODUCCIÓN A LA POLÍTICA DE COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

- Acerca de nuestra Política de Comportamiento Profesional
- La Política de Comportamiento Profesional se aplica a todos
- Cumplimiento de las Leyes
- ¡Tome Acción! Plantee inquietudes y denuncie presuntas violaciones de la Política de Comportamiento Profesional
- Proceso de investigación y protección de los denunciantes
- Las represalias están prohibidas
- Cooperación en la investigación

Página 9

NUESTRO COMPROMISO CON LA GENTE

- Derechos humanos
- Empleo e igualdad de oportunidades
- Jornada laboral y remuneraciones o salarios
- Privacidad de los datos de los empleados
- Violencia en el trabajo
- Sustancias ilegales y abuso de alcohol
- Acoso
- Relaciones en el trabajo
- Seguridad en el lugar de trabajo

Página 14

NUESTRAS PRÁCTICAS Y ESTANDARES DE NEGOCIO

- Conflictos de intereses
- Oportunidades corporativas
- Antisoborno y corrupción
- Obsequios y actividades de entretenimiento
- Lavado de dinero
- Libros contables e informes exactos
- Antimonopolio, colusión y competencia desleal
- Trato justo
- Uso de información privilegiada y transacciones de valores

Página 23

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA Y DE LA INFORMACIÓN PROPIETARIA

- Activos de la compañía
- Computadoras, correo electrónico e Internet
- Redes sociales
- Violación de derechos de autor y piratería informática
- Seguridad de la información
- Gestión de registros
- Privacidad de los datos

Página 28

NUESTRA INTERACCIÓN CON EL PLANETA, EL PÚBLICO Y EL GOBIERNO

- Sustentabilidad
- Respuestas a solicitudes gubernamentales, de medios de comunicación y de los inversionistas
- Contribuciones políticas
- La comunidad y las donaciones caritativas
- Contratación de miembros de Grupos de Presión (Lobbyists)
- Divulgaciones públicas

Page 32

RECURSOS PARA FORMULAR PREGUNTAS O EXPRESAR PREOCUPACIONES

- Información de la línea directa de Aramark— Estados Unidos y Canadá, Internacional
- Información de correo electrónico del Departamento de Auditoría y Control e información de correo electrónico del Departamento Legal de Aramark
- Dirección postal del Comité de Auditoría

Visite www.aramark.com/policy o myAramark para obtener la versión más actualizada de la Política de Comportamiento Profesional y sus políticas de soporte.

Introducción a la Política de Comportamiento Profesional



SOBRE NUESTRA POLÍTICA DE COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

Preservar la integridad y la reputación de Aramark es una responsabilidad compartida. Cualquier acción que no sea ética, por mínima que sea, puede perjudicar a la compañía y afectarnos a todos.

Nuestra Política de Comportamiento Profesional describe los estandares legales y éticos que todo empleado de Aramark, y cualquiera que actúe en nombre de Aramark, debe seguir cada día. La BCP nos prove las pautas y los recursos para hacer negocios de una manera ética y en cumplimiento con las leyes en cada país en el que Aramark hace negocios.

LA BCP NOS APLICA A TODOS

EL CUMPLIMIENTO DE LA BCP ES OBLIGATORIO. Esto significa asumir la responsabilidad personal para hacer lo correcto y avisar cuando la conducta de otros pudiese violar la BCP, las políticas de la compañía o cualquier ley.

EN ARAMARK, exigimos a nuestros distribuidores, proveedores, contratistas y consultores las mismas normas que nos exigimos a nosotros mismos. Deben cumplir con los principios de nuestro Código de Conducta para Proveedores como condición para hacer negocios con nosotros.

AQUELLOS QUE NO CUMPLAN con la BCP, nodenuncien presuntas violaciones, no cooperen con la investigación de una presunta violación o hagan una denuncia falsa a sabiendas, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. El equipo de Ética y Cumplimiento Global de Aramark, bajo la dirección de nuestro director de cumplimiento, tiene la responsabilidad principal de promover, supervisar y aplicar la ética y el cumplimiento en Aramark, incluyendo cualquier violación de la BCP. El equipo logra esto a través de la capacitación, las políticas y los procesos diseñados con el objeto de fomentar una cultura ética y protegerse contra el riesgo de incumplimiento.













CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

Es política de Aramark cumplir con las leyes de todos los países, estados y localidades en los que hace negocios. Esto incluye, entre otras cosas, el cumplimiento de las leyes laborales y del lugar de trabajo; las leyes de privacidad de los datos, las leyes de ciberseguridad, las leyes medioambientales, las leyes antimonopolio, las leyes sobre obsequios y actividades de entretenimiento, y las leyes de valores; así como con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, la Ley Antisoborno del Reino Unido y otras leyes anticorrupción/antisoborno. Todos los empleados de Aramark y cualquier persona o entidad que actúe en nombre de Aramark deben cumplir con las restricciones y normas impuestas por esas leyes y reglamentaciones.

¡TOME ACCIÓN!

PLANTEE INQUIETUDES Y DENUNCIE LAS PRESUNTAS VIOLACIONES DE LA BCP

Si usted se entera de una posible violación de la BCP o de cualquier ley, o incluso si pareciese una violación, usted debe reportar el incidente. Plantee sus inquietudes lo antes posible porque mientras más tiempo espere para atender una inquietud, la situación se puede volver más seria. Las posibles violaciones de la BCP pueden denunciarse a través de los siguientes canales:

1. Su jefe
2. Otro gerente
3. Recursos Humanos
4. La línea directa de Aramark
5. Correo electrónico al Departamento de Auditoría y Control o al Departamento Legal
6. Carta al Comité de Auditoría de la Junta Directiva

La línea directa de Aramark es operada por una compañía de servicios independiente, lo que permite a cualquier persona plantear sus preocupaciones. Las denuncias pueden hacerse de forma anónima, ya sea en línea o por teléfono. La línea directa está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, y hay servicios de traducción disponibles.

Escanee este código QR para conectarse a la página de la línea directa de Aramark.

Escanee este código QR para conectarse a la página de la línea directa internacional de Aramark.

El abogado responsable de su línea de negocio también puede responder preguntas sobre la BCP, las políticas y los procedimientos de la compañía y cuestiones legales. Si no está seguro de quién es el abogado responsable de su línea de negocio, envíe un correo electrónico a legal@aramark.com y se lo referirá al abogado correspondiente.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES

Reporte cualquier situación que considere incompatible con la BCP o con cualquier ley. Aramark prohíbe las represalias.

Una vez que se reporte una posible violación de la BCP, se investigará, y una vez que se valide una preocupación, se tomarán las medidas apropiadas.

LAS REPRESALIAS ESTÁN PROHIBIDAS

No tema reportar cualquier situación que considere inconsistente con la BCP o con cualquier ley. Usted nunca sufrirá represalias ni castigos por denunciar una presunta violación, siempre que actúe de buena fe y esté convencido de que la información que está brindando es verdadera. Las represalias darán lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Aramark investigará y tomará denuncias de represalias muy en serio.

COOPERACIÓN EN LA INVESTIGACIÓN

Los empleados de Aramark están obligados a cooperar con la compañía en relación con cualquier indagación o investigación de una supuesta violación de la ley, la BCP o las políticas de Aramark. Dicha obligación incluye, entre otras cosas, proporcionar acceso a todos los registros de información, documentos, datos y otros bienes de la compañía (incluida toda la correspondencia por correo electrónico) que estén en posesión, custodia o control del empleado. La falta de cooperación con la compañía en relación con cualquier indagación o investigación será una violación de esta política y podrá ser motivo de una medida disciplinaria, incluyendo el despido.





Nuestro compromiso con la gente

DERECHOS HUMANOS

Todo nuestro trabajo de apoyo a la gente está respaldado por nuestros valores y nuestro compromiso con los derechos humanos, tal como se establece en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en consonancia con los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos.

Revise la Declaración de Derechos Humanos de Aramark para saber más.

EMPLEO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Aramark se ha comprometido a aplicar una política de igualdad de trato para todos los empleados y posibles empleados. Nuestra política es contratar, ascender, remunerar, aplicar medidas disciplinarias y tomar cualquier otro tipo de decisiones con respecto al personal sin tener en cuenta la raza, el color, la religión, el origen nacional, la edad, el sexo, el género, el embarazo, la orientación sexual, la identidad de género, la información genética, la discapacidad, la condición de militar, la condición de ex-combatiente u otra clasificación protegida por la legislación aplicable.

JORNADA LABORAL, REMUNERACIONES O SALARIOS

Aramark se compromete a garantizar que todos los empleados reciban el pago adecuado por todo su tiempo de trabajo y que sus salarios y horarios de trabajo cumplan con todas las leyes aplicables.

Todos los empleados son responsables de garantizar el cumplimiento de las leyes aplicables en materia de salarios y horarios y de las políticas de Aramark en materia de salarios y horarios.

PRIVACIDAD DE DATOS DE LOS EMPLEADOS

Aramark respeta el derecho de las personas a la privacidad de sus datos. Cuando procesamos los datos de una persona, lo hacemos de forma segura y legal.

Visite www.aramark.com/policy para revisar nuestras políticas relacionadas con las personas.







VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Aramark se compromete a mantener un ambiente de trabajo seguro, libre de amenazas y productivo para todos los empleados. No se tolerará la violencia, las amenazas de violencia, la intimidación o cualquier otra conducta amenazante u hostil hacia los empleados o los bienes de Aramark, o contra las personas o los bienes relacionados con nuestras operaciones comerciales.

Usted debe denunciar con prontitud cualquier acto o amenaza de violencia o agresión a su supervisor, a Recursos Humanos, al personal de seguridad del lugar o a la comisaría local, y también inmediatamente a Seguridad Global de Aramark. También puede denunciar cualquier amenaza o actividad amenazante a la línea directa de Aramark.

SUSTANCIAS ILEGALES Y ABUSO DE ALCOHOL

Aramark mantiene un ambiente laboral libre de drogas. Usted debe cumplir con todas las leyes que prohíben o controlan la fabricación, venta, distribución, uso y posesión de drogas ilegales y alcohol, especialmente en las instalaciones de Aramark o de los clientes, o mientras se llevan a cabo actividades de negocios de la compañía. Presentarse a trabajar bajo la influencia de drogas ilegales o de alcohol o incapacitado por medicamentos legales está estrictamente prohibido.





ACOSO

Aramark no tolera ninguna forma de acoso sexual ni de otro tipo en el lugar de trabajo, incluyendo, sin limitación, comentarios o conductas insultantes o degradantes, las bromas ofensivas o despectivas, o conductas que creen un ambiente de trabajo intimidante u hostil.

Esto incluye no solo la conducta basada en el sexo o género de un empleado, sino también la conducta basada en cualquier otra característica protegida por la ley aplicable, incluyendo, sin limitación, la raza, el color, la religión, el origen nacional, la edad, el embarazo, la orientación sexual, la identidad de género, la información genética, la discapacidad, la condición militar o la condición de ex-combatiente.

Los supervisores no pueden amenazar ni insinuar a un empleado que su negativa a someterse a insinuaciones sexuales afectará negativamente la continuidad de su empleo, la remuneración, las evaluaciones de desempeño, los ascensos, las funciones que le han sido asignadas o cualquier otra condición de empleo.

Si usted siente que ha sido víctima de cualquier forma de acoso en el lugar de trabajo, denuncie rápidamente el incidente a su supervisor, a Recursos Humanos o a la línea directa de Aramark. Los supervisores que reciban una queja de acoso en el lugar de trabajo deben ponerse rápidamente en contacto con el departamento de Recursos Humanos de la línea de negocio en la cual trabaja el empleado. Se llevará a cabo una investigación y, si se justifica, se tomarán medidas disciplinarias, las cuales potencialmente incluyen el despido.

Las represalias o la discriminación en contra de cualquier empleado u otra persona por denunciar un acoso en el trabajo o por ayudar en una investigación están prohibidas. Cualquier persona que tome represalias será objeto de medidas disciplinarias las cuales potencialmente incluyen el despido.

Volver al Índice

ACOSO

¿Qué haría usted?

P: Janet es directora de distrito. Uno de los mejores gerentes de Janet, Phillip, ha estado negociando con un cliente importante durante los últimos meses. El cliente utiliza un apodo racialmente insensible cuando habla con Phillip. Phillip no cree que el cliente se dé cuenta de lo ofensivo que es. Le cuenta a Janet el comportamiento del cliente. Janet nunca se había encontrado en esta situación.
¿Qué debería hacer?`

R: *Janet debería dar las gracias a Philip por plantear el problema.Aramark debe abordar la situación, pero Janet necesitará ayuda. Ella debe dirigirse a Recursos Humanos o a su gerente e informar la situación para asegurarse de que se aborde con prontitud.*



RELACIONES EN EL TRABAJO

Aramark desaprueba las relaciones de pareja o relaciones íntimas entre gerentes o supervisores y sus subordinados. Si usted está saliendo o mantiene relaciones íntimas con un subordinado, debe informar de inmediato a su supervisor y a Recursos Humanos para que se tomen las medidas apropiadas para poner fin a esa relación. Aún si la relación es voluntaria y aceptada por ambas partes, un jefe no puede mantener una relación de pareja o relación íntima con un empleado de Aramark si el empleado trabaja directa o indirectamente para dicho jefe o si dicho jefe toma decisiones sobre la remuneración, la revisión del desempeño o el posible ascenso del empleado.

Cualquier persona que no informe la existencia de una relación de pareja o una relación íntima con un subordinado está sujeta a medidas disciplinarias que podrían incluir el despido.







SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Debemos realizar nuestras operaciones de negocios de una manera que protejan las personas y al planeta, y cumpliendo todas las leyes aplicables de protección al medio ambiente, sanitarias y de seguridad aplicables en todos los países en los que llevamos a cabo negocios.

Para mantener un ambiente laboral seguro y saludable y para proteger el medio ambiente en el cual trabajamos, todos somos responsables de cumplir con todas las normas, políticas y prácticas sobre el medio ambiente, la salud y la seguridad, así como de informar oportunamente los accidentes, las violaciones, los derrames de materiales peligrosos, las lesiones, así como equipos, prácticas o condiciones inseguros.

Se debe informar con prontitud lo siguiente:

- Accidentes
- Violaciones
- Derrames de materiales peligrosos
- Lesiones
- Consultas de organismos gubernamentales

Si tiene alguna pregunta sobre la seguridad en el lugar de trabajo o sus responsabilidades específicas, póngase en contacto con la Gerencia Global de Administración de Riesgo de Aramark para mayor asesoramiento.

SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

¿Qué haría usted?

P: Víctor, director de primera línea, pide a un empleado que limpie un armario de suministros abarrotado. Mientras organiza el armario, la empleada encuentra varios envases de productos químicos de limpieza que no se están utilizando, pero que están ocupando un espacio necesario. Sin saber qué hacer con estos envases de productos químicos, le pide a Víctor que la oriente. ¿Cómo debe indicarle Víctor a la empleada que manipule y elimine los productos químicos en forma adecuada?

R: *Víctor debe asegurarse de que la empleada entienda los peligros asociados al producto químico. La etiqueta del producto químico y la hoja de datos de seguridad (SDS) contienen esta información, junto con una guía de manipulación adecuada. Luego debe ponerse en contacto con la Gerencia Global de Administración de Riesgo de Aramark para determinar quiénes son los proveedores autorizados para la eliminación de residuos.*







Nuestras prácticas y estándares de negocios

CONFLICTOS DE INTERESES

Nuestra Política de Conflictos de Intereses le exige que evite cualquier situación que cree un conflicto de intereses real o aparente. Los conflictos pueden ocurrir cuando sus intereses, actividades o inversiones personales o de miembros de su familia, de una pareja sentimental o de una relación personal cercana podrían afectar, o incluso dar la apariencia que afectan, a su toma de decisiones o a la toma de decisiones de otros.

Tener un conflicto de intereses no es necesariamente una violación de la BCP, pero no comunicarlo sí lo es. Si cree que puede tener un conflicto de intereses, o si tiene conocimiento de un posible conflicto de intereses que le implique a usted o a otro empleado, comunique inmediatamente la situación a su jefe para que pueda ser evaluada. Si tiene alguna duda sobre el conflicto de intereses, póngase en contacto con el abogado responsable de su línea de negocio.

Un conflicto de intereses podría surgir si usted, un familiar, una pareja sentimental o una relación personal cercana:

- Tiene un interés financiero que puede afectar su criterio personal;
- Se enriquece personalmente a través del uso de propiedad corporativa o de información confidencial;
- Abusa de su cargo en Aramark para obtener una ganancia personal, o
- Recomienda, negocia o contrata en nombre de Aramark en un lado de la transacción y hay una parte relacionada en el otro lado.

Conflictos significativos pueden requerir una reasignación de roles, la cancelación de una decisión empresarial o la eliminación del interés en conflicto. En los raros casos en que un conflicto puede ser permisible, se requiere una aprobación escrita.

Ejecutivos y directores deben informar al Comité de Auditoría y Prácticas Corporativas de la Junta Directiva cualquier situación de conflicto de intereses real o aparente que los involucre.

Visite www.aramark.com/policy para revisar la Política de Conflictos de Intereses.

¿QUIÉN ES UN FAMILIAR SEGÚN LA BCP?

Un familiar puede ser cualquiera de los siguientes: su cónyuge, padres, hijos, hermanos, suegra, suegro, cuñado, cuñada, yerno, nuera, pareja de hecho y cualquiera que comparta su vivienda. Tenga en cuenta que los posibles conflictos no se limitan únicamente a las relaciones con familiares. También pueden surgir conflictos de intereses con cualquier persona con la que mantenga una relación romántica o una relación personal estrecha.

¿QUÉ ES UNA PARTE RELACIONADA?

- *Una organización de la cual el empleado de Aramark sea un funcionario o socio*
- *Una organización de la cual el empleado de Aramark sea el beneficiario del 10 % o más*
- *Cualquier fideicomiso en el que el empleado de Aramark tenga un interés sustancial o se desempeñe como fideicomisario o en una capacidad fiduciaria similar*
- *Cualquier miembro de la familia del empleado de Aramark que pueda influir significativamente o ser influenciado por una transacción comercial con una organización de la que sea funcionario, director o socio*



OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Usted nunca debe usar los bienes, la información o los cargos directivos en Aramark para un provecho personal y, a menos que lo apruebe previamente el abogado responsable de su línea de negocio, ningún empleado podrá competir con Aramark directa o indirectamente.

Para todos los demás empleados, tal aprobación debe obtenerse del Departamento Legal.

Todos los empleados tienen el deber de favorecer los legítimos intereses de Aramark. Se prohíbe a los directores y ejecutivos sacar provecho personal de las oportunidades que descubran a través del uso de los bienes, la información o los cargos directivos de Aramark sin el consentimiento del Comité de Auditoría y Prácticas Corporativas de la Junta Directiva. Para todos los demás empleados, tal aprobación debe obtenerse a través del Departamento Legal.

Volver al Índice

CONFLICTOS DE INTERESES

¿Qué haría usted?

ESCENARIO 1

P: Michelle es directora de un servicio de alimentación. El marido de Michelle acaba de comprar una panadería que suministrará pan y panecillos a los servicios de alimentación de la zona, entre ellos el que trabaja Michelle. Aunque Michelle es la responsable en última instancia de las decisiones de compra, ya que el director de producción de alimentos depende de ella, Michelle no cree que esto sea un conflicto de intereses, porque ella no es directamente responsable de las decisiones de compra. ¿Tiene razón Michelle?

R: No. *Aunque no hay problema en que el marido de Michelle sea dueño de una panadería, no sería correcto que el lugar donde trabaja Michelle comprara en la panadería de su cónyuge. Dado que Michelle está involucrada en la compra de productos para Aramark, no debe hacer negocios con ninguna parte con la que esté relacionada, como es el caso de su cónyuge o de otro familiar.*

ESCENARIO 2

P: Raj es gerente de abastecimiento responsable de buscar proveedores y negociar precios con nuevos proveedores. Un nuevo proveedor con el que Raj está negociando un contrato y precios le ha ofrecido recientemente un trabajo a la pareja de Raj. ¿Qué debería hacer Raj?

R: *Raj debe informar a su jefe y ponerse en contacto con el abogado que apoya a su equipo. El hecho de que el proveedor le ofrezca un puesto de trabajo a la pareja de Raj mientras este negocia un nuevo contrato y precios plantea un posible conflicto de intereses. Puede que no afecte al trabajo de Raj, pero algunos podrían preguntarse por qué se le ofrece un trabajo a su pareja en este momento y plantear dudas sobre si esto podría afectar las negociaciones de Raj. Quizás esté bien que la pareja de Raj acepte el trabajo, pero un abogado de Aramark debería evaluar el posible conflicto y podría ser necesario apartar a Raj del trabajo en este contrato en particular.*

ANTISOBORNO Y CORRUPCIÓN

Aramark prohíbe la corrupción o el soborno de cualquier tipo y trata de evitar incluso la apariencia de influencia indebida. Usted nunca debe llegar a un acuerdo o arreglo con respecto a comisiones, reembolsos, sobornos, dádivas u otros pagos cuando sepa o sospeche que el resultado probable del pago es:

- *Influenciar un acto o decisión que pueda en apariencia dar a Aramark una ventaja inapropiada*
- *Recompensar inapropiadamente a alguien en relación con alguna actividad de negocios actual o futura*

Aramark cumple con todas las leyes antisoborno y las leyes sobre corrupción en todas la jurisdicción en la que opera, y prohíbe el pago a cualquier persona que pueda influir en una decisión de negocios. Numerosas leyes, entre otras, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los

Estados Unidos (FCPA) y la Ley de Soborno del Reino Unido, prohíben los pagos directos o indirectos o la entrega de cualquier cosa de valor a funcionarios gubernamentales.

Todos los consultores, agentes u otros terceros que actúen en nombre de Aramark también deben cumplir con nuestros requisitos sobre antisoborno. Si usted desea contratar a un consultor, agente u otro tercero para obtener nuevos negocios o retener los existentes, debe primero comunicarse con el abogado responsable de su línea de negocio para que lo asesore con respecto a cómo asegurarse de que la parte cumpla con los requisitos de la BCP.

El hecho de entregar obsequios y ofrecer actividades de entretenimiento a los funcionarios públicos, incluso si fuera legal, puede dar la apariencia de un soborno. No se aconseja entregar obsequios a los funcionarios públicos. Se requiere la aprobación previa del abogado responsable de su línea de negocio para cualquier obsequio o actividad de entretenimiento que se ofrezca a un funcionario público, excepto aquellos específicamente permitidos por la Política de Obsequios y Actividades de Entretenimiento.

Visite www.aramark.com/policy para revisar la Política Anticorrupción y la Política de Obsequios y Actividades de Entretenimiento a fin de obtener orientación adicional.

DEFINICIÓN DE UN "FUNCIONARIO PÚBLICO"

Un funcionario público incluye a los ejecutivos y empleados de todos los organismos gubernamentales (o a toda persona que lleve a cabo una función similar), así como a los ejecutivos y empleados de las empresas estatales (como hospitales públicos o instituciones educativas públicas), organismos públicos internacionales (como las Naciones Unidas), partidos políticos, representantes de partidos políticos y candidatos a cargos públicos.

Volver al Índice

ANTISOBORNO

¿Qué haría usted?

ESCENARIO 1

P: Greg, representante de ventas, ha sido contactado por un consultor que le puede ayudar a obtener un contrato importante para brindar servicio gastronómico. El consultor dice que tiene un contacto dentro de la organización del cliente para ayudarle a conseguir el negocio. Los servicios del consultor costarán $20,000 y $5,000 de estos fondos serán para el contacto del consultor que trabaja en la oficina de abastecimiento del posible cliente. Le dicen a Greg que "este es simplemente el precio de hacer negocios aquí". ¿Cómo debería responder Greg?

R: *Pagar dinero o dar cualquier cosa de valor a cualquiera con el propósito de obtener negocios viola la BCP. Greg no debe contratar a este consultor y debe comunicar la solicitud del consultor al Departamento Legal de Aramark.*

ESCENARIO 2

P: Ming, gerente, no ve la hora de obtener una licencia comercial para su establecimiento con el fin de expandir sus servicios a una nueva zona geográfica. Un colega local le dijo a Ming que se suele pagar $100 al funcionario a cargo de habilitaciones para expeditar el proceso. ¿Cómo debe proceder Ming?

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

OBSEQUIOS Y ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO

Brindar o aceptar obsequios o actividades de entretenimiento de clientes o proveedores puede crear fácilmente la apariencia de un conflicto de intereses. Sin embargo, actividades de entretenimiento modestas y apropiadas tales como comidas de negocios o ir a eventos locales con clientes, puede ser una parte productiva de una relación de negocios, siempre y cuando dicha actividad no sea excesiva ni genere la apariencia de impropiedad o viole la ley.

Adicionalmente, hay muchas leyes que prohíben ofrecer incluso modestos obsequios o actividades de entretenimiento a un empleado del gobierno, como a un funcionario o empleado de una universidad estatal, un distrito escolar público, un hospital municipal, de una cárcel o de un negocio del cual el gobierno es el propietario.

Usted debe seguir la Política de Obsequios y Actividades de Entretenimiento de Aramark al considerar si es apropiado ofrecer o recibir un obsequio o una actividad de entretenimiento a o de un cliente, cliente potencial, proveedor o funcionario público.

LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero es el proceso de ocultar fondos ilícitos o hacer que parezcan legítimos. Esto incluye el ocultamiento del origen delictivo del dinero u otros bienes —a veces denominado producto del delito— dentro de actividades comerciales legítimas. También abarca el uso de fondos legítimos para apoyar actividades delictivas, lo que incluye violaciones de sanciones y terrorismo. El lavado de dinero y la financiación de actividades ilegales son actos delictivos. Cualquier persona que participe en estas actividades está sujeta a las medidas legales y disciplinarias pertinentes, que pueden incluir el despido.



Volver al Índice

OBSEQUIOS Y ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO Y DONACIONES CARITATIVAS

¿Qué haría usted?

P: Tomika es gerente de Aramark en un hospital. Un cliente de Tomika le informa que el hospital trabaja en estrecha colaboración con Fans for Youth, una organización benéfica que apoya a jóvenes desfavorecidos de la comunidad local. Fans for Youth va a realizar un torneo de golf con el fin de recaudar fondos para apoyar su misión y el hospital es uno de los patrocinadores. El cliente le pregunta a Tomika si Aramark podría copatrocinar el evento y le dice que, como copatrocinador, Aramark podría lograr que cuatro empleados participen en el torneo.

Tomika cree que sería estupendo mostrar al cliente que Aramark está comprometido a servir a la comunidad local y tener un grupo de cuatro empleados en el torneo ayudaría a tener una mayor interacción personal con el cliente. Tomika también sabe que la esposa del director ejecutivo del hospital forma parte de la junta directiva de Fans for Youth y piensa que el director ejecutivo también apreciaría el apoyo de Aramark. ¿Puede Tomika aceptar inmediatamente que Aramark sea copatrocinador?

R: Tomika *no debe aceptar inmediatamente, sino que debe decirle al cliente que tendrá que solicitar la aprobación. El apoyo a las organizaciones benéficas está permitido, pero las solicitudes de apoyo deben presentarse a través del portal de contribuciones benéficas de Aramark en los Estados Unidos y al abogado responsable de su negocio fuera de los Estados Unidos. El hecho que un familiar de un posible responsable de la toma de decisiones del cliente forme parte de la junta directiva de la organización benéfica también puede suscitar un problema. Tomika debe revelar este hecho al solicitar la aprobación.*



LIBROS CONTABLES E INFORMES EXACTOS

Debemos asegurarnos de que nuestros libros y registros contables sean completos, exactos, honestos y oportunos. Usted nunca debe falsificar, o pedir o causar que alguien falsifique los libros o registros contables de la compañía o documentación del cliente, consignando asientos falsos o vía omisiones deliberadas, o creando registros sin conocimiento de su exactitud. Todos los reportes de gastos, cuentas a pagar, transmisiones de facturas, resúmenes de inventarios, información sobre facturación a los clientes, información salarial o cualquier otro documento o registro similar debe ser completo, exacto, honesto y oportuno. Usted no puede abrir o mantener cuentas, fondos o activos corporativos no divulgados o no registrados ni cualquier cuenta con un propósito engañoso.

Usted no debe proporcionar información falsa o engañosa a nadie, incluido Aramark Seguridad Global, el Departamento Legal de Aramark, el Departamento de Auditoría y Control de Aramark o nuestros auditores independientes.

Usted puede hacer una denuncia de buena fe con respecto a la contabilidad, controles contables internos o cuestiones de auditoría, siguiendo los procedimientos indicados en la sección "¡Tome Acción! Plantee sus preocupaciones y denuncie las presuntas violaciones de la Política de Conducta Empresarial" de la BCP.

Volver al Índice

LIBROS CONTABLES E INFORMES EXACTOS

¿Qué haría usted?

ESCENARIO 1

P: Diane, gerente de primera línea, observa que el valor del inventario resultante del recuento físico de este mes es inferior al que esperaba. Basándose en este valor, el costo de las ventas de este mes será mucho más alto que lo previsto. Diane no ha podido identificar ningún error de recuento ni errores obvios de precio o administrativos en la valoración del inventario, ya que no ha tenido tiempo de revisarlo todo cuidadosamente. ¿Sería correcto que Diane comunique un valor de inventario más alto este mes para que el costo de las ventas responda más a las expectativas?

R: *No. El valor del inventario notificado debe basarse en la información más fundada disponible, en este caso el valor del recuento físico; por lo tanto, si Diane utilizara un valor menos fundado y arbitrariamente ajustado violaría la BCP. Diane debe discutir la situación con su supervisor si no puede resolver la discrepancia antes de la fecha límite de presentación de informes.*

ESCENARIO 2

P: John, gerente de primera línea, observa que los resultados operativos de este mes están por debajo de las expectativas. Las ventas han caído porque el cliente ha pospuesto un gran evento de catering, y además se gastó dinero en reparaciones que no estaban en el presupuesto. El gerente de distrito le sugiere a John que retrase el registro de varias facturas recientes de proveedores hasta el próximo mes para que los resultados de este mes se vean mejor. John decide además asentar una cuenta por cobrar por el evento de catering pospuesto, con la esperanza de poder facturarle al cliente más adelante. ¿Está bien que John haga estas cosas?

R: *No. Tanto la omisión intencionada de pasivos (como facturas de proveedores y gastos relacionados) como el registro de activos ficticios (como cuentas por cobrar y ventas relacionadas) constituyen violaciones de las disposiciones de la sección "Libros contables e informes exactos" de la BCP. John debe informar sin demora la sugerencia hecha por el gerente de distrito informando que este no actuó de forma ética.*

ANTIMONOPOLIO, COLUSIÓN Y COMPETENCIA DESLEAL

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

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

- Las leyes antimonopolio prohíben que los competidores coludan para fijar precios o restringir la competencia, así como que acuerden no competir en determinadas áreas/negocios. Incluso la mera discusión de estos temas con los competidores puede ser problemática y suponer un riesgo legal importante.

- Del mismo modo, cada entidad separada de una cadena de distribución debe ser libre para fijar los precios de reventa de forma independiente y de acuerdo con las condiciones de mercado imperantes en ese nivel. No debemos tomar ninguna medida que fomente, directa o indirectamente, el ejercicio ilegal de control sobre los precios de reventa.

FIJACIÓN DE PRECIOS PREDATORIOS

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

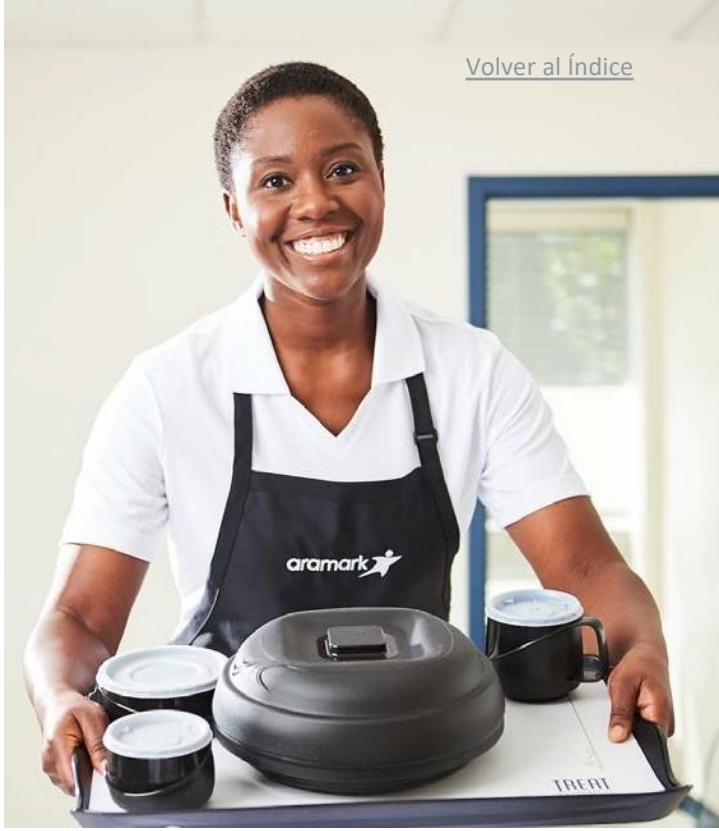
CONFERENCIAS Y FERIAS COMERCIALES

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

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

CUESTIONARIOS

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





CUATRO COSAS CLAVE

QUE NUNCA DEBERÁ HACER

1 DISCUTIR O ACORDAR CON UN COMPETIDOR sobre nada relacionado con los términos y condiciones de venta o servicios a clientes, tales como precios, descuentos o garantías.

2 COORDINAR LAS OFERTAS CON UN COMPETIDOR, incluso llegar a un acuerdo para abstenerse de ofertar, ofertar a un determinado precio o presentar una oferta intencionadamente menos favorable que la de un competidor.

3 DIVIDIR O ASIGNAR TERRITORIOS DE VENTAS, servicios al cliente o líneas de productos con un competidor.

4 PARTICIPAR EN CUALQUIER NEGATIVA a negociar con determinados clientes o proveedores.



Volver al Índice

ANTIMONOPOLIO, COLUSIÓN Y COMPETENCIA DESLEAL

¿Qué haría usted?

ESCENARIO 1

P: Joel está presentando una oferta para un contrato en el distrito escolar local y tiene un amigo que trabaja en otra compañía que también compite por el contrato. Joel también tiene un contrato en un hospital cercano que va a renovarse dentro de unos meses y por el que su amigo pensaba presentar una oferta. Joel decide no presentar una oferta para el contrato en el distrito escolar y hablará con su amigo para que no presente una oferta para el contrato del hospital para devolverle el favor. ¿Le parece bien?

R: *No. Esto sería una violación de la BCP y una posible violación de las leyes antimonopolio y de competencia leal, aunque Joel no haya hablado con su amigo para llegar a un acuerdo. Joel podría ser objeto de un proceso penal por esta acción. Los empleados deben evitar incluso la apariencia de un acuerdo con los competidores.*

SCENARIO 2

P: Pedro forma parte de un equipo que prepara una oferta para un contrato con un estadio gestionado por una agencia gubernamental local. Está en una feria comercial y ve a un amigo que trabaja para un competidor. El amigo de Pedro le dice que su compañía también presentará una oferta para el contrato con el estadio y empieza a contarle a Pedro algunos aspectos de la oferta de su compañía. ¿Qué debería hacer Pedro?

R: *Pedro debería excusarse de la conversación y buscar el asesoramiento del abogado responsable de su línea de negocio. Aunque Pedro no compartió información sobre la oferta de Aramark con su amigo, se enteró sobre la oferta de un competidor. Aun cuando esto no afecte la oferta de Aramark, si nuestra oferta tiene éxito, podría dar lugar a protestas por la oferta o a acusaciones de que el amigo de Pedro coludió con él.*

PRÁCTICAS COMERCIALES JUSTAS

Es política de Aramark competir de forma justa y honesta. Usted no debe involucrarse en la manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales ni de cualquiera otra práctica de comercio desleal. Usted debe procurar tener tratos justos con clientes, proveedores, competidores y empleados.

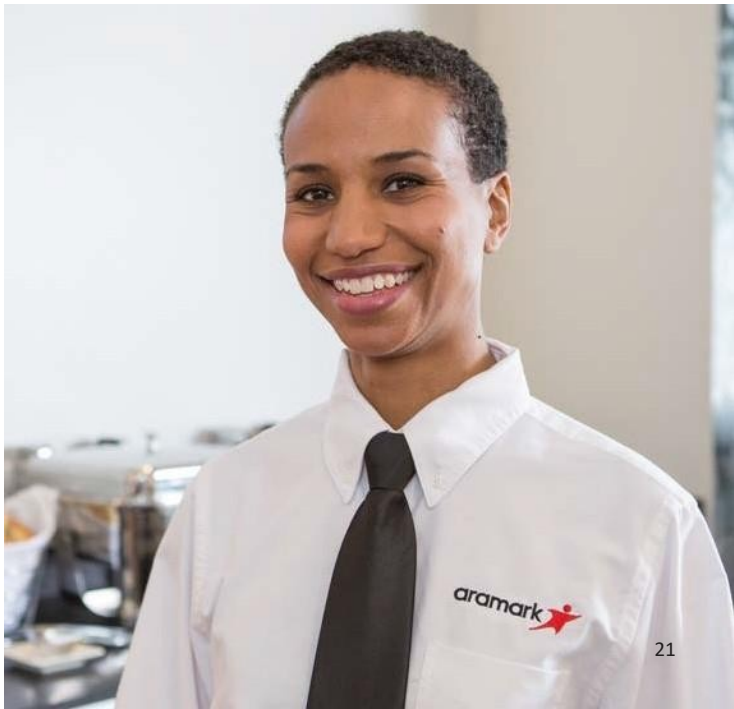
Las leyes de los países donde operamos prohíben métodos de competencia desleal y actos y prácticas injustas o engañosas.

Los ejemplos de conductas prohibidas incluyen:

- Robo o uso indebido de información privilegiada, de información confidencial o de secretos comerciales
- Sobornos comerciales o pagos para inducir a otros a negociar o a no cumplir con sus obligaciones contractuales
- Declaraciones o comparaciones falsas, engañosas o despreciativas con respecto a los competidores o a sus servicios o productos
- Describir indebidamente productos o servicios
- Hacer afirmaciones sobre las ventajas de los servicios o productos de Aramark sin una base razonable para hacerlo
- Afirmar que un producto es “orgánico” o “sustentable” sin confirmar su exactitud







TRANSACCIONES EN BOLSA POR PERSONAS CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y TRANSACCIONES DE VALORES

Transacciones en bolsa por personas con información privilegiada es el acto de comprar y vender valores estando en posesión de información material que no es de carácter público. Durante su empleo en Aramark, usted puede llegar a poseer información que no es de carácter público, que es confidencial y de alta sensibilidad (información privilegiada) sobre la compañía o sobre nuestros proveedores, clientes, competidores u otras empresas públicas. Información privilegiada es información que no es de conocimiento público y que, si se supiera, probablemente afectaría el precio de mercado de los valores emitidos por una compañía o sería considerada importante por un inversionista razonable a la hora de decidir si compra o vende esos valores.

Los valores incluyen valores de fondos propios y de deuda. Usted no puede comprar o vender valores de Aramark mientras esté en posesión de información material acerca de Aramark que no sea de carácter público.

El uso de información privilegiada para beneficio económico personal, o darle esta información a otros que puedan tomar una decisión para invertir en base a esta información, no es ética y puede ser ilegal. Aún una conversación casual que divulgue información sin la intención de obtener un beneficio personal va en contra de los intereses de Aramark, puede violar las leyes sobre valores y podría tener serias consecuencias para las personas involucradas.

QUÉ ES "INFORMACIÓN MATERIAL QUE NO ES DE CARÁCTER PÚBLICO "?

Información material que no es de carácter pública es toda información que un inversionista podría considerar relevante a la hora de tomar la decisión de comprar, vender o conservar valores y puede incluir, por ejemplo, la intención no dada a conocer por Aramark de otorgar o recibir un contrato significativo, entrar en un nuevo negocio o geografía, o adquirir otra compañía.

La información material no tiene necesariamente que referirse a las actividades de una compañía; la información sobre el contenido de una futura publicación en la prensa financiera que se espera afecte el precio de mercado de un valor también puede ser material.

Volver al Índice

USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

¿Qué haría usted?

ESCENARIO 1

P: Damián se entera, a través de un interlocutor que su cliente, una compañía que cotiza en bolsa, presentará pronto ganancias trimestrales muy superiores a las previstas. Damián quiere comprar algunas acciones de esa compañía. ¿Puede hacerlo?

R: *No. Damián no puede comprar acciones de la compañía hasta que la información financiera se haga pública. Comprar o vender acciones mientras se posee dicha información privilegiada no es ético y es ilegal, y Damian podría enfrentar serias consecuencias que incluyen un juicio penal.*

ESCENARIO 2

P: Shyla se entera de que Aramark va a adquirir una nueva compañía y piensa que esto será estupendo para Aramark y para su carrera. Aramark va a anunciar la información al final de la semana. Shyla está muy emocionada por la noticia y se lo cuenta a su amiga antes de que se haga pública, pero le pide que no se lo cuente a nadie hasta que sea oficial. ¿Está bien esto?

R: *No. Shyla sabía algo que aún no se había hecho pública y el hecho de compartir esa información podría ser considerado "transmisión de información confidencial". No debería contárselo a sus amigos ni a su familia antes de que se anuncie oficialmente. Aunque Shyla le pidió a su amiga que no se lo dijera a nadie más, si la amiga de Shyla utilizara la información para tomar decisiones bursátiles o compartiera esta información con otras personas que negocian con esa información, esto podría dar lugar a una investigación y podría tener serias consecuencias para Shyla, incluso un proceso penal.*

Protección de los activos de la compañía y de la información de propiedad exclusiva

ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Nuestros activos — los cuales incluyen, entre otros, dinero en efectivo, inventario, propiedad, tecnología, equipo e información de propiedad exclusive de Aramark, así como nuestro nombre, marca y relaciones con clientes— son los recursos que usamos para llevar a cabo nuestros negocios.

Usted debe usar estos activos sólo para negocios legítimos de la compañía y protegerlos de robo, pérdida, derroche o abuso. Usted también debe extender este mismo grado de cuidado a otros activos que hayan sido confiados a Aramark por clientes u otros.

Usted no debe usar los activos de Aramark para beneficio personal. El hacerlo puede resultar en acción disciplinaria o en un juicio penal.

Si usted sospecha que otra persona está utilizando activos de la compañía inapropiadamente, debe reportar esto a su supervisor, a la Línea Directa de Aramark o seguir los procedimientos que se describen en la sección "¡Tome Acción! Plantee sus preocupaciones y denuncie las presuntas violaciones" de la BCP.

Al concluir su empleo o vinculación con Aramark, debe devolver a Aramark los bienes y materiales que

contengan información sobre la compañía descritos en la sección "Seguridad de la información" de la BCP.

ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

¿Qué haría usted?

P: Joseph, trabajador del servicio gastronómico, se ha dado cuenta de que una de las cajeras de su local no siempre registra las transacciones de venta en la caja registradora cuando recibe los pagos de los clientes. Al final del día, Joseph observa que la cajera saca algo de dinero de la caja registradora y se lo pone en el bolsillo. A Joseph le preocupa que la cajera pueda estar robando a la compañía, pero hace mucho tiempo que ella trabaja para la compañía y Joseph teme que nadie le crea si les cuenta su sospecha.
¿Qué debe hacer Joseph?

R: *Robar dinero de la compañía es un delito, y Joseph tiene el deber de proteger los activos de la compañía denunciando un presunto delito. Debe denunciarlo rápidamente a su supervisor o a la línea directa de Aramark. Debe hacerlo sin temor a represalias y puede hacer la denuncia de forma anónima.*

COMPUTADORAS, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET

Aramark provee computadoras, aparatos móviles, acceso de red y sistemas de información, incluyendo correo electrónico y la Internet, para cuestiones de trabajo. Todos los mensajes de correo electrónico o de texto generados o recibidos por estos sistemas son considerados propiedad de Aramark. La compañía puede revisar su correos electrónico, mensajes de texto y uso de Internet de ocurrir posibles violaciones de la seguridad, violaciones de la política u otras acciones no autorizadas o ilegales.

El uso personal de su computadora, dispositivos o correo electrónico de Aramark está permitido siempre y cuando sea ocasional y:

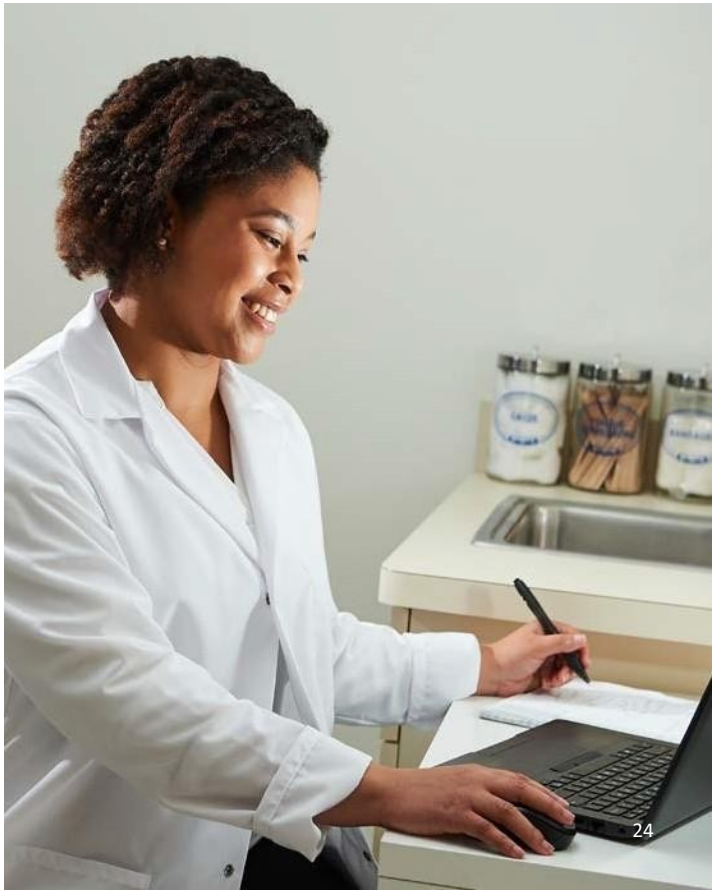
- No involucre ninguna actividad prohibida
- No interfiera con su productividad
- No degrade recursos del sistema o la capacidad de almacenaje

Usted no puede usar el equipo de la compañía para acceder a sitios de internet o enviar correos electrónicos que contengan lenguaje, imágenes o sonidos que sean acosadores, discriminatorios o amenazantes. Está terminantemente prohibido ver, descargar o acceder a material que tiene un explícito contenido sexual.

Por favor, visite www.aramark.com/policy para revisar la Política Global de Uso Aceptable para obtener orientación adicional.







REDES SOCIALES

Cuando utilicen las redes sociales, blogs, foros de discusión, publicaciones en línea y contenido generado por el usuario con fines comerciales y por razones personales, todos los empleados deben seguir la Política de Redes Sociales de Aramark. Se aplican diferentes reglas cuando se utilizan las redes sociales en nombre de Aramark y cuando se utilizan por razones personales.

Solamente los portavoces designados de la compañía están autorizados a hablar en nombre de Aramark. Si usted está autorizado a utilizar las redes sociales en nombre de Aramark, debe identificarse claramente como un empleado de Aramark que habla en nombre de la compañía.

Cuando utilice las redes sociales por razones personales, no podrá declarar o sugerir que sus mensajes están aprobados, patrocinados o autorizados por Aramark, o que usted está hablando en nombre de Aramark o de cualquier cliente o afiliado de Aramark.

Además, asegúrese de cumplir con todas las políticas de Aramark que puedan aplicarse a sus mensajes y tenga cuidado de proteger la información confidencial o propietaria de Aramark, así como la información confidencial o propietaria de los clientes, consumidores, proveedores y empleados de Aramark.

VIOLACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR Y PIRATERÍA INFORMÁTICA

Aramark respeta los derechos de autor de terceros y permite el uso de materiales protegidos por derechos de autor sólo según lo permita la ley o un contrato. Usted nunca debe hacer copias, reproducir, revender o transferir software o su documentación de soporte a menos que usted esté autorizado para hacerlo por la licencia de dicho software. Contacte al abogado responsable de su línea de negocio o a Tecnología de la Información si tiene alguna pregunta sobre los derechos de autor o las licencias de software.

Volver al Índice

REDES SOCIALES

¿Qué haría usted?

P: Ted, gerente de distrito, se siente frustrado por el resultado de una reciente reunión con un cliente. Más tarde, ese mismo día, se conecta a las redes sociales para desahogarse sobre la reunión. Como Ted utiliza su cuenta personal y no menciona directamente el nombre de su cliente, él cree que sus acciones son apropiadas. ¿Tiene razón?

R: *No. El uso que Ted hace de su cuenta personal para comentar sobre sus reuniones con los clientes podría implicar que Ted esté actuando en nombre de Aramark, podría violar la Política de Redes Sociales y dañar nuestra relación con nuestros clientes. Además, si las publicaciones de Ted revelan cualquier información confidencial o propietaria de Aramark o del cliente, esto podría constituir una violación de la Política de Redes Sociales.*



Volver al Índice

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Como parte de su función o relación con Aramark, usted puede tener acceso a información sensible que no es de carácter público o propietaria. Esto incluye información de consumo, médica, financiera y otra información personal que usted podría obtener, utilizar o mantener sobre nuestros clientes, empleados, consumidores u otros terceros, ya sean actuales, potenciales o antiguos. Si tiene acceso a dicha información, debe salvaguardarla sin importar su formato (como registros impresos y electrónicos) y cumplir con todas las leyes y políticas de ciberseguridad y privacidad de datos aplicables.

Usted no debe revelar dicha información sin la aprobación previa del abogado responsable de su línea de negocio.

ADMINISTRACIÓN DE REGISTROS

Todo empleado de Aramark tiene la responsabilidad de administrar los registros de la compañía apropiadamente. La ley requiere que Aramark preserve ciertos registros porque son necesarios para propósitos operacionales, legales, financieros, históricos u otros. Usted debe seguir la política de Aramark con respecto a los calendarios de conservación de documentos para determinados tipos de registros.

Por favor, visite www.aramark.com/policy para revisar las políticas relacionadas con la Seguridad de la Información y la Gestión de Registros.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

¿Qué haría usted?

P: Loraine tiene una importante reunión con un cliente en la mañana para ultimar los términos de una nueva cuenta importante. Está esperando en una terminal de aeropuerto abarrotada para embarcar su vuelo cuando su supervisor la llama para tratar los aspectos clave de su presentación y para revisar su estrategia para obtener el negocio. ¿Cómo debe responder Loraine?

R: *Dado que Loraine se encuentra en un lugar público, debe tomar precauciones para asegurarse de que otras personas no puedan enterarse de la información confidencial de Aramark. Loraine debe ir a un lugar más silencioso donde nadie la pueda escuchar, hablar de una manera que no revele la información confidencial, o decirle a su supervisor que lo llamará cuando esté en condiciones de mantener una conversación*





PRIVACIDAD DE LOS DATOS

Aramark ofrece una amplia gama de servicios diseñados para satisfacer las diversas y siempre cambiantes necesidades de nuestros clientes. Con el fin de realizar y adaptar nuestros servicios, recogemos cierta información personal identificable (IPI). La IPI es cualquier información que pueda ser vinculada a una persona, ya sea que se mantenga en archivos impresos o electrónicamente. Aramark se compromete a respetar la privacidad de nuestros clientes, empleados, consumidores y otros terceros, y toma las medidas adecuadas para proteger dicha IPI en todo momento.



TODOS SON RESPONSABLES DE PROTEGER LA IPI. RECUERDE SIEMPRE :

- Acceder a la IPI únicamente de acuerdo con las políticas de Aramark, en caso de que esté autorizado a hacerlo, y solo con fines empresariales.
- No proporcione datos de la IPI a personas no autorizadas dentro o fuera de Aramark, a menos que cuente con las aprobaciones y acuerdos necesarios. Póngase en contacto con el abogado responsable de su línea de negocio si tiene alguna pregunta o duda.
- Asegurarse de que la IPI se almacene de forma segura y con acceso restringido.
- Si sospecha que la IPI ha sido vulnerada o utilizada de una manera que haya violado las políticas de Aramark o la ley aplicable, infórmelo inmediatamente al equipo de Privacidad en privacy@aramark.com.
- Tenga en cuenta que también pueden aplicarse las políticas específicas de cada país. Si tiene preguntas, póngase en contacto con el abogado responsable de su línea de negocio.

Por favor, visite www.aramark.com/policy para revisar las políticas de privacidad de datos y seguridad de la información aplicables.

Nuestra interacción con el planeta, el público y el gobierno



LA SUSTENTABILIDAD COMIENZA CON LA INTEGRIDAD.

Estamos comprometidos con hacer lo correcto y hacer grandes cosas para nuestra gente, nuestros socios, nuestras comunidades y nuestro planeta. Nuestras partes interesadas —clientes, consumidores e inversionistas— esperan de nuestra compañía priorizar la sustentabilidad como base fundamental del éxito empresarial.



SUSTENTABILIDAD

Be Well. Do Well. es nuestro plan de sustentabilidad y conecta directamente con nuestra misión. Se espera que todos lleven a cabo sus negocios con precisión e integridad.

SEA PRECISO Y SINCERO EN LA FORMA DE COMUNICAR NUESTROS OBJETIVOS DE SUSTENTABILIDAD

SEA PRECISO Y SINCERO EN LA FORMA DE INFORMAR SOBRE NUESTRO DESEMPEÑO

ENTÉRESE SOBRE NUESTROS PROGRAMAS Y BUSQUE APOYO CUANDO SEA NECESARIO

Volver al Índice

SUSTENTABILIDAD

¿Qué haría usted?

P: *A Sam, director de desarrollo estratégico, le preguntan cuál es el enfoque de Aramark para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero en las etapas finales para obtener un contrato de varios millones de dólares con un nuevo cliente corporativo. El representante del cliente quiere confirmar que Aramark comparte su compromiso de reducir las emisiones de carbono y pide que Aramark firme un compromiso de "emisiones netas cero" como paso final para completar el contrato. ¿Debería Sam firmar el compromiso en nombre de Aramark?*

R: *Todavía no. Aramark se ha comprometido a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y está estableciendo objetivos ambiciosos para hacerlo, como se resume en nuestro informe Be Well. Do Well. Impact Report. Sin embargo, aunque nos entusiasma asociarnos con nuestros clientes en los esfuerzos por minimizar las emisiones, firmar el compromiso sin realizar antes una revisión y consulta interna adicional sería prematuro, inapropiado y una violación de la BCP. En su lugar, Sam debería solicitar respetuosamente algo de tiempo para revisar el compromiso y hacer partícipe al equipo de Sustentabilidad Empresarial o al abogado responsable de su línea de negocio. Esto permitirá revisar el compromiso y confirmar que se ajusta a los objetivos de Aramark y que, por lo demás, estamos en condiciones de asumir el compromiso.*



RESPUESTAS A SOLICITUDES GUBERNAMENTALES, DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DE INVERSIONISTAS

Con el fin de garantizar que cumplimos con nuestras obligaciones legales y que nuestras respuestas son oportunas, completas y precisas, Aramark canaliza las consultas externas a través de representantes autorizados de la compañía.

- Todos los requerimientos o solicitudes gubernamentales, incluidas las citaciones, las solicitudes de entrevista o de acceso de funcionarios del gobierno a las instalaciones y a la documentación de Aramark, deben remitirse inmediatamente al abogado de su línea de negocio.
- Todas las solicitudes de los medios de comunicación para realizar una declaración por parte de Aramark o en su nombre deben remitirse prontamente a Comunicaciones y Asuntos Públicos de Aramark. Solamente los portavoces designados de la compaña están autorizados a hablar en nombre de Aramark o a gestionar el proceso con otros.
- Todas las solicitudes de analistas de la industria o investigadores del mercado deben ser remitidas al equipo de Relaciones con los Inversionistas en investorrelations@aramark.com.

Volver al Índice

CÓMO RESPONDER A PREGUNTAS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

¿Qué haría usted?

ESCENARIO 1

P: James es un especialista en atención al cliente en un centro de atención al cliente. Acaba de recibir una llamada telefónica de un periodista que trabaja en una revista nacional que le pide información sobre la cantidad de pedidos de clientes que se reciben cada día. James está encantado de hablar con un periodista, y también piensa que esta es una oportunidad para ayudar a Aramark a quedar bien con los medios de comunicación. ¿Cómo debe manejar la llamada?

R: *James debe declinar hacer comentarios y dirigir la llamada a Comunicaciones y Asuntos Públicos de Aramark. Solo los portavoces designados por la compañía están autorizados a hablar con los medios de comunicación en nombre de Aramark.*

ESCENARIO 2

P: Alejandra es chef en una universidad. Un estudiante del periódico escolar se puso en contacto con Alejandra para una entrevista sobre el programa de alimentación de la universidad, pidiéndole información sobre las operaciones de Aramark. Alejandra está encantada de ayudar al estudiante y quiere apoyar al periódico de la universidad. También piensa que es una oportunidad para ayudar a Aramark a quedar bien con los medios de comunicación.
¿Cómo debe manejar el acercamiento?

R: *Alejandra debe declinar hacer comentarios y dirigir la llamada a Comunicaciones y Asuntos Públicos de Aramark. Solo los portavoces designados están autorizados a hablar con los medios de comunicación en nombre de Aramark.*

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Las leyes de los Estados Unidos regulan estrictamente las contribuciones políticas corporativas, incluidas las contribuciones monetarias tales como los cheques, préstamos, o la compra de entradas a eventos políticos de recaudación de fondos, así como también las contribuciones en especie, como la donación de comida y bebidas, o el uso de instalaciones corporativas o personal corporativo para un evento de recaudación de fondos. Las leyes de otros países también pueden imponer restricciones. Usted debe tener aprobación escrita previa del abogado de Aramark responsable de su línea de negocio antes de usar o de comprometerse a usar fondos corporativos o activos o fondos del comité de acción política (PAC) de Aramark para hacer una contribución política a nivel federal, estatal o local.

Presionar a los empleados para que hagan contribuciones políticas está prohibido. Aramark no reembolsará ninguna contribución o gasto político personal, incluidas contribuciones monetarias o en especie a un candidato o comité político.

LA COMUNIDAD Y DONACIONES CARITATIVAS

En Aramark, hacemos grandes cosas por las comunidades en las que servimos. Todas las contribuciones caritativas en los Estados Unidos deben hacerse a organizaciones sin fines de lucro establecidas como 501(c)(3) y deben ser aprobadas antes de asumir cualquier compromiso, como se indica en la Política de Donaciones y Contribuciones Caritativas. Para las contribuciones caritativas fuera de los EE. UU., debe solicitar la aprobación previa del abogado de la línea de negocio correspondiente. Las donaciones caritativas no pueden hacerse para influir en las decisions empresariales ni tampoco de manera que puedan ser o crear la apariencia de ser un soborno, una dádiva u otra práctica corrupta.

Visite www.aramark.com/policy para revisar la Política de Contribuciones Políticas y la Política de Donaciones y Contribuciones Caritativas. Para obtener más orientación, póngase en contacto con el abogado responsable de su línea de negocio o con el Departamento de Cumplimiento de Asuntos Gubernamentales de Aramark en gacompliance@aramark.com.

CONTRATACIÓN DE MIEMBROS DE GRUPOS DE PRESIÓN (LOBBISTS, por sus siglas en Inglés)

Se requiere la aprobación escrita de Cumplimiento de Asuntos Gubernamentales de Aramark y del abogado responsable de su línea de negocio antes de contratar o de pagar a un miembro de un grupo de presión u otro consultor de asuntos gubernamentales para que realice cualquier trabajo en representación de Aramark.

DIVULGACIONES PÚBLICAS

Todos los empleados que participan en el proceso de divulgación de Aramark son responsables de asegurar que la documentación que se presenta ante la Comisión de Valores (Securities Exchange Commission) así como otras comunicaciones públicas sean completas, justas, oportunas, exactas y comprensibles.





Volver al Índice

Recursos para formular preguntas o inquietudes

QUEREMOS ESCUCHARLE

Línea directa de Aramark (Estados Unidos y Canadá)

- 1-877-224-0411 o www.aramarkhotline.com
- También puede escanear el código QR para acceder a la página de presentación en línea.

Línea directa de Aramark (Internacional)

www.aramarkinternationalhotline.com para otros lugares fuera de Norteamérica.

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		

Si usted ve que una persona infringe las reglas de la BCP, o se siente presionado para infringir una regla usted mismo, debe decírselo a alguien.

Puede decírselo a su jefe, a otro gerente o a Recursos Humanos, o bien puede llamar a la línea directa de Aramark.

Cualquiera puede llamar a la línea directa:

- Llame a cualquier hora del día o de la noche.
- Proporcione la mayor cantidad de información posible para que se pueda investigar su problema.
- Puede permanecer en el anonimato si así lo desea.
- Todos los idiomas son bienvenidos.

Para obtener una copia completa de todas las reglas de la BCP en su idioma visite www.aramark.com/policy.

No tenga miedo de hablar. Aramark prohíbe las represalias. No tendrá problemas por hacer una denuncia siempre que crea realmente que existe una violación de la BCP o la ley.

CORREO ELECTRONICO	
Departamento de Auditoría y Control	audit@aramark.com
Departamento Legal	legal@aramark.com
CORREO POSTAL	
Envíe una carta dirigida a cualquiera de los anteriores o al Comité de Auditoría de la Junta Directiva en la sede corporativa de Aramark	Aramark 2400 Market Street Philadelphia, PA 19103

Exclusión de responsabilidades

En determinadas situaciones limitadas, Aramark puede eximir a a la aplicación de la BCP a los empleados, ejecutivos o directores. Con respecto a los ejecutivos y directores, cualquier excepción de este tipo requiere la aprobación expresa de la Junta Directiva o del Comité de Auditoría de la Junta Directiva y se divulgará de inmediato tal como lo exige la ley. Con respecto a los empleados de Aramark que no sean ejecutivos y directores, las excepciones requieren la aprobacion de la oficina de la oficina del Consejero Legal.


aramark
aramark