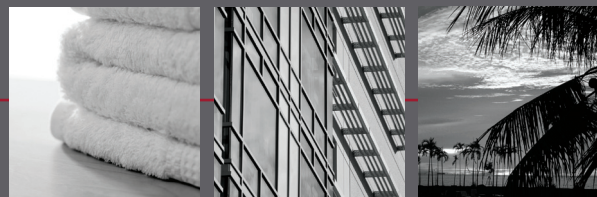


Tradisi Integritas Kita



“Bisnis kita
mengandalkan
integritas dan
pertimbangan
matang.”

J.W. Marriott, Jr.





Rekan yang terhormat,

Reputasi Marriott dan kesuksesannya yang terus berlanjut sebagai pemimpin global dalam bidang perhotelan didasarkan pada komitmen kita pada integritas layanan dan bisnis serta penerapan standar tinggi secara konsisten dalam semua hal yang kita lakukan.

Sejak awal, komitmen mendasar untuk melaksanakan kerja keras, praktik bisnis yang jujur, serta menghormati orang lain telah membentuk pengambilan keputusan kita sehari-hari dan memandu hubungan kita dengan semua pemangku kepentingan – karyawan, pemilik, mitra bisnis, pemegang waralaba, pelanggan, dan masyarakat tempat kita bekerja.

Komitmen kita untuk menjadi warga perusahaan yang bertanggung jawab tidak pernah berubah sejak 1927. Keputusan yang tidak mencerminkan nilai-nilai pokok kita berupa integritas, kejujuran, dan keadilan dapat melemahkan daya saing kita, menyebabkan kerugian besar dari segi keuangan, dan membahayakan karyawan kita.

Karena bisnis kita mengandalkan integritas dan pertimbangan matang, Panduan Perilaku Bisnis ini dan berbagai kebijakan Perusahaan terkait disusun sebagai panduan bagi semua anggota komunitas Marriott mendapatkan panduan, bukan saja panduan tentang apa saja yang termasuk legal, namun juga yang benar.

Panduan ini mendukung ikrar kita untuk secara tegas menaati standar bisnis serta menyediakan tempat kerja yang adil dan beretika.

Kita semua yang bertindak atas nama Marriott bertanggung jawab untuk menjunjung tinggi ... Tradisi Integritas Kita.

Salam hormat,

A handwritten signature in black ink that reads 'Bill Marriott'. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal line extending from the end of the name.

J.W. Marriott, Jr.
Executive Chairman dan Chairman of the Board of Marriott International, Inc.

Lanjutkan Tradisi Integritas Marriott.

Bersikap Akurat, Jujur, dan Adil.

Hindari Perilaku yang Bahkan Sekadar Berkesan Salah.

Taati Hukum.

Pahami Implikasi Tindakan Anda.

Jadilah Orang yang Dapat Dipercaya.

Perlakukan Orang Lain dengan Bermartabat dan Hormat.

Bekerja demi Kebaikan Komunitas.

Pendahuluan.....	2	Lompat →
Tuntutan dan Tanggung Jawab.....	2	
Tanggung Jawab Pimpinan Marriott.....	3	
Pelaporan Rahasia dan Tidak Ada Balas Dendam	4	
Tempat Mencari Bantuan.....	5	
Bertindak Jujur dan Penuh Integritas.....	7	Lompat →
Pembukuan, Catatan, dan Laporan Akurat.....	8	
Menyikapi Pelanggan dengan Adil	10	
Hukum Persaingan dan Anti-monopoli.....	11	
Menyikapi Pesaing dengan Adil	13	
Suap Komersial dan Hadiah Tidak Patut	14	
Berinteraksi secara Jujur dengan Pemerintah	17	Lompat →
Suap, Tanda Terima Kasih Ilegal, dan Hadiah.....	18	
Kontribusi dan Kegiatan Politik	21	
Kegiatan Melobi (“Lobbying”).....	22	
Memberikan Informasi kepada Pemerintah	23	
Pembatasan Perdagangan dan Boikot.....	23	
Melindungi Aset dan Reputasi Marriott.....	25	Lompat →
Penggunaan Aset Marriott secara Benar	26	
Melindungi Informasi Rahasia.....	27	
Perdagangan Orang Dalam.....	29	
Melindungi Kepentingan Bisnis Sah Marriott	30	
Penggunaan Waktu Karyawan.....	31	
Benturan Kepentingan.....	32	
Peluang Perusahaan.....	33	
Melindungi dan Menghormati Pelanggan dan Karyawan.....	35	Lompat →
Tempat Kerja yang Adil dan Tanpa Pelecehan.....	36	
Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan.....	37	
Privasi Pelanggan dan Karyawan	37	
Menggalakkan Kebajikan yang Lebih Luas	39	Lompat →
Membalas Budi Komunitas.....	40	
Mendukung Hak Asasi Manusia dan Martabat Manusia	40	
Tanggung Jawab terhadap Lingkungan.....	41	



Tuntutan dan Tanggung Jawab

Setiap hari kita menyambut tamu, menjalankan bisnis, dan membuat keputusan serta pilihan atas nama Marriott International, Inc. (“Marriott”) dan semua merek Marriott.

Setiap hari kita menghadapi situasi yang menguji nilai-nilai, keyakinan, dan pertimbangan kita.

Reputasi Marriott dibangun berdasarkan perbuatan kita semua yang bertindak atas nama Marriott.

Sangatlah penting bagi kita semua untuk memahami tanggung jawab kita dari segi hukum dan etika agar dapat membuat keputusan yang benar setiap hari.



Apa yang Diminta dari Setiap Orang?

Sebagai karyawan, pejabat, direktur Marriott, atau orang lain yang bertindak atas nama Marriott (secara bersama-sama disebut “karyawan”), Anda diminta memahami dan bekerja menurut panduan perilaku bisnis yang diperinci dalam Panduan Perilaku Bisnis ini.

Anda juga diminta untuk selalu menaati hukum. Meskipun Marriott tidak menuntut semua orang menguasai semua bidang hukum, setiap orang wajib memahami undang-undang terkait yang mengatur bidang yang menjadi tanggung jawabnya.

Secara berkala Anda mungkin diminta menyatakan bahwa Anda sudah membaca dan memahami Panduan Perilaku Bisnis dan menaati kebijakan Marriott mengenai perilaku bisnis yang mematuhi hukum dan beretika.

Siapa Sajakah yang Mengemban Tanggung Jawab Ini?

Semua karyawan Marriott mengemban tanggung jawab untuk menjunjung tinggi standar hukum, etika, dan sosial yang diperinci dalam Panduan Perilaku Bisnis ini.

Panduan Perilaku Bisnis ini berlaku untuk kegiatan operasional semua hotel dan bisnis bermerek Perusahaan (termasuk The Ritz-Carlton), semua unit usaha Marriott, perkantoran, departemen, dan anak perusahaan yang dimiliki Marriott secara mayoritas.

Manajer yang bertanggung jawab menyelia karyawan lain memiliki kewajiban khusus untuk memastikan bahwa semua karyawan bawahannya memahami tuntutan yang tercantum dalam Panduan Perilaku Bisnis ini.

Kapankah Peraturan Ini Berlaku?

Peraturan berlaku setiap kali kepentingan Marriott terpengaruh secara langsung. Ini dapat mencakup tindakan yang dilakukan ketika sedang berada di dalam atau di luar kawasan Marriott atau ketika sedang bertugas atau di luar tugas, bergantung pada situasi. Anda harus cermat dan menerapkan pertimbangan matang atas tindakan dan keputusan Anda sendiri.

Tanggung Jawab Pimpinan Marriott

Karyawan, pejabat, dan direktur di tingkat pimpinan diminta menciptakan suasana yang mendukung dan memimpin dengan memberi teladan. Kepatuhan positif terhadap Panduan Perilaku Bisnis dan kebijakan lain sangat bergantung pada kepemimpinan pihak manajemen.

Pahami dan sering-seringlah merujuk Panduan Perilaku Bisnis dan kebijakan Marriott lainnya saat berinteraksi dengan karyawan. Doronglah orang lain menerapkan berbagai kebijakan ini ketika memenuhi kewajiban mereka.

Menciptakan Lingkungan yang Tepat

- Sampaikan hal apa saja yang diminta dari karyawan.
- Berikan teladan. Orang lain cenderung mengikuti contoh yang Anda berikan.
- Jangan menetapkan sasaran tidak realistis yang menimbulkan tekanan tidak langsung pada karyawan untuk melanggar standar etika kita.
- Hargai karyawan yang bertindak dengan penuh integritas.
- Laporkan pelanggaran kebijakan atau pelanggaran hukum.
- Bina lingkungan kerja yang mendorong pelaporan pelanggaran Panduan Perilaku Bisnis dan pelanggaran kebijakan.
- Terapkan proses “open door” (pintu terbuka) demi kenyamanan komunikasi karyawan.
- Jaga kerahasiaan orang yang melaporkan pelanggaran dengan niat baik dan lindungi mereka dari tindakan balas dendam dan dampak negatif di tempat kerja.

Penerapan Standar Etika Marriott terhadap Orang Lain

Perhatikan standar etika Marriott ketika melakukan bisnis dengan pemilik atau mempekerjakan kontraktor, vendor, pemasok, dan agen. Pastikan mereka memenuhi standar Marriott.

Mempertahankan atau mempekerjakan seseorang untuk melakukan perbuatan ilegal atau tidak etis sama salahnya dengan melakukan perbuatan itu sendiri.



Dispensasi

Dewan Direksi Marriott telah menyetujui dan mengharuskan kepatuhan pada Panduan Perilaku Bisnis. Setiap dispensasi terhadap ketentuan mana pun dalam Panduan Perilaku Bisnis yang berlaku bagi pejabat eksekutif atau direktur hanya boleh dilakukan atas persetujuan Dewan Direksi atau komite Dewan Direksi yang ditunjuk.

Ketentuan Panduan Perilaku Bisnis, dan kebijakan Perusahaan yang dirujuk di sini, tidak boleh ditafsirkan sebagai melarang karyawan untuk mendiskusikan syarat dan ketentuan pekerjaan mereka sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Pelaporan Rahasia dan Tidak Ada Balas Dendam

Panduan Perilaku Bisnis ini memberi Anda informasi yang diperlukan untuk mengenali potensi masalah kepatuhan, meminta arahan, dan melaporkan atau menyampaikan potensi masalah di lingkungan Marriott.

Kapan Meminta Arahan

Jika Anda tidak yakin tentang hal yang harus dilakukan dalam situasi tertentu, berhentilah sejenak dan tanyakan dalam hati:

- Apakah tindakan itu legal?
- Apakah sesuai dengan nilai-nilai bisnis Marriott, dan apakah merupakan situasi yang menguntungkan bagi Marriott dan bagi pelanggan?
- Bagaimana perasaan Anda tentang keputusan itu jika teman Anda dan masyarakat mengetahuinya dari media?
- Apa yang Anda lakukan jika Anda pemilik Marriott, dan Anda bertanggung jawab menjaga reputasi kita?

Jika Anda masih merasa belum yakin apakah suatu tindakan merupakan pelanggaran, Anda dapat mendiskusikan pertanyaan dan kekhawatiran Anda dengan sumber daya yang sesuai yang tercantum di halaman 5, [Tempat Mencari Bantuan](#).

Perhatikan bahwa dalam beberapa situasi, meskipun tindakan itu mungkin patut, mungkin diperlukan persetujuan tertulis.

Kerahasiaan; Tidak Ada Balas Dendam

Marriott menghormati kerahasiaan karyawan yang melaporkan kemungkinan pelanggaran Panduan Perilaku Bisnis dan memiliki kebijakan Tidak Ada Balas Dendam bagi karyawan yang mengemukakan kekhawatiran dengan jujur dan dengan niat baik.

Ketika melaporkan dugaan pelanggaran, Anda tidak harus memberitahukan nama Anda. Namun, Anda dianjurkan memberitahukan nama Anda untuk membantu penyelidikan kemungkinan pelanggaran. Sebaliknya, karyawan yang menyampaikan suatu kekhawatiran dipastikan dijaga kerahasiaannya secara wajar selama penyelidikan dan penyelesaian hal yang dikhawatirkan.

Tidak Ada Balas Dendam berarti karyawan yang melaporkan suatu kekhawatiran dengan niat baik tidak dapat dikenai tindakan yang merugikan dari segi pekerjaan, termasuk pemutusan hubungan kerja, penurunan pangkat, skorsing, atau hilangnya tunjangan akibat laporan itu.

Jika Anda yakin seseorang melakukan balas dendam terhadap Anda karena peran Anda dalam pelaporan kekhawatiran atau partisipasi Anda dalam suatu penyelidikan, laporkan hal tersebut dengan menggunakan Business Integrity Line (Saluran Telepon Integritas Bisnis) atau sumber daya lain yang tercantum di halaman 5, [Tempat Mencari Bantuan](#).

Tindakan terhadap Pelanggaran Perilaku Bisnis

Pelanggaran Panduan Perilaku Bisnis akan ditangani dengan segera, konsisten, dan efektif. Hukuman dapat mencakup tuntutan hukum, pemutusan hubungan kerja secara sepihak, atau tindakan disipliner maupun tindakan manajemen kinerja lain yang sesuai. Satu pemberitahuan penutup dapat disampaikan, jika sesuai, kepada orang yang melaporkan pelanggaran, jika pelanggaran itu dilaporkan tidak secara anonim.

Karyawan yang menutup-nutupi perilaku salah, memalsukan catatan, secara sadar menyampaikan laporan palsu, atau tidak menaati kebijakan Marriott juga dapat dikenai sanksi, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

Manajer dapat dikenai tindakan disipliner jika menyelia karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya secara tidak memuaskan.

Tempat Mencari Bantuan

Integritas Marriott digerogoti setiap kali standar perilaku bisnis dilanggar. Anda dianjurkan untuk melanjutkan Tradisi Integritas dengan mengajukan pertanyaan serta melaporkan pelanggaran Panduan Perilaku Bisnis dan pelanggaran kebijakan.

Apabila Anda menduga atau mengetahui bahwa suatu tindakan atau pembiaran merupakan atau dapat merupakan pelanggaran terhadap standar Marriott, pertimbangkan beberapa opsi berikut ini:

Diskusikan kekhawatiran Anda dengan manajer Anda. Gunakan proses “open door”.

Baca kebijakan Perusahaan yang relevan. Semuanya tersedia di intranet Marriott (Marriott Global Source atau MGS), dan diterbitkan sebagai Marriott International Policies (MIP).

Hubungi Business Integrity Line (Saluran Integritas Bisnis).

Di Amerika Serikat (“A.S.”), wilayah teritori A.S., dan Kanada:

- Telepon: Properti Marriott: (888) 888-9188
- Telepon: Properti Ritz-Carlton: (877) 777-RITZ atau (877) 777-7489
- Di luar A.S., wilayah teritori A.S., dan Kanada, rujuklah nomor telepon yang tercantum pada poster dan brosur di tempat kerja Anda.
- Kunjungi: <https://tnwgrc.com/marriott/>

Hubungi Internal Audit.

- Telepon: Hubungi Chief Audit Executive atau Business Ethics Manager
- Email: Business.Ethics@Marriott.com
- Faks: +1 (301) 380-3186
- Gunakan “Online Form” yang tercantum di halaman “Contact Us” pada situs Business Ethics di MGS untuk melaporkan kekhawatiran Anda yang menyangkut etika atau hukum melalui situs web konfidensial Marriott
- Surat: Marriott International, Inc.
Attention: Internal Audit
10400 Fernwood Road
Department 52/924.09
Bethesda, MD 20817

Hubungi Marriott Law Department.

- Surat: Marriott International, Inc.
Attention: General Counsel
10400 Fernwood Road
Department 52/923,30
Bethesda, MD 20817

Sumber daya dan materi etika dapat juga diperoleh di situs Business Ethics di MGS.

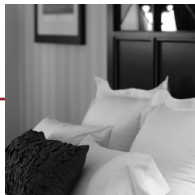
Perhatikan: Business Integrity Line dan sumber daya online tersedia 24 jam sehari, tujuh hari seminggu. Ingat, Marriott menerapkan kebijakan Tidak Ada Balas Dendam. [Lihat halaman 4.](#)

Bersikap Akurat,
Jujur, dan Adil.

Hindari Perilaku
yang Bahkan Sekadar
Berkesan Salah.



Bertindak Jujur dan Penuh Integritas



Selalu bertindak jujur dan penuh integritas. Ini berlaku untuk pembukuan – terutama untuk catatan keuangan – dan interaksi bisnis Anda dengan pelanggan, pesaing, vendor, dan pihak lain.

Selain itu, taati semua peraturan hukum yang mengatur berbagai hubungan dan kegiatan ini.

Pembukuan, Catatan, dan Laporan Akurat.....	8
Menyikapi Pelanggan dengan Adil.....	10
Hukum Persaingan dan Anti-monopoli	11
Menyikapi Pesaing dengan Adil	13
Suap Dagang dan Hadiah Tidak Patut.....	14

Pembukuan, Catatan, dan Laporan Akurat

Bersikaplah jujur dan bertindaklah dengan penuh integritas dalam semua komunikasi ... dalam setiap catatan yang dibuat dan dalam semua data yang dimasukkan, dari informasi keuangan dan data personalia hingga laporan kualitas dan keamanan. Akurasi pembukuan, catatan, dan laporan kita hanya setara dengan akurasi data yang menjadi sumbernya.

Siapa yang Bertanggung Jawab?

Pada titik tertentu, kita semua mungkin ikut berperan dalam akurasi informasi yang disimpan oleh Marriott atau yang diserahkan ke pihak berwenang.

Anda sekali-kali tidak boleh memalsukan atau mengubah informasi atau dokumen yang berkaitan dengan pekerjaan Anda untuk Marriott. Kewajiban untuk memastikan akurasi catatan mencakup:

- Laporan pengeluaran
- Klaim tunjangan
- Tagihan (“invoice”)
- Entri dalam pembukuan dan catatan keuangan
- Berbagai dokumen terkait bisnis lainnya

Karyawan di tingkat pimpinan wajib memastikan bahwa semua bawahan mereka memahami dan menerapkan prinsip ini.

Catatan Keuangan yang Akurat Sangat Penting

Informasi keuangan yang tidak akurat dapat melunturkan kepercayaan pelanggan kita, investor, dan pemilik, serta membahayakan reputasi kita.

Selain itu, catatan keuangan yang tidak akurat dapat menyebabkan Marriott gagal memenuhi kewajiban hukum, peraturan, dan kepercayaan serta menimbulkan keraguan atas integritas dan kejujuran Marriott.

Kewajiban:

- Secara akurat, catat maksud transaksi, pemberi atau penerima dana, rekening tujuan dan rekening sumber dana yang ditransfer, dan lembaga serta departemen yang bertanggung jawab untuk transaksi tertentu.
- Tanggapi dengan jujur semua pertanyaan yang wajar dari auditor.
- Pastikan semua informasi dan laporan yang disampaikan kepada pihak berwenang di pemerintahan, organisasi regulator mandiri (seperti Otoritas Regulator Industri Keuangan), pemegang saham, analis sekuritas, dan masyarakat umum bersifat akurat, tepat waktu, dan didukung oleh dokumentasi yang diperlukan.
- Pastikan semua biaya perjalanan dan hiburan didukung oleh kuitansi asli dan memiliki tujuan bisnis yang valid. Pengeluaran harus wajar dan mematuhi panduan yang diuraikan dalam [MIP-44 \(“Travel & Business Expense Reimbursement”\)](#).
- Jangan secara tidak semestinya menunda atau mempercepat pengakuan pendapatan atau biaya, atau berlebihan atau mengurangi aset atau utang.
- Jangan mengubah hakikat sesungguhnya suatu transaksi, apa pun alasannya dan sekalipun dampaknya bekesan dapat diabaikan.
- Jangan membuang, memusnahkan, atau secara tidak patut mengubah catatan yang harus disimpan menurut undang-undang, menurut kebijakan, atau menurut “perintah penahanan” tertentu

Meminta Arahan

Apabila ada sesuatu pada catatan yang tampaknya tidak benar, sampaikan kekhawatiran Anda kepada manajer yang berwenang melakukan penelusuran lebih lanjut.

Ingat, Marriott menerapkan kebijakan Tidak Ada Balas Dendam. [Lihat halaman 4.](#)

Pembukuan, Catatan, dan Laporan Akurat

Akurasi Informasi yang Disampaikan Orang Lain

Kita semua harus memperhatikan akurasi informasi yang disampaikan orang lain yang berinteraksi dengan kita, termasuk:

- Pemilik
- Pemegang waralaba
- Mitra usaha patungan
- Pelanggan
- Kontraktor
- Vendor
- Karyawan lain

“Tangani hal-hal kecil setiap hari...”

- J. Willard Marriott

Filosofi pendiri kita ini melatarbelakangi semua kebijakan, prosedur, dan sistem di Marriott.



Contoh

Secara Akurat Menetapkan Anggaran Proyek

Seorang manajer sedang menangani dua proyek – Proyek A, yang memiliki sisa anggaran, dan Proyek B, yang sedikit melebihi anggaran. Jadi, agar ia dapat melaporkan bahwa Proyek B sesuai dengan anggaran, ia mencatat sejumlah kecil pengeluaran Proyek B sebagai pengeluaran Proyek A yang tidak menghabiskan anggaran itu.

Apakah Ini Diperbolehkan? Tidak. Manajer itu tidak boleh mengubah tujuan pengeluaran, sekecil apa pun jumlahnya.

Akurasi Laporan Pengeluaran

Seorang karyawan menyampaikan laporan pengeluaran kepada manajernya untuk disetujui. Biaya makan dalam laporan itu tidak menyertakan penjelasan tujuan bisnisnya, dan jumlah serta tanggal dalam kuitansi tidak cocok dengan yang dinyatakan dalam laporan pengeluaran itu. Manajernya tidak secara cermat memeriksa laporan itu dan langsung menyetujuinya untuk penggantian.

Siapa yang Bertanggung Jawab? Karyawan dan manajernya sama-sama bertanggung jawab atas tidak akuratnya laporan itu. Ketika menyetujui transaksi, manajer wajib memastikan pengeluaran itu valid, didukung oleh dokumen yang sesuai, dan memiliki tujuan bisnis yang bonafid.

Menyikapi Pelanggan dengan Adil

Sebagai perusahaan perhotelan terkemuka di seluruh dunia, Marriott bertekad menyediakan layanan pelanggan yang istimewa. Pelanggan harus selalu diperlakukan dengan adil dan hormat.

Pelanggan harus selalu mendapatkan hal-hal yang dijanjikan dan dengan harga yang dijanjikan. Misrepresentasi tentang produk dan layanan Marriott dapat menimbulkan tindakan hukum yang berbiaya tinggi. Pernyataan yang tidak tepat, kebohongan kecil, atau bahkan sekadar kesan tidak jujur dapat melunturkan kesetiaan dan kepuasan pelanggan kita.

Ketika berkomunikasi dengan pelanggan dan masyarakat umum:

- Bersikaplah jujur, tanpa melebih-lebihkan atau mengurangi, ketika menyampaikan hakikat dan mutu produk, layanan, harga, persyaratan kontrak, dan informasi lain tentang Marriott.
- Jangan menyesatkan pelanggan, meskipun tidak disengaja.
- Sampaikan pernyataan tentang produk dan layanan Marriott hanya yang Anda ketahui benar atau jika Anda memiliki informasi pendukung yang memadai.

Meminta Arahan

Jika ragu, tanyakan kepada manajer atau staf manajemen yang sesuai.

Contoh

Menjelaskan Layanan kepada Pelanggan

T. Anda berbicara dengan pelanggan tentang penyediaan layanan catering untuk suatu acara. Kontrak dan pembicaraan dengan pelanggan sudah secara benar mengemukakan produk dan layanan yang akan disediakan. Tetapi, Anda menduga pelanggan salah paham tentang hidangan yang akan disajikan. Apa yang harus Anda lakukan?

J. Meskipun sudah bertindak dengan benar, Anda harus menjelaskan dan meluruskan kekeliruan itu sebelum menyediakan layanan, agar tidak menghadapi risiko ketidakpuasan pelanggan.

Rekan Kerja Keliru Menyampaikan Informasi Layanan kepada Pelanggan

T. Saat berlangsung rapat dengan pelanggan, Anda mendengar seorang rekan kerja menyampaikan informasi layanan Marriott, yang menurut Anda keliru. Reaksi atau tindakan apakah yang semestinya dilakukan?

J. Reaksi bergantung pada keadaan dan hubungan antara orang-orang yang terlibat. Anda harus segera bertindak untuk menjelaskan dan mengoreksi pernyataan keliru itu.

- Jika kekeliruan itu tampaknya tidak disengaja, koreksi pernyataan itu pada saat rapat atau bicarakan dengan rekan kerja itu setelah rapat usai.
- Jika diduga kekeliruan itu disengaja, bicarakan dengan manajer Anda atau staf manajemen yang sesuai.

Hukum Persaingan dan Anti-monopoli

Undang-undang persaingan dan anti-monopoli mempengaruhi hampir semua aspek bisnis global kita, termasuk kegiatan internasional kita, yang mungkin harus tunduk kepada undang-undang anti-monopoli A.S. dan undang-undang Uni Eropa atau negara lain tempat kita berbisnis. Kebijakan kita adalah menaati semua undang-undang dan peraturan yang berlaku.

Hukuman karena melanggar – atau bahkan yang hanya terkesan melanggar – undang-undang persaingan dapat sangat berat bagi Marriott maupun karyawan Marriott.

Sebagaimana dipersyaratkan oleh tugas dan jabatan kita di Marriott, kita wajib untuk secara memadai memahami undang-undang persaingan yang berlaku di tempat kita berbisnis.

Mustahil menguraikan di sini semua undang-undang persaingan global yang berlaku bagi bisnis kita. Namun, contoh kemungkinan pelanggaran paling umum yang relevan dengan kita dikemukakan di bawah ini dan secara lebih terperinci dalam [MIP-10 \(“Antitrust Compliance”\)](#).

Jangan Mengadakan Perjanjian yang Melanggar Hukum dengan Pesaing

Perjanjian atau kesepakatan dengan pesaing untuk membatasi persaingan atau bekerja sama dapat melanggar hukum sekalipun perusahaan-perusahaan yang terlibat tidak melaksanakan perjanjian itu ataupun jika tindakan perusahaan-perusahaan itu tidak benar-benar membahayakan persaingan.

Bergantung pada yurisdiksi, perjanjian tertentu secara otomatis merupakan pelanggaran undang-undang anti-monopoli, termasuk:

- Perjanjian sebenarnya atau kesimpulan untuk menaikkan, menurunkan, atau menstabilkan harga (mis. tarif kamar)
- Perjanjian untuk mengurangi output (mis. menyatakan tidak ada kamar kosong dalam sistem reservasi)
- Perjanjian untuk mengalokasikan pelanggan, produk, atau wilayah geografi (mis. tidak melakukan pengembangan di kawasan tertentu)
- Perjanjian untuk memboikot atau menolak berurusan dengan pelanggan atau pemasok tertentu
- Perjanjian untuk mengoordinasikan syarat atau ketentuan upah, tunjangan, honorarium, atau imbalan lain untuk karyawan, kontraktor independen, atau vendor, kecuali yang diizinkan oleh hukum perburuhan tertentu

Undang-undang persaingan dirancang agar perusahaan tidak terlibat dalam praktik anti-persaingan, terutama yang secara tidak adil mempengaruhi harga atau pengalokasian bisnis.



Hukum Persaingan dan Anti-monopoli

Perbuatan Apa Lagi yang Mungkin Melanggar Hukum Persaingan?

Praktik bisnis berikut ini lazimnya tidak patut dilakukan, bergantung pada keadaan dan hukum di negara atau daerah terkait:

- Penetapan harga pemangsa (predatory pricing) atau harga di bawah biaya pokok atau praktik pengecualian lainnya yang dirancang untuk mempertahankan atau menciptakan monopoli dengan mengganggu kemampuan pesaing untuk bersaing atau yang dirancang untuk menyingkirkan atau menghalangi persaingan
- Perjanjian eksklusif yang menyebabkan pesaing tidak dapat mengakses pelanggan, saluran distribusi, atau bahan baku, terutama jika mengakibatkan harga tinggi bagi konsumen
- Perjanjian “mengikat” atau “bersyarat,” yang mengharuskan pelanggan yang ingin membeli atau menyewa suatu produk juga harus membeli atau menyewa produk lain, tidak boleh diterapkan tanpa persetujuan Marriott Law Department

Meminta Arahan

Mintalah panduan dari Marriott Law Department dalam situasi seperti ini atau ketika merasa ragu tentang strategi persaingan.



Apakah Dapat Diterima Penetapan Harga di Bawah Biaya Pokok?

Ada keadaan tertentu ketika penetapan harga di bawah biaya pokok dapat diterima, misalnya tawaran pengenalan. Jika ragu, hubungi Marriott Law Department.

Contoh

Percakapan dengan Pesaing

Marriott dan pesaingnya berencana membangun hotel di suatu negara industri baru. Pada rapat industri, karyawan pesaing itu secara sambil lalu mengusulkan kepada karyawan Marriott agar kedua jaringan hotel mereka bekerja sama menentukan lokasi hotel baru masing-masing agar tidak terlalu “berdesakan.”

Tindakan yang Benar: Karyawan harus selalu waspada saat berinteraksi dengan pesaing. Percakapan di atas mungkin melanggar hukum persaingan. Karyawan Marriott itu sebaiknya mengalihkan topik pembicaraan, menarik diri dari percakapan, kemudian menghubungi Marriott Law Department untuk meminta arahan.

“Hidangan yang lezat dan layanan yang baik dengan harga wajar...”

Pegangan budaya Marriott sejak 1927, ketika J. Willard dan Alice Marriott membuka kedai root beer, dan lahirnya cikal bakal Marriott International

Menyikapi Pesaing dengan Adil

Marriott bersaing dengan mengandalkan produk dan layanannya. Berhati-hatilah saat membicarakan produk dan layanan pesaing.

Kita tidak boleh mengemukakan klaim atau komentar tidak tepat yang secara tidak adil meremehkan pesaing atau yang secara tidak patut mengganggu hubungan bisnis pesaing. Namun, kita boleh menunjukkan kelemahan yang memang benar tentang produk atau kegiatan pesaing.

Gunakan informasi tentang pesaing dengan cara yang tidak melanggar hukum, adil, dan sesuai dengan kebijakan Marriott.

Hormati rahasia dagang dan informasi non-publik milik orang lain, dan jangan secara tanpa izin menggunakan informasi milik pesaing yang dilindungi hak paten atau hak cipta, dibatasi peredarannya, atau bersifat rahasia.

Contoh

Karyawan Baru yang Mengetahui Wawasan Pesaing

Belum lama ini Marriott mempekerjakan mantan karyawan pesaing yang mengetahui informasi rahasia dan informasi milik pesaing itu.

Tindakan yang Benar: Karyawan baru dan unit bisnis tempatnya bekerja harus memastikan bahwa semua kewajiban hukum dan etika dipenuhi selama berlangsungnya masa transisi dan masa kerja karyawan itu di Marriott. Kepada Marriott dia tidak boleh mengungkapkan informasi non-publik yang diterimanya ketika bekerja untuk pesaing atau menggunakan informasi rahasia pesaing dalam pekerjaannya.

Akses Tidak Patut ke Informasi Pesaing

Dalam rapat Marriott, seorang karyawan mengemukakan bahwa dia memiliki informasi yang belum diumumkan ke publik tentang rencana pesaing memperbarui fasilitasnya di lokasi bisnis Marriott yang penting. Karyawan lainnya menduga pengungkapan informasi itu mungkin melanggar perjanjian kerahasiaan.

Tindakan yang Benar: Jika informasi itu tercantum dalam perjanjian kerahasiaan atau seharusnya tidak boleh diungkapkan oleh sumbernya, maka menerima dan berbagi informasi itu berarti melanggar kebijakan Marriott. Karyawan itu tidak boleh menggunakan informasi tersebut untuk bersaing, kecuali jika dipastikan bahwa informasi itu diperoleh dengan cara yang patut dan bahwa penggunaannya tidak melanggar hukum dan etika.

Permintaan untuk Mengungguli Proposal Pesaing

Kepada karyawan Marriott, seorang pelanggan menawarkan salinan proposal tertulis dari pesaing dan menanyakan apakah Marriott dapat mengungguli ketentuan si pesaing.

Tindakan yang Benar: Karyawan itu tidak boleh mengkaji proposal pesaing tanpa lebih dahulu menentukan apakah pengungkapannya kepada Marriott melanggar perjanjian kerahasiaan atau kewajiban lain yang dijanjikan pelanggan itu kepada pesaing. Jika ragu, karyawan tidak boleh berbagi atau menggunakan informasi itu tanpa berkonsultasi dengan Marriott Law Department.

Suap Komersial dan Hadiah Tidak Patut

Jangan sekali-kali mengorbankan standar etika demi meraih keuntungan persaingan atau mencapai tujuan bisnis. Hal ini termasuk memberikan atau menerima pembayaran atau hadiah yang tidak patut.

Suap Komersial

Pembayaran atas nama Marriott dan yang berkaitan dengan bisnis Marriott harus dilakukan semata-mata untuk tujuan bisnis yang tidak melanggar hukum dan sah.

Anda tidak boleh meminta, menerima, memberikan, atau menawarkan sesuatu yang berharga dalam bentuk suap atau sogok. Perbuatan tidak etis ini tidak dapat diterima dengan dalih “semua orang melakukannya” atau karena “perlu untuk bersaing” di negara tertentu.

Jika Anda menerima suap atau sogok, ini berarti Marriott tidak mendapatkan layanan yang jujur dari Anda dan menyebabkan Marriott tidak menerima nilai terbaik yang dimungkinkan saat bernegosiasi untuk mendapatkan barang dan layanan.

Memberikan suap atau sogok kepada karyawan atau orang yang terkait dengan mitra bisnis, pelanggan, kontraktor, vendor, atau pemasok Marriott juga dapat membahayakan pihak lain tersebut.

Menggalakkan bisnis melalui suap jelas tidak etis dan dapat menyebabkan Marriott menghadapi tuntutan hukum perdata dan pidana. Suap dalam transaksi dagang termasuk perbuatan ilegal di A.S. serta di sejumlah negara dan kawasan lain tempat Marriott berbisnis.

Karena itulah, karyawan yang terlibat dalam suap komersial dapat menerima sanksi dari segi pekerjaan, termasuk pemutusan hubungan kerja atau bahkan tuntutan pidana.

Hadiah Tidak Patut

Marriott telah menetapkan kebijakan yang jelas tentang penerimaan dan pemberian hadiah antara karyawan dan mitra bisnis, pelanggan, kontraktor, vendor, dan pemasok. Anda diminta secara tegas mematuhi kebijakan itu, sebagaimana yang diperinci dalam [MIP-75 \(“Gift & Entertainment Policy”\)](#). Beberapa hal penting dalam kebijakan hadiah antara lain:

- Anda tidak boleh meminta hadiah untuk keuntungan pribadi dalam hubungannya dengan pekerjaan Anda di Marriott.
- Marriott menetapkan batas gabungan tahunan yang spesifik tentang jenis, nilai, dan sifat hadiah-tidak-diminta yang boleh Anda terima.
- Penerimaan diskon atau layanan gratis dari vendor untuk kepentingan pribadi Anda mungkin juga terlarang jika Anda bertanggung jawab memperoleh jenis produk dan layanan yang sama untuk Marriott. Hal-hal ini dapat dianggap sebagai sogok.
- Jangan terlalu sering menerima hadiah, meskipun hadiah itu tidak mewah dan secara satu per satu masih berada dalam batas nilai yang ditetapkan oleh Marriott.
- Tolak hadiah yang diperbolehkan oleh kebijakan Marriott jika Anda tahu atau menduga bahwa hadiah itu melanggar kebijakan perusahaan tempat kerja si pemberi.
- Kebijakan Marriott secara tegas melarang penerimaan uang tunai, kecuali tanda terima kasih biasa untuk karyawan yang secara rutin menerima tip sebagai bagian dari pekerjaannya.

Pahami Kebijakan; Gunakan Akal Sehat

Selain mematuhi kebijakan Marriott, gunakan akal sehat saat memberi atau menerima hadiah dalam konteks hubungan bisnis. Jangan menerima hadiah yang dapat mempengaruhi objektivitas Anda dalam membuat keputusan untuk Marriott, yang menimbulkan kesan tidak patut, atau yang melanggar hukum.

Suap Komersial dan Hadiah Tidak Patut

Apakah Ada Pengecualian?

Apabila harga hadiah melebihi batas nilai tahunan yang ditetapkan Marriott, manajer Anda boleh menetapkan pengecualian terbatas dalam situasi tertentu. Pertimbangan utama termasuk apakah hadiah itu sesuai dengan tujuan bisnis dan tidak melanggar kebijakan hadiah Marriott atau standar hukum maupun etika. Catatan tertulis tentang pengecualian ini harus disimpan.

Aturan Lebih Tegas yang Berkaitan dengan Pejabat Pemerintah

Aturan hadiah yang diperbolehkan Marriott tidak berlaku apabila penerima hadiah yang dituju adalah pejabat pemerintah. Pemberian hadiah berharga kepada pejabat pemerintah pusat, negara bagian, atau daerah (baik A.S. ataupun non-A.S.) jarang dapat dianggap patut, termasuk jamuan makan dan biaya perjalanan. (Rujuklah bagian berikut ini, [Berinteraksi secara Jujur dengan Pemerintah](#).)

Informasi Lebih Lanjut

Pelajari [MIP-75](#) untuk informasi lebih lanjut tentang kebijakan hadiah Marriott.

Contoh

Hadiah Mahal dari Vendor

Seorang karyawan Marriott, yang berwenang mengambil keputusan dalam bidang pembelian, menerima hadiah arloji seharga US\$750 dari vendor yang sudah berkali-kali berbisnis dengan departemen karyawan itu selama bertahun-tahun. Bolehkah manajer menyetujui penerimaan arloji itu?

Tindakan yang Benar: Manajer harus mempertimbangkan nilai hadiah, sifat bisnis yang berkelanjutan dan yang berulang, peranan karyawan dalam proses pengadaan, dan kesan yang timbul. Dengan menimbang berbagai faktor ini, manajer harus meminta karyawan mengembalikan hadiah itu.

Tiket Pertandingan Olahraga

Vendor menawarkan karyawan Marriott kursi istimewa untuk pertandingan olahraga yang populer. Vendor menjelaskan bahwa dia tidak mengharapkan balas budi; dia berhalangan menonton pertandingan itu dan tidak ingin tiketnya mubazir. Namun, harga tiket melebihi batas nilai yang ditetapkan Marriott.

Tindakan yang Benar: Meskipun karyawan berpendapat hadiah itu ditawarkan tidak untuk mendapatkan keuntungan yang tidak patut, dia harus dengan sopan menolak tiket itu karena harganya melebihi batas nilai yang tercantum dalam [MIP-75](#).

Jamuan Makan Malam Bisnis


Vendor mengundang karyawan Marriott untuk membicarakan bisnis sambil makan malam dan bersikeras membayar seluruh biaya makan malam itu.

Tindakan yang Benar: Dengan asumsi jamuan itu bukan jamuan mewah yang tidak patut, karyawan boleh menerimanya.

Biaya Perjalanan yang Ditanggung ke Pameran Dagang

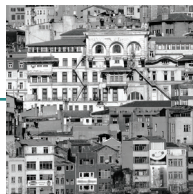
Vendor terkemuka menawarkan karyawan perjalanan yang semua biayanya ditanggung untuk menghadiri pameran dagang. Kehadiran di pameran dagang itu dapat membantu karyawan dalam pekerjaannya di Marriott, tetapi nilai gabungan biaya perjalanan melebihi batas tahunan yang ditetapkan Marriott.

Tindakan yang Benar: Karyawan harus mendapat persetujuan lebih dahulu dari manajer untuk menerima pembayaran biaya perjalanan itu. Manajer boleh menyetujui perjalanan itu jika menguntungkan bisnis Marriott dan tidak terkesan ditawarkan untuk maksud yang tidak patut.



Taati Hukum.
Bersikap Tanggap.
Pahami Implikasi
Tindakan Anda.

Berinteraksi secara Jujur dengan Pemerintah



Di mana pun Anda tinggal atau bekerja, terdapat aturan yang sangat spesifik untuk memandu interaksi Anda dengan pemerintah dan pejabat pemerintah. Berbagai aturan ini dapat menyangkut kontribusi politik, kegiatan melobi (“lobbying”), hadiah, tanda terima kasih ilegal, atau memberikan sesuatu yang berharga kepada pejabat.

Bersikaplah tanggap ketika memberikan informasi kepada pihak berwenang atau lembaga pemerintah, dan pahami kebijakan Marriott tentang pembatasan perdagangan atau boikot.

Suap, Tanda Terima Kasih Ilegal, dan Hadiah	18
Kontribusi dan Kegiatan Politik	21
Kegiatan Melobi (“Lobbying”).....	22
Memberikan Informasi kepada Pemerintah	23
Pembatasan Perdagangan dan Boikot	23

Suap, Tanda Terima Kasih Ilegal, dan Hadiah

Marriott dengan tegas melarang pemberian atau menjanjikan sesuatu yang berharga kepada pejabat atau pegawai pemerintah, baik untuk mempengaruhi orang itu dalam tugas resminya ataupun mendorongnya untuk melakukan perbuatan melawan hukum.

Selain itu, Anda tidak boleh memberikan sesuatu yang berharga kepada pejabat atau pegawai pemerintah karena tindakan resmi yang sudah atau akan dilakukan orang itu. Bahkan hadiah “terima kasih” karena dilakukannya tugas resmi tetap saja tidak patut.

Perbuatan seperti itu dapat dianggap suap dan ilegal di banyak tempat di dunia, termasuk di A.S., dan dapat sangat merusak reputasi kita. Karyawan yang terlibat dalam segala macam bentuk suap dapat menerima sanksi berat dari segi pekerjaan, termasuk pemutusan hubungan kerja atau bahkan tuntutan pidana.

Kebijakan ini berlaku juga untuk mantan pegawai pemerintah dan orang yang terpilih dalam pemilihan, tetapi belum mulai bertugas.

Suap Internasional

Undang-Undang Praktik Korupsi Luar Negeri Amerika Serikat (FCPA) dan Undang-Undang Anti-Penyuapan Inggris berlaku pada bisnis kita yang dilakukan di seluruh dunia. FCPA dan Undang-Undang Anti-Penyuapan Inggris serta undang-undang di banyak negara melarang memberikan atau menjanjikan sesuatu yang berharga, langsung atau tidak langsung, kepada pejabat pemerintah untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis. Undang-undang ini berlaku untuk segala sesuatu yang diberikan demi keuntungan pribadi pejabat pemerintah itu. Undang-Undang Anti-Penyuapan Inggris lebih jauh melarang suap terhadap siapa pun dan meminta perusahaan, seperti Marriott, bertanggung jawab penuh jika lalai dalam mencegah pembayaran suap untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis atau memperoleh keuntungan bisnis.

Apa Saja yang Dianggap Suap?

Suap dapat mencakup tindakan memberikan atau menjanjikan sesuatu yang berharga dengan tujuan tidak jujur, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- Uang
- Pinjaman lunak
- Barang atau layanan gratis
- Barang atau layanan dengan harga diskon
- “Upgrade” gratis
- Potongan harga
- Hadiah
- Jamuan makan
- Hiburan
- Perjalanan
- Tawaran kerja
- Sumbangan ke badan amal yang disarankan pejabat
- Kontribusi kampanye
- Sesuatu yang tak berwujud, seperti informasi berharga

Siapa Saja yang Dianggap “Pejabat Pemerintah”?

- Pejabat pemerintah yang terpilih dalam pemilihan atau ditunjuk dan anggota keluarganya, termasuk mantan pejabat dan pejabat yang masih bertugas serta yang menunggu untuk mulai bertugas
- Pegawai pemerintah di tingkat pusat, negara bagian, dan daerah
- Pejabat partai politik dan pegawai partai politik
- Calon untuk jabatan politik
- Karyawan organisasi internasional, seperti Uni Eropa dan Perserikatan Bangsa-Bangsa

Suap, Tanda Terima Kasih Ilegal, dan Hadiah

Keterlibatan Pihak Ketiga

Menggunakan pihak ketiga untuk melakukan pembayaran tidak jujur atau terlarang sama halnya dengan melakukan pembayaran itu secara langsung. Berhati-hatilah memilih kontraktor, vendor, dan pemasok yang dalam pekerjaannya, atas nama Marriott, mungkin berinteraksi dengan pejabat pemerintah atau pegawai pemerintah. Lakukan uji tuntas yang sesuai dan pastikan pihak ketiga setuju menaati kebijakan Marriott yang melarang pembayaran tidak jujur.

Penyelidikan Lebih Lanjut

Jika ada alasan untuk mempertanyakan tujuan atau jumlah suatu pembayaran atau integritas orang lain yang bekerja di atau atas nama Marriott, penyelidikan lebih lanjut mungkin perlu dilakukan. Marriott dan karyawan yang bertanggung jawab bisa diminta bertanggung jawab karena secara sadar pura-pura tidak tahu tentang perbuatan tidak jujur yang dilakukan orang lain.

Informasi & Arahan

Di A.S.: Untuk informasi lebih lanjut tentang suap dan tanda terima kasih ilegal, pelajari [MIP-80 \("Interaction with Government, Political Activity, and Political Contributions in the United States"\)](#) atau hubungi Marriott's Office of Government Affairs.

Di Luar A.S.: Untuk informasi lebih lanjut tentang interaksi dengan pejabat pemerintah dan larangan suap, pelajari [MIP-07 \("Anti-Korupsi"\)](#). Tujukan pertanyaan apa pun ke Marriott Law Department.

Hadiah dan Hiburan

Meskipun dilakukan dengan tujuan yang tulus, memberikan sesuatu yang berharga kepada pejabat dan pegawai pemerintah dapat mengesankan adanya pengaruh yang tidak patut.

Karena itulah Anda harus mempertimbangkan aturan dan undang-undang yang berlaku sebelum memberikan sesuatu yang bernilai kecil kepada pejabat dan pegawai pemerintah, yang jika diberikan dalam situasi lain mungkin dianggap hal biasa (mis. membayarkan ongkos taksi atau jamuan makan).

Contoh

Nasi Kotak Sederhana?

Di sebuah hotel di A.S., Marriott menjadi tuan rumah konferensi industri yang akan mengundang sejumlah pejabat pemerintah sebagai tamu kehormatan. Nasi kotak sederhana akan disediakan untuk SEMUA tamu konferensi, apa pun jabatan mereka.

Tindakan yang Benar: Meskipun makan siang adalah barang sederhana yang disediakan untuk semua peserta konferensi, karyawan penanggung jawab acara harus berkonsultasi dengan Marriott's Office of Government Affairs sebelum menyediakan makan siang gratis untuk pejabat atau staf pemerintah.

Ungkapan Terima Kasih Pelanggan

Partai Demokrat Cabang Ocean County menyelenggarakan konferensi di hotel Marriott yang sama setiap tahun. Partai itu minta disediakan kamar gratis untuk pembicara utamanya, seorang gubernur terpandang.

Tindakan yang Benar: Setelah mempelajari [MIP-80](#), General Manager (GM) memutuskan dengan tepat bahwa kamar gratis dapat diberikan berdasarkan kebiasaan umum hotel, yakni menyediakan kamar gratis untuk kelompok yang memesan acara besar, dan mengungkapkan kamar gratis ini dengan tepat dalam kontrak penjualan.

Keanggotaan Ritz-Carlton Rewards®

Saat sedang berlibur, seorang pegawai pemerintah dan keluarganya melakukan "check in" untuk tinggal seminggu di hotel Ritz-Carlton. Petugas reservasi menawarkan keanggotaan dalam program Ritz-Carlton Rewards.

Tindakan yang Benar: Petugas itu bertindak benar dengan memberikan penawaran. Keanggotaan program Ritz-Carlton Rewards ditawarkan kepada semua tamu hotel Ritz-Carlton dalam kegiatan bisnis biasa dan tidak didasarkan pada status sebagai pegawai pemerintah.

Suap, Tanda Terima Kasih Ilegal, dan Hadiah

Contoh

Negosiasi Pihak Ketiga yang Meragukan

Marriott sedang merundingkan kontrak dengan perwakilan negara Timur Tengah untuk menyediakan ruang rapat dan penginapan untuk rapat OPEC. Sebuah perusahaan lokal ingin bertindak sebagai agen Marriott dalam perundingan tersebut dengan imbalan komisi yang tampak berlebihan dan tidak layak untuk layanan itu. Perusahaan itu mengatakan kepada pejabat Marriott secara nirwarta (“off the record”) bahwa mereka memiliki dukungan orang dalam untuk mendapatkan kontrak ruang rapat dan penginapan itu.

Tindakan yang Benar: Segera sampaikan masalah berisiko tinggi ini ke Marriott Law Department, yang akan membantu menentukan cara menangani situasi itu.

Dugaan Perbuatan Tidak Jujur oleh Agen

Marriott berencana untuk membangun sejumlah hotel baru di negara yang jarang menghukum pelaku korupsi. Seorang karyawan Marriott berencana hendak merekrut agen dan juru bahasa untuk menjelaskan rencana Marriott kepada pejabat pemerintah guna memperoleh izin yang diperlukan. Si agen bersikeras untuk bertemu empat mata dengan pejabat pemerintah itu dan menyarankan agar imbalan untuknya dicatat sebagai “kampanye hubungan masyarakat” atau “jasa pengenalan.” Karyawan menduga si agen mungkin melakukan perbuatan tidak jujur.

Tindakan yang Benar: Mengingat reputasi negara itu yang membiarkan korupsi, karyawan itu harus mengemukakan masalah tersebut ke Marriott Law Department.

Hadiah “Terima Kasih” untuk Pensiunan Anggota Kongres

Seorang anggota Kongres A.S. yang terhormat belum lama ini pensiun. Dia berperan sangat menentukan dalam meloloskan undang-undang yang penting bagi Marriott dan bahkan pernah bertemu dengan karyawan Marriott untuk membicarakan pandangan Marriott tentang undang-undang itu. Setelah anggota Kongres itu pensiun, karyawan

tersebut ingin mengirimkan keranjang hadiah untuk mengucapkan selamat memasuki masa pensiun dan terima kasih atas kerja kerasnya meloloskan undang-undang itu.

Tindakan yang Benar: Karyawan itu tidak boleh memberikan keranjang hadiah karena dapat mengesankan sebagai tanda terima kasih yang diberikan karena tindakan resmi oleh anggota Kongres itu. Jadi, hal itu melanggar kebijakan Marriott, baik biayanya dibayarkan oleh Perusahaan ataupun berasal dari uangnya sendiri.

Uang Tunai sebagai Imbalan untuk Persetujuan Izin

Seorang karyawan Marriott bertugas mengurus izin penggunaan lahan untuk hotel Marriott. Semua persyaratan hukum untuk izin tersebut sudah dipenuhi. Pejabat pemerintah yang bertugas mempelajari aplikasi Marriott berkata bahwa dia akan menyetujuinya jika diberi imbalan US\$50.

Tindakan yang Benar: Karyawan tidak boleh memberikan atau menerima suap, sekecil apa pun jumlahnya. Karyawan itu harus meminta panduan dari Marriott Law Department.

Kontraktor Preferensi Pejabat Pemerintah

Seorang GM hotel Marriott di negara Amerika Latin diberi tahu oleh pejabat pemerintah yang bertugas melakukan inspeksi kesehatan bahwa perusahaan jasa pembersihan yang dijalankan oleh sepupunya memberikan layanan istimewa. Inspektur itu memberi tahu GM bahwa hotel lain yang menggunakan jasa sepupunya tidak pernah dijatuhi sanksi melakukan pelanggaran kesehatan lokal.

Tindakan yang Benar: Saran inspektur kesehatan itu mengandung banyak “tanda bahaya” yang mengharuskan dilakukannya analisis oleh Marriott Law Department. Bahkan sekalipun prosedur lelang yang bersaing diikuti, kebenaran hubungan itu patut dipertanyakan.

Kontribusi dan Kegiatan Politik

Terdapat aturan tegas yang mengatur kontribusi politik dan kegiatan politik pribadi oleh karyawan Marriott.

Kontribusi Politik

Kontribusi maupun pengeluaran perusahaan untuk kampanye partai politik dan calon pemegang jabatan di tingkat federal dilarang menurut hukum A.S.

Kita berpartisipasi dalam pemilihan federal A.S. sesuai dengan hukum melalui Political Action Committee (PAC) kita.

Meskipun negara lain dan beberapa negara bagian dan wilayah A.S. mungkin memperbolehkan kontribusi politik dari dana bendahara perusahaan, panduan kita sudah jelas:

- Anda tidak boleh memberikan kontribusi dan melakukan pengeluaran untuk kepentingan politik atas nama Marriott atau melibatkan Marriott dalam kegiatan politik tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Marriott's Office of Government Affairs.
- Manajer tidak boleh meminta kontribusi politik atau kontribusi ke PAC sebagai persyaratan kerja atau tunjangan lain yang terkait pekerjaan.
- Marriott tidak boleh mengganti uang Anda dengan metode apa pun (termasuk pembayaran langsung, kenaikan bonus, atau uang saku yang digelembungkan) untuk kontribusi politik.

Ketahui Undang-Undang yang Berkaitan dengan Kontrak Pemerintah

Manajer harus memperhatikan undang-undang yang dinamakan membayar untuk bermain ("pay-to-play") yang diadopsi oleh sejumlah negara bagian dan pemerintah daerah yang berlaku bagi badan pemerintah tertentu. Undang-undang seperti itu beragam, tetapi pada umumnya melarang perusahaan menerima kontrak tertentu dari pemerintah jika perusahaan itu pernah memberikan kontribusi untuk kampanye pejabat pemerintah di yurisdiksi tersebut.

Beberapa negara bagian dan wilayah bahkan mengupayakan agar perusahaan tidak diberi kontrak dengan pemerintah jika direktur, pejabat, dan karyawan tertentu lainnya di perusahaan itu secara pribadi menyumbangkan uang untuk kampanye calon terkait.

Waspada undang-undang ini ketika memutuskan pemberian bantuan keuangan kepada calon pejabat pemerintah dan ketika bersaing untuk mendapatkan kontrak dari pemerintah atas nama Marriott.

Meminta Arahan

Untuk informasi lebih lanjut, pelajari [MIP-80](#). Apabila ragu tentang undang-undang "membayar untuk bermain" di yurisdiksi tertentu, hubungi Marriott's Office of Government Affairs.



Kontribusi dan Kegiatan Politik

Kegiatan Politik Pribadi

Marriott menganjurkan Anda berpartisipasi dalam pemilihan dan proses pemerintahan. Tetapi, Anda harus melakukan kegiatan politik Anda dalam waktu luang Anda dan tidak menggunakan sumber daya Marriott (mis. alat tulis kantor, mesin fotokopi, atau alat-alat kantor).

Anda juga tidak boleh melakukan kegiatan politik pribadi dengan sikap yang mungkin menyiratkan disponsori atau disetujui Marriott.

Contoh

Penggunaan Sumber Daya Marriott Secara Tidak Patut untuk Kegiatan Politik

Seorang manajer Marriott mendukung kampanye pemilihan-ulang seorang senator. Tanpa pemaksaan yang tidak patut, dia meminta beberapa orang manajer lain menyumbang kampanye itu dan meminta asisten pribadinya mengumpulkan sumbangan dan menulis konsep surat pengantar kepada panitia kampanye. Asistennya menulis konsep surat pengantar dengan menggunakan kop surat Marriott.

Benar atau Salah? Sang manajer melanggar kebijakan Marriott dengan meminta sumbangan. Selain itu, meminta asisten pribadi mengumpulkan sumbangan dan menggunakan alat tulis kantor adalah penggunaan sumber daya perusahaan secara tidak patut untuk kegiatan politik pribadi. Situasi itu dapat mengesankan bahwa Marriott mensponsori atau secara ilegal mensubsidi sumbangan itu.

Kegiatan Melobi (“Lobbying”)

Marriott berupaya mempengaruhi undang-undang dan pengambilan keputusan pemerintah hanya melalui sarana yang benar dan dengan mengandalkan kekuatan proposal sendiri kita.

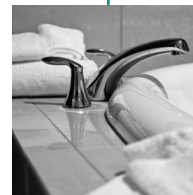
Karyawan yang berinteraksi dengan pejabat pemerintah harus memahami dan menaati semua undang-undang “lobbying” dan ketentuan pengungkapan “lobbying”.

Bahkan sekadar memberi kesan telah menimbulkan pengaruh yang tidak patut pun harus Anda hindari. Misalnya, janji dukungan keuangan dari Marriott’s Political Action Committee tidak boleh sekali-kali diberikan kepada pejabat dengan imbalan dukungannya untuk kebijakan pemerintah yang menguntungkan Marriott.

Demikian pula, jangan sekali-kali memberikan hadiah atau manfaat lain kepada pejabat pemerintah dengan maksud memperoleh keuntungan yang tidak patut.

“Meskipun masalah itu tampak sepele ... jangan sekali-kali mengorbankan nilai-nilai kita.”

– Arne M. Sorenson



Memberikan Informasi kepada Pemerintah

Selalu jujur saat memberikan informasi kepada pemerintah atas nama Marriott.

Anda mungkin berinteraksi dengan badan pemerintah dengan banyak cara. Contohnya antara lain:

- Menyampaikan informasi rutin kepada badan pemerintah (mis. laporan pajak, laporan pengungkapan “lobbying”, laporan surat berharga)
- Berpartisipasi dalam tindakan hukum di depan badan pemerintah dan pengadilan
- Memberikan informasi dalam kaitannya dengan pertanyaan dan penyelidikan khusus oleh pemerintah

Memberikan pernyataan tidak benar dalam berbagai situasi ini dapat membahayakan reputasi Marriott dan dapat mengakibatkan hukuman berat untuk Marriott maupun karyawan yang bertanggung jawab.

Jangan sekali-kali berupaya menghalangi penyelidikan pemerintah ataupun proses pengadilan, dan segera laporkan perbuatan seperti itu oleh orang lain. Beri tahu manajer atau gunakan metode lain yang tercantum di halaman 5, [Tempat Mencari Bantuan](#).

Ingat, Marriott menerapkan kebijakan Tidak Ada Balas Dendam. [Lihat halaman 4.](#)

Informasi & Arahan

Untuk informasi lebih lanjut tentang interaksi dengan pemerintah, kegiatan politik, atau kontribusi politik di A.S., pelajari [MIP-80](#). Tujukan pertanyaan Anda ke Marriott's Office of Government Affairs.

Pembatasan Perdagangan dan Boikot

Banyak negara, termasuk A.S., memberlakukan pembatasan perdagangan dan boikot yang didasari tujuan yang terkait dengan kebijakan luar negeri.

Pembatasan tersebut pada umumnya melarang kegiatan bisnis tertentu dan dalam negara tertentu atau dengan orang atau lembaga tertentu yang dianggap ancaman bagi keamanan, martabat manusia, dan hak asasi manusia. Pembatasan ini mencakup larangan kegiatan bisnis dengan pihak-pihak yang ditetapkan sebagai pengedar narkoba tertentu, organisasi teroris, dan pembuat senjata pemusnah massal.

Selain itu, undang-undang A.S. pada umumnya melarang warga atau lembaga A.S. berpartisipasi dalam boikot internasional yang tidak diakui. Karena Marriott didirikan di A.S., kita menaati sanksi ekonomi dan undang-undang anti-boikot A.S., di mana pun kita berbisnis. Jika Anda bertugas membangun bisnis di luar negara tempat Anda bekerja, Anda harus memahami pembatasan perdagangan yang berlaku.

Undang-undang pengendalian ekspor dapat membatasi kegiatan pembangunan bisnis tertentu di suatu negara, termasuk transmisi data, pengiriman proposal, atau pengajuan bisnis.

Meminta Arahan

Jika ragu apakah suatu pembatasan perdagangan berlaku bagi bisnis Marriott, hubungi Marriott Law Department.

Jadilah Orang yang
Dapat Dipercaya.

Jaga Aset Marriott.

Hindari Benturan
Kepentingan.



Melindungi Aset dan Reputasi Marriott



Semua perbuatan kita mencerminkan diri kita sebagai perorangan dan sebagai perwakilan Marriott. Kita harus bertanggung jawab atas cara kita menggunakan dan menangani aset dan informasi Marriott – jangan sekali-kali menggunakannya untuk kepentingan pribadi – dan cara kita menggunakan waktu kerja.

Selain itu, komunikasi tanpa izin dan pengungkapan atau penggunaan informasi secara tidak patut dapat membahayakan pelanggan, karyawan, dan pemegang saham, serta reputasi Marriott – salah satu aset kita yang terpenting.

Penggunaan Aset Marriott secara Benar	26
Melindungi Informasi Rahasia	27
Perdagangan Orang Dalam	29
Melindungi Kepentingan Bisnis Sah Marriott	30
Penggunaan Waktu Karyawan	31
Benturan Kepentingan.....	32
Peluang Perusahaan	33

Penggunaan Aset Marriott secara Benar

Sebagai karyawan, kita wajib melindungi aset Marriott serta aset yang dimiliki pihak lain, tetapi dikendalikan oleh Marriott. Aset Marriott harus digunakan hanya sesuai dengan peruntukannya dan hanya untuk tujuan bisnis yang sah.

Untuk kepentingan pribadi, Anda tidak boleh mengambil atau menggunakan produk dan layanan Marriott yang tidak Anda bayar, kecuali jika diizinkan. Jadi, Anda dilarang memberikan atau mengambil produk dan layanan gratis atau berdiskon yang tidak tersedia bagi umum, kecuali jika sudah mendapat izin yang sesuai dari Marriott.

Hindari perbuatan yang menyebabkan aset Marriott menghadapi risiko kerugian, penyia-nyiaan, perusakan, penyelewengan, pengubahan, pencurian, atau penyalahgunaan.

Catatan Marriott, termasuk informasi yang disimpan secara elektronik di komputer, peralatan digital pribadi, atau media lain dianggap sebagai aset Marriott. Jagalah semua informasi Marriott dan patuhi semua kebijakan penahanan catatan.

Apakah yang Dinamakan Aset?

Aset Marriott meliputi: 1) aset berwujud, baik besar maupun kecil, seperti peralatan elektronik dan alat-alat kantor; 2) aset tak berwujud, seperti informasi milik Marriott, dan; 3) aset lain yang dikendalikan Marriott, termasuk aset pemilik hotel.

Contoh Aset

Aset Berwujud

- Uang
- Produk
- Kendaraan
- Ruang pertemuan
- Kamar
- Perangkat lunak/sistem komputer
- Peralatan
- Aset yang dihasilkan karyawan dan tenaga kerja yang dipekerjakan

Aset Tak Berwujud

- Informasi rahasia dan informasi hak milik
- Merek dagang
- Rahasia perdagangan
- Informasi yang dilindungi hak ciptanya atau dipatenkan
- Waktu karyawan
- Reputasi
- Peluang perusahaan

Contoh

Tarif Bisnis vs. Tarif Santai

Ketika melakukan perjalanan dinas untuk Marriott, karyawan yang bersifat hemat menyadari bahwa dia dapat menghemat banyak untuk Marriott jika memesan hotel dengan menggunakan Tarif Santai Karyawan Marriott (Marriott Associate Pleasure Rate).

Tindakan yang Benar: Karyawan tidak dapat menggunakan Tarif Santai untuk kunjungan yang berkaitan dengan bisnis. Hal ini dapat mengelirukan tujuan perjalanan dan termasuk penggunaan tarif diskon secara tidak patut. Hal itu berdampak pada profitabilitas hotel dan hasil operasi untuk pemilik hotel. Semua kunjungan yang dapat diganti (termasuk akhir pekan) di properti penginapan Marriott harus menggunakan Tarif Bisnis Karyawan Marriott (Marriott Associate Business Rate).

Kamar Gratis untuk Teman

Seorang Petugas Layanan Tamu Marriott (Marriott Guest Services Aide) bertemu dengan teman lama yang hendak menginap satu malam di hotel Marriott. Hari sudah malam, dan ada kamar kosong di hotel. Petugas itu berniat menawarkan kamar gratis untuk temannya.

Tindakan yang Benar: Jika karyawan itu tidak memiliki wewenang khusus, pemberian kamar gratis merupakan penyelewengan aset Marriott.

Pinjaman dari Kas Kecil

Seorang karyawan yang memiliki akses ke kas kecil Marriott membutuhkan pinjaman jangka pendek. Tanpa diketahui orang lain, dia mengambil US\$50 dari kas kecil itu dan mengembalikannya keesokan harinya.

Benar atau Salah? Meskipun karyawan itu mengembalikan uang tersebut, "pinjaman" tanpa izin adalah pencurian properti Marriott.

Tiket untuk Penggunaan Pribadi

Sebagai promosi pemasaran, Marriott menawarkan tiket gratis ke taman hiburan kepada calon pelanggan di properti resor. Seorang karyawan hotel berniat mengambil tiket itu untuk digunakan keluarganya.

Benar atau Salah? Penggunaan tiket untuk kepentingan pribadi tanpa izin adalah pelanggaran kebijakan Marriott.

Melindungi Informasi Rahasia

Setiap orang bertanggung jawab untuk melindungi kerahasiaan informasi milik Marriott, kecuali apabila pengungkapannya diizinkan atau dilandasi mandat berdasarkan hukum.

Kewajiban ini berlaku bagi semua karyawan. Hal itu berlaku baik pada jam kerja maupun di luar jam kerja, dan juga sesudah Anda tidak lagi bekerja di Marriott.

Jangan berbagi informasi rahasia Marriott dengan: 1) Individu yang tidak berwenang menerimanya atau tidak memiliki keperluan bisnis atas informasi itu; atau 2) orang di luar Marriott, kecuali jika terdapat tujuan bisnis yang sah dan ada izin untuk pengungkapannya, atau jika pengungkapan itu diharuskan atau diizinkan oleh undang-undang.

Informasi Rahasia Meliputi:

- Informasi yang berharga karena tidak diketahui masyarakat umum
- Informasi yang tidak diungkapkan atau yang peka dari segi komersial yang mungkin berguna bagi pesaing Marriott
- Informasi yang jika diungkapkan mungkin membahayakan Marriott, para pemegang saham, pelanggan, atau karyawan

Informasi & Arahan

Jika Anda menduga ada informasi rahasia yang hilang atau disalahgunakan, hubungi manajer atau laporkan kekhawatiran itu ke Perlindungan Informasi dan Privasi (Information Protection and Privacy) di Privacy@Marriott.com.

Ingat, Marriott menerapkan kebijakan Tidak Ada Balas Dendam. [Lihat halaman 4.](#)

Untuk informasi lebih lanjut, pelajari [MIP-29 \("Information Security and Confidentiality"\)](#), Marriott's Information Security Manual, atau prosedur operasional standar yang khas untuk setiap departemen.

Pelajari [MIP-25 \("Public Information for News Media and Other Parties"\)](#) untuk panduan yang berkaitan dengan komunikasi dengan media berita dan pihak luar lainnya serta [MIP-28 \("Electronic Communications"\)](#) untuk panduan yang berkaitan dengan perlindungan informasi rahasia ketika menggunakan komunikasi elektronik.



Melindungi Informasi Rahasia

Contoh Informasi Rahasia:

- Informasi pribadi dan informasi keuangan yang menyangkut pelanggan dan karyawan
- Masalah personalia
- Nama pengguna dan kata sandi karyawan
- Strategi penjualan dan pemasaran
- Strategi penetapan harga
- Laba dan data keuangan perusahaan
- Metode milik perusahaan tentang menjalankan bisnis (termasuk semua informasi sistem teknis)
- Prosedur operasional standar
- Manual kebijakan
- Memo dan e-mail internal yang terkait bisnis
- Rahasia perdagangan
- Rencana bisnis
- Informasi tentang merger, akuisisi, dan usaha patungan yang tidak diungkapkan
- Perubahan dalam manajemen Marriott
- Pengembangan produk dan layanan baru

Serahkan kepada Orang yang Ditunjuk

Untuk melindungi Marriott dan para pemegang saham kita, serta untuk memastikan kepatuhan pada hukum, keputusan yang berkaitan dengan pengungkapan informasi bisnis yang peka dari segi komersial dan informasi non-publik lainnya harus dilakukan hanya oleh petugas yang ditunjuk dan dikoordinasikan dengan Communications Department.

Jangan sekali-kali berbagi informasi tentang Marriott dengan media berita, pejabat pemerintah, pemegang saham, analis surat berharga, orang lain yang berminat, atau publik, kecuali dengan izin yang sesuai atau jika diharuskan oleh undang-undang.

Contoh

Menyasati Sistem Keamanan Komputer

Seorang karyawan menemukan metode untuk menyiasati sistem keamanan komputer Marriott, membuatnya lebih cepat dan lebih mudah baginya untuk mengakses informasi yang dibutuhkan untuk pekerjaannya. Dia menggunakan metode ini hanya untuk mengakses data sesuai dengan izin yang dimilikinya.

Benar atau Salah? Meskipun karyawan itu hanya mengakses data sesuai dengan izin yang dimilikinya, tindakannya tetap saja melanggar kebijakan Marriott dalam rangka mengelak dari sistem keamanan Marriott dan dapat menyebabkan data rahasia Marriott terungkap tanpa izin atau dicuri.

Memberitahukan Nama Pengguna dan Kata Sandi

Seorang karyawan Marriott tidak akan dapat mengakses email selama masa liburan mendatang, lalu meminta putrinya mengecek email kerjanya secara berkala kalau-kalau ada pesan penting. Dia memberitahukan nama pengguna dan kata sandinya di Marriott kepada putrinya sambil menegaskan agar putrinya menjaga kerahasiaan semua informasi Marriott.

Benar atau Salah? Karyawan itu melanggar kebijakan Marriott dengan memberitahukan nama pengguna dan kata sandinya. Karyawan tidak boleh menggunakan pertimbangan sendiri tentang tindakan memberitahukan informasi rahasia Marriott.

Panduan yang terkait dengan perlindungan informasi rahasia ini tidak boleh ditafsirkan sebagai melarang karyawan untuk mendiskusikan syarat dan ketentuan pekerjaan mereka sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Perdagangan Orang Dalam

Adalah ilegal menggunakan informasi penting non-publik untuk mengambil keputusan investasi pribadi guna membeli, menjual, atau memperdagangkan surat berharga seperti saham, obligasi, dan opsi.

Ini dianggap perdagangan orang dalam dan berlaku untuk karyawan, pejabat, dan direktur yang memiliki akses ke informasi non-publik tentang Marriott atau mitra bisnis, pelanggan, kontraktor, dan pemasoknya.

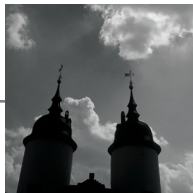
Larangan perdagangan orang dalam termasuk menggunakan informasi penting non-publik untuk merekomendasikan keputusan investasi atau memberikannya kepada orang lain untuk membantu mereka mengambil keputusan investasi.

Informasi orang dalam (“inside information”) dapat meliputi, tetapi tidak terbatas pada:

- Informasi tentang merger atau akuisisi di masa mendatang
- Perubahan manajemen yang genting
- Prestasi keuangan yang tidak diungkapkan
- Pengembangan produk dan layanan baru

Jika informasi orang-dalam terungkap secara tidak sengaja, segera laporkan faktanya ke Marriott Law Department.

Semua
karyawan
dilarang
terlibat dalam
perdagangan
orang dalam.



Kebijakan tentang Perdagangan Surat Berharga

Marriott menetapkan kebijakan spesifik untuk karyawan yang memperdagangkan surat berharga Marriott atau surat berharga perusahaan yang berbisnis dengan kita atau yang mungkin berbisnis dengan kita. Jika memperdagangkan surat berharga tersebut, Anda harus menaati semua kebijakan ini, termasuk yang berikut:

- Direktur, pejabat, dan karyawan Marriott yang ditetapkan sebagai karyawan yang dibatasi, boleh memperdagangkan surat berharga Marriott hanya pada waktu-waktu yang diizinkan, sebagaimana yang tercantum dalam [MIP-11 \(“Securities Trading”\)](#).
- Semua karyawan, termasuk yang tidak ditetapkan sebagai dibatasi pun, dilarang terlibat dalam perdagangan orang dalam.
- Bahkan pada waktu-waktu ketika perdagangan diizinkan, direktur dan pejabat tertentu harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu untuk transaksi tertentu untuk surat berharga Marriott.
- Anda tidak boleh terlibat dalam transaksi derivatif (seperti penjualan “short” atau pelaksanaan opsi beli atau “call” atau opsi jual atau “put”) untuk surat berharga Marriott.

Informasi & Arahan

Pelajari [MIP-11](#) untuk informasi terperinci tentang praktik perdagangan terlarang dan tentang memberitahukan informasi orang-dalam kepada orang lain. Jika ragu, mintalah arahan dari Marriott Law Department.

Perdagangan Orang Dalam

Karyawan yang Dibatasi (*Restricted Associates*)

Karyawan yang dibatasi, yang diberi tahu oleh Marriott tentang status dibatasi ini, boleh memperdagangkan surat berharga Marriott hanya selama “kesempatan berdagang” terbuka pada waktu yang ditetapkan. Selama “kesempatan berdagang” tertutup, terdapat daftar kegiatan yang dibatasi bagi para karyawan ini, seperti yang diperinci dalam [MIP-11](#). Selama “kesempatan berdagang” tertutup, karyawan yang dibatasi tidak boleh:

- Membeli atau menjual saham Marriott
- Melakukan penjualan suatu opsi pada hari yang sama (pelaksanaan tanpa uang tunai)
- Melakukan perdagangan lain surat berharga Marriott
- Mengubah alokasi Dana Saham Marriott pada Program Tabungan Pensiun Marriott atau program kompensasi Marriott lainnya yang berdasar-saham
- Memilih metode penahanan pajak gaji pada program saham eksekutif Marriott

Contoh

Memberitahukan Informasi Non-publik

Ibu seorang karyawan Marriott mengatakan kepada putranya, yang sering berhubungan dengan manajer perusahaan tertentu, bahwa dia berniat membeli saham perusahaan itu. Putranya tahu, ketika menjalankan tugas untuk Marriott, bahwa ada rencana yang tidak diungkapkan ke publik untuk menjual perusahaan itu kepada konglomerat internasional, dan dia mengatakan kepada ibunya bahwa pembelian yang diniatkan ibunya itu gagasan yang bagus sebab menurut pendapatnya nilai saham perusahaan itu pasti naik akibat merger tersebut.

Benar atau Salah? Karyawan itu terlibat perdagangan orang dalam. Tindakannya ilegal dan melanggar kebijakan Marriott tentang perdagangan orang dalam.

Melindungi Kepentingan Bisnis Sah Marriott.

Persepsi masyarakat tentang Marriott adalah salah satu aset kita yang terpenting.

Anda harus menghindari setiap komunikasi, pengungkapan, atau interaksi yang dapat meremehkan, merendahkan, atau merusak merek, layanan, atau kepentingan bisnis sah, karyawan, pelanggan, vendor, atau mitra bisnis Marriott lainnya.

Khususnya, setiap pernyataan publik yang disampaikan atas nama Marriott atau divisi-divisi kita harus menyajikan sudut pandang yang konsisten dan tidak boleh mengungkapkan informasi milik Marriott.

Komunikasi Resmi dan Tidak Resmi

Tugas melindungi reputasi kita ini berlaku untuk komunikasi dan pengungkapan tentang Marriott, baik dalam konteks resmi maupun tidak resmi, seperti:

- Dengan teman dan keluarga
- Melalui Internet
- Di media sosial
- Dalam media berita (mis. TV, radio, “online”)
- Dalam kegiatan di luar dan acara sebagai pembicara

Dalam semua situasi, pertimbangkan apakah pandangan pribadi yang Anda sampaikan di depan umum dapat disalahtafsirkan sebagai pernyataan posisi resmi Marriott.

Marriott tidak ingin mencampuri kehidupan pribadi Anda atau kegiatan Anda di luar jam kerja, termasuk kegiatan dalam jejaring sosial. Namun, apabila kegiatan tersebut berdampak negatif pada lingkungan kerja atau Marriott, maka Marriott berhak mengambil tindakan apa pun yang sesuai, menurut pendapatnya sendiri, untuk melindungi reputasi dan kepentingan Marriott. Pelajari [Social Media Rules of Conduct & Guidelines For Associates](#) untuk perincian lebih lanjut.

Melindungi Reputasi Marriott

Peranan Humas (Hubungan Masyarakat)

Pernyataan di depan umum dari dan tentang Marriott harus dikoordinasikan dengan, disetujui oleh, dan dikeluarkan melalui sumber pusat humas perusahaan. Tujuannya untuk memastikan bahwa hal-hal yang disampaikan kepada masyarakat memang berdasarkan fakta, memenuhi kepentingan para pemegang saham dan kita, tidak menyesatkan atau membingungkan, serta memenuhi semua persyaratan hukum dan peraturan.

Pada umumnya, semua komunikasi harus mematuhi [Social Media Rules of Conduct & Guidelines For Associates Marriott](#) dan kebijakan komunikasi Marriott lainnya. Jika situasi darurat dapat memunculkan pertanyaan dari masyarakat atau media, seluruh jajaran manajemen mengemban tanggung jawab untuk segera memberi tahu Communications Department.

Pertimbangkan Implikasinya

Jika Anda akan tidak nyaman melihat salah satu komunikasi atau pengungkapan Anda di Internet, atau terdengar oleh manajer Marriott, tanyakan dalam hati apakah ungkapan itu perlu dan apakah komunikasi itu mungkin mengakibatkan pengungkapan lebih luas, mungkin disalahtafsirkan, atau mungkin membahayakan Marriott.

Informasi & Arahan

Untuk informasi tambahan, pelajari [MIP-25](#), [MIP-28](#), dan [Social Media Rules of Conduct & Guidelines For Associates](#).

Penggunaan Waktu Karyawan

Perlakukan waktu kerja Anda dan waktu kerja karyawan lain sebagai aset perusahaan.

Anda diharapkan untuk mencurahkan seluruh perhatian Anda pada pekerjaan selama jam kerja. Jangan terlibat dalam kegiatan yang mengalihkan perhatian dari tugas Anda selama jam kerja. Karyawan di tingkat pimpinan harus memastikan bahwa karyawan dibayar untuk semua jam yang digunakannya untuk bekerja.

Contoh

Usaha Bisnis di Luar

Setelah berkonsultasi dengan manajer dan mendapatkan persetujuan, seorang manajer Marriott memutuskan untuk melibatkan diri dalam usaha bisnis di luar. Beberapa kali seminggu manajer itu meminta asistennya, seorang karyawan Marriott, menyediakan satu atau dua jam untuk menangani dokumen yang berkaitan dengan usaha barunya itu. Dia berdalih bahwa kerja tambahan itu tidak mengganggu tugas asistennya untuk Marriott, dan si asisten tidak keberatan membantu usaha baru itu.

Benar atau Salah? Bisnis baru manajer itu adalah kegiatan pribadi. Jadi, manajer tersebut tidak boleh meminta karyawan Marriott menyediakan waktu untuk usahanya itu. Ini contoh penyalahgunaan waktu karyawan.

Benturan Kepentingan

Sebagai karyawan, Anda harus menghindari kegiatan yang dapat menyebabkan, atau menimbulkan kesan, adanya benturan antara kepentingan pribadi dan kepentingan terbaik Marriott.

Benturan kepentingan muncul ketika kepentingan pribadi menghalangi kemampuan seseorang untuk membuat keputusan bisnis yang objektif atau bekerja secara efektif untuk Marriott.

Beberapa di antara aturan yang dirancang untuk mencegah benturan kepentingan adalah:

- Jangan memilih, atas nama Marriott, kontraktor dan pemasok yang dimiliki atau dioperasikan oleh teman dekat atau anggota keluarga.
- Hindari keputusan investasi pribadi dan usaha bisnis di luar yang mungkin mempengaruhi kemampuan Anda untuk membuat keputusan demi kepentingan terbaik Marriott. Misalnya, investasi penting yang bersifat pribadi dalam saham mitra bisnis, pelanggan, pemasok, atau perusahaan lain yang mungkin berbisnis dengan Marriott, mungkin menimbulkan kesan bahwa keputusan Anda untuk Marriott mungkin dipengaruhi oleh pilih kasih.
- Jangan bekerja atau melakukan usaha bisnis di luar yang dapat mengganggu kemampuan Anda melakukan tugas untuk Marriott secara objektif, efektif, dan tepat waktu.
- Jangan mempromosikan pekerjaan Anda di Marriott dalam hubungannya dengan kegiatan bisnis di luar, ceramah, presentasi, atau publikasi tanpa izin.

- Jangan menimbulkan kesan bahwa Marriott mensponsori atau mendukung kegiatan pribadi di luar, kecuali jika sudah mendapatkan persetujuan yang sesuai.
- Jangan duduk dalam Dewan Direksi perusahaan lain. Bertugas sebagai pimpinan badan amal atau organisasi nirlaba harus sesuai dengan standar [MIP-59 \(“Outside Business Activities”\)](#).
- Mempekerjakan kerabat dalam peran penyeliaan langsung ataupun tidak langsung diatur oleh kebijakan Marriott dan mungkin tidak patut. Hubungi manajer SDM Area atau Regional untuk arahan lebih lanjut.

Marriott menyusun prosedur spesifik untuk pengungkapan dan persetujuan tentang kegiatan bisnis di luar, seperti yang diperinci dalam [MIP-59](#). Jika ingin terlibat dalam kegiatan bisnis di luar, Anda harus mengikuti semua prosedur yang dipersyaratkan.

Contoh

Menggunakan Perusahaan Kerabat

Seorang karyawan akan mempekerjakan penata lahan untuk resor baru Marriott. Sebagai tanggapan atas undangan terbuka menyampaikan penawaran, dia menerima proposal dari sebuah perusahaan penata lahan, tempat sepupunya memiliki saham pasif yang cukup besar. Perusahaan sepupunya itu memiliki reputasi bagus, menawarkan harga yang adil, dan memenuhi semua persyaratan.

Tindakan yang Benar: Karyawan itu tidak boleh memilih penata lahan tersebut sebelum memberi tahu manajer tentang potensi benturan kepentingan jika memilihnya. Manajer dapat memutuskan untuk mengalihkan keputusan itu kepada karyawan lain atau melakukan tindakan lain untuk meniadakan kesan adanya benturan kepentingan.

Peluang Perusahaan

Sebagai karyawan, Anda harus menghindari kegiatan yang dapat menyebabkan, atau menimbulkan kesan, adanya benturan antara kepentingan pribadi Anda dengan kepentingan bisnis sah Marriott.

Jadi, Anda tidak boleh bersaing dengan Marriott dan sekali-kali tidak boleh menerima peluang bisnis atau investasi untuk diri sendiri yang sebetulnya milik Marriott atau yang dapat memajukan kepentingan Marriott.

Anda harus mengungkapkan jenis peluang perusahaan tersebut kepada Marriott dan memperoleh persetujuan sebelum mengupayakan peluang itu untuk diri sendiri.

Kebijakan ini berlaku bagi semua karyawan, termasuk pejabat dan direktur, serta mencakup peluang bisnis atau investasi yang:

- Ditawarkan karena jabatan Anda di Marriott
- Ditawarkan oleh perusahaan yang berbisnis dengan Marriott
- Ditemukan dengan menggunakan sumber daya atau informasi Marriott, atau melalui jabatan Anda di Marriott
- Ditawarkan oleh pesaing
- Jika diupayakan oleh Marriott, mungkin sekali menguntungkan tujuan bisnis Marriott

Daftar contoh ini belum menyeluruh, dan bisa cukup sulit menentukan apakah suatu peluang merupakan peluang yang mungkin milik Marriott.

Meminta Arahan

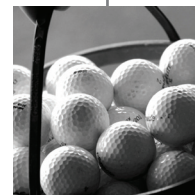
Jika ragu, mintalah panduan dari Marriott Law Department.

Contoh

Lima Persen Saham dalam Perusahaan Kontraktor

Seorang karyawan memiliki hubungan bisnis dengan kontraktor yang bekerja melayani Marriott. Kontraktor itu menawari karyawan tersebut peluang pribadi untuk mendapatkan 5 persen saham di perusahaannya.

Benar atau Salah? Berinvestasi dalam perusahaan kontraktor dapat menimbulkan benturan kepentingan. Karyawan Marriott itu tidak boleh mengambil peluang investasi tersebut tanpa terlebih dahulu memberitahukannya kepada Marriott dan memperoleh persetujuan.



Sediakan Tempat
Kerja yang
Adil dan Aman.

Perlakukan Orang
Lain dengan
Bermartabat
dan Hormat.



Melindungi dan Menghormati Pelanggan dan Karyawan



Sebagai perusahaan perhotelan yang memiliki kepentingan di seluruh dunia, Marriott berupaya menciptakan tempat kerja yang aman, adil, dan tanpa-pelecehan untuk para karyawan serta lingkungan yang tenteram, aman, dan hangat bagi para pelanggan.

“Spirit to Serve” (semangat melayani) pelanggan, karyawan, dan masyarakat merupakan bagian penting budaya kita dan didasarkan pada rasa hormat serta perhatian untuk individu dan keyakinan pada hak asasi manusia.

Tempat Kerja yang Adil dan Tanpa Pelecehan 36

Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan 37

Privasi Pelanggan dan Karyawan..... 37

Tempat Kerja yang Adil dan Tanpa Pelecehan

Marriott menghargai perbedaan individual dan berupaya menciptakan lingkungan inklusif yang memupuk rasa saling menghormati, keragaman, dan peluang yang setara untuk maju di tempat kerja.

Kekuatan terbesar kita terletak dalam membaurnya budaya, bakat, dan pengalaman yang kuat dari karyawan kita di seluruh dunia. Kita mengupayakan dan merangkul perbedaan sebagai penghasil nilai yang kuat yang diraih dengan mengundang setiap orang untuk berpartisipasi dan menjadi bagian dari sebuah tim dengan tujuan bersama serta peluang bagi semua orang. Harapan kita didasarkan pada dua prinsip panduan: kita berupaya untuk meraih tujuan bersama kita dengan memanfaatkan keahlian dan perspektif unik kita, dan kita berusaha untuk memastikan bahwa budaya kita menerima kontribusi dari semua orang.

Kita berkomitmen untuk memberikan peluang setara dalam semua aspek pekerjaan dan lingkungan kerja yang konstruktif bagi semua karyawan. Marriott mematuhi semua perundang-undangan yang memberikan perlindungan bagi karyawan, yang didasarkan pada ras, warna kulit, agama, jenis kelamin (termasuk kehamilan), orientasi seksual, identitas atau ekspresi gender, asal kebangsaan, usia, cacat tubuh, informasi genetik, status veteran, atau dasar-dasar lainnya yang dilindungi oleh hukum di tempat Marriott beroperasi. Inklusi merupakan bagian dari warisan dan nilai-nilai inti kita saat kita membuka pintu bagi segudang peluang bagi semua orang.

Anda berhak untuk mendapatkan lingkungan kerja profesional yang bebas dari pelecehan dan balas dendam. Dalam hal ini, perlakukan satu sama lain secara bermartabat dan penuh rasa hormat. Hindari setiap perilaku yang dapat menciptakan lingkungan kerja yang tidak bersahabat bagi orang lain.

Meminta Arah

Jika melihat pelecehan di tempat kerja atau diskriminasi yang melawan hukum, Anda harus melaporkan kekhawatiran Anda dengan menggunakan sumber daya yang tercantum di halaman 5, [Tempat Mencari Bantuan](#).

Ingat, Marriott menerapkan kebijakan Tidak Ada Balas Dendam. [Lihat halaman 4.](#)

“Kita harus menerapkan pola pikir global. Kekuatan Marriott yang terbesar terletak pada begitu beragamnya budaya, bakat, dan pengalaman para tamu dan karyawan kita di seluruh dunia.”

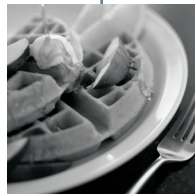
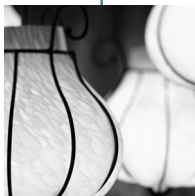
- J.W. Marriott, Jr.
& Arne M. Sorenson

Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan

Marriott berupaya melindungi kesehatan, keselamatan, dan keamanan pribadi orang-orang yang mengunjungi properti kita dan yang bekerja untuk kita.

Menyediakan lingkungan yang sehat, tenteram, dan aman mendukung misi kita untuk menyediakan pengalaman istimewa bagi para tamu dan melindungi karyawan dari bahaya.

Anda diminta mematuhi semua persyaratan kesehatan, keselamatan, dan keamanan serta mewaspadaai bahaya bagi kesehatan dan keselamatan, dan pelanggaran keamanan.



Privasi Pelanggan dan Karyawan

Terdapat kebijakan tegas yang menyangkut pengungkapan informasi tentang tamu dan karyawan Marriott.

Hanya ada sedikit situasi ketika informasi pribadi tentang karyawan atau pelanggan boleh diungkapkan di luar Marriott.

Anda wajib meninjau dan memahami kebijakan Marriott sebelum membeberkan informasi tentang pelanggan dan karyawan Marriott. Selain pengecualian yang secara khusus tercantum dalam kebijakan Marriott, Anda tidak boleh mengungkapkan catatan dan informasi tentang pelanggan atau karyawan atau mantan pelanggan atau karyawan.

Informasi pribadi ini termasuk Informasi Pribadi Teridentifikasi (Personally Identifiable Information, PII), yang dapat dihubungkan atau dilacak ke seseorang, seperti:

Nama, alamat, nomor telepon, alamat email, tanda pengenal yang dikeluarkan pemerintah (mis. nomor Social Security), catatan kesehatan, informasi kartu kredit, atau informasi keuangan lainnya

Informasi tentang pelanggan dan karyawan harus dijaga dan digunakan hanya untuk tujuan bisnis yang sah, serta tidak boleh diberitahukan kepada orang lain, sekalipun di lingkungan Marriott, kecuali jika memang orang itu perlu mengetahuinya.

Informasi Lebih Lanjut:

Pelajari [MIP-47 \("Personal Information Privacy"\)](#) untuk informasi lebih lanjut tentang PII.

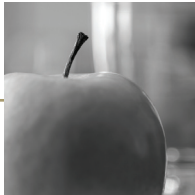
Kebijakan ini tidak boleh ditafsirkan sebagai melarang karyawan untuk mendiskusikan syarat dan ketentuan pekerjaan mereka sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Bekerja demi
Kebaikan Komunitas.

Dukung Hak
Asasi Manusia.

Bertanggung jawablah
terhadap Lingkungan.

Menggalakkan Kebaikan yang Lebih Luas



Marriott terkenal karena berkomitmen pada keragaman, tanggung jawab sosial, dan keterlibatan dalam komunitas.

Kita wajib membalas budi komunitas tempat kita beroperasi dan meminimumkan dampak kita terhadap lingkungan.

Membalas Budi Komunitas	40
Mendukung Hak Asasi Manusia dan Martabat Manusia ...	40
Tanggung Jawab terhadap Lingkungan	41

Membalas Budi Komunitas

Marriott memiliki tanggung jawab sosial untuk melayani masyarakat yang lebih luas.

Untuk memberikan dampak terbesar, tanggung jawab sosial dan komitmen terhadap masyarakat memadukan kontribusi keuangan perusahaan dengan pemberian in-natura serta layanan sukarela para karyawan Marriott di seluruh dunia.

Komitmen kita terhadap tanggung jawab sosial bukan saja memberikan manfaat bagi masyarakat tempat kita tinggal dan bekerja, tetapi juga:

- Memperkokoh budaya Marriott
- Membantu kita menarik dan mempertahankan karyawan, pelanggan, dan mitra bisnis yang berharga
- Membuka peluang untuk pengembangan

Sebagai karyawan Marriott, kita harus dipandu oleh prinsip lebih banyak memberi kembali daripada mengambil. Kita semua dituntut bersikap baik, murah hati, dan dermawan kepada orang lain.

“Kita harus bersatu padu untuk memastikan bahwa jalan-jalan dan pariwisata selalu merupakan kekuatan positif untuk kebaikan di dunia.”

- J.W. Marriott, Jr.

Mendukung Hak Asasi Manusia dan Martabat Manusia

Marriott mendukung hak asasi manusia di seluruh dunia dan berupaya melindungi HAM di lingkungan pengaruh kita.

Memastikan bahwa properti dan layanan kita digunakan dengan semestinya oleh orang lain merupakan unsur penting dalam dukungan kita atas hak asasi manusia.

Pernyataan Kebijakan HAM kita sejajar dengan kepedulian pemerintah, perusahaan, dan masyarakat tentang berbagai masalah seperti perdagangan manusia dan eksploitasi anak-anak.

Menerapkan berbagai prinsip ini – dan berbisnis dengan pihak-pihak yang melakukan hal yang sama – membantu kita mempertahankan keunggulan persaingan dan rasa hormat serta kepercayaan karyawan, pelanggan, dan klien kita.

Jika Anda menduga bahwa properti kita digunakan untuk tujuan ilegal atau dengan cara yang tidak menghormati martabat manusia, atau jika Anda yakin bahwa perbuatan seorang karyawan tidak sesuai dengan kebijakan ini, segera laporkan kekhawatiran Anda dengan menggunakan sumber daya yang tercantum di halaman 5, [Tempat Mencari Bantuan](#).

Ingat, Marriott menerapkan kebijakan Tidak Ada Balas Dendam. [Lihat halaman 4.](#)



Tanggung Jawab terhadap Lingkungan

Marriott berkomitmen untuk meminimalkan dampak kegiatan kita terhadap lingkungan dan menggalakkan kelestarian lingkungan dalam kemitraan dengan organisasi pelestarian di seluruh dunia.

Komitmen kita terhadap lingkungan termasuk mengurangi konsumsi energi dan air di fasilitas kita dan perluasan program “kurangi, gunakan kembali, dan daur ulang” di semua properti kita.

Komitmen kita terhadap tanggung jawab lingkungan dimulai pada tingkat eksekutif dan menjangkau semua karyawan. Kami mendorong semua karyawan agar membangkitkan pemikiran inovatif dan kreatif untuk membantu kami melakukan tugas melindungi lingkungan.

Semua karyawan, terutama para manajer, harus memikirkan cara melaksanakan tanggung jawab terhadap lingkungan dalam pekerjaan mereka di Marriott. Anda tidak boleh menciptakan atau mengabaikan hal-hal yang membahayakan lingkungan.

Anda juga dianjurkan untuk melaporkan kemungkinan pelanggaran undang-undang dan peraturan lingkungan dengan menggunakan sumber daya yang tercantum di halaman 5, [Tempat Mencari Bantuan](#).

“Kita semua adalah tamu di planet ini.”

- Arne M. Sorenson



“Dengan bekerja sama, kita dapat mempertahankan dan memperkuat reputasi kita di dunia dengan menjadi perusahaan yang memiliki nilai-nilai luhur, bermoral, berintegritas, dan unggul.”

- Arne M. Sorenson

