



Verhaltenskodex

August 2026



Liebe Kolleginnen und Kollegen,

bei Aramark haben wir die Vision, der angesehenste Arbeitgeber und der vertrauenswürdigste Partner im Bereich Gastronomie und Catering zu sein. Das Vertrauen, das uns unsere Arbeitnehmer und Kunden entgegenbringen, ist für unseren Ruf und den langfristigen Erfolg unseres Unternehmens von grundlegender Bedeutung.

Der Verhaltenskodex (Business Conduct Policy (BCP)) kodifiziert unser Bestreben, dieses Vertrauen zu verdienen, und hilft uns dabei, unseren Werten gerecht zu werden, wo auch immer wir auf der Welt tätig sind. Die BCP gilt für uns alle – einschließlich der Arbeitnehmer, der höheren Führungskräfte, der Mitglieder unseres Board of Directors und aller, die im Namen von Aramark handeln. Jeder von uns trägt Verantwortung für den Schutz der Integrität und des Rufs von Aramark.

Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit nehmen, die BCP zu lesen, und dass Sie sich für die Einhaltung der BCP einsetzen und jeden Tag unsere Werte repräsentieren. Gemeinsam werden wir auch in Zukunft Großes für unsere Mitarbeiter, unsere Partner, unsere Gesellschaft und den Planeten leisten.

Vielen Dank!



John Zillmer,
CEO von Aramark

UNSERE VISION

Wir haben die Vision, der angesehenste Arbeitgeber und der vertrauenswürdigste Partner im Bereich Gastronomie und Catering zu sein.

UNSERE MISSION

Weil unsere Wurzeln im Service liegen, leisten wir Großes für unsere Mitarbeiter, unsere Partner, unsere Gesellschaft und unseren Planeten.

UNSERE WERTE

Wir tun alles, um unseren Werten gerecht zu werden.

Wir halten unsere Versprechen.

Wir schätzen Vielfalt und Unterschiede.

Alles, was wir tun, tun wir mit Leidenschaft.

Inhalt

Seite 5



EINFÜHRUNG IN DEN VERHALTENSKODEX

- Über unseren Verhaltenskodex
- Die BCP gilt für alle
- Einhaltung der Gesetze
- Werden Sie aktiv! Äußern Sie Bedenken und melden Sie vermutete Verletzungen der BCP
- Untersuchungsverfahren und Whistleblowerschutz
- Vergeltungsmaßnahmen sind verboten
- Zusammenarbeit bei Untersuchungen

Seite 9



UNSERE VERPFLICHTUNG FÜR DIE MITARBEITER

- Menschenrechte
- Beschäftigung und Chancengleichheit
- Lohn und Arbeitszeit
- Mitarbeiterdatenschutz
- Gewalt am Arbeitsplatz
- Missbrauch von illegalen Drogen und Alkohol
- Belästigung
- Beziehungen am Arbeitsplatz
- Sicherheit am Arbeitsplatz

Seite 14



UNSERE GESCHÄFTSPRAKTIKEN UND -STANDARDS

- Interessenkonflikte
- Unternehmerische Chancen
- Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung
- Geschenke und Einladungen
- Geldwäsche
- Korrekte Buchführung und Berichterstattung
- Kartellrecht, geheime Absprachen und unlauterer Wettbewerb
- Konferenzen und Handelsmessen
- Redliches Handeln
- Insiderhandel und Wertpapiergeschäfte

Seite 23



SCHUTZ DER VERMÖGENSWERTE UND DER FIRMENEIGENEN INFORMATIONEN DES UNTERNEHMENS

- Vermögenswerte des Unternehmens
- Computer, E-Mails und Internet
- Soziale Medien
- Urheberrechtsverletzung und Softwarepiraterie
- Informationssicherheit
- Aktenführung
- Datenschutz

Seite 28



UNSERE INTERAKTION MIT DEM PLANETEN, DER ÖFFENTLICHKEIT UND DER REGIERUNG

- Nachhaltigkeit
- Beantwortung von Anfragen von Behörden, Medien und Investoren
- Politisches Engagement
- Gemeinnützige und wohltätige Spenden
- Beauftragung von Lobbyisten
- Öffentliche Bekanntmachungen

Seite 32



ANLAUFSTELLEN ZUR ÄUSSERUNG VON FRAGEN ODER BEDENKEN

- [Kontakt Daten der Aramark-Hotline – USA und Kanada, international](#)
- [E-Mail-Adresse der Aramark-Audit- und Kontrollabteilung](#) und [E-Mail-Adresse der Rechtsabteilung](#)
- [Postanschrift des Auditausschusses](#)



Die aktuelle Fassung des Verhaltenskodexes und der dazugehörigen Richtlinien finden Sie unter www.aramark.com/policy oder auf myAramark.



Einführung in den Verhaltenskodex

ÜBER UNSEREN VERHALTENSKODEX

Die Wahrung der Integrität und des Rufs von Aramark liegt in der Verantwortung aller. Jede unethische Handlung, sei sie auch noch so geringfügig, kann dem Unternehmen schaden und sich auf uns alle auswirken.

Unser Verhaltenskodex beschreibt die rechtlichen und ethischen Standards, die jeder Mitarbeiter bei Aramark und jede Person, die im Namen von Aramark handelt, befolgen muss. In der BCP finden Sie die Leitlinien und Hilfsquellen für ethisches und gesetzeskonformes Verhalten in allen Ländern, in denen Aramark geschäftlich tätig ist.





DIE BCP GILT FÜR ALLE

DIE BCP MUSS ZWINGEND EINGEHALTEN

WERDEN. Dies bedeutet, persönliche Verantwortung dafür zu übernehmen, das Richtige zu tun, und sich gegen Verhalten anderer, das die BCP, Unternehmensrichtlinien oder ein Gesetz verletzen könnte, auszusprechen.

BEI ARAMARK sind Lieferanten, Dienstleister, Auftragnehmer und Berater den gleichen Standards wie wir selbst verpflichtet. Als Voraussetzung dafür, Geschäfte mit uns zu tätigen, müssen sie die [Grundsätze aus unserem Lieferanten-Verhaltenskodex einhalten](#).

PERSONEN, DIE DIE BCP NICHT EINHALTEN, vermutete Verstöße nicht offenlegen, bei der Untersuchung eines möglichen Verstoßes nicht kooperieren oder wissentlich eine falsche Meldung machen, müssen mit disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Entlassung rechnen. Die primäre Verantwortung des von unserem Chief Compliance Officer geführten Globalen Ethik- und Compliance-Teams von Aramark besteht in der Förderung, Überwachung und Durchsetzung der Ethik und Compliance bei Aramark, unter anderem bei Verstößen gegen die BCP. Das Team erreicht dies durch Schulungen, Richtlinien und Verfahren zur Förderung einer ethischen Kultur und zum Schutz vor dem Risiko der Nichteinhaltung der Vorschriften.





EINHALTUNG DER GESETZE

Es gehört zu den Grundsätzen von Aramark, die Gesetze jedes Landes einzuhalten, in dem Aramark geschäftlich tätig ist. Dazu gehört unter anderem die Einhaltung der Beschäftigungs-, Arbeits- und Arbeitsplatzvorschriften, der Datenschutz-, Cybersicherheits-, Umwelt-, Kartell-, Geschenke-, Bewirtungs- und Unterhaltungs- und Wertpapiergesetze sowie des US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act (Gesetz zur Verhinderung der Bestechung ausländischer Amtsträger), des britischen Anti-Bribery Act (Gesetz zur Bekämpfung der Bestechung) und anderer Gesetze zur Korruptions-/ Bestechungsbekämpfung. Jeder Mitarbeiter von Aramark und jede natürliche oder juristische Person, die im Namen von Aramark handelt, muss die durch diese Gesetze und Vorschriften auferlegten Beschränkungen und Standards einhalten.



WERDEN SIE AKTIV!

ÄUSSERN SIE BEDENKEN UND MELDEN SIE VERMUTETE VERLETZUNGEN DER BCP

Wenn Sie von einer möglichen Verletzung der BCP oder eines Gesetzes erfahren oder wenn der Anschein eines Verstoßes vorliegt, müssen Sie den Vorfall melden. Äußern Sie Ihre Bedenken unverzüglich, da das Problem umso gravierender werden kann, je länger wir damit warten, es anzugehen. Potenzielle Verletzungen der BCP können über die folgenden Kanäle gemeldet werden:

- 1 Ihr Vorgesetzter
- 2 Eine andere Führungskraft
- 3 Die Personalabteilung
- 4 [Die Aramark-Hotline](#)
- 5 [Per E-Mail an die Audit- und Kontrollabteilung oder die Rechtsabteilung](#)
- 6 [Per Schreiben an den Auditausschuss des Board of Directors](#)

Die Aramark-Hotline wird von einem externen Unternehmen betrieben, um es jedem zu ermöglichen, Bedenken zu äußern. Meldungen können anonym, entweder online oder per Telefon gemacht werden. Die Hotline steht rund um die Uhr zur Verfügung. Auch Übersetzungsdienste sind verfügbar.

Scannen Sie diesen QR-Code, um auf die Seite der Aramark-Hotline zu gelangen.



Scannen Sie diesen QR-Code, um auf die Seite der internationalen Aramark-Hotline zu gelangen.



Auch der für Ihr Geschäftsfeld zuständige Anwalt kann Fragen zur BCP, zu den Unternehmensrichtlinien und -verfahren sowie rechtlichen Themen beantworten. Wenn Sie sich nicht sicher sind, welcher Anwalt für Ihr Geschäftsfeld zuständig ist, senden Sie eine E-Mail an legal@aramark.com. Dann werden Sie an den richtigen Anwalt weiterverwiesen.



UNTERSUCHUNGS- VERFAHREN UND WHISTLEBLOWERSCHUTZ

Sprechen Sie jede Situation an, von der Sie glauben, dass diese mit der BCP oder einem Gesetz unvereinbar ist. Aramark verbietet Vergeltungsmaßnahmen.

Sobald eine potenzielle Verletzung der BCP gemeldet ist, wird sie untersucht. Wenn sich die Bedenken als zutreffend erweisen, werden geeignete Maßnahmen getroffen.



VERGELTUNGS- MASSNAHMEN SIND VERBOTEN

Haben Sie keine Angst, eine Situation anzusprechen, von der Sie glauben, dass diese mit der BCP oder einem Gesetz unvereinbar ist. Für die Meldung eines vermuteten Verstoßes werden Sie nie Vergeltungsmaßnahmen oder Sanktionen ausgesetzt, solange Sie redlich und in dem berechtigten Glauben handeln, dass die von Ihnen gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen. Eine Vergeltungsmaßnahme stellt einen Grund für disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Entlassung dar.

Aramark wird Beschwerden über Vergeltungsmaßnahmen untersuchen und ernstnehmen.



ZUSAMMENARBEIT BEI UNTERSUCHUNGEN

Mitarbeiter von Aramark sind verpflichtet, im Zusammenhang mit der Ermittlung oder Untersuchung einer vermuteten Verletzung eines Gesetzes, der BCP oder einer anderen Richtlinie von Aramark mit dem Unternehmen zusammenzuarbeiten. Diese Verpflichtung umfasst unter anderem auch die Gewährung des Zugangs zu allen Aufzeichnungen, Dokumenten, Daten und anderen Dingen, die Unternehmensinformationen enthalten (einschließlich der gesamten E-Mail-Korrespondenz) und sich im Besitz, in der Verwahrung oder unter der Kontrolle des Mitarbeiters befinden. Die Unterlassung der Zusammenarbeit mit dem Unternehmen im Zusammenhang mit einer Ermittlung oder Untersuchung stellt eine Verletzung der vorliegenden Richtlinie dar und kann ein Grund für disziplinarische Maßnahmen, einschließlich Entlassung, sein.





Unsere Verpflichtung für die Mitarbeiter

MENSCHENRECHTE

Unsere gesamte Arbeit zur Unterstützung der Mitarbeiter beruht auf unseren Werten und unserem Engagement für die Menschenrechte, wie sie in der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte und in den UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte beschrieben sind. Weitere Informationen erhalten Sie in der Erklärung zu den Menschenrechten von Aramark.

BESCHÄFTIGUNG UND CHANCENGLEICHHEIT

Aramark hat sich der Gleichbehandlung aller Mitarbeiter und angehenden Mitarbeiter verpflichtet. Wir nehmen Einstellungen, Beförderungen, Vergütungen, disziplinarische Maßnahmen und alle anderen Personalentscheidungen unabhängig von „Rasse“, Hautfarbe, Religion, nationaler Herkunft, Alter, Geschlecht, Schwangerschaft, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, Behinderung, militärischem Status, Veteranenstatus oder anderen nach geltendem Recht gesetzlich geschützten Merkmalen vor.

LOHN UND ARBEITSZEIT

Aramark verpflichtet sich dafür zu sorgen, dass alle Mitarbeiter für ihre gesamte Arbeitszeit ordnungsgemäß bezahlt werden und dass ihre Löhne und Arbeitszeiten den geltenden Gesetzen entsprechen.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die geltenden Lohn- und Arbeitszeitgesetze sowie die Lohn- und Arbeitszeitrichtlinien von Aramark einzuhalten.

MITARBEITERDATENSCHUTZ

Aramark achtet das Recht des Einzelnen auf Datenschutz. Wenn wir die Daten einer Person verarbeiten, geschieht dies auf sichere und rechtmäßige Weise.

i Unsere mitarbeiterbezogenen Richtlinien finden Sie unter <http://www.aramark.com/policy>.





GEWALT AM ARBEITSPLATZ

Aramark ist bestrebt, ein sicheres, nicht bedrohliches und produktives Arbeitsumfeld für alle Mitarbeiter zu schaffen. Gewalt, Gewaltandrohung, Einschüchterung oder anderes drohendes oder feindseliges Verhalten gegenüber Aramark-Mitarbeitern oder -Eigentum oder gegenüber Personen oder Eigentum, das mit unserem Geschäftsbetrieb in Verbindung steht, wird nicht geduldet.

Sie müssen alle Gewalttaten, Gewaltandrohungen und Tötlichkeiten sofort Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, dem Sicherheitsdienst vor Ort oder der örtlichen Polizeidienststelle und dann unverzüglich der Global Security von Aramark melden. Sie können Drohungen oder Drohhandlungen auch über die Aramark-Hotline melden.

MISSBRAUCH VON ILLEGALEN DROGEN UND ALKOHOL

Aramark pflegt ein drogenfreies Arbeitsumfeld. Sie müssen alle Gesetze, die die Herstellung, den Verkauf, den Handel, den Konsum und den Besitz von illegalen Drogen und Alkohol verbieten oder kontrollieren, einhalten, unter anderem wenn Sie sich auf dem Gelände von Aramark oder eines Kunden befinden oder während Sie geschäftlich tätig sind. Es ist strengstens verboten, unter dem Einfluss von illegalen Drogen oder Alkohol oder durch legale verschreibungspflichtige Medikamente beeinträchtigt zur Arbeit zu kommen.





BELÄSTIGUNG

Aramark duldet keine Form der sexuellen oder anderen Belästigung am Arbeitsplatz, insbesondere keine beleidigenden oder erniedrigenden Bemerkungen oder Verhaltensweisen, keine beleidigenden oder abfälligen Witze und keine Verhaltensweisen, die eine einschüchternde oder feindselige Arbeitsumgebung schaffen.

Es geht hierbei nicht nur um Belästigung aufgrund des Geschlechts eines Mitarbeiters, sondern auch aufgrund anderer Merkmale, die gesetzlich geschützt sind, insbesondere „Rasse“, Hautfarbe, Religion, nationale Herkunft, Alter, Geschlecht, Schwangerschaft, sexuelle Orientierung, Geschlechtsidentität, genetische Information, Behinderung, militärischer Status oder Veteranenstatus.

Vorgesetzte dürfen nicht damit drohen oder andeuten, dass die Weigerung eines Mitarbeiters, sexuellen Annäherungsversuchen nachzugeben, sich nachteilig auf die Weiterbeschäftigung, die Vergütung, die Leistungsbeurteilung, das berufliche Fortkommen, die zugewiesenen Aufgaben oder andere Beschäftigungsbedingungen des Mitarbeiters auswirken wird.

Wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie irgendeiner Art von Belästigung am Arbeitsplatz ausgesetzt sind, melden Sie den Vorfall sofort Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder der Aramark-Hotline. Vorgesetzte, die eine Beschwerde über Belästigung am Arbeitsplatz erhalten, müssen sich unverzüglich an die Personalabteilung des Geschäftsfelds wenden, in dem der Mitarbeiter beschäftigt ist. Es wird eine Untersuchung durchgeführt und, sofern gerechtfertigt, werden disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Entlassung ergriffen.

Vergeltungsmaßnahmengung gegen Mitarbeiter oder andere Personen oder ihre Diskriminierung wegen einer Beschwerde über Belästigung am Arbeitsplatz oder wegen der Unterstützung einer Untersuchung sind verboten. Gegen jeden, der Vergeltungsmaßnahmen ergreift, werden disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Entlassung eingeleitet.



BELÄSTIGUNG

Was würden Sie tun?

Frage:

Janet ist District Manager. Phillip, einer von Janets besten Betriebsleitern, arbeitet seit einigen Monaten mit einem wichtigen Kunden zusammen. Der Kunde verwendet einen unsensiblen, als rassistisch zu empfindenden Spitznamen, wenn er mit Phillip spricht. Phillip glaubt, dass der Kunde gar nicht merkt, wie beleidigend das ist. Er informiert Janet über das Verhalten des Kunden. Janet war noch nie in einer solchen Situation. Was sollte sie tun?

Antwort:

Janet sollte Philip dafür danken, dass er das Problem angesprochen hat. Aramark muss sich mit der Situation befassen, aber Janet wird Hilfe brauchen. Sie muss sich an die Personalabteilung und/oder ihren Vorgesetzten wenden und das Problem melden, damit sichergestellt ist, dass es sofort angegangen wird.



BEZIEHUNGEN AM ARBEITSPLATZ

Aramark lehnt enge persönliche oder intime Beziehungen zwischen Führungskräften oder Vorgesetzten und ihnen unterstellten Mitarbeitern ab. Wenn Sie in einer engen persönlichen oder intimen Beziehung mit einem Ihnen unterstellten Mitarbeiter stehen, müssen Sie sofort Ihren Vorgesetzten und die Personalabteilung informieren, damit geeignete Schritte unternommen werden können, um das Vorgesetztenverhältnis zu beenden. Auch wenn die Beziehung einvernehmlich und von beiden Seiten erwünscht ist, darf eine Führungskraft keine enge persönliche oder intime Beziehung mit einem Mitarbeiter von Aramark haben, wenn der Mitarbeiter der Führungskraft direkt oder indirekt unterstellt ist oder wenn die Führungskraft Einfluss auf die Vergütung, die Leistungsbeurteilung oder die Beförderung des Mitarbeiters hat.



Jeder, der eine enge persönliche oder intime Beziehung mit einem unterstellten Mitarbeiter nicht meldet, muss mit disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Entlassung rechnen.



SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Wir müssen unsere Geschäfte in einer die Menschen und den Planeten schützenden Art und Weise und unter Einhaltung aller geltenden Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutzgesetze in allen Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind, führen.

Um einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz zu schaffen und die Umwelt zu schützen, liegt es in der Verantwortung aller, alle Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften, -richtlinien und -praktiken zu befolgen sowie alle Unfälle, Verstöße, Gefahrgutunfälle, Verletzungen und unsicheres Equipment, Praktiken oder Bedingungen unverzüglich zu melden.

Folgendes muss sofort gemeldet werden:

- Unfälle
- Verstöße
- Gefahrgutunfälle
- Verletzungen
- Anfragen von Behörden



Wenn Sie Fragen zur Sicherheit am Arbeitsplatz oder zu Ihren speziellen Verantwortlichkeiten haben, wenden Sie sich zur weiteren Orientierung bitte an das Arbeitsschutzteam.



SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Was würden Sie tun?

Frage:

Victor, ein Küchenleiter, bittet eine Mitarbeiterin, einen überfüllten Vorratsschrank aufzuräumen. Beim Aufräumen des Schrankes findet die Mitarbeiterin mehrere Behälter mit einer Reinigungschemikalie, die nicht genutzt werden, aber anderweitig benötigten Platz wegnehmen. Da sie sich nicht sicher ist, was sie mit den Chemikalienbehältern tun soll, fragt sie Victor um Rat. Wie sollte Victor die Mitarbeiterin anweisen, damit die Chemikalien ordnungsgemäß gehandhabt und entsorgt werden?

Antwort:

Victor muss sicherstellen, dass sich die Mitarbeiterin der mit der Chemikalie verbundenen Gefahren bewusst ist. Das Etikett und das Sicherheitsdatenblatt (SDB) der Chemikalie enthalten entsprechende Informationen zusammen mit Hinweisen zur ordnungsgemäßen Handhabung. Dann sollte er sich an das Arbeitsschutzteam wenden, um genehmigte Abfallentsorgungsunternehmen zu erfragen.





Unsere Geschäftspraktiken und -standards

INTERESSENKONFLIKTE

Unsere Richtlinie zu Interessenkonflikten verlangt von Ihnen, dass Sie jede Situation vermeiden, die zu einem tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenkonflikt führt. Interessenkonflikte können auftreten, wenn die persönlichen Interessen, Aktivitäten oder Investitionen von Ihnen oder Ihren Familienmitgliedern, Ihrem Partner oder einer Person, zu der Sie in einer engen persönlichen Beziehung stehen, Ihre Entscheidungen oder die Entscheidungen anderer beeinflussen könnten oder auch nur zu beeinflussen scheinen.

Ein Interessenkonflikt stellt nicht unbedingt eine Verletzung der BCP dar, aber die Unterlassung, ihn zu melden, sehr wohl. Wenn Sie glauben, dass Sie einem Interessenkonflikt ausgesetzt sein könnten oder wenn Sie sich eines potenziellen Interessenkonflikts, der Sie oder einen anderen Mitarbeiter betrifft, bewusst sind, melden Sie die Situation sofort Ihrem Vorgesetzten, damit sie beurteilt werden kann. Wenn Sie Fragen zu Interessenkonflikten haben, wenden Sie sich bitte an den für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt.

Ein Interessenkonflikt kann auftreten, wenn Sie, ein Familienmitglied, Ihr Partner oder eine Person, zu der Sie in einer engen persönlichen Beziehung stehen,

- finanzielle Interessen haben bzw. hat, die sich auf Ihr persönliches Urteil auswirken könnten;
- persönlich durch die Nutzung von Unternehmenseigentum oder vertraulichen Informationen profitieren bzw. profitiert;
- Ihre Position bei Aramark in einer Art und Weise ausnutzen bzw. ausnutzt, die zu einem persönlichen Vorteil führt; oder
- im Namen von Aramark auf einer Seite einer Transaktion Empfehlungen abgeben bzw. abgibt, verhandeln bzw. verhandelt oder Verträge schließen bzw. schließt und sich auf der anderen Seite eine Ihnen nahestehende Person befindet.

Bei erheblichen Interessenkonflikten kann eine Neuzuweisung von Rollen, die Rücknahme einer geschäftlichen Entscheidung oder die Beseitigung des widerstreitenden Interesses erforderlich sein. In seltenen Fällen, in denen ein Interessenkonflikt gegebenenfalls zulässig ist, ist eine schriftliche Genehmigung erforderlich.

Leitende Führungskräfte und Direktoren müssen alle tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenkonflikte, die sie betreffen, dem Auditausschuss des Board of Directors melden.

i Die Richtlinie zu Interessenkonflikten finden Sie unter www.aramark.com/policy

i WER IST EIN FAMILIENMITGLIED IM SINNE DER BCP?

Ein Familienmitglied kann jede der folgenden Personen sein: Ihre Ehegattin, Ihr Ehegatte, Ihre Mutter, Ihr Vater, Ihr Kind, Ihre Geschwister, Ihre Schwiegermutter, Ihr Schwiegervater, Ihr Schwager, Ihre Schwägerin, Ihr Schwiegersohn, Ihre Schwiegertochter, Ihre Lebenspartnerin, Ihr Lebenspartner und jede Person, die mit Ihnen im gleichen Haushalt lebt. Beachten Sie bitte, dass potenzielle Interessenkonflikte nicht nur auf Beziehungen zu Verwandten oder Familienmitgliedern beschränkt sind. Interessenkonflikte können auch im Zusammenhang mit Personen auftreten, mit denen Sie eine romantische oder enge persönliche Beziehung haben.

i WAS IST EINE NAHESTEHENDE PERSON?

- Eine Organisation, bei der der Mitarbeiter von Aramark ein leitender Angestellter oder Teilhaber ist.
- Eine Organisation, die zu 10 % oder mehr im wirtschaftlichen Eigentum des Mitarbeiters von Aramark steht.
- Ein Treuhandvermögen (Trust), an dem der Mitarbeiter von Aramark einen wesentlichen Anteil hält oder bei dem er als Verwalter fungiert oder eine ähnliche treuhänderische Funktion innehat.
- Ein Familienmitglied des Aramark-Mitarbeiters, das einen erheblichen Einfluss auf eine geschäftliche Transaktion mit einer Organisation hat, deren leitender Angestellter, ein Direktor oder ein Teilhaber das Familienmitglied ist, oder das von einer solchen Transaktion beeinflusst werden könnte.



INTERESSENKONFLIKTE

Was würden Sie tun?

SZENARIO 1

Frage:

Michelle ist die Betriebsleiterin eines Betriebsrestaurants. Michelles Ehemann hat gerade eine Bäckerei gekauft, die gastronomische Einrichtungen in der Gegend, einschließlich des Betriebsrestaurants, in dem Michelle arbeitet, mit Brot und Brötchen beliefern wird. Obwohl Michelle letztlich für die Einkaufsentscheidungen verantwortlich ist, weil der Leiter der Lebensmittelproduktion ihr unterstellt ist, glaubt Michelle nicht, dass dies einen Interessenkonflikt darstellt, weil sie nicht direkt für die Einkaufsentscheidungen verantwortlich ist. Hat Michelle recht?

Antwort:

Nein. Es ist zwar in Ordnung, dass Michelles Ehemann Eigentümer einer Bäckerei ist, es wäre aber unangebracht, wenn Michelles Betrieb bei der Bäckerei ihres Gatten einkaufen würde. Weil Michelle am Einkauf von Produkten für Aramark beteiligt ist, darf sie keine Geschäfte mit einer ihr nahestehenden Person, wie ihrem Mann oder einem anderen Familienmitglied, tätigen.

SZENARIO 2

Frage:

Raj ist als Mitarbeiter der Abteilung Supply Chain Management für das Finden von Lieferanten und das Aushandeln von Preisen mit neuen Lieferanten verantwortlich. Rajs Partnerin wurde vor Kurzem eine Stelle bei einem neuen Lieferanten angeboten, mit dem Raj gegenwärtig über einen Vertrag und Preise verhandelt. Was sollte Raj tun?

Antwort:

Raj sollte seinen Vorgesetzten informieren und den für sein Team zuständigen Anwalt kontaktieren. Die Tatsache, dass der Lieferant Rajs Partnerin eine Stelle anbietet, während Raj über einen neuen Vertrag und Preise verhandelt, führt zu einem potenziellen Interessenkonflikt. Rajs Arbeit wird davon vielleicht nicht beeinflusst, aber manche könnten fragen, warum seiner Partnerin gerade jetzt eine Stelle angeboten wird, und es könnten Fragen aufkommen, ob dies Rajs Verhandlungen beeinflussen könnte. Es kann in Ordnung sein, dass Rajs Partnerin die Stelle annimmt, aber ein Anwalt von Aramark sollte den potenziellen Interessenkonflikt beurteilen, und Raj muss vielleicht von der Arbeit an diesem bestimmten Vertrag abgezogen werden.



UNTERNEHMERISCHE CHANCEN

Sie dürfen Eigentum oder Informationen von Aramark oder Ihre Position niemals zum persönlichen Vorteil nutzen, und ein Mitarbeiter darf nur direkt oder indirekt mit Aramark konkurrieren, wenn er im Voraus von dem für das Geschäftsfeld zuständigen Anwalt die Genehmigung dazu erhalten hat.

Alle Mitarbeiter sind gegenüber Aramark verpflichtet, die legitimen Interessen von Aramark zu fördern. Direktoren und leitenden Angestellten ist es untersagt, Chancen, die sich durch die Nutzung von Eigentum oder Informationen von Aramark oder durch die Nutzung der Position bei Aramark ergeben, für sich persönlich zu nutzen, wenn sie nicht über die Zustimmung des Auditausschusses des Board of Directors verfügen. Für alle anderen Mitarbeiter muss diese Zustimmung vom General Counsel (Leiter der Rechtsabteilung) eingeholt werden.



BESTECHUNGS- UND KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

Aramark verbietet Korruption oder Bestechung aller Art und ist bestrebt, bereits den Anschein unzulässiger Beeinflussung zu verhindern. Sie dürfen niemals einen Vertrag oder eine Vereinbarung mit Provisionen, Rabatten, Bestechungsgeldern, Schmiergeldern oder anderen Zahlungen eingehen, wenn Sie wissen oder vermuten, dass die Zahlung wahrscheinlich dazu dient,



- eine Handlung oder Entscheidung zu beeinflussen, die den Anschein erwecken kann, dass sie Aramark einen unzulässigen Vorteil verschafft;
- jemandem eine unzulässige Belohnung im Zusammenhang mit bestehenden oder potenziellen Aufträgen zukommen zu lassen.

Aramark hält die Gesetze zur Bekämpfung der Bestechung und der Korruption in allen Rechtsräumen, in denen das Unternehmen tätig ist ein und verbietet jegliche Zahlungen an Personen, die eine geschäftliche Entscheidung beeinflussen können. Zahlreiche Gesetze, einschließlich des US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) und des britischen Bribery Act, verbieten direkte und/oder indirekte Zahlungen oder die Gewährung jeglicher Gegenstände von Wert an Regierungsbeamte.

Alle Berater, Vertreter oder anderen Dritten, die im Namen von Aramark handeln, müssen ebenfalls unsere Vorschriften zur Verhinderung der Bestechung einhalten. Wenn Sie einen Berater, Vertreter oder anderen Dritten beauftragen möchten, um neue Aufträge zu gewinnen oder bestehende Aufträge zu behalten, müssen Sie zuerst den für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt um Rat fragen, wie sicherzustellen ist, dass die jeweilige Person die Vorschriften der BCP erfüllt.

Regierungsbeamten Geschenke oder Einladungen zu gewähren kann, selbst wenn diese rechtmäßig sind, den Anschein einer Bestechung erwecken. Von Geschenken an Regierungsbeamte wird abgeraten. Für jedes Geschenk und jede Einladung, das bzw. die einem Regierungsbeamten gewährt wird, ist eine vorherige Genehmigung von dem für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt erforderlich. Davon ausgenommen sind die in der Gifts and Entertainment Policy (Richtlinie zu Geschenken und Einladungen) ausdrücklich erlaubten Geschenke, Bewirtungen oder Unterhaltungen.



Weitere Orientierungshilfe finden Sie in der Anti-Corruption Policy (Antikorruptionsrichtlinie) und in der Gifts and Entertainment Policy (Richtlinie zu Geschenken und Einladungen) unter www.aramark.com/policy.

BESTECHUNGSBEKÄMPFUNG

Was würden Sie tun?

SZENARIO 1

Frage:

Greg, ein Vertriebsmitarbeiter, wurde von einem Berater angesprochen, der ihm bei der Gewinnung eines wesentlichen Auftrages zur Erbringung von gastronomischen Leistungen behilflich sein kann. Der Berater sagt, dass er einen Ansprechpartner bei dem Kunden hat, der ihm dabei helfen kann, den Auftrag zu sichern. Die Dienste des Beraters werden 20.000 \$ kosten, wovon 5.000 \$ an den Ansprechpartner des Beraters in der Einkaufsabteilung des potenziellen Kunden gehen werden. Man sagt Greg: „Das ist einfach der Preis, um hier Geschäfte zu machen.“ Wie sollte Greg reagieren?

Antwort:

Die Zahlung von Geld oder die Vorteilsgewährung an eine Person mit dem Ziel der Gewinnung von Aufträgen verletzt die BCP. Greg darf diesen Berater nicht beauftragen und er muss die Anfrage des Beraters der Rechtsabteilung von Aramark melden.

SZENARIO 2

Frage:

Ming, eine Managerin, möchte dabei helfen, dass ihr Standort eine Gewerbe genehmigung erhält, damit sie die Dienste auf einen weiteren, neuen Standort ausweiten kann. Ming wurde von einem örtlichen Kollegen mitgeteilt, dass eine Zahlung von 100 \$ an den Beamten, der den Antrag bearbeitet, übliche Praxis ist, um das Verfahren zu beschleunigen. Wie sollte sie vorgehen?

Antwort:

Ming darf diese als „Beschleunigungszahlung“ („facilitating payment“) bezeichnete Zahlung nicht leisten. Beschleunigungszahlungen sind nach internationalen Gesetzen zur Bekämpfung der Bestechung generell nicht zulässig und nach den Grundsätzen von Aramark verboten. Ming muss ihren Aramark-Anwalt um Rat fragen, bevor sie mit dem Gewerbeanmeldungsverfahren fortfährt.



DEFINITION DES BEGRIFFS „REGIERUNGSBEAMTER“

Regierungsbeamte sind die Beamten und Mitarbeiter einer staatlichen Behörde (oder jede Person, die eine ähnliche Funktion ausübt) sowie die leitenden Angestellten und Mitarbeiter staatlich kontrollierter Unternehmen (wie öffentliche Krankenhäuser oder öffentliche Bildungseinrichtungen), internationaler staatlicher Organisationen und politischer Parteien sowie Parteifunktionäre und Kandidaten für öffentliche Ämter.

GESCHENKE UND EINLADUNGEN

Kunden oder Lieferanten Geschenke oder Einladungen zu gewähren oder von Kunden oder Lieferanten Geschenke oder Einladungen anzunehmen, kann den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken. Bescheidene und angemessene Geschenke oder Einladungen, wie Geschäftsessen oder der Besuch örtlicher Veranstaltungen mit Kunden, kann jedoch ein wichtiger Teil einer Geschäftsbeziehung sein, vorausgesetzt, die Einladung ist nicht unverhältnismäßig, erweckt nicht den Anschein der Unzulässigkeit und verstößt nicht gegen das Gesetz.

Außerdem gibt es viele Gesetze, die selbst die Gewährung bescheidener Geschenke oder Einladungen an einen staatlichen Amtsträger, wie einen Beamten, leitenden Angestellten oder Mitarbeiter einer staatlichen Universität, eines öffentlichen Schulbezirks, eines öffentlichen Krankenhauses, einer Polizeidienststelle oder eines Unternehmens in staatlicher Hand, verbieten.

Sie müssen die Gifts and Entertainment Policy (Richtlinie zu Geschenken und Einladungen) von Aramark befolgen, wenn Sie abwägen, ob es angemessen ist, einem Kunden, potenziellen Kunden, Lieferanten oder staatlichen Amtsträger ein Geschenk oder eine Einladung zu gewähren oder von einem Kunden, potenziellen Kunden, Lieferanten oder staatlichen Amtsträger ein Geschenk oder eine Einladung anzunehmen.

GELDWÄSCHE

Unter Geldwäsche versteht man das Verbergen illegaler Gelder oder das Vortäuschen des Anscheins, dass es sich um legale Gelder handelt. Dies umfasst auch das Verbergen der kriminellen Herkunft von Geldern oder anderen Vermögenswerten – manchmal als „Erträge aus Straftaten“ bezeichnet – innerhalb legaler Geschäftsaktivitäten. Auch die Verwendung legaler Gelder zur Unterstützung krimineller Aktivitäten, einschließlich Sanktionsverstößen und Terrorismus, gehört hierzu. Geldwäsche und die Finanzierung illegaler Aktivitäten sind kriminelle Handlungen. Gegen jede Person, die sich an solchen Aktivitäten beteiligt, werden geeignete rechtliche Schritte eingeleitet und disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Entlassung ergriffen.



GESCHENKE, EINLADUNGEN
SOWIE WOHLTÄTIGE SPENDEN

Was würden Sie tun?

Frage:

Tomika ist eine Aramark-Managerin in einem Krankenhaus. Tomikas Kunde informiert sie, dass das Krankenhaus eng mit Fans for Youth, einer wohltätigen Organisation, zusammenarbeitet, die benachteiligte Jugendliche in der örtlichen Gemeinde unterstützt. Fans for Youth veranstaltet ein Golfturnier, um Geld zur Unterstützung seiner Mission zu sammeln, wobei das Krankenhaus einer der Sponsoren ist. Der Kunde fragt Tomika, ob Aramark als Co-Sponsor der Veranstaltung fungieren könnte, und sagt, dass Aramark als Co-Sponsor vier Mitarbeiter als Teilnehmer zu dem Turnier schicken könnte.

Tomika glaubt, dass es gut wäre, dem Kunden zu zeigen, dass sich Aramark für die örtliche Gemeinde engagiert. Und die Teilnahme von vier Mitarbeitern an dem Turnier würde dazu beitragen, den persönlichen Kontakt mit dem Kunden zu stärken. Tomika weiß auch, dass die Frau des geschäftsführenden Direktors des Krankenhauses Mitglied des Board of Directors von Fans for Youth ist, und Tomika glaubt, dass der geschäftsführende Direktor die Unterstützung durch Aramark ebenfalls schätzen würde. Kann Tomika sofort zustimmen, dass Aramark Co-Sponsor wird?

Antwort:

Tomika sollte nicht sofort zustimmen, sondern dem Kunden mitteilen, dass sie erst eine Genehmigung einholen muss. Die Unterstützung wohltätiger Organisationen ist zulässig, doch Anfragen, sie zu unterstützen, müssen in den Vereinigten Staaten über Aramarks Portal für gemeinnützige Spenden und außerhalb der Vereinigten Staaten an den für das jeweilige Geschäftsfeld zuständigen Anwalt eingereicht werden. Die Tatsache, dass ein Familienmitglied eines möglichen Entscheidungsträgers des Kunden im Vorstand der gemeinnützigen Organisation sitzt, kann auch Anlass zur Sorge sein. Tomika sollte diese Tatsache bei der Einholung der Genehmigung offenlegen.



KORREKTE BUCHFÜHRUNG UND BERICHTERSTATTUNG

Was würden Sie tun?

SZENARIO 1

Frage:

Diane, eine Küchenleiterin, bemerkt, dass der Inventurwert aus der Bestandsaufnahme für diesen Monat niedriger als erwartet ist. Auf der Basis dieses Werts werden die Umsatzkosten für diesen Monat viel höher als geplant sein. Diane konnte keine Zählfehler oder offensichtlichen Preis- oder Schreibfehler bei der Inventurbewertung feststellen, da sie nicht die Zeit hatte, alles sorgfältig durchzugehen. Ist es in Ordnung, dass Diane in diesem Monat einen höheren Inventurwert meldet, damit die Umsatzkosten eher den Erwartungen entsprechen?

Antwort:

Nein. Der gemeldete Inventurwert muss auf den bestmöglichen Informationen, die zur Verfügung stehen, beruhen. In diesem Fall ist das die Bestandsaufnahme. Daher würde Dianas Angabe eines weniger zuverlässigen, willkürlich angepassten Werts die BCP verletzen. Diane muss die Situation mit ihrem Vorgesetzten besprechen, wenn sie nicht imstande ist, die Unstimmigkeit vor Ablauf der Berichtsfrist zu klären.

SZENARIO 2

Frage:

John, ein Betriebsleiter, bemerkt, dass das Betriebsergebnis in diesem Monat hinter den Erwartungen zurückbleibt. Der Umsatz ist gesunken, weil der Kunde eine große Cateringveranstaltung verschoben hat. Außerdem wurde Geld für nicht im Budget enthaltene Reparaturen ausgegeben. Sein Vorgesetzter schlägt vor, dass John mehrere vor Kurzem eingegangene Lieferantenrechnungen erst im nächsten Monat verbuchen soll, damit das Ergebnis in diesem Monat besser aussieht. In der Erwartung, dass er letzten Endes in der Lage sein wird, sie dem Kunden in Rechnung zu stellen, beschließt John zudem, eine Forderung für die verschobene Cateringveranstaltung zu verbuchen. Ist es in Ordnung, dass John so handelt?

Antwort:

Nein. Die absichtlich unterlassene Verbuchung von Verbindlichkeiten (wie Lieferantenrechnungen und damit verbundene Aufwendungen) und die Verbuchung fiktiver Vermögenswerte (wie Forderungen und zugehörige Umsätze) stellen beides Verstöße gegen den BCP-Abschnitt „Korrekte Buchführung und Berichterstattung“ dar. John muss den Vorschlag seines Vorgesetzten, dass er unethisch handeln soll, sofort melden.

KORREKTE BUCHFÜHRUNG UND BERICHTERSTATTUNG

Wir müssen sicherstellen, dass unsere Bücher und Aufzeichnungen vollständig, genau, wahrheitsgemäß und aktuell sind. Sie dürfen niemals Bücher oder Aufzeichnungen des Unternehmens oder Kundenunterlagen fälschen, indem Sie falsche Buchungen vornehmen oder absichtlich Einträge unterlassen oder Aufzeichnungen, ohne zu wissen, ob sie richtig sind, erstellen oder eine andere Person bitten oder veranlassen, entsprechende Fälschungen vorzunehmen. Alle Spesenabrechnungen, Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen, Rechnungsüberweisungen, Bestandsübersichten, Kundenfakturierungsdaten, Lohn- und Gehaltsabrechnungsdaten und alle anderen ähnlichen Dokumente oder Aufzeichnungen müssen vollständig, genau, wahrheitsgemäß und aktuell sein. Sie dürfen keine nicht offengelegten oder nicht aufgezeichneten Firmenkonto, Fonds oder Vermögenswerte oder Konten mit einem irreführenden Zweck eröffnen oder unterhalten.

Sie dürfen niemandem, insbesondere nicht der Global Security von Aramark, der Rechtsabteilung von Aramark, der Audit- und Kontrollabteilung von Aramark und unseren unabhängigen Wirtschaftsprüfern, falsche oder irreführende Informationen liefern.

Sie können eine nach Treu und Glauben vorgebrachte Beschwerde bezüglich der Buchführung, der internen Buchführungskontrollen oder der Buchprüfung einreichen, indem Sie die Verfahren befolgen, die im BCP-Abschnitt [„Werden Sie aktiv! Äußern Sie Bedenken und melden Sie vermutete Verletzungen der BCP“](#) beschrieben sind.

KARTELLRECHT, GEHEIME ABSPRACHEN UND UNLAUTERER WETTBEWERB

Alle Mitarbeiter und Vertreter müssen die Gesetze einhalten, die unlautere Wettbewerbspraktiken verbieten und einen starken Wettbewerb, der frei von geheimen Absprachen ist, fördern.

PREISABSPRACHEN/WETTBEWERBSBESCHRÄNKUNGEN/PREISBINDUNG

- Kartellgesetze verbieten Wettbewerbern geheime Absprachen zur Festsetzung der Preise oder Einschränkung des Wettbewerbs sowie Absprachen darüber, in bestimmten Bereichen/Geschäftsfeldern nicht zu konkurrieren. Bereits das bloße Besprechen dieser Themen mit Wettbewerbern kann problematisch sein und ein erhebliches rechtliches Risiko darstellen.
- Ebenso muss jede einzelne Einheit in einer Vertriebskette die Freiheit haben, die Wiederverkaufspreise unabhängig und entsprechend den auf der jeweiligen Ebene herrschenden Marktbedingungen festzulegen. Wir dürfen keine Maßnahmen ergreifen, die die unrechtmäßige Ausübung der Kontrolle über die Wiederverkaufspreise direkt oder indirekt fördern.

VERDRÄNGUNGSPREISE

- Die Motivation ist entscheidend. Wir können die Preise senken, um das Geschäft anzukurbeln, jedoch nicht in der Absicht, einen Wettbewerber aus dem Geschäft zu drängen.

KONFERENZEN UND HANDELSMESSEN

Bei der Teilnahme an Konferenzen, Handelsmessen und anderen Treffen, bei denen Sie eventuell Kontakt mit Wettbewerbern haben, sollten Sie besonders vorsichtig sein, um auch nur den Anschein unlauterer Geschäftspraktiken zu vermeiden. Wenn bei einem Treffen mit einem Wettbewerber Themen im Zusammenhang mit aktuellen oder potenziellen Kunden angesprochen werden, müssen Sie sich sofort aus der Situation zurückziehen und den Vorfall dem für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt melden. Zu Themen, die Anlass zur Besorgnis geben, gehören unter anderem Preisfestsetzung, Ausschreibungsgebote, Gebiets- oder Kundenaufteilung oder Ablehnung von Aufträgen.

Die Verletzung von Kartellgesetzen kann erhebliche rechtliche Konsequenzen, einschließlich potenzieller strafrechtlicher Folgen, sowohl für Aramark als auch für den einzelnen Mitarbeiter nach sich ziehen.

FRAGEBÖGEN

Sie dürfen keine Fragebögen von Wirtschaftsverbänden oder anderen Auskunftsanfragen zu Preisen beantworten. Alle solchen Fragebögen müssen an den für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt weitergeleitet werden.



VIER KERNPUNKTE SIE DÜRFEN NIEMALS

1
**INFORMATIONEN
IM ZUSAMMEN-
HANG MIT
VERKAUFS-
BEDINGUNGEN
ODER LEISTUNGEN
an Kunden, wie z.B.
Preise, Preis-
nachlässe oder
Garantien,
MIT EINEM
WETTBEWERBER
BESPRECHEN
ODER
VEREINBAREN.**

2
**ANGEBOTE MIT
EINEM
WETTBEWERBER
ABSPRECHEN;**
einschließlich
Absprachen, auf die
Angebotsabgabe zu
verzichten, ein
Angebot zu einem
bestimmten Preis
abzugeben oder ein
Angebot abzugeben,
das absichtlich
ungünstiger ist als
das Angebot eines
Wettbewerbers.

3
**VERTRIEBS-
GEBIETE,
Dienstleistungen oder
Produktlinien mit
einem Wettbewerber
AUFTEILEN ODER
EINANDER
ZUWEISEN.**

4
**SICH AN EINER
VERWEIGERUNG
DER
ZUSAMMENARBEIT
mit bestimmten
Kunden oder
Lieferanten
BETEILIGEN.**



KARTELLRECHT, GEHEIME ABSPRACHEN UND
UNLAUTERER WETTBEWERB

Was würden Sie tun?

SZENARIO 1

Frage:

Joel ist dabei, ein Angebot für einen Auftrag des örtlichen Schulbezirks abzugeben, und hat einen Freund, der bei einem anderen Unternehmen arbeitet, das sich ebenfalls um den Auftrag bewirbt. Joel hat auch einen Vertrag mit einem in der Nähe gelegenen Krankenhaus, der in ein paar Monaten erneuert werden soll und um den sich auch sein Freund bewerben wollte. Joel beschließt, kein Angebot für den Auftrag des Schulbezirks abzugeben, und er wird mit seinem Freund darüber sprechen, dass er kein Angebot für den Krankenhausauftrag abgeben soll, um den Gefallen zu erwidern. Ist das in Ordnung?

Antwort:

Nein. Dies stellt eine Verletzung der BCP und eine potenzielle Verletzung von Kartellgesetzen und Gesetzen gegen den unlauteren Wettbewerb dar, auch wenn Joel nicht mit seinem Freund gesprochen hat, um eine Absprache zu treffen. Joel könnte für eine solche Handlung strafrechtlich verfolgt werden. Mitarbeiter sollten bereits den Anschein einer Absprache mit Wettbewerbern vermeiden

SZENARIO 2

Frage:

Pedro ist in einem Team, das ein Angebot für einen Auftrag mit einem von einer kommunalen Behörde betriebenen Stadion erstellt. Er ist auf einer Handelsmesse und sieht einen Freund, der für einen Wettbewerber arbeitet. Pedros Freund erzählt ihm, dass sein Unternehmen ebenfalls ein Angebot für den Stadionauftrag abgibt, und teilt Pedro einige Aspekte des Angebots seines Unternehmens mit. Was sollte Pedro tun?

Antwort:

Pedro sollte sich aus dem Gespräch zurückziehen und die für sein Geschäftsfeld zuständige Rechtsabteilung um Rat fragen. Auch wenn Pedro keine Informationen über das Angebot von Aramark an seinen Freund weitergegeben hat, sind ihm doch Informationen über das Angebot eines Wettbewerbers zur Kenntnis gelangt. Selbst wenn dies auf das Angebot von Aramark keine Auswirkungen hat, könnte es, falls unser Angebot erfolgreich ist, zu einer Anfechtung der Vergabeentscheidung oder Behauptungen kommen, dass Pedros Freund geheime Absprachen mit ihm getroffen habe.



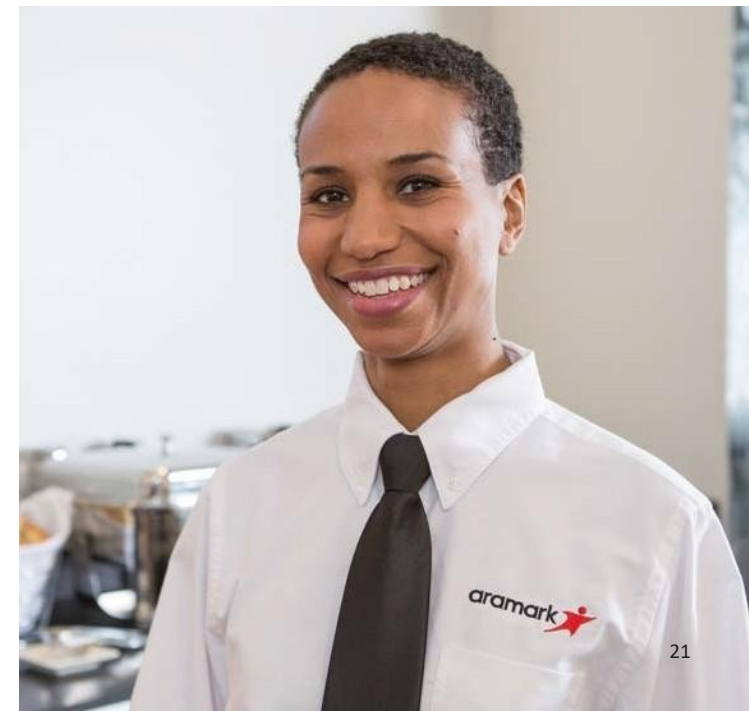
REDLICHES HANDELN

Aramark verfolgt den Grundsatz eines fairen und redlichen Wettbewerbs. Sie dürfen keine Manipulation, keine Verschleierung, keinen Missbrauch von vertraulichen Informationen, keine Falschdarstellung wesentlicher Tatsachen und keine anderen unlauteren Geschäftspraktiken betreiben. Sie müssen mit Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und Mitarbeitern fair umgehen.

Bundes- und Landesgesetze verbieten unlautere Wettbewerbsmethoden sowie unlautere oder irreführende Handlungen und Praktiken.

Beispiele für verbotenes Verhalten sind:

- Diebstahl oder Missbrauch firmeneigener, vertraulicher Informationen oder der Geschäftsgeheimnisse
- kommerzielle Bestechung oder Schmiergelder zur Anbahnung von Geschäften oder Verleitung anderer Personen zu Vertragsverletzungen
- Aufstellung falscher oder irreführender Behauptungen oder Vergleiche in Bezug auf Wettbewerber oder deren Dienstleistungen oder Produkte
- falsche Kennzeichnung von Produkten oder Dienstleistungen
- Aufstellung positiver Behauptungen bezüglich der Produkte oder Dienstleistungen von Aramark, ohne dass es dafür vernünftige Gründe gibt
- Bezeichnung eines Produkts als „biologisch“ oder „nachhaltig“, ohne dass die Richtigkeit bestätigt ist



INSIDERHANDEL UND WERTPAPIERGESCHÄFTE

Unter Insiderhandel versteht man den Kauf oder Verkauf von Wertpapieren, während man im Besitz wesentlicher nichtöffentlicher Informationen ist. Während Ihrer Beschäftigung bei Aramark kann es sein, dass Sie über nichtöffentliche, vertrauliche und hochsensible Informationen (Insiderinformationen) über das Unternehmen oder unsere Lieferanten, Kunden, Wettbewerber oder andere börsennotierte Unternehmen verfügen. Insiderinformationen sind der Öffentlichkeit nicht bekannte Informationen, die sich, wenn sie bekannt wären, wahrscheinlich auf den Marktpreis der von dem jeweiligen Unternehmen ausgegebenen Wertpapiere auswirken würden oder die ein vernünftiger Investor als wichtig für seine Entscheidung, ob er diese Wertpapiere kaufen oder verkaufen soll, ansehen würde.

Zu den Wertpapieren gehören sowohl Aktien als auch Schuldverschreibungen. Sie dürfen keine Aramark-Wertpapiere handeln, während Sie im Besitz wesentlicher nichtöffentlicher Informationen über Aramark sind.

Die Verwendung von Insiderinformationen zum persönlichen finanziellen Nutzen oder die Weitergabe von Informationen an andere, die auf der Grundlage dieser Informationen eine Anlageentscheidung treffen, ist unethisch und kann gesetzeswidrig sein. Auch ein zwangloses Gespräch, das ohne die Absicht, einen persönlichen Vorteil zu erlangen, zu einer Weitergabe führt, steht im Widerspruch zu den Interessen von Aramark, kann gegen Wertpapiergesetze verstoßen und könnte schwerwiegende Folgen für die beteiligten Personen haben.

WAS SIND „WESENTLICHE NICHTÖFFENTLICHE INFORMATIONEN“?

Wesentliche nichtöffentliche Informationen sind alle Informationen, die ein Investor als wichtig für seine Entscheidung, ob er ein Wertpapier kaufen, verkaufen oder halten soll, ansehen würde. Eine solche Information könnte zum Beispiel die noch nicht bekanntgegebene Absicht von Aramark sein, einen bedeutenden Auftrag zu vergeben oder zu erhalten, in ein neues Geschäftsfeld einzusteigen, eine neue Region zu erschließen oder ein anderes Unternehmen zu erwerben.

Die wesentlichen Informationen müssen sich nicht auf das Geschäft eines Unternehmens beziehen; Informationen über den Inhalt einer bevorstehenden Veröffentlichung in der Finanzpresse, die sich voraussichtlich auf die Marktpreise eines Wertpapiers auswirken wird, könnten wesentliche Informationen sein.



INSIDERHANDEL

Was würden Sie tun?

SZENARIO 1

Frage:

Damian erfährt von einem Ansprechpartner beim Kunden, dass sein Kunde, ein börsennotiertes Unternehmen, bald einen Quartalsgewinn melden wird, der deutlich über den Prognosen liegt. Damian möchte einige Aktien des Unternehmens kaufen. Darf er das?

Antwort:

Nein. Damian darf erst Aktien des Unternehmens kaufen, wenn die Finanzinformationen veröffentlicht sind. Der Kauf oder Verkauf von Aktien, während er im Besitz solcher Insiderinformationen ist, ist sowohl unethisch als auch gesetzeswidrig und könnte schwerwiegende Folgen für Damian, einschließlich einer Strafverfolgung, haben.

SZENARIO 1

Frage:

Shyla erfährt, dass Aramark ein neues Unternehmen erwerben wird, und sie ist der Meinung, dass dies eine großartige Sache für Aramark und ihre Karriere ist. Aramark wird die Information am Ende der Woche bekanntgeben. Shyla ist ganz begeistert von der Nachricht und erzählt ihrem Freund davon, noch bevor sie veröffentlicht ist, bittet ihren Freund jedoch, niemandem davon zu erzählen, bis es offiziell ist. Ist dies in Ordnung?

Antwort:

Nein. Shyla wusste etwas, das noch nicht öffentlich bekanntgegeben war. Das Teilen dieser Information könnte als Weitergabe von „Insidertipps“ betrachtet werden. Sie sollte weder ihren Freunden noch Familienmitgliedern davon erzählen, bevor es offiziell bekanntgegeben ist. Auch wenn Shyla ihren Freund gebeten hat, niemand anderem davon zu erzählen, könnte dies zu Ermittlungen führen und schwerwiegende Folgen für Shyla, einschließlich einer Strafverfolgung, haben, wenn Shylas Freund die Information verwendet, um Wertpapier-Entscheidungen zu treffen, oder diese Information an andere Personen weitergibt, die damit Wertpapier-Entscheidungen treffen.



Schutz der Vermögenswerte und der firmeneigenen Informationen des Unternehmens

VERMÖGENSWERTE DES UNTERNEHMENS

Unsere Vermögenswerte – insbesondere (aber nicht nur) Geld, Inventar, Immobilien, Technologie, Equipment und firmeneigene Informationen sowie unser Name, unsere Marke und unsere Kundenbeziehungen – sind die Ressourcen, die wir nutzen, um unser Geschäft zu betreiben.

Sie dürfen diese Vermögenswerte nur für rechtmäßige Geschäfte des Unternehmens nutzen und müssen sie vor Diebstahl, Verlust, Verschwendung und Missbrauch schützen. Das gleiche Maß an Sorgfalt müssen Sie auch für alle Vermögenswerte walten lassen, die Aramark von Kunden oder anderen Personen anvertraut wurden.

Sie dürfen die Vermögenswerte von Aramark nicht zu Ihrem persönlichen Vorteil nutzen. Wenn Sie dies tun, setzen Sie sich disziplinarischer Maßnahmen oder der Strafverfolgung aus.

Wenn Sie den Verdacht haben, dass eine andere Person Vermögenswerte des Unternehmens in unzulässiger Weise verwendet, müssen Sie dies Ihrem Vorgesetzten, der Aramark-Hotline oder gemäß dem im BCP-Abschnitt [„Werden Sie aktiv! Äußern Sie Bedenken und melden Sie vermutete Verletzungen der BCP“](#) beschriebenen Verfahren melden.

Bei Beendigung Ihrer Beschäftigung oder Ihrer Zugehörigkeit zu Aramark müssen Sie Aramark-Eigentum und sämtliche Unterlagen, die die im BCP-Abschnitt „Informationssicherheit“ beschriebenen Unternehmensinformationen enthalten, zurückgeben.



VERMÖGENSWERTE DES UNTERNEHMENS

Was würden Sie tun?

Frage:

Joseph, ein Mitarbeiter im Betriebsrestaurant, hat bemerkt, dass eine der Kassiererinnen an seinem Standort die Verkaufsvorgänge nicht immer mit der Kasse erfasst, wenn sie Zahlungen von Gästen entgegennimmt. Am Ende des Tages bemerkt Joseph, dass die Kassiererin Geld aus der Kasse nimmt und in ihre Tasche steckt. Joseph ist besorgt, dass die Kassiererin das Unternehmen bestehlen könnte, aber die Kassiererin ist eine langjährige Mitarbeiterin und Joseph befürchtet, dass ihm niemand glaubt, wenn er seinen Verdacht äußert. Was sollte Joseph tun?

Antwort:

Geld vom Unternehmen zu stehlen ist eine Straftat, und Joseph ist verpflichtet, die Vermögenswerte des Unternehmens zu schützen, indem er den Verdacht einer Straftat meldet. Er muss dies sofort seinem Vorgesetzten oder der Aramark-Hotline melden. Er muss dabei keine Angst vor Vergeltungsmaßnahmen haben und kann die Meldung anonym machen.

COMPUTER, E-MAILS UND INTERNET

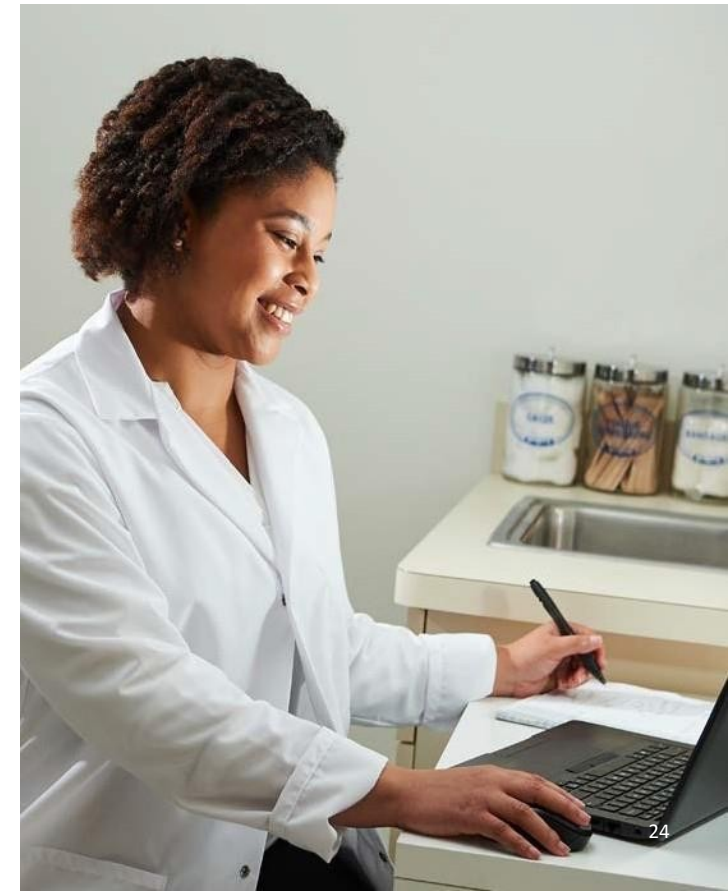
Die Computer, die Mobilgeräte, der Netzwerkzugang und die Informationssysteme von Aramark, einschließlich der E-Mail-Systeme und des Internets, werden zur geschäftlichen Nutzung für Aramark-Zwecke bereitgestellt. Alle E-Mails und Textnachrichten, die mit diesen Systemen erstellt oder empfangen werden, gelten als Eigentum von Aramark. Das Unternehmen kann Ihre E-Mails, Textnachrichten und Internetnutzung im Falle von möglichen Sicherheitsverletzungen, Verstößen gegen Richtlinien oder anderen unbefugten oder rechtswidrigen Handlungen überprüfen.

Die private Nutzung Ihrer Aramark-Computer und -Geräte oder Ihres Aramark-E-Mail-Kontos ist erlaubt, solange sie nur gelegentlich erfolgt und

- keine verbotenen Aktivitäten beinhaltet,
- die Produktivität nicht stört,
- die Systemressourcen oder Speicherkapazität nicht erschöpft.

Sie dürfen Ihre unternehmenseigene Ausrüstung niemals verwenden, um auf Websites zuzugreifen oder E-Mails zu senden, die Sprache, Bilder oder Tonmaterial enthalten, die belästigend, diskriminierend oder drohend sind. Das Ansehen, Herunterladen oder Aufrufen von pornografischem Material ist strengstens verboten.

i Weitere Orientierungshilfe finden Sie in der *Global Acceptable Use Policy* (Richtlinie zur zulässigen Nutzung) unter www.aramark.com/policy.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



SOZIALE MEDIEN

Was würden Sie tun?

Frage:

Ted, ein District Manager, ist frustriert über den Ausgang eines vor Kurzem stattgefundenen Treffens mit einem Kunden. Später an dem Tag loggt er sich in soziale Medien ein, um sich über das Treffen beschweren. Weil Ted sein privates Konto verwendet und seinen Kunden nicht direkt nennt, glaubt er, dass seine Handlungen angemessen sind. Hat er recht?

Antwort:

Nein. Auch wenn Ted sein privates Konto zur Erörterung von Kundentreffen verwendet, könnte unterstellt werden, dass er im Namen von Aramark handelt. Zudem könnte dies die Social Networking Policy (Richtlinie zur Nutzung sozialer Netzwerke) verletzen und unserer Kundenbeziehung schaden. Wenn in Teds Posts vertrauliche und/oder firmeneigene Informationen Aramarks oder des Kunden preisgegeben werden, könnte dies eine zusätzliche Verletzung der Social Networking Policy (Richtlinie zur Nutzung sozialer Netzwerke) darstellen.

SOZIALE MEDIEN

Bei der Nutzung von sozialen Medien, Blogs, Diskussionsforen, Online-Publikationen und von Nutzern erstellten Medien für geschäftliche und private Zwecke müssen die Mitarbeiter Aramarks Social Networking Policy (Richtlinie zur Nutzung sozialer Netzwerke) einhalten. Für die Nutzung sozialer Medien im Namen von Aramark und ihre Nutzung zu privaten Zwecken gelten unterschiedliche Regeln.

Nur offizielle Sprecher des Unternehmens sind befugt, für Aramark zu sprechen. Wenn Sie berechtigt sind, soziale Medien im Namen von Aramark zu nutzen, müssen Sie sich eindeutig als Mitarbeiter von Aramark zu erkennen geben, der im Namen des Unternehmens spricht.

Bei der Nutzung sozialer Medien zu privaten Zwecken dürfen Sie nicht behaupten oder den Eindruck erwecken, dass Ihre Posts von Aramark genehmigt, gesponsert oder autorisiert sind oder dass Sie im Namen von Aramark oder eines Kunden oder eines Konzernunternehmens von Aramark sprechen.

Außerdem müssen Sie sicherstellen, dass Sie alle für Ihre Posts gegebenenfalls geltenden Richtlinien von Aramark einhalten, und darauf achten, die vertraulichen und/oder firmeneigenen Informationen von Aramark sowie diejenigen der Kunden, Lieferanten und Mitarbeiter von Aramark schützen.

URHEBERRECHTSVERLETZUNG UND SOFTWAREPIRATERIE

Aramark achtet die Urheberrechte anderer und erlaubt die Verwendung urheberrechtlich geschützter Materialien nur in dem Maße, in dem sie gesetzlich oder vertraglich erlaubt ist. Sie dürfen Software oder die dazugehörige Dokumentation niemals kopieren, vervielfältigen, weiterverkaufen oder übertragen, wenn Sie nicht durch den Lizenzvertrag für die entsprechende Software dazu berechtigt sind. Bitte wenden Sie sich an den für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt oder die IT-Abteilung, wenn Sie Fragen zum Urheberrecht oder zur Softwarelizenzierung haben.





INFORMATIONSSICHERHEIT

Was würden Sie tun?

Frage:

Loraine hat am Morgen ein wichtiges Kundentreffen, bei dem die Bedingungen für einen neuen Großkunden festgelegt werden sollen. Sie wartet in einem überfüllten Flughafengebäude auf ihren Flug, als ihr Vorgesetzter anruft, um mit ihr wichtige Aspekte ihrer Präsentation zu besprechen und die Strategie für die Gewinnung des Kunden durchzugehen. Wie sollte Loraine reagieren?

Antwort:

Da sich Loraine an einem öffentlichen Ort befindet, muss sie dafür sorgen, dass andere Personen keine vertraulichen Informationen von Aramark mitbekommen. Sie sollte sich an einen ruhigeren Ort, an dem andere sie nicht hören können, begeben, so sprechen, dass keine vertraulichen Informationen preisgegeben werden, und/oder anbieten, ihren Vorgesetzten zu einem Zeitpunkt zurückzurufen, zu dem sie besser imstande ist, ein vertrauliches Gespräch zu führen.

INFORMATIONSSICHERHEIT

Im Rahmen Ihrer Rolle bei Aramark oder Ihrer Beziehung zu Aramark können Sie Zugang zu nichtöffentlichen oder firmeneigenen sensiblen Informationen haben. Dazu gehören individuelle Kundeninformationen, medizinische, finanzielle und andere personenbezogene Informationen, die Sie im Laufe des Geschäfts eventuell von unseren aktuellen, potenziellen oder früheren Kunden, Mitarbeitern oder anderen Dritten erheben oder in Bezug auf diese Personen verwenden oder pflegen. Wenn Sie Zugang zu solchen Informationen haben, müssen Sie sie unabhängig von ihrer Form (wie z. B. Papier- und elektronische Unterlagen) schützen und alle geltenden Cybersicherheits- und Datenschutzgesetze und -richtlinien einhalten.

Sie dürfen solche Informationen nur mit vorheriger Genehmigung des für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalts offenlegen.

AKTENFÜHRUNG

Jeder trägt Verantwortung für die ordnungsgemäße Führung der Unterlagen des Unternehmens. Aramark ist gesetzlich verpflichtet, bestimmte Unterlagen aufzubewahren, weil sie für betriebliche, rechtliche, finanzielle, historische oder andere Zwecke benötigt werden. Sie müssen Aramarks Richtlinie zu Aufbewahrungsfristen für bestimmte Arten von Unterlagen einhalten.

i Die Richtlinien zur Informationssicherheit und zur Aktenführung finden Sie unter www.aramark.com/policy.



DATENSCHUTZ

Aramark bietet eine breite Palette an Dienstleistungen, die so konzipiert sind, dass sie den vielfältigen und sich ständig ändernden Bedürfnissen unserer Kunden gerecht werden. Um unsere Dienstleistungen zu erbringen und individuell anpassen zu können, erheben wir bestimmte personenbezogene Daten. Personenbezogene Daten sind Informationen, die sich auf eine Person beziehen können, unabhängig davon, ob sie in Papierakten oder elektronisch gehalten werden. Aramark ist bestrebt, die Privatsphäre der Kunden, Mitarbeiter und anderer Dritter zu respektieren und unternimmt geeignete Schritte, um diese personenbezogenen Daten jederzeit zu schützen.

ARAMARK HÄLT SICH AN DIE GESETZE UND VERORDNUNGEN ZUM DATENSCHUTZ UND ZUR INFORMATIONSSICHERHEIT UND ALLE PERSONENBEZOGENEN DATEN, DIE ARAMARK VERARBEITET,



müssen
rechtmäßig
erlangt worden
sein



dürfen ohne
angemessenen Schutz
nicht in andere Länder
übermittelt werden



müssen richtig und für
den Grund, für die sie
erhoben wurden, relevant
sein



müssen auf das Maß
beschränkt sein, das
angesichts der Zwecke, für
die sie verarbeitet werden,
notwendig ist



müssen sicher
verwahrt bzw.
gespeichert werden



dürfen ausschließlich
entsprechend den Richtlinien und
Verfahren von Aramark und den
geltenden rechtlichen Leitlinien
verwendet werden



dürfen nur für die Zwecke,
für die sie erhoben wurden,
verarbeitet werden



müssen gelöscht werden,
wenn ihre Aufbewahrung
nicht mehr nötig ist

JEDER IST FÜR DEN SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN VERANTWORTLICH. DENKEN SIE IMMER DARAN:

- Greifen Sie auf personenbezogene Daten nur entsprechend den Richtlinien von Aramark zu, soweit Sie hierzu die Berechtigung haben, und dann ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken.
 - Geben Sie personenbezogene Daten nicht an unberechtigte Personen innerhalb oder außerhalb von Aramark weiter, es sei denn, Sie verfügen über die erforderlichen Genehmigungen und Zustimmungen. Wenden Sie sich an den für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt, wenn Sie Fragen oder Bedenken haben.
 - Achten Sie immer darauf, dass personenbezogene Daten sicher und mit Zugangsbeschränkung aufbewahrt bzw. gespeichert werden.
 - Wenn Sie den Verdacht haben, dass der Schutz personenbezogener Daten verletzt wurde oder dass personenbezogene Daten in einer Weise verwendet wurden, die gegen Richtlinien von Aramark oder gegen anwendbares Recht verstößt, melden Sie dies bitte sofort der Datenschutzabteilung unter datenschutzbeauftragter@aramark.de.
 - Beachten Sie bitte, dass zusätzlich landesspezifische Richtlinien gelten können. Wenn Sie hierzu die Berechtigung haben, wenden Sie sich bitte an den für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt.
- i** Die geltenden Richtlinien zum Datenschutz und zur Informationssicherheit finden Sie unter www.aramark.com/policy.



Unsere Interaktion mit dem Planeten, der Öffentlichkeit und der Regierung

NACHHALTIGKEIT BEGINNT MIT INTEGRITÄT.

Wir sind bestrebt, das Richtige zu tun und Großes für unsere Mitarbeiter, unsere Partner, unsere Gesellschaft und unseren Planeten zu leisten. Unsere Partner – Kunden, Endkunden und Investoren – erwarten, dass Nachhaltigkeit als wichtige Grundlage für den geschäftlichen Erfolg für unser Unternehmen eine Priorität darstellt.





NACHHALTIGKEIT

Was würden Sie tun?

Frage:

Sam, ein Direktor für strategische Entwicklung, wird in der Endphase der Verhandlung eines Millionenvertrages mit einem neuen Kunden nach dem Ansatz von Aramark zur Reduzierung von Treibhausgasemissionen gefragt. Der Vertreter des Kunden möchte sicherstellen, dass Aramark sein Engagement für die Reduzierung von CO₂-Emissionen teilt, und bittet Aramark, als letzten Schritt zum Abschluss des Vertrags eine „Netto-Null-Emissionen“-Zusage zu unterzeichnen. Sollte Sam die Zusage im Namen von Aramark unterschreiben?

Antwort:

Noch nicht. Aramark bemüht sich, die Treibhausgasemissionen zu reduzieren und setzt sich diesbezüglich ambitionierte Ziele, die in unserem „Be Well. Do Well.“-Umweltbericht zusammengefasst sind. Wir begrüßen es zwar, mit unseren Kunden zusammenzuarbeiten, um Emissionen zu minimieren, aber die Unterzeichnung der Zusage ohne weitere interne Prüfung und Beratung wäre voreilig, unangemessen und eine Verletzung der BCP. Sam sollte stattdessen höflich um etwas Zeit für die interne Prüfung der Zusage bitten und die Abteilung Projektnachhaltigkeit oder den für sein Geschäftsfeld zuständigen Anwalt einschalten. Dies würde eine Überprüfung der Zusage und eine Bestätigung ermöglichen, dass diese mit den Zielen von Aramark im Einklang steht und dass wir auch in der Lage sind, die Zusage abzugeben.



NACHHALTIGKEIT

“Be Well. Do Well.“ ist unser Nachhaltigkeitsplan und direkt mit unserer Mission verbunden. Von allen wird erwartet, dass sie sich von Sorgfalt und Respekt leiten lassen, wenn sie geschäftlich tätig sind.



**SEIEN SIE BEI DER
KOMMUNIKATION
UNSERER
NACHHALTIGKEITS-
ZIELE
GENAU UND KORREKT**



**SEIEN
SIE BEI DER
KOMMUNIKATION
ÜBER
UNSERE LEISTUNGEN
GENAU UND KORREKT**



**INFORMIEREN SIE
SICH ÜBER
UNSERE PROGRAMME
UND HOLEN
SIE SICH BEI BEDARF
UNTERSTÜTZUNG**



BEANTWORTUNG VON MEDIENANFRAGEN

Was würden Sie?

SZENARIO 1

Frage:

James ist ein Kundendienst-Mitarbeiter in einem Kundensupport-Center. Er hat gerade einen Telefonanruf von einem Reporter einer lokalen Zeitschrift erhalten, der ihn um Informationen darüber bat, wie viele Kundenbestellungen jeden Tag eingehen. James ist begeistert, mit einem Reporter sprechen zu können, und glaubt auch, dass dies eine Gelegenheit ist, Aramark in den Medien gut aussehen zu lassen. Wie sollte er mit dem Anruf umgehen?

Antwort:

James muss eine Stellungnahme ablehnen und den Anruf an die Aramark-Abteilung Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit weiterleiten. Nur autorisierte Unternehmenssprecher sind befugt, im Namen von Aramark mit den Medien zu sprechen.

SZENARIO 2

Frage:

Alejandra ist Küchenchefin in einer Universität. Ein Student von der Studentenzeitung wandte sich wegen eines Interviews über das Essensangebot der Universität an Alejandra und bat sie um betriebliche Informationen über Aramark. Alejandra ist begeistert, dem Studenten zu helfen, und möchte die Studentenzeitung unterstützen. Sie glaubt auch, dass dies eine Gelegenheit ist, Aramark in den Medien gut aussehen zu lassen.

Antwort:

Alejandra muss eine Stellungnahme ablehnen und den Anruf an die Aramark-Abteilung Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit weiterleiten. Nur ausgewiesene Sprecher sind befugt, im Namen von Aramark mit den Medien zu sprechen.



BEANTWORTUNG VON ANFRAGEN VON BEHÖRDEN, MEDIEN UND INVESTOREN

Um sicherzustellen, dass wir unsere rechtlichen Verpflichtungen erfüllen und dass unsere Antworten rechtzeitig, vollständig und korrekt sind, leitet Aramark externe Anfragen an autorisierte Unternehmensvertreter weiter.

- Alle behördlichen Ersuchen oder Anfragen, einschließlich Vorladungen, Anfragen für Interviews oder für den Zutritt von Behördenvertretern zu Räumlichkeiten und Unterlagen von Aramark, müssen unverzüglich an den für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt weitergeleitet werden.

Alle Anfragen von Medien zur Abgabe einer Stellungnahme von oder im Namen von Aramark müssen unverzüglich an die Aramark-Abteilung Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit weitergeleitet werden. Nur autorisierte Unternehmenssprecher sind befugt, im Namen von Aramark zu sprechen oder andere in den Vorgang einzubeziehen.

- i** Alle Anfragen von Experten oder Marktforschern müssen an die Abteilung Investor Relations unter investorrelations@aramark.com weitergeleitet werden.

POLITISCHES ENGAGEMENT

Politisches Engagement, einschließlich Geldspenden, wie Schecks, Darlehen oder Kauf von Tickets für politische Spendenveranstaltungen, sowie Sachspenden, wie Lebensmittel- und Getränke Spenden oder Bereitstellung von Unternehmenseinrichtungen oder Personal für Spendenveranstaltungen, sind durch Gesetze der Vereinigten Staaten streng reguliert. Auch Gesetze in anderen Ländern können Beschränkungen auferlegen. Sie müssen eine vorherige schriftliche Genehmigung von dem für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt einholen, bevor Sie Gelder oder Vermögenswerte des Unternehmens oder Gelder des Political Action Committee (PAC) von Aramark verwenden oder deren Bereitstellung zur Verwendung zusagen, um ein politisches Engagement auf Bundes-, Landes- oder kommunaler Ebene zu tätigen.

Es ist verboten, Mitarbeiter zu politischen Aktivitäten zu drängen. Aramark erstattet keine persönlichen politischen Spenden oder Aufwendungen für politische Zwecke, einschließlich Geld- oder Sachspenden an politische Kandidaten oder Ausschüsse.

GEMEINNÜTZIGE UND WOHLTÄTIGE SPENDEN

Bei Aramark leisten wir Großes für die Gesellschaft, in der wir tätig sind. Alle gemeinnützigen Spenden in den USA müssen, wie in der Richtlinie zu gemeinnützigen Spenden beschrieben, an bestehende gemeinnützige Organisationen gemäß § 501(c)(3) Internal Revenue Code (Bundessteuergesetz der USA) erfolgen und genehmigt werden, bevor eine Zusage gemacht wird. Für gemeinnützige Spenden außerhalb der USA müssen Sie eine vorherige Genehmigung von dem für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt einholen. Gemeinnützige Spenden dürfen nicht getätigt werden, um geschäftliche Entscheidungen zu beeinflussen. Sie dürfen auch nicht in einer Art und Weise geleistet werden, die eine Bestechung, ein Schmiergeld oder ein anderes korruptes Verhalten darstellen oder den entsprechenden Anschein erwecken könnte.

i Die Richtlinie zum politischen Engagement und die Richtlinie zu gemeinnützigen Spenden finden Sie unter www.aramark.com/policy. Weitere Orientierungshilfe erhalten Sie von dem für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt oder von der Aramark-Abteilung Government Affairs Compliance unter gacompliance@aramark.com.

BEAUFTRAGUNG VON LOBBYISTEN

Eine schriftliche Genehmigung von der Aramark-Abteilung Government Affairs Compliance und dem für Ihr Geschäftsfeld zuständigen Anwalt ist erforderlich, bevor ein Lobbyist oder anderer Berater für staatliche Angelegenheiten beauftragt oder bezahlt werden darf, um Arbeit im Namen von Aramark zu leisten.

ÖFFENTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Alle Mitarbeiter, die am Veröffentlichungsprozess von Aramark beteiligt sind, müssen dafür sorgen, dass die Meldungen und Einreichungen bei der Securities and Exchange Commission (US-amerikanische Börsenaufsichtsbehörde) und andere öffentliche Mitteilungen vollständig, angemessen, rechtzeitig, richtig und verständlich sind.





Anlaufstelle zur Äußerung von Fragen oder Bedenken

WIR WOLLEN VON IHNEN HÖREN



Aramark-Hotline (Vereinigte Staaten und Kanada)

- 1-877-224-0411 oder www.aramarkhotline.com
- Sie können auch den QR-Code scannen, der Sie zur Internetseite bringt, auf der Sie Ihre Meldung machen können.



Aramark-Hotline (international)

- www.aramarkinternationalhotline.com für Standorte außerhalb Nordamerikas

Wenn Sie sehen, wie jemand die Regeln der BCP verletzt, oder wenn Sie sich selbst unter Druck gesetzt fühlen, gegen eine Regel zu verstoßen, müssen Sie dies melden.

Sie können es Ihrem Vorgesetzten, einer anderen Führungskraft oder der Personalabteilung melden oder die Aramark-Hotline anrufen.

Jeder kann die Hotline anrufen:

- Die Hotline kann rund um die Uhr angerufen werden.
- Geben Sie so viele Informationen wie möglich, damit Ihr Anliegen untersucht werden kann.
- Sie können anonym bleiben, wenn Sie dies wünschen.
- Alle Sprachen sind willkommen.

Verzicht auf BCP-Anwendung in Ausnahmefällen

In bestimmten Ausnahmefällen kann Aramark auf die Anwendung der BCP auf Mitarbeiter, Führungskräfte oder Direktoren verzichten. In Bezug auf leitende Führungskräfte und Direktoren erfordert ein solcher Verzicht die ausdrückliche Genehmigung des Board of Directors oder des Auditausschusses des Board of Directors, wobei der Verzicht sofort wie gesetzlich vorgeschrieben offengelegt wird. In Bezug auf Mitarbeiter von Aramark, die keine leitenden Führungskräfte oder Direktoren sind, erfordert ein entsprechender Verzicht eine Genehmigung vom General Counsel (Leiter der Rechtsabteilung).

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		

Ein vollständiges Exemplar aller Regeln der BCP in Ihrer Sprache erhalten Sie unter www.aramark.com/policy.

Haben Sie keine Angst, sich zu melden. Aramark erlaubt keine Vergeltungsmaßnahmen. Solange Sie wirklich glauben, dass eine Verletzung der BCP oder des Gesetzes vorliegt, müssen Sie mit keinen Nachteilen rechnen.

E-MAIL	
Audit- und Kontrollabteilung	audit@aramark.com
Rechtsabteilung	legal@aramark.com
POST	
Schreiben Sie an eine der vorgenannten Abteilungen oder an den Auditausschuss des Board of Directors in der Konzernzentrale von Aramark.	Aramark 2400 Market Street Philadelphia, PA 19103



aramark



aramark

