

Unsere Tradition der Integrität



„Unser Unternehmen
setzt auf Integrität
und gutes
Urteilsvermögen.“

J.W. Marriott, Jr.





Lieber Kollege, liebe Kollegin,

das Ansehen und der beständige Erfolg von Marriott als Weltmarktführer im Gastgewerbe basieren auf unserem Engagement in Bezug auf Service und Geschäftsintegrität und auf unseren gleichbleibend hohen Standards in allen unseren Aktivitäten.

Eine grundlegende Verpflichtung zu engagiertem Arbeitseinsatz, fairen Geschäftspraktiken und Respekt für andere prägen seit den Anfängen unseres Unternehmens unsere täglichen Entscheidungen und bestimmen unsere Beziehungen zu unseren Interessenvertretern – Mitarbeitern, Eigentümern, Geschäftspartnern, Franchisenehmern, Kunden und den Gemeinschaften, in denen wir tätig sind.

Unsere Verpflichtung zur Übernahme von gesellschaftlicher Verantwortung ist seit 1927 unverändert. Entscheidungen, die nicht unsere fundamentalen Werte von Integrität, Ehrlichkeit und Fairness widerspiegeln, können unsere Wettbewerbsfähigkeit beeinträchtigen, zu großen finanziellen Verlusten führen und unseren Mitarbeitern Schaden zufügen.

Da unser Geschäft auf Integrität und gutem Urteilsvermögen beruht, wurden diese Verhaltensrichtlinien und damit verbundene Unternehmensgrundsätze entwickelt, um allen Mitgliedern der Marriott Gemeinschaft eine Orientierungshilfe zu geben, mit der sie nicht nur entscheiden können, was rechtlich zulässig ist, sondern auch was richtig ist.

Diese Richtlinien unterstützen unser Versprechen, Geschäftsstandards kompromisslos einzuhalten und einen fairen und ethischen Arbeitsplatz zu gewährleisten.

Wir alle, die Marriott vertreten, sind dafür verantwortlich ... **unsere Tradition der Integrität aufrechtzuerhalten.**

Mit freundlichen Grüßen

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

J.W. Marriott, Jr.

Vorstandsvorsitzender und Aufsichtsratsvorsitzender von Marriott International, Inc.

Setzen Sie die Marriott Tradition der Integrität fort.

Verhalten Sie sich korrekt, ehrlich und fair.

Vermeiden Sie auch nur den
Anschein eines Fehlverhaltens.

Achten Sie die Gesetze.

Seien Sie sich der Folgen Ihrer Handlungen bewusst.

Seien Sie vertrauenswürdig.

Behandeln Sie andere mit Würde und Respekt.

Setzen Sie sich für das allgemeine
Wohl der Gemeinschaft ein.

Einleitung	2	weiter zu →
Erwartungen und Verantwortlichkeiten	2	
Verantwortlichkeiten des Marriott Managements	3	
Vertrauliche Meldung und Verbot von Vergeltungsmaßnahmen	4	
Anlaufstellen für Hilfe.....	5	
Handeln mit Ehrlichkeit und Integrität	7	weiter zu →
Korrekte Geschäftsbücher, Unterlagen und Berichte	8	
Fairer Umgang mit Kunden	10	
Wettbewerbs- und Kartellrecht.....	11	
Fairer Umgang mit Wettbewerbern	13	
Kommerzielle Bestechung und unangebrachte Geschenke	14	
Ehrliche Interaktion mit Behörden	17	weiter zu →
Bestechung, gesetzwidrige Zuwendungen und Geschenke	18	
Politische Spenden und Aktivitäten	21	
Lobbying	22	
Weitergabe von Informationen an Behörden	23	
Handelsbeschränkungen und Boykotts	23	
Schutz der Vermögenswerte und des Ansehens von Marriott	25	weiter zu →
Korrekte Verwendung der Vermögenswerte von Marriott.....	26	
Schutz von vertraulichen Informationen	27	
Insider-Handel	29	
Schutz der legitimen Geschäftsinteressen von Marriott	30	
Einsatz von Mitarbeiterzeit	31	
Interessenkonflikte	32	
Unternehmenschancen	33	
Schutz und Respekt der Kunden und Mitarbeiter	35	weiter zu →
Fairer, belästigungsfreier Arbeitsplatz	36	
Gesundheit, Sicherheit und Schutz.....	37	
Datenschutz von Kunden und Mitarbeitern.....	37	
Förderung des Gemeinwesens	39	weiter zu →
Eine aktive Rolle in der Gemeinschaft spielen.....	40	
Unterstützung der Menschenrechte und Würde des Menschen.....	40	
Umweltverantwortung.....	41	



Erwartungen und Verantwortlichkeiten

Wir begrüßen jeden Tag Gäste, tätigen Geschäfte und treffen Entscheidungen und Beschlüsse für Marriott International, Inc. („Marriott“) und alle Marriott Marken.

Wir sind jeden Tag mit Situationen konfrontiert, die unsere Werte, Überzeugungen und unser Urteilsvermögen auf den Prüfstand stellen.

Der Ruf von Marriott gründet sich auf die Handlungen all derer, die im Namen von Marriott agieren.

Es ist äußerst wichtig, dass wir alle unsere rechtlichen und ethischen Verantwortlichkeiten verstehen, so dass wir täglich die richtigen Entscheidungen treffen können.



Was wird von jedem Mitarbeiter erwartet?

Von allen Mitarbeitern, Führungskräften, Direktoren oder anderen Personen, die im Namen von Marriott handeln (kollektiv als „Mitarbeiter“ bezeichnet), wird erwartet, dass sie mit den in diesen Verhaltensrichtlinien dargelegten Geschäftsgrundsätzen vertraut sind und sich bei Ihrer Arbeit daran halten.

Es wird auch von Ihnen erwartet, dass Sie zu jeder Zeit das Gesetz achten. Marriott erwartet nicht, dass alle Mitarbeiter Fachexperten in allen juristischen Bereichen sind, aber jeder Einzelne ist doch dafür verantwortlich, sich mit den einschlägigen Gesetzen vertraut zu machen, denen sein Verantwortungsbereich unterliegt.

Es ist möglich, dass Sie von Zeit zu Zeit bescheinigen müssen, dass Sie die Verhaltensrichtlinien gelesen und verstanden haben und die Grundsätze von Marriott in Bezug auf rechtmäßiges und ethisches Geschäftsgebaren einhalten.

Wer ist verantwortlich?

Alle Mitarbeiter von Marriott sind für die Wahrung der rechtlichen, ethischen und sozialen Standards verantwortlich, die in diesen Verhaltensrichtlinien aufgeführt sind.

Diese Verhaltensrichtlinien gelten für die Geschäftstätigkeiten aller Hotels und Betriebe der Marriott Marke (einschließlich The Ritz-Carlton), aller Marriott Unternehmenseinheiten, Marriott Standorte, Abteilungen und Tochtergesellschaften im Mehrheitsbesitz.

Manager, die für die Beaufsichtigung anderer Mitarbeiter verantwortlich sind, müssen sicherstellen, dass die ihnen unterstehenden Mitarbeiter die in diesen Verhaltensrichtlinien beschriebenen Erwartungen verstehen.

Wann gelten die Regeln?

Die Regeln gelten immer dann, wenn die Interessen von Marriott direkt betroffen sind. Dazu gehören, je nach den Umständen, Handlungen auf dem Marriott Geschäftsgelände oder außer Haus oder während oder außerhalb der Arbeitszeiten. Sie müssen mit Bedacht vorgehen und bei Ihren eigenen Handlungen und Entscheidungen gutes Urteilsvermögen einsetzen.

Verantwortlichkeiten des Marriott Managements

Von den Mitarbeitern in leitender Funktion, Führungskräften und Direktoren wird erwartet, dass sie den richtigen Ton angeben und mit gutem Beispiel vorangehen. Die erfolgreiche Einhaltung der Verhaltensrichtlinien und anderer Unternehmensgrundsätze hängt in großem Maße vom Führungsverhalten des Managements ab.

Machen Sie sich gut mit den Verhaltensrichtlinien und anderen Marriott Unternehmensgrundsätzen vertraut und ziehen Sie diese in Ihren Interaktionen mit Mitarbeitern häufig heran. Regen Sie Ihre Kollegen an, diese Grundsätze bei der Erfüllung ihrer Aufgaben anzuwenden.

Schaffung eines unterstützenden Umfelds

- Teilen Sie den Mitarbeitern mit, was von ihnen erwartet wird.
- Wenn Sie mit gutem Beispiel vorangehen, werden andere Mitarbeiter folgen.
- Setzen Sie keine unrealistischen Ziele, die die Mitarbeiter indirekt unter Druck setzen, Zugeständnisse in Bezug auf unsere ethischen Standards zu machen.
- Erkennen Sie Mitarbeiter an, die mit Integrität handeln.
- Melden Sie Verstöße gegen Unternehmensgrundsätze oder das Gesetz.
- Fördern Sie ein Arbeitsumfeld, in dem das Melden von Verstößen gegen die Verhaltensrichtlinien und Unternehmensgrundsätze unterstützt wird.
- Wenden Sie eine Politik der offenen Tür (open door process) an, um die Kommunikation mit Mitarbeitern zu fördern.
- Wahren Sie die Vertraulichkeit derer, die in gutem Glauben Verstöße melden, und schützen Sie sie vor Vergeltungsmaßnahmen und Repressalien.

Anwendung der ethischen Standards von Marriott in Bezug auf Dritte

Achten Sie bei Geschäftsbeziehungen mit Besitzern oder der Beauftragung von Auftragnehmern, Händlern, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern auf die ethischen Standards von Marriott.

Es ist genauso verwerflich, Mitarbeiter zu gesetzeswidrigen oder unethischen Zwecken einzustellen oder zu binden, wie diese Verhaltensweisen selbst zu praktizieren.



Außerkraftsetzung

Der Vorstand von Marriott hat die Verhaltensrichtlinien genehmigt und schreibt deren Einhaltung vor. Eine Außerkraftsetzung von bestimmten Bestimmungen der Verhaltensrichtlinien, die für die leitenden Mitarbeiter und Direktoren gelten, kann nur mit vorheriger Zustimmung des Vorstands oder eines ausgewiesenen Ausschusses des Vorstands erfolgen.

Die Bestimmungen der Verhaltensrichtlinien und hier genannten Unternehmensgrundsätze sollten nicht so ausgelegt werden, dass Mitarbeiter die Bedingungen ihrer Anstellungsverträge gemäß den anwendbaren Gesetzen nicht besprechen dürften.

Vertrauliche Meldung und Verbot von Vergeltungsmaßnahmen

Mit diesen Verhaltensrichtlinien haben Sie die Informationen zur Hand, mit denen Sie potenzielle Probleme bei der Einhaltung von Gesetzen und Unternehmensgrundsätzen erkennen, Rat suchen und ein mögliches Problem innerhalb von Marriott melden oder ansprechen können.

Wann sollten Sie Rat suchen?

Wenn Sie sich über die geforderte Vorgehensweise in einer bestimmten Situation nicht sicher sind, halten Sie inne und fragen Sie sich:

- Ist die Handlung rechtmäßig?
- Ist sie im Einklang mit den Geschäftswerten von Marriott und ist es eine „Win-Win“-Situation für Marriott und den Kunden?
- Wie würden Sie sich dabei fühlen, wenn Ihre Bekannten und die Gemeinschaft Medienberichte über Ihre Entscheidung hören würden?
- Was würden Sie tun, wenn Sie der Eigentümer von Marriott wären und für unseren Ruf verantwortlich wären?

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine Handlung einen Verstoß darstellt, können Sie Ihre Fragen und Bedenken mit einer geeigneten Ressource besprechen. Ihre Optionen sind auf Seite 5, [Anlaufstellen für Hilfe](#), aufgeführt.

Bitte beachten Sie, dass in manchen Fällen auch eine angemessene Handlung einer schriftlichen Genehmigung bedarf.

Vertraulichkeit; Verbot von Vergeltungsmaßnahmen

Marriott wahrt die Vertraulichkeit von Mitarbeitern, die potenzielle Verstöße gegen die Verhaltensrichtlinien melden, und verfolgt eine Politik gegen Vergeltungsmaßnahmen für Mitarbeiter, die ehrlich und in gutem Glauben Bedenken äußern.

Sie müssen Ihren Namen nicht angeben, wenn Sie einen mutmaßlichen Verstoß melden. Wir legen Ihnen jedoch nahe, Ihren Namen zu nennen, um die Untersuchung eines potenziellen Verstoßes zu unterstützen. Umgekehrt wird Mitarbeitern, die Bedenken äußern, ein angemessenes Maß an Vertraulichkeit im Verlauf der Untersuchung und Lösung eines Problems zugesichert.

Verbot von Vergeltungsmaßnahmen bedeutet, dass Mitarbeiter, die in gutem Glauben ein Problem melden, keiner nachteiligen, das Arbeitsverhältnis betreffenden Maßnahme unterzogen werden, einschließlich Kündigung, Rückstufung, Suspendierung oder Verlust von Arbeitgeberleistungen.

Wenn Sie glauben, dass Sie aufgrund einer Verstoßmeldung oder einer Beteiligung an einer Untersuchung zum Ziel von Vergeltungsmaßnahmen geworden sind, melden Sie dies über die Business Integrity Line (ein telefonischer Meldeservice zu Fragen der Geschäftsintegrität) oder über andere Stellen, die auf Seite 5, [Anlaufstellen für Hilfe](#), aufgeführt sind.

Ahndung von Verstößen gegen die Verhaltensrichtlinien

Verstöße gegen die Verhaltensrichtlinien werden unverzüglich, konsequent und wirksam geahndet. Dies kann strafrechtliche Verfolgung, fristlose Kündigung oder andere angemessene disziplinarische Maßnahmen beinhalten. Gegebenenfalls kann der Person, die den Verstoß gemeldet hat, ein Ergebnis mitgeteilt werden, wenn die Meldung nicht anonym vorgenommen wurde.

Mitarbeiter, die ein Fehlverhalten verschleiern, Unterlagen fälschen, wissentlich eine falsche Meldung machen oder gegen die Marriott Unternehmensgrundsätze verstoßen, müssen möglicherweise auch mit disziplinarischen Maßnahmen, einschließlich Kündigung, rechnen.

Gegen Führungskräfte können disziplinarische Maßnahmen ergriffen werden, wenn sie Mitarbeiter, für die sie verantwortlich sind, nicht angemessen beaufsichtigen.

Anlaufstellen für Hilfe

Verstöße gegen unsere Verhaltensstandards beeinträchtigen die Integrität von Marriott. Sie werden ermutigt, unsere Tradition der Integrität fortzusetzen, indem Sie Fragen stellen und Verstöße gegen die Verhaltensrichtlinien und Unternehmensgrundsätze melden.

Wenn Sie vermuten oder wissen, dass eine Handlung oder Untätigkeit einen Verstoß gegen die Standards von Marriott darstellt bzw. darstellen könnte, erwägen Sie bitte folgende Optionen:

Besprechen Sie Ihre Bedenken mit Ihrem Vorgesetzten. Wenden Sie eine Politik der offenen Tür (open door process) an.

Lesen Sie die einschlägigen Unternehmensgrundsätze. Diese stehen auf dem Marriott Intranet (Marriott Global Source oder MGS) als Marriott International Policies (MIPs) zur Verfügung.

Kontaktieren Sie die Business Integrity Line.

In den Vereinigten Staaten (USA), US-Hoheitsgebieten und Kanada:

- Tel.: Marriott Unternehmen: +1 (888) 888-9188
- Tel.: Ritz-Carlton Unternehmen: +1 (877) 777-RITZ oder +1 (877) 777-7489
- Außerhalb der USA, der US-Hoheitsgebiete und Kanada beziehen Sie sich bitte auf die Telefonnummern, die auf Postern und Druckmaterialien an Ihrem Standort aufgeführt sind.
- Rufen Sie folgende Website auf: <https://tnwgrc.com/marriott/>

Kontaktieren Sie die [Abteilung für interne Revision.](#)

- Tel.: Rufen Sie den Chief Audit Executive oder Business Ethics Manager an.
- E-Mail: Business.Ethics@Marriott.com
- Fax: +1 (301) 380-3186
- Verwenden Sie das „Online Form“ (Online-Formular) auf der Seite „Contact Us“ der Business Ethics Website auf MGS, um Ihre ethischen oder rechtlichen Bedenken über die vertrauliche Website von Marriott zu melden.
- Anschrift: Marriott International, Inc.
Attention: Internal Audit
10400 Fernwood Road
Department 52/924.09
Bethesda, MD 20817 USA

Kontaktieren Sie die Marriott Rechtsabteilung.

- Anschrift: Marriott International, Inc.
Attention: General Counsel
10400 Fernwood Road
Department 52/923.30
Bethesda, MD 20817 USA

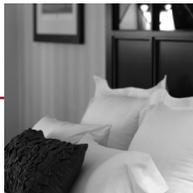
Ressourcen und Materialien zu ethischen Fragen finden Sie auch auf der Business Ethics Website im MGS.

Zur Beachtung: Die Business Integrity Line und Online-Ressourcen stehen Ihnen sieben Tage die Woche rund um die Uhr zur Verfügung. Vergessen Sie nicht: Marriott verfolgt eine Politik gegen Vergeltungsmaßnahmen. [Siehe Seite 4.](#)

Handeln Sie korrekt,
ehrlich und fair.

Vermeiden Sie auch
nur den Anschein
eines Fehlverhaltens.

Ehrlich und mit Integrität handeln



Handeln Sie stets ehrlich und mit Integrität. Dieser Grundsatz gilt für die Dokumentation, insbesondere bei Finanzunterlagen, und für Ihre geschäftlichen Interaktionen mit Kunden, Wettbewerbern, Lieferanten und anderen Personen.

Befolgen Sie außerdem alle Gesetze, die diese Beziehungen und Aktivitäten regeln.

Korrekte Geschäftsbücher, Unterlagen und Berichte	8
Fairer Umgang mit Kunden	10
Wettbewerbs- und Kartellrecht.....	11
Fairer Umgang mit Wettbewerbern	13
Kommerzielle Bestechung und unangebrachte Geschenke	14

Korrekte Geschäftsbücher, Unterlagen und Berichte

Seien Sie ehrlich und handeln Sie mit Integrität in allen Kommunikationen... bei der Erstellung aller Unterlagen und der Eingabe aller Daten, angefangen bei Finanzinformationen und persönlichen Lebensläufen bis hin zu Qualitäts- und Sicherheitsberichten. Unsere Geschäftsbücher, Unterlagen und Berichte sind nur so korrekt wie die Daten, auf denen sie beruhen.

Wer ist verantwortlich?

Wir alle tragen sicher einmal zur Korrektheit der Informationen bei, die von Marriott geführt werden oder bei Aufsichtsbehörden eingereicht werden.

Informationen oder Aufzeichnungen in Bezug auf Ihre Arbeit bei Marriott dürfen nie gefälscht oder irreführend dargestellt werden. Die Pflicht zur Sicherstellung der Korrektheit der Unterlagen erstreckt sich u.a. auf:

- Spesenabrechnungen
- Ansprüche bzgl. Arbeitgeberleistungen
- Rechnungen
- Einträge in Finanzbüchern und -unterlagen
- Zahlreiche andere unternehmensbezogene Dokumente

Mitarbeiter in leitender Funktion müssen sicherstellen, dass die ihnen unterstellten Mitarbeiter diesen Grundsatz verstehen und einhalten.

Korrekte Finanzunterlagen sind von kritischer Bedeutung

Ungenauigkeiten in unseren Finanzinformationen können das Vertrauen unserer Kunden, Investoren und Eigner untergraben und unseren Ruf schädigen.

Fehlerhafte Finanzunterlagen können auch dazu führen, dass Marriott seinen juristischen, aufsichtsbehördlichen oder treuhänderischen Verpflichtungen nicht nachkommt und die Integrität und Ehrlichkeit von Marriott in Zweifel gezogen werden.

Anforderungen:

- Dokumentieren Sie genauestens den Zweck von Transaktionen, den Geldgeber oder den Empfänger von Finanzmitteln, die Ausgangs- und Zielkonten bei Geldüberweisungen, die Stellen und Abteilungen, die für bestimmte Transaktionen verantwortlich sind.
- Beantworten Sie alle sachdienlichen Fragen der Prüfer wahrheitsgemäß.
- Stellen Sie sicher, dass alle Informationen und Berichte, die Behörden, Selbstregulierungsorganisationen (wie z.B. die „Financial Industry Regulatory Authority“ – US Genehmigungsbehörde, verantwortlich für die Beaufsichtigung von Personen in der Wertpapierbranche), Anteilseignern, Wertpapieranalysten und der allgemeinen Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden, korrekt, zeitgerecht und durch die notwendige Dokumentation belegt sind.
- Stellen Sie sicher, dass alle Reise- und Bewirtungskosten durch entsprechende Quittungen belegt sind und einen legitimen Geschäftszweck haben. Spesen müssen angemessen sein und den in [MIP-44 \(„Travel & Business Expense Reimbursement“](#) – Rückerstattung der Reise- und Geschäftskosten) vorgeschriebenen Richtlinien entsprechen.
- Verzögern bzw. beschleunigen Sie nicht die Ertrags- und Aufwandrealisierung und bewerten Sie Aktiva und Passiva nicht falsch.
- Verfälschen Sie nicht die wahre Natur einer Transaktion, ganz gleich aus welchem Grund oder wie geringfügig es sich auch darstellen mag.
- Entsorgen, vernichten oder verändern Sie keine Unterlagen, die nach dem Gesetz, den Unternehmensgrundsätzen oder speziellen „Aufbewahrungsrichtlinien“ aufbewahrt werden müssen.

Rat suchen

Wenn Ihnen an bestimmten Unterlagen etwas Verdächtiges auffällt, teilen Sie dies einem Vorgesetzten mit, der die Befugnis hat, eine weitergehende Untersuchung durchzuführen.

Vergessen Sie nicht: Marriott verfolgt eine Politik gegen Vergeltungsmaßnahmen. [Siehe Seite 4.](#)

Korrekte Geschäftsbücher, Unterlagen und Berichte

Korrektheit von Informationen, die von anderen eingereicht werden

Wir alle müssen auf die Korrektheit der Informationen achten, die von anderen eingereicht werden, mit denen wir interagieren, z.B.:

- Eigner
- Franchisenehmer
- Joint-Venture-Partner
- Kunden
- Auftragnehmer
- Lieferanten
- Andere Mitarbeiter

„Achten Sie täglich auf die kleinen Dinge...“

- J. Willard Marriott

Diese Philosophie unseres Gründers ist die Grundlage aller Grundsätze, Verfahren und Systeme von Marriott.



Beispiele

Korrekte Zuweisung von Projektbudgets

Ein Manager arbeitet an zwei Projekten: Projekt A, das unter den geplanten Ausgaben liegt, und Projekt B, das den Budgetrahmen um einen kleinen Betrag überschreitet. Um das Budget für Projekt B einhalten zu können, überträgt er eine geringfügige Summe auf Projekt A.

Ist das akzeptabel? Nein. Der Manager darf den Zweck der Aufwendungen nicht verfälschen, ganz gleich wie unerheblich der Betrag ist.

Korrekte Spesenabrechnungen

Ein Mitarbeiter reicht eine Spesenabrechnung zur Genehmigung bei seinem Vorgesetzten ein. Eine Ausgabe für eine Mahlzeit auf der Spesenabrechnung enthält keine Erklärung des Geschäftszwecks und der Betrag und das Datum stimmen nicht mit den Angaben auf dem Spesenbericht überein. Der Vorgesetzte prüft die Spesenabrechnung nicht sorgfältig und genehmigt sie zur Rückerstattung.

Wer ist verantwortlich? Sowohl der Mitarbeiter als auch der Vorgesetzte sind für den Fehler der Abrechnung verantwortlich. Vorgesetzte müssen bei der Genehmigung von Transaktionen sicherstellen, dass die Spesen gerechtfertigt und ordnungsgemäß belegt sind und einen seriösen Geschäftszweck haben.

Fairer Umgang mit Kunden

Als weltweit führendes Unternehmen im Gastgewerbe ist Marriott bestrebt, einen vorzüglichen Kundenservice bereitzustellen. Kunden sind stets fair und respektvoll zu behandeln.

Die Kunden müssen erhalten, was ihnen versprochen wird, und das zum versprochenen Preis. Falschdarstellungen der Produkte und Dienstleistungen von Marriott können zu kostspieligen Klagen führen. Eine falsche Behauptung, eine kleine Unwahrheit, ja selbst der bloße Eindruck einer Unehrllichkeit können die Treue und Zufriedenheit unserer Kunden gefährden.

Bei der Kommunikation mit Kunden und der Öffentlichkeit gelten folgende Regeln:

- Art und Qualität der Produkte, Dienstleistungen, Preise, Vertragsbedingungen und andere Informationen von Marriott müssen wahrheitsgemäß und ohne Verschönerung oder Auslassungen dargestellt werden.
- Auch unbeabsichtigte Irreführungen der Kunden sind zu vermeiden.
- Es dürfen nur die Angaben zu Produkten und Dienstleistungen von Marriott gemacht werden, die bekanntlich wahr sind, oder die durch angemessene Informationen belegt sind.

Rat suchen

Sprechen Sie im Zweifelsfall zur Klarstellung mit Ihrem Vorgesetzten oder einem entsprechenden Mitglied der Unternehmensführung.

Beispiele

Klarstellung von Diensten gegenüber einem Kunden

Frage. Sie besprechen sich mit einem Kunden über die Bereitstellung von Catering-Diensten für eine Veranstaltung. Der Vertrag und die Besprechungen mit dem Kunden gaben die zu liefernden Produkte und Dienstleistungen korrekt wieder. Sie vermuten jedoch, dass der Kunde ein falsches Verständnis in Bezug auf die zu liefernden Speisen hat. Was müssen Sie tun?

Antwort. Obwohl Sie ehrlich gehandelt haben, müssen Sie alle Missverständnisse vor der Erbringung der Dienstleistungen klarstellen und beseitigen, um zu vermeiden, dass der Kunde unzufrieden ist.

Falschdarstellung von Diensten gegenüber einem Kunden

Frage. Während einer Kundenbesprechung hören Sie, wie ein Kollege Dienstleistungen von Marriott Ihrer Meinung nach falsch darstellt. Welche Reaktion oder Maßnahme ist am besten geeignet?

Antwort. Die Reaktion hängt von den Umständen und Beziehungen der beteiligten Personen ab. Sie müssen sofort etwas unternehmen, um die falschen Angaben klarzustellen und zu korrigieren.

- Wenn der Fehler scheinbar versehentlich unterlaufen ist, korrigieren Sie die falschen Angaben während der Besprechung oder sprechen Sie danach mit dem Kollegen.
- Wenn Sie eine vorsätzliche Falschdarstellung vermuten, sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder einem entsprechenden Mitglied der Unternehmensführung.

Wettbewerbs- und Kartellrecht

Wettbewerbs- und Kartellgesetze wirken sich auf fast alle Aspekte unseres globalen Geschäftes aus, einschließlich unsere internationalen Aktivitäten, die sowohl den US-Kartellgesetzen als auch den Gesetzen der Europäischen Union oder anderer Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind, unterliegen können. Unsere Unternehmensgrundsätze sehen die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften vor.

Tatsächliche oder scheinbare Verstöße gegen die Wettbewerbsgesetze können ernsthafte Folgen für Marriott und seine Mitarbeiter haben.

Sie sind im Rahmen Ihrer Pflichten und Stellung bei Marriott verpflichtet, sich angemessen mit den anwendbaren Wettbewerbsgesetzen Ihres Geschäftsstandorts vertraut zu machen.

Es können hier nicht alle für unser Geschäft geltenden globalen Wettbewerbsgesetze beschrieben werden. [MIP-10 \(„Antitrust Compliance“ – Einhaltung des Kartellrechts\)](#) enthält jedoch detaillierte Beispiele der häufigsten potenziellen Verstöße, die für uns relevant sind. Einige

entsprechende Beispiele sind im Folgenden dargelegt.

Kein Abschluss von ungesetzlichen Vereinbarungen mit Wettbewerbern

Eine Absprache oder ein Abkommen mit Konkurrenten zur Einschränkung des Wettbewerbs oder zur Zusammenarbeit ist möglicherweise gesetzwidrig, selbst wenn die beteiligten Firmen nicht dementsprechend handeln oder wenn die Handlungen der Firmen den Wettbewerb nicht tatsächlich schädigen.

Abhängig von der Gerichtsbarkeit, sind bestimmte Absprachen automatisch Verstöße gegen Kartellgesetze, einschließlich:

- Tatsächliche oder abgeleitete Absprachen zur Preisgestaltung (z.B. Zimmerpreise)
- Absprachen zur Leistungsreduktion (z.B. Zurückhalten von Zimmern im Reservierungssystem)
- Absprachen zur Aufteilung von Kunden, Produkten oder geografischen Gebieten (z.B. Verzicht auf Entwicklung in bestimmten Regionen)
- Absprachen zur Boykottierung bestimmter Kunden oder Lieferanten oder Weigerung, mit ihnen geschäftlich zu verkehren
- Absprachen zur Koordinierung von Bedingungen oder Konditionen für Löhne, Arbeitgeberleistungen, Gebühren oder andere Vergütungsmöglichkeiten für Mitarbeiter, unabhängige Auftragnehmer oder Lieferanten, ausgenommen arbeitsrechtlich zulässige Vereinbarungen.

Wettbewerbsgesetze dienen dazu, Unternehmen von der Anwendung wettbewerbswidriger Praktiken abzuhalten, insbesondere solcher, die sich auf unfaire Weise auf die Preise auswirken oder eine Geschäftszuteilung bewirken.



Wettbewerbs- und Kartellrecht

Welche anderen Praktiken können einen Verstoß gegen Wettbewerbsgesetze darstellen?

Die folgenden Geschäftspraktiken sind in der Regel nicht angemessen, je nach den Umständen und Gesetzen des betroffenen Landes oder Standorts:

- Ruinöser Wettbewerb, Preise unter Einstandspreis oder andere ausschließende Praktiken, die zur Aufrechterhaltung oder Schaffung eines Monopols durch Einschränkung der Konkurrenzfähigkeit des Wettbewerbers dienen oder auf die Vertreibung oder Abschreckung von Wettbewerb ausgerichtet sind
- Exklusivitätsvereinbarungen, die einem Wettbewerber Zugang zu Kunden, Vertriebskanälen oder Rohmaterialien verweigern, besonders wenn diese zu höheren Preisen für die Verbraucher führen
- „Verknüpfte“ oder „bedingte“ Vereinbarungen, bei denen ein Kunde, der ein Produkt kaufen oder mieten möchte, auch ein zweites Produkt kaufen oder mieten muss, dürfen nicht ohne vorherige Genehmigung der Marriott Rechtsabteilung auferlegt werden

Rat suchen

Lassen Sie sich in diesen Situationen oder in Zweifelsfällen bezüglich der Wettbewerbsstrategie von der Marriott Rechtsabteilung beraten.



Sind Preise unter dem Einstandspreis jemals akzeptabel?

Es gibt bestimmte Umstände, in denen Preise unter dem Einstandspreis akzeptabel sind, wie z.B. Einführungsangebote. Wenden Sie sich in Zweifelsfällen an die Marriott Rechtsabteilung.

Beispiel

Gespräche mit Mitbewerbern

Marriott und ein Wettbewerber planen den Bau von Hotels in einem Entwicklungsmarkt. Bei einer Branchenkonferenz schlägt ein Mitarbeiter des Konkurrenten einem Marriott Mitarbeiter beiläufig vor, dass die beiden Hotelketten die Standorte ihrer neuen Hotels koordinieren sollten, um eine „Überfüllung“ zu vermeiden.

Richtiges Vorgehen: Die Mitarbeiter sind bei Interaktionen mit Wettbewerbern zu erhöhter Wachsamkeit aufgerufen. Dieses Gespräch könnte gegen die Wettbewerbsgesetze verstoßen. Der Marriott Mitarbeiter sollte besser das Thema wechseln, sich aus dem Gespräch zurückziehen und Rat bei der Marriott Rechtsabteilung suchen.

„Gutes Essen und guter Service zu einem fairen Preis...“

Ein Leitsatz der Marriott Kultur seit 1927, als J. Willard und Alice Marriott einen Verkaufsstand für Wurzelbier aufmachten und die Zukunft von Marriott International geschmiedet wurde.

Fairer Umgang mit Wettbewerbern

Marriott konkurriert aufgrund der Leistung seiner Produkte und Dienste. Sprechen Sie über die Produkte und Dienstleistungen eines Konkurrenten mit Vorsicht.

Sie dürfen keine falschen Behauptungen oder Bemerkungen machen, die Wettbewerber unfair verunglimpfen oder die Geschäftsbeziehungen eines Wettbewerbers unangebracht beeinträchtigen. Sie dürfen jedoch legitime Schwächen der Produkte oder Betriebe eines Wettbewerbers herausstellen.

Setzen Sie Informationen über Wettbewerber auf eine rechtmäßige, faire und mit den Marriott Grundsätzen vereinbare Weise ein.

Respektieren Sie die Geschäftsgeheimnisse und nicht öffentlichen Informationen anderer und vermeiden Sie eine unbefugte Verwendung von patentierten, urheberrechtlich geschützten, privilegierten oder vertraulichen Informationen von Wettbewerbern.

Beispiele

Neu eingestellter Mitarbeiter mit Kenntnis eines Wettbewerbers

Marriott hat vor Kurzem einen ehemaligen Mitarbeiter eines Konkurrenten eingestellt, der Einblick in die vertraulichen und eigentumsrechtlich geschützten Informationen des Konkurrenten hatte.

Richtiges Vorgehen: Der neue Mitarbeiter und die Geschäftseinheit, in der er arbeitet, müssen sicherstellen, dass alle rechtlichen und ethischen Verpflichtungen während des Übergangs und Beschäftigungsverhältnisses des Mitarbeiters beachtet werden. Er darf keine nicht öffentlichen Informationen an Marriott weitergeben, zu denen er während seiner Beschäftigung beim Wettbewerber Zugang hatte, und er darf die vertraulichen Informationen des Wettbewerbers nicht bei seiner Arbeit verwenden.

Unangebrachter Zugriff auf Wettbewerberinformationen

Während einer Besprechung mit Marriott gibt eine Mitarbeiterin bekannt, dass sie Informationen zu den Plänen eines Wettbewerbers zum Ausbau seiner Anlagen an einem wichtigen Geschäftsstandort von Marriott hat. Diese Pläne sind der Öffentlichkeit nicht bekannt. Andere Mitarbeiter vermuten, dass die Informationen möglicherweise durch Verletzung einer Geheimhaltungsvereinbarung enthüllt wurden.

Richtiges Vorgehen: Wenn die Informationen einer Geheimhaltungsvereinbarung unterliegen oder von der Quelle nicht hätten enthüllt werden dürfen, stellt die Annahme und Weitergabe dieser Informationen einen Verstoß gegen Marriott Unternehmensgrundsätze dar. Die Mitarbeiterin darf die Informationen nicht zu Wettbewerbszwecken verwenden, es sei denn, es wurde festgestellt, dass sie rechtmäßig erworben wurden und die Verwendung weder gesetzwidrig noch unethisch ist.

Anfrage, ein Wettbewerberangebot zu überbieten

Ein Kunde bietet einem Marriott Mitarbeiter die Kopie eines schriftlichen Angebots eines Wettbewerbers an und fragt Marriott, ob es die Bedingungen des Konkurrenzangebots überbieten kann.

Richtiges Vorgehen: Der Mitarbeiter darf das Angebot des Wettbewerbers nicht prüfen, ohne zuerst festzustellen, ob die Bekanntgabe an Marriott einen Verstoß gegen eine Geheimhaltungsvereinbarung oder eine andere Verpflichtung des Kunden gegenüber dem Wettbewerber darstellt. Im Zweifelsfall dürfen Sie die Informationen nicht weitergeben oder verwenden, ohne sich vorher mit der Marriott Rechtsabteilung zu beraten.

Kommerzielle Bestechung und unangemessene Geschenke

Setzen Sie niemals ethische Standards aufs Spiel, um sich einen Wettbewerbsvorteil zu verschaffen oder ein Geschäftsziel zu erreichen. Dazu gehört auch die Vergabe oder Entgegennahme von unangemessene Zahlungen oder Geschenken.

Kommerzielle Bestechung

Zahlungen, die im Namen von Marriott und in Verbindung mit dem Geschäft von Marriott vorgenommen werden, müssen einen rechtmäßigen, legitimen Geschäftszweck haben.

Sie dürfen keine Wertgegenstände in Form von Bestechungen oder Schmiergeldern fordern, entgegennehmen, vergeben oder anbieten. Dieses unethische Verhalten wird auch nicht dadurch akzeptabel, weil „jeder es macht“ oder weil „es notwendig ist“, um in einem bestimmten Markt „zu konkurrieren“.

Die Annahme von Bestechungs- oder Schmiergeldern beraubt Marriott Ihrer ehrlichen Dienste und verhindert, dass Marriott den bestmöglichen Wert bei der Verhandlung von Waren und Dienstleistungen erhält.

Bei der Vergabe von Bestechungs- oder Schmiergeldern an Mitarbeiter oder Personen, die mit Marriott Geschäftspartnern, Kunden, Auftragnehmern, Lieferanten oder Anbietern zu tun haben, kann auch die andere Partei geschädigt werden.

Die Förderung von Geschäften durch Bestechung ist offenkundig unethisch und kann Marriott zivilrechtlichen Klagen und strafrechtlicher Verfolgung aussetzen. Eine Bestechung bei kommerziellen Transaktionen ist in den USA und anderen Ländern und Orten, an denen Marriott geschäftlich tätig ist, gesetzeswidrig.

Aus diesen Gründen müssen Mitarbeiter, die an kommerzieller Bestechung beteiligt sind, mit schwerwiegenden, das Arbeitsverhältnis betreffenden Folgen rechnen, einschließlich fristloser Kündigung oder strafrechtlicher Verfolgung.

Unangemessene Geschenke

Marriott hat klare Richtlinien in Bezug auf die Annahme und Vergabe von Geschenken zwischen Mitarbeitern und Geschäftspartnern, Kunden, Auftragnehmern, Anbietern und Lieferanten festgelegt. Es wird von Ihnen erwartet, diese Richtlinien strikt einzuhalten, wie es in [MIP-75 \(„Gift & Entertainment Policy“\)](#) im Detail dargelegt ist. Einige wichtige Punkte der Geschenkerichtlinie sind:

- Sie dürfen keine Geschenke zu Ihrem eigenen Vorteil in Verbindung mit Ihrer Arbeit bei Marriott anfordern.
- Marriott hat spezifische jährliche Grenzbeträge bzgl. des Typs, Werts und der Art von unverlangten Geschenken festgelegt, die Sie annehmen dürfen.
- Die persönliche Annahme von Rabatten oder kostenlosen Dienstleistungen von Lieferanten kann ebenfalls verboten sein, wenn Sie für die Beschaffung dieser Art von Produkten oder Dienstleistungen für Marriott verantwortlich sind. Sie könnten als Schmiergelder angesehen werden.
- Vermeiden Sie die häufige Annahme von Geschenken, selbst wenn die Geschenke nicht aufwendig sind und einzeln für sich genommen im Rahmen der von Marriott festgelegten Wertgrenzen liegen.
- Lehnen Sie Geschenke ab, die ansonsten nach den Marriott Grundsätzen erlaubt sind, wenn Sie wissen oder vermuten, dass der Arbeitgeber des Anbieters ein derartiges Vorgehen nicht tolerieren würde.
- Marriott Unternehmensgrundsätze verbieten die Annahme von Bargeld, mit Ausnahme von normalen Trinkgeldern für Mitarbeiter, die routinemäßig Trinkgelder im Rahmen ihrer Arbeit erhalten.

Mit den Grundsätzen vertraut sein; gesunden Menschenverstand anwenden

Verlassen Sie sich zusätzlich zur Einhaltung der Marriott Grundsätze auf Ihren gesunden Menschenverstand bei der Vergabe und Annahme von Geschenken im Rahmen von Geschäftsbeziehungen. Nehmen Sie keine Geschenke an, die Ihre Objektivität bei Entscheidungen für Marriott beeinträchtigen, die den Anschein von Unangemessenheit haben oder die gegen das Gesetz verstoßen.

Kommerzielle Bestechung und unangemessene Geschenke

Gibt es Ausnahmen?

Wenn der Wert eines Geschenks die von Marriott festgelegten Jahreswertgrenzen überschreitet, kann Ihr Vorgesetzter unter bestimmten Umständen eine eingeschränkte Ausnahme machen. Wichtige Erwägungen sind z.B., ob das Geschenk einem Geschäftszweck dient und anderweitig nicht gegen die Geschenkgrundsätze von Marriott oder rechtliche oder ethische Standards von Marriott verstößt. Ein schriftlicher Beleg der Ausnahme muss dokumentiert werden.

Strengere Regel im Verhältnis zu Behördenvertretern

Die Regeln von Marriott in Bezug auf zulässige Geschenke gelten nicht, wenn der vorgesehene Empfänger des Geschenks ein Regierungs-/ Behördenvertreter oder Beamter ist. Es ist selten angemessen, Beamten auf staatlicher, regionaler oder lokaler Ebene (USA oder andere Länder) etwas von Wert zu geben, einschließlich Bewirtung und Reisespesen. (Siehe den folgenden Abschnitt, [Ehrliche Interaktion mit Behörden](#).)

Nähere Informationen

Nähere Informationen zu den Geschenkerichtlinien von Marriott finden Sie in [MIP-75](#).

Beispiele

Teures Geschenk von einem Lieferanten

Ein Marriott Mitarbeiter, der für Kaufentscheidungen verantwortlich ist, erhält eine Armbanduhr im Wert von USD 750 als Geschenk eines Lieferanten, der seit vielen mit der Abteilung des Mitarbeiters geschäftlich tätig ist. Darf die Führungskraft die Armbanduhr annehmen?

Richtiges Vorgehen: Die Führungskraft muss den Wert des Geschenks, die Kontinuität und wiederholte Vergabe von Aufträgen, die Rolle des Mitarbeiters im Beschaffungsprozess berücksichtigen und welchen Anschein eine Annahme erwecken würde. Nach Abwägung dieser Faktoren muss der Vorgesetzte den Mitarbeiter anweisen, das Geschenk zurückzugeben.

Eintrittskarten für eine Sportveranstaltung

Ein Lieferant bietet einem Marriott Mitarbeiter Eintrittskarten in den ersten Sitzplatzreihen für eine beliebte Sportveranstaltung an. Der Lieferant erläutert, dass er keine Gegenleistung haben möchte. Er kann die Veranstaltung nicht besuchen und möchte nicht, dass die Eintrittskarten verfallen. Der Wert der Eintrittskarten übersteigt jedoch die von Marriott festgelegten Wertgrenzen.

Richtiges Vorgehen: Selbst wenn der Mitarbeiter nicht der Meinung ist, dass das Geschenk zur Erlangung eines unangebrachten Vorteils angeboten wurde, muss der Mitarbeiter die Eintrittskarten höflich ablehnen, weil ihr Wert die in [MIP-75](#) angegebene Wertgrenze überschreitet.

Geschäftssessen

Ein Lieferant lädt einen Marriott Mitarbeiter ein, eine geschäftliche Angelegenheit bei einem Abendessen zu besprechen und besteht darauf, die gesamte Rechnung zu bezahlen.

Richtiges Vorgehen: Vorausgesetzt, dass die Mahlzeit nicht unangemessen aufwendig war, kann der Mitarbeiter das Essen akzeptieren.

Bezahlter Messebesuch

Ein wichtiger Lieferant bietet einer Mitarbeiterin eine Reise zu einer Messe an und will alle Kosten dafür übernehmen. Der Besuch wäre der Mitarbeiterin bei ihrer Tätigkeit bei Marriott förderlich, aber der Gesamtwert der Reisekosten übersteigt die von Marriott festgelegten Jahresgrenzen.

Richtiges Vorgehen: Die Mitarbeiterin muss eine vorherige Genehmigung von einem Vorgesetzten einholen, bevor sie die Übernahme der Reisekosten akzeptiert. Der Vorgesetzte kann die Reise genehmigen, wenn sie die Geschäfte von Marriott fördert und nicht zu unangebrachten Zwecken angeboten wurde.



Achten Sie das Gesetz.
Handeln Sie
verantwortungsbewusst.

Seien Sie sich der Folgen
Ihrer Handlungen bewusst.

Ehrliche Interaktion mit Behörden



Ganz gleich wo Sie wohnen oder arbeiten, es gibt sehr spezifische Regeln für Ihre Interaktionen mit Regierungen/Behörden und Regierungs-/Behördenvertretern.

Diese Regeln betreffen politische Spenden, Lobbying, Geschenke, gesetzwidrige Trinkgelder oder die Vergabe von Wertgegenständen an Regierungs-/Behördenvertreter.

Reagieren Sie auf Informationsanfragen von Aufsichtsbehörden oder anderen Regierungsstellen und machen Sie sich mit den Grundsätzen von Marriott in Bezug auf Handelsbeschränkungen und Boykotts vertraut.

Bestechung, gesetzwidrige Zuwendungen und Geschenke	18
Politische Spenden und Aktivitäten	21
Lobbying.....	22
Weitergabe von Informationen an Behörden.....	23
Handelsbeschränkungen und Boykotts	23

Bestechung, gesetzwidrige Zuwendungen und Geschenke

Marriott verbietet die Vergabe oder Inaussichtstellung von Wertgegenständen an einen Regierungs-/Behördenvertreter oder -mitarbeiter, um diese Person bei der Wahrnehmung ihrer offiziellen Pflichten zu beeinflussen oder um gesetzwidriges Verhalten zu fördern.

Ebenso dürfen Sie keine Wertgegenstände an einen Regierungs-/Behördenvertreter oder -mitarbeiter vergeben, weil der Beamte auf bestimmte Weise gehandelt hat oder handeln soll. Selbst ein Dankesgeschenk für die Erfüllung der offiziellen Verpflichtungen ist unangemessen.

Diese Praktiken können als Bestechung ausgelegt werden und sind in vielen Teilen der Welt, einschließlich den USA, gesetzeswidrig und können unserem Ruf ernsthaft schaden. Mitarbeiter, die an kommerzieller Bestechung beteiligt sind, müssen mit schwerwiegenden, das Arbeitsverhältnis betreffenden Folgen rechnen, einschließlich fristloser Kündigung bis hin zu strafrechtlicher Verfolgung.

Diese Grundsätze gelten gleichermaßen für ehemalige Regierungs-/Behördenvertreter und für Personen, die gewählt wurden, aber ihr Amt noch nicht angetreten haben.

Internationale Bestechung

Das US-amerikanische sowie das britische Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung (FCPA bzw. U.K. Bribery Act) gelten für alle Geschäfte, die wir weltweit tätigen. Das FCPA, das U.K. Bribery Act und die Gesetze vieler Länder verbieten die direkte oder indirekte Vergabe oder Inaussichtstellung von Wertgegenständen an Beamte zur Erlangung oder Erhaltung von Aufträgen. Diese Gesetze gelten für alle Wertgegenstände, die einem Regierungs-/Behördenvertreter zu dessen persönlichem Vorteil angeboten werden. Das U.K. Bribery Act verbietet darüber hinaus die Bestechung jeder Person und macht Unternehmen, wie Marriott, im vollen Umfang dafür verantwortlich, wenn es versäumt wird, die Bezahlung eines Bestechungsgeldes zur Erlangung oder Erhaltung von Aufträgen zu verhindern.

Was gilt als Bestechung?

Bestechung kann die Vergabe oder das Versprechen von Wertgegenständen in korrupter Absicht umfassen, z.B.:

- Geld
- Günstige Darlehen
- Kostenlose Waren oder Dienstleistungen
- Vergünstigte Waren oder Dienstleistungen
- Kostenlose Aktualisierungen
- Rückzahlungen
- Geschenke
- Mahlzeiten
- Unterhaltung
- Reisen
- Arbeitsangebote
- Spenden an eine von einem Beamten vorgeschlagene gemeinnützige Organisation
- Wahlkampfspenden
- Immaterielle Werte, wie z.B. wertvolle Informationen

Wer gilt als „Regierungs-/Behördenvertreter oder Beamter“?

- Gewählte oder ernannte Regierungs-/Behördenvertreter und ihre Familienangehörigen und ehemalige und gegenwärtige Beamte sowie diejenigen, deren Amtsübernahme ansteht
- Mitarbeiter nationaler, regionaler und lokaler Regierungen
- Parteifunktionäre und Mitarbeiter von politischen Parteien
- Kandidaten für politische Ämter
- Mitarbeiter von internationalen Organisationen, wie z.B. die Europäische Union oder die Vereinten Nationen

Bestechung, gesetzwidrige Zuwendungen und Geschenke

Beteiligung von Dritten

Die Verwendung eines Dritten für eine korrupte oder verbotene Zahlung ist genauso falsch wie die direkte Tötigung der Zahlung. Lassen Sie bei der Auswahl von Auftragnehmern, Anbietern und Lieferanten, die bei ihrer Tätigkeit für Marriott mit Regierungs-/Behördenvertretern und Regierungs-/Behördenmitarbeitern interagieren, Vorsicht walten. Führen Sie Prüfungen mit der gebührenden Sorgfalt durch und stellen Sie sicher, dass Dritte sich zur Einhaltung des Marriott Verbots von korrupten Zahlungen verpflichten.

Nähere Untersuchung

Möglicherweise sind weitere Untersuchungen erforderlich, wenn –der Zweck bzw. der Betrag einer Zahlung oder die Integrität einer anderen Person, die mit oder für Marriott arbeitet, in Frage gestellt wird. Marriott und die verantwortlichen Mitarbeiter können zur Rechenschaft gezogen werden, wenn sie das korrupte Verhalten anderer wissentlich ignorieren.

Information und Beratung

In den USA: Nähere Informationen über Bestechung und gesetzeswidrige Zuwendungen finden Sie in [MIP-80 \(„Interaction with Government, Political Activity, and Political Contributions in the United States“\)](#) oder über das Office of Government Affairs von Marriott.

Außerhalb der USA: Nähere Informationen über die Interaktion mit Regierungs-/Behördenvertretern und das Bestechungsverbot finden Sie in [MIP-07 \(„Anti-Korruption“\)](#). Richten Sie alle Fragen an die Marriott Rechtsabteilung.

Geschenke und Unterhaltung

Selbst wenn sie in ehrlicher Absicht erfolgt, kann die Vergabe von Wertgegenständen an Regierungs-/Behördenvertreter den Anschein einer unangebrachten Beeinflussung erwecken.

Aus diesem Grund müssen Sie die geltenden Regeln und Gesetze berücksichtigen, bevor Sie Regierungs-/Behördenvertretern und -mitarbeitern preiswerte Wertgegenstände geben, die, wenn sie unter den richtigen Umständen vergeben werden, als normale Aufmerksamkeiten (z.B. Taxifahrt oder Mahlzeit) angesehen werden können.

Beispiele

Ein einfaches Lunchpaket?

In einem Hotel in den USA veranstaltet Marriott eine Branchenkonferenz, zu der verschiedene Regierungs-/Behördenvertreter als Ehrengäste eingeladen werden. ALLEN Gästen der Konferenz, ungeachtet ihrer Position, wird ein einfaches Lunchpaket angeboten.

Richtiges Vorgehen: Obwohl das Mittagessen bescheiden ist und allen Konferenzteilnehmern angeboten wird, muss sich der für die Veranstaltung verantwortliche Mitarbeiter doch mit dem Office of Government Affairs von Marriott beraten, bevor Regierungsbeamten oder -personal das kostenlose Essen angeboten wird.

Eine Aufmerksamkeit für den Kunden

Die Ocean County Democratic Party hält jedes Jahr im gleichen Marriott Hotel eine Konferenz ab. Sie hat ein kostenloses Zimmer für ihren Hauptredner, einen prominenten Gouverneur, angefordert.

Richtiges Vorgehen: Der Geschäftsführer (GM) entscheidet richtig, nachdem er [MIP-80](#) zu Rate gezogen hat, dass das kostenlose Zimmer auf der Grundlage der allgemeinen Praxis des Hotels vergeben werden kann, da Gruppen, die große Veranstaltungen buchen, ein Gratiszimmer zusteht. Er weist dieses Gratiszimmer im Kaufvertrag korrekt aus.

Mitgliedschaft in The Ritz-Carlton Rewards®

Ein Regierungs-/Behördenvertreter meldet sich mit seiner Familie für eine Woche Urlaub in einem Ritz-Carlton Hotel an. Der Rezeptionsmitarbeiter bietet dem Regierungs-/Behördenvertreter eine Mitgliedschaft im The Ritz-Carlton Rewards-Programm an.

Richtiges Vorgehen: Der Rezeptionsangestellte hat korrekt gehandelt. Die Mitgliedschaft im The Ritz-Carlton Rewards-Programm wird allen Gästen der Ritz-Carlton Hotels während des gewöhnlichen Geschäftsablaufs und unabhängig von ihrem Status angeboten.

Bestechung, gesetzwidrige Zuwendungen und Geschenke

Beispiele

Fragwürdige Verhandlung mit Dritten

Marriott handelt einen Vertrag mit einem Vertreter eines Nahost-Landes zur Bereitstellung eines Konferenzraums und Unterkunft für eine OPEC-Versammlung aus. Ein örtliches Unternehmen möchte Marriott bei den Verhandlungen als Gegenleistung für eine Provision vertreten, die übertrieben und für den Dienst unangemessen erscheint. Das Unternehmen hat Marriott Vertretern „inoffiziell“ mitgeteilt, dass es bei den vertraglichen Aushandlungen für Konferenzraum und Unterkunft „Beziehungen spielen lassen kann“.

Richtiges Vorgehen: Legen Sie dieses risikoreiche Problem sofort der Rechtsabteilung von Marriott vor, die Ihnen bei der Entscheidung über die Handhabung der Situation helfen wird.

Mutmaßliches korruptes Verhalten eines Vermittlers

Marriott plant den Bau neuer Hotels in einem Land, in dem Korruption nur selten bestraft wird. Ein Marriott Mitarbeiter plant die Anstellung eines Vermittlers und Dolmetschers zur Erläuterung der Pläne von Marriott bei Regierungs-/ Behördenvertretern, um die notwendigen Genehmigungen zu erwirken. Der Vermittler besteht darauf, allein mit den Regierungs-/Behördenvertretern zu sprechen, und empfiehlt, sein Honorar als „Public-Relations-Kampagne“ oder „Einführungsdienste“ zu dokumentieren. Der Mitarbeiter vermutet, dass der Vermittler korrupte Verhaltensweisen anwenden könnte.

Richtiges Vorgehen: Angesichts des Rufs des Landes für stillschweigende Duldung von Korruption muss der Mitarbeiter das Problem der Rechtsabteilung von Marriott melden.

„Dankesgeschenk“ für ehemaliges Kongressmitglied

Ein hoch angesehenes US-Kongressmitglied ist vor Kurzem aus dem Dienst ausgeschieden. Sie war an der Verabschiedung von Gesetzen, die für Marriott von großer Bedeutung sind, maßgeblich beteiligt und hat sich sogar mit einem Marriott Mitarbeiter getroffen, um die Perspektive von Marriott in Bezug auf

diese Rechtsvorschriften zu besprechen. Anlässlich ihres Ausscheidens möchte ihr der Mitarbeiter nun einen Geschenkkorb zum Dank für ihren Einsatz bei der Gesetzgebung schicken.

Richtiges Vorgehen: Der Mitarbeiter darf den Geschenkkorb nicht schicken, weil er als Zuwendung für eine offizielle Handlung des Kongressmitglieds ausgelegt werden kann. Es ist daher ein Verstoß gegen die Marriott Unternehmensgrundsätze, ganz gleich, ob der Mitarbeiter das Geschenk aus eigenen oder Unternehmensmitteln bezahlt hat.

Bargeld als Gegenleistung für Genehmigungen

Ein Marriott Mitarbeiter ist für die Einholung einer Baugenehmigung für ein Marriott Hotel verantwortlich. Alle rechtlichen Auflagen für die Genehmigung wurden erfüllt. Der Beamte, der für die Prüfung des Antrags von Marriott zuständig ist, sagt, dass er ihn für USD \$ 50 genehmigen wird.

Richtiges Vorgehen: Mitarbeiter dürfen keine Bestechungsgelder zahlen oder in Empfang nehmen, ganz gleich wie geringfügig der Betrag ist. Der Mitarbeiter muss sich von der Rechtsabteilung von Marriott beraten lassen.

Bevorzugter Auftragnehmer eines Behördenvertreters

Ein für Gesundheitsinspektionen verantwortlicher Beamter erzählt dem Geschäftsführer eines Marriott Hotels in einem lateinamerikanischen Land, dass ein von seinem Cousin betriebenes Reinigungsdienstunternehmen ausgezeichnete Dienste leistet. Der Beamte informiert den Geschäftsführer, dass anderen Hotels, die den Dienst seines Cousins nutzen, niemals ein Verstoß gegen die örtlichen Gesundheitsvorschriften zur Last gelegt wurde.

Richtiges Vorgehen: Der Vorschlag des Gesundheitsinspektors enthält viele „Warnsignale“, die einer Analyse durch die Rechtsabteilung von Marriott bedürfen. Selbst bei einem Verfahren mit mehreren Angeboten, ist die Korrektheit der Beziehung fragwürdig.

Politische Beiträge und Aktivitäten

Politische Spenden und persönliche politische Aktivitäten von Marriott Mitarbeitern unterliegen strengen Regeln.

Politische Spenden

Wahlkampfspenden und Aufwendungen seitens des Unternehmens für politische Parteien und Kandidaten für Bundesämter sind nach US-Recht verboten.

Wir beteiligen uns über unser Political Action Committee (PAC) rechtmäßig an Wahlkämpfen für US-Bundeswahlen.

Obwohl andere Länder und manche US-Bundesstaaten und Regionen möglicherweise politische Spenden aus Unternehmensmitteln erlauben, sind unsere Richtlinien eindeutig:

- Sie dürfen keine politischen Spenden und Aufwendungen im Namen von Marriott leisten oder Marriott in politische Aktivitäten verwickeln, ohne zuvor eine entsprechende Genehmigung des Office of Government Affairs von Marriott einzuholen.
- Führungskräfte dürfen keine politischen Spenden oder Beiträge für das PAC als Bedingung für ein Arbeitsverhältnis oder andere arbeitsbezogene Vorteile verlangen.
- Marriott darf Ihnen in keiner Weise politische Spenden zurückzahlen (einschl. direkter Zahlungen, erhöhter Bonuszahlungen oder überhöhter Spesenbewilligungen).



Achten Sie auf Gesetze, die Regierungsverträge betreffen

Führungskräfte müssen auf sogenannte „Pay-to-play“-Gesetze achten, die dem Prinzip „Eine Hand wäscht die andere“ entgegenwirken möchten und die von zahlreichen bundesstaatlichen und lokalen Regierungen eingeführt wurden und für einzelne Behörden gelten. Diese Gesetze sind unterschiedlich, verbieten aber im Allgemeinen die Vergabe von Regierungsaufträgen an Unternehmen, die Beiträge für den Wahlkampf in diesem Wahlkreis geleistet haben.

Manche Bundesstaaten und Regionen verbieten selbst die Vergabe von Regierungsaufträgen an Unternehmen, deren Direktoren, leitende Führungskräfte und bestimmte andere Mitarbeiter privat für den Wahlkampf von Kandidaten spenden.

Achten Sie auf diese Gesetze, wenn Sie eine Entscheidung über die Bereitstellung finanzieller Mittel für einen Kandidaten treffen und wenn Sie sich im Namen von Marriott um Regierungsaufträge bemühen.

Rat suchen

Weitere Informationen finden Sie in [MIP-80](#). Wenn Sie über die „Pay-to-Play“-Gesetze eines bestimmten Standorts im Zweifel sind, beraten Sie sich mit dem Office of Government Affairs von Marriott.

Politische Beiträge und Aktivitäten

Persönliche politische Aktivitäten

Marriott befürwortet die persönliche Beteiligung von Mitarbeitern an Wahlen und politischen Prozessen. Sie müssen jedoch Ihre persönlichen politischen Aktivitäten in Ihrer Freizeit und ohne Ressourcen von Marriott durchführen (z.B. Briefpapier, Kopierer oder Büromaterial).

Sie müssen sich bei Ihren persönlichen politischen Aktivitäten so verhalten, dass nicht der Anschein erweckt wird, dass die Unterstützung oder Zustimmung im Namen von Marriott erfolgt.

Beispiele

Unangemessene Verwendung von Marriott Ressourcen für politische Aktivitäten

Eine Marriott Führungskraft unterstützt den Wahlkampf eines Senators zur Wiederwahl. Ohne ungehörigen Zwang anzuwenden, ersucht er mehrere andere Führungskräfte um Spenden für den Wahlkampf. Er weist seinen Assistenten an, die Spenden einzusammeln und ein Schreiben an den Wahlkampfausschuss zu verfassen. Der Assistent verfasst das Begleitschreiben auf Marriott Briefpapier.

Richtig oder falsch? Die Führungskraft hat mit dem Spendenauftrag gegen die Grundsätze von Marriott verstoßen. Auch der Einsatz des Assistenten zum Sammeln der Spenden und die Verwendung von Unternehmensbriefpapier sind eine unzulässige Nutzung von Unternehmensressourcen für private politische Aktivitäten. Die Umstände könnten den Eindruck erwecken, dass Marriott die Spenden fördert oder gesetzeswidrig bezuschusst.

Lobbying

Marriott ist bestrebt, die Gesetzgebung und Regierungsentscheidungen ausschließlich mit ehrlichen Mitteln und auf der Grundlage unserer Anträge zu beeinflussen.

Mitarbeiter, die mit Regierungs-/Behördenvertretern interagieren, müssen mit den anwendbaren Lobbying-Gesetzen und Lobbying-Offenlegungsanforderungen vertraut sein und diese befolgen.

Sie müssen auch nur den Anschein einer unangemessenen Einflussnahme vermeiden. Zum Beispiel darf einem Regierungsvertreter niemals eine finanzielle Unterstützung seitens des Political Action Committee von Marriott als Gegenleistung für eine für Marriott günstige Regierungsentscheidung versprochen werden.

Gleichermaßen darf keinem Regierungs-/Behördenvertreter ein Geschenk oder eine andere Leistung zum Zweck der Erlangung eines unzulässigen Vorteils gegeben werden.

„Selbst wenn es unbedeutend erscheint... gefährden Sie niemals unsere Werte.“

– Arne M. Sorenson



Weitergabe von Informationen an Behörden

Stellen Sie Behörden oder Regierungsstellen immer wahrheitsgemäße Informationen im Namen von Marriott zur Verfügung.

Viele Interaktionen mit verschiedenen Regierungsstellen sind möglich. Beispiele sind:

- Einreichen von Routinedokumenten bei Regierungsstellen (z.B. Steuerklärungen, Lobbying-Offenlegungsberichte, Pflichtmitteilungen bezüglich des Aktienrechts)
- Beteiligung an Rechtsverfahren vor Behörden und Gerichten
- Bereitstellung von Informationen in Verbindung mit besonderen Anfragen und Untersuchungen von Regierungsstellen

Wenn unter diesen Umständen falsche Angaben gemacht werden, kann der Ruf von Marriott geschädigt werden und für Marriott und den verantwortlichen Mitarbeiter schwere Strafen zur Folge haben.

Versuchen Sie niemals, die Anfrage einer Regierungsstelle oder die Rechtsprechung zu behindern und melden Sie solche Aktivitäten seitens anderer Personen unverzüglich. Informieren Sie einen Vorgesetzten oder verwenden Sie eine der auf Seite 5, [Anlaufstelle für Hilfe](#), aufgeführten Optionen.

Vergessen Sie nicht: Marriott verfolgt eine Politik gegen Vergeltungsmaßnahmen. [Siehe Seite 4.](#)

Information und Beratung

Weitere Informationen über Interaktionen mit Regierungen, politische Aktivitäten oder politische Spenden in den USA finden Sie in [MIP-80](#). Richten Sie Ihre Fragen an das Office of Government Affairs von Marriott.

Handelsbeschränkungen und Boykotts

Viele Länder, einschließlich der USA, erlegen Handelsbeschränkungen und Boykotts auf, denen außenpolitische Ziele zugrunde liegen.

Diese Einschränkungen verbieten in der Regel bestimmte Geschäftsaktivitäten mit und in gewissen Ländern oder mit bestimmten natürlichen oder juristischen Personen, die die Sicherheit, Menschenwürde und Menschenrechte gefährden. Diese Einschränkungen umfassen Verbote von Geschäftsaktivitäten mit bekannten Drogenhändlern, terroristischen Organisationen und Händlern von Massenvernichtungswaffen.

Außerdem verbieten die US-Gesetze im Allgemeinen die Beteiligung von US-Bürgern oder juristischen US-Personen an nicht anerkannten internationalen Boykotts. Da Marriott in den USA als Gesellschaft eingetragen ist, halten wir uns an die US-Gesetze über Wirtschaftssanktionen und Boykotts, ganz gleich wo wir geschäftlich tätig sind. Wenn Sie für die Entwicklung von Geschäftsbeziehungen außerhalb des Landes, in dem Sie arbeiten, zuständig sind, müssen Sie mit den anwendbaren Handelsbeschränkungen vertraut sein.

Exportkontrollgesetze können bestimmte Aktivitäten zur Geschäftsentwicklung in einem Land einschränken, einschließlich der Übertragung von Daten, Einreichung von Anträgen oder Akquisition von Geschäften.

Rat suchen

Wenn Sie nicht sicher sind, ob eine Handelsbeschränkung für die Geschäftstätigkeiten von Marriott gilt, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung von Marriott.

Seien Sie vertrauenswürdig.

Schützen Sie die
Vermögenswerte
von Marriott.

Vermeiden Sie
Interessenkonflikte.

Schutz der Vermögenswerte und des Ansehens von Marriott



Alle unsere Handlungen spiegeln wider, wer wir als Individuen und Repräsentanten von Marriott sind. Wir müssen die Vermögenswerte und Informationen von Marriott verantwortungsbewusst – und niemals zur persönlichen Bereicherung - einsetzen und handhaben. Das gilt auch für unsere Arbeitszeit.

Außerdem können der unbefugte Informationsaustausch und die Offenlegung oder Fehlverwendung von Informationen nicht nur unsere Kunden, Mitarbeiter und Anteilseigner sondern auch den Ruf von Marriott schädigen – eines unserer wichtigsten Vermögenswerte.

Korrekte Verwendung der Vermögenswerte von Marriott	26
Schutz von vertraulichen Informationen.....	27
Insider-Handel	29
Schutz der legitimen Geschäftsinteressen von Marriott	30
Einsatz von Mitarbeiterzeit	31
Interessenkonflikte	32
Unternehmenschancen	33

Korrekte Verwendung der Vermögenswerte von Marriott

Als Mitarbeiter sind wir verpflichtet, die Vermögenswerte von Marriott sowie die Vermögenswerte anderer, die von Marriott kontrolliert werden, zu schützen. Die Vermögenswerte von Marriott dürfen nur in der dafür vorgesehenen Weise und nur für legitime Geschäftszwecke verwendet werden.

Ohne entsprechende Erlaubnis dürfen nicht bezahlte Marriott Produkte und Dienstleistungen nicht zum persönlichen Nutzen in Anspruch genommen oder verwendet werden. Es ist Ihnen daher untersagt, kostenlose oder vergünstigte Produkte und Dienstleistungen, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich sind, zu vergeben oder in Anspruch zu nehmen, solange keine entsprechende Genehmigung von Marriott vorliegt.

Vermeiden Sie jegliche Praktiken, die die Vermögenswerte von Marriott dem Risiko von Verlust, Verschwendung, Zerstörung, Zweckentfremdung, Veränderung, Diebstahl, Missbrauch oder Falschverwendung aussetzen.

Die Unterlagen von Marriott, sowie auf Computern, persönlichen Digitalgeräten oder anderen Medien gespeicherte elektronische Informationen, gelten als Vermögenswerte von Marriott. Schützen Sie alle Marriott Daten und befolgen Sie alle Datenaufbewahrungsrichtlinien.

Was versteht man unter „Vermögenswerten“?

Zu den Vermögenswerten gehören: 1) materielle Vermögenswerte, groß oder klein, wie z.B. elektronische Geräte und Büromaterialien; 2) immaterielle Vermögenswerte, wie z.B. die proprietären Daten von Marriott; und 3) sonstige Vermögenswerte, die sich unter der Kontrolle von Marriott befinden, einschließlich Vermögenswerten von Hoteleignern.

Beispiele für Vermögenswerte

Materielle Vermögenswerte

- Geld
- Produkte
- Fahrzeuge
- Konferenzräume
- Hotelzimmer
- Software/Computersysteme
- Geräte
- Von Mitarbeitern erzeugte Güter und Auftragsarbeiten

Immaterielle Vermögenswerte

- Vertrauliche oder geschützte Informationen
- Marken
- Geschäftsgeheimnisse
- Urheberrechtlich geschützte oder patentierte Informationen
- Mitarbeiter-Arbeitszeit
- Ruf
- Unternehmenschancen

Beispiele

Geschäftstarif oder Associate Pleasure Rate (Mitarbeiterrate)

Auf einer Geschäftsreise für Marriott bemerkt eine kostenbewusste Mitarbeiterin, dass sie einen beträchtlichen Betrag für Marriott sparen kann, wenn sie ihren Hotelaufenthalt mit der Mitarbeiterrate für Marriott Mitarbeiter bucht.

Richtiges Vorgehen: Die Mitarbeiterin kann die Mitarbeiterrate nicht für einen geschäftlichen Aufenthalt verwenden. Das würde den Zweck der Reise verfälschen und eine unangemessene Nutzung des vergünstigten Tarifs bedeuten. Das hätte dann Auswirkungen auf die Profitabilität des Hotels und die Betriebsergebnisse für den Hoteleigner. Alle rückerstattungsfähigen Aufenthalte (einschl. Wochenenden) in Marriott Hotels müssen zum Geschäftstarif für Marriott Mitarbeiter gebucht werden.

Gratiszimmer für einen Bekannten

Ein Gästebetreuer sieht einen alten Bekannten, der sich in einem Marriott Hotel für eine Übernachtung registriert. Es ist spät am Abend, und das Hotel hat Zimmer frei. Der Assistent möchte seinem Bekannten ein Gratiszimmer anbieten.

Richtiges Vorgehen: Wenn dieser Mitarbeiter keine entsprechende Erlaubnis dazu hat, wäre die Vergabe eines Gratiszimmers eine Zweckentfremdung eines Guts von Marriott.

Anleihe aus der Bargeldkasse

Ein Mitarbeiter, der Zugang zu einer Bargeldkasse von Marriott hat, braucht kurzfristig Geld. Er nimmt ohne Wissen anderer \$ 50 aus der Kasse und zahlt das Geld am nächsten Tag zurück.

Richtig oder falsch? Obwohl der Mitarbeiter das Geld zurückgezahlt hat, stellt das nicht autorisierte „Darlehen“ einen Diebstahl von Marriott Eigentum dar.

Eintrittskarten zur persönlichen Verwendung

Als Marketing-Promotion bietet Marriott potenziellen Kunden in einer Resort-Anlage Gratis Eintrittskarten für einen Vergnügungspark an. Eine Hotelmitarbeiterin erwägt, sich einige Eintrittskarten für ihre Familie mitzunehmen.

Richtig oder falsch? Die unerlaubte persönliche Verwendung der Eintrittskarten ist ein Verstoß gegen die Grundsätze von Marriott.

Schutz von vertraulichen Informationen

Jeder Mitarbeiter ist für die Wahrung der Vertraulichkeit der Geschäftsdaten von Marriott verantwortlich, es sei denn, die Offenlegung ist autorisiert oder gesetzlich vorgeschrieben.

Diese Verpflichtung gilt für alle Mitarbeiter. Sie gilt während und außerhalb der Arbeitszeiten und über Ihr Beschäftigungsverhältnis mit Marriott hinaus.

Geben Sie vertrauliche Informationen von Marriott nicht an folgende Personen weiter: 1) Personen, die nicht zu deren Empfang autorisiert sind oder keinen geschäftlichen Bedarf an den Informationen haben; oder 2) Personen außerhalb von Marriott, wenn die Offenlegung keinem legitimen und autorisierten Geschäftszweck dient oder wenn die Offenlegung nicht erforderlich bzw. gesetzlich erlaubt ist.

Vertrauliche Informationen umfassen:

- Informationen, die Wert aus dem Umstand beziehen, dass sie der Öffentlichkeit nicht bekannt sind
- Nicht bekannt gegebene oder wirtschaftlich sensible Informationen, die für Wettbewerber von Marriott von Nutzen sein könnten
- Informationen, die Marriott, unsere Anteilseigner, Kunden oder Mitarbeiter schädigen könnten, wenn sie offengelegt würden

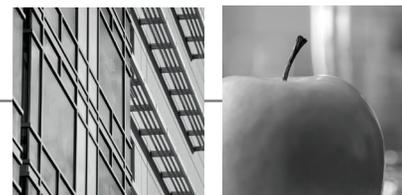
Information und Beratung

Wenn Sie den Verdacht haben, dass vertrauliche Informationen verloren gegangen sind oder missbraucht wurden, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder melden Sie Ihre Bedenken bei „Information Protection and Privacy“ unter Privacy@Marriott.com.

Vergessen Sie nicht: Marriott verfolgt eine Politik gegen Vergeltungsmaßnahmen. [Siehe Seite 4.](#)

Nähere Informationen finden Sie in [MIP-29 \(„Information Security and Confidentiality“ – Sicherheit und Vertraulichkeit von Informationen\)](#), dem Information Security Manual von Marriott oder den abteilungsspezifischen Standardarbeitsanweisungen (SOPs).

Ziehen Sie [MIP-25 \(„Public Information for News Media and Other Parties“ – Öffentliche Mitteilungen an die Medien und andere Parteien\)](#) zur Anleitung in Bezug auf die Kommunikation mit Medien und anderen externen Parteien heran. [MIP-28 \(„Electronic Communications“ – Elektronische Kommunikation\)](#) enthält Richtlinien zum Schutz vertraulicher Informationen bei Verwendung elektronischer Kommunikationssysteme.



Schutz von vertraulichen Informationen

Beispiele von vertraulichen Informationen:

- Persönliche und finanzielle Informationen in Bezug auf Kunden
- Personalangelegenheiten
- Benutzernamen und Kennwörter von Mitarbeitern
- Verkaufs- und Marketingstrategien
- Preisstrategien
- Unternehmensumsätze und Finanzdaten
- Eigentumsrechtlich geschützte Geschäftsmethoden (einschl. aller technischer Systeminformationen)
- Standardarbeitsanweisungen (SOP)
- Grundsatzhandbücher
- Interne unternehmensbezogene Memos und E-Mails
- Geschäftsgeheimnisse
- Geschäftspläne
- Informationen zu nicht offengelegten Zusammenschlüssen, Übernahmen und Joint-Ventures
- Änderungen im Marriott Management
- Entwicklungen von neuen Produkten oder Dienstleistungen

Verweis auf die zuständigen Personen

Um Marriott und unsere Anteilseigner zu schützen und die Einhaltung der Gesetze sicherzustellen, dürfen Entscheidungen in Bezug auf die Offenlegung von wirtschaftlich sensiblen Geschäftsinformationen nur von den dafür zuständigen Personen getroffen und müssen mit dem Communications Department koordiniert werden.

Sie dürfen Informationen über Marriott nur dann an Medien, Regierungs-/ Behördenvertreter, Anteilseigner, Effekthändler, andere interessierte Personen oder die Öffentlichkeit weitergegeben, wenn Sie ordnungsgemäß dazu ermächtigt wurden oder wenn es gesetzlich vorgeschrieben ist.

Beispiele

Umgehung des Computer-Sicherheitssystems

Ein Mitarbeiter hat eine Methode zur Umgehung der Computer-Sicherheitssysteme von Marriott gefunden, die den Zugriff auf Daten, die der Mitarbeiter für seine Arbeit benötigt, beschleunigt und erleichtert. Er wendet diese Methode nur zum Zugriff auf die Daten an, zu deren Einsicht er befugt ist.

Richtig oder falsch? Selbst wenn der Mitarbeiter nur auf Daten zugreift, die er einsehen darf, stellt es einen Verstoß gegen die Grundsätze von Marriott dar, die Sicherheitssysteme von Marriott zu umgehen. Außerdem besteht die Gefahr einer unbefugten Offenlegung oder Diebstahl von vertraulichen Daten von Marriott.

Weitergabe von Benutzernamen und Kennwörtern

Eine Mitarbeiterin von Marriott wird während eines bevorstehenden Urlaubs keinen Zugang auf ihre E-Mails haben und bittet ihre Tochter, ihre beruflichen E-Mails regelmäßig auf wichtige Nachrichten zu überprüfen. Sie gibt ihrer Tochter ihren Marriott Benutzernamen und ihr Kennwort und betont noch einmal die Vertraulichkeit aller Marriott Informationen.

Richtig oder falsch? Die Mitarbeiterin hat mit der Weitergabe ihres Benutzernamens und Kennworts gegen die Grundsätze von Marriott verstoßen. Die Bekanntgabe von vertraulichen Informationen von Marriott liegt nicht im Ermessen der Mitarbeiter.

Diese Richtlinien bezüglich des Schutzes von vertraulichen Informationen sollten nicht so ausgelegt werden, dass Mitarbeiter die Bedingungen ihrer Anstellungsverträge gemäß den anwendbaren Gesetzen nicht besprechen dürften.

Insider-Handel

Es ist gesetzwidrig, nicht-öffentliche Informationen für Entscheidungen über den Kauf, Verkauf oder Handel mit Wertpapieren, wie z.B. Aktien, Anleihen und Optionen, zu verwenden.

Das wird als Insider-Handel betrachtet und gilt für Mitarbeiter, leitende Führungskräfte und Direktoren, die Zugang zu nicht-öffentlichen Informationen über Marriott oder unsere Geschäftspartner, Kunden, Auftragnehmer und Lieferanten haben.

Das Verbot des Insider-Handels umfasst die Verwendung von maßgeblichen nicht-öffentlichen Informationen als Empfehlung für Investitionsentscheidungen oder die Weitergabe dieser Informationen an andere, um deren Investitionsentscheidungen zu beeinflussen.

Zu den „Insider-Informationen“ zählen unter anderem:

- Informationen über bevorstehende Zusammenschlüsse und Übernahmen
- Änderungen im kritischen Management
- Nicht offengelegte Finanzdaten
- Entwicklung von neuen Produkten und Dienstleistungen

Im Falle einer versehentlichen Bekanntgabe von Insider-Informationen melden Sie den Sachverhalt sofort der Rechtsabteilung von Marriott.

Allen
Mitarbeitern ist
Insider-Handel
verboten.



Vorschriften für den Wertpapierhandel

Marriott hat spezifische Vorschriften für Mitarbeiter festgelegt, die mit Marriott Wertpapieren oder den Wertpapieren von Unternehmen handeln, mit denen wir Geschäftsbeziehungen unterhalten oder möglicherweise anbahnen. Wenn Sie mit solchen Wertpapieren handeln, müssen Sie unter anderem folgende Vorschriften einhalten.:

- Direktoren, Führungskräfte und Mitarbeiter von Marriott, die als eingeschränkte Mitarbeiter identifiziert werden, können mit Marriott Wertpapieren nur in bestimmten Zeiträumen handeln, die in [MIP-11 \(„Securities Trading“ - Wertpapierhandel\)](#) festgelegt sind.
- Kein Mitarbeiter, selbst die nicht als eingeschränkt benannten, darf Insider-Handel betreiben.
- Selbst in Zeiten, in denen der Handel erlaubt ist, müssen Direktoren und bestimmte Führungskräfte eine Genehmigung für bestimmte Geschäfte mit Marriott Wertpapieren einholen.
- Sie dürfen keine Derivatgeschäfte (z.B. „Leerverkäufe“ oder Kauf- bzw. Verkaufsoptionen) mit Marriott Wertpapieren betreiben.

Information und Beratung

[MIP-11](#) enthält detaillierte Informationen über verbotene Handelspraktiken und die Weitergabe von Insider-Informationen an andere. Lassen Sie sich in Zweifelsfällen von der Marriott Rechtsabteilung beraten.

Insider-Handel

Eingeschränkte Mitarbeiter

Eingeschränkte Mitarbeiter, die durch Marriott über ihren eingeschränkten Status informiert werden, dürfen nur in ausgewiesenen offenen „Handelsfenstern“ mit Marriott Wertpapieren handeln. Während eines geschlossenen Handelsfensters gibt es eine Liste von Aktivitäten, die für diese Mitarbeiter eingeschränkt sind. Diese sind in [MIP-11](#) aufgeführt. Zu den während eines geschlossenen Handelsfensters für eingeschränkte Mitarbeiter verbotenen Transaktionen gehören:

- Kauf oder Verkauf von Marriott Aktien
- Tätigung eines Verkaufs am gleichen Tag (d.h. bargeldlose Ausübung) einer Option
- Andere Handelstransaktionen mit Marriott Wertpapieren
- Änderung von Zuweisungen von Marriott Aktienfonds im Rahmen des Marriott Retirement Savings Plan oder anderen Vergütungsplänen auf Basis von Marriott Aktien
- Wahl einer Payroll-Tax-Withholding-Methode im Rahmen der Aktienprogramme für Marriott Führungskräfte

Beispiel

Weitergabe von nicht-öffentlichen Informationen

Die Mutter eines Marriott Mitarbeiters erwähnt ihrem Sohn gegenüber, dass sie erwägt, Aktien eines Unternehmens zu kaufen, mit dem er beruflich zu tun hat. Bei seiner Arbeit bei Marriott hat der Sohn von nicht-öffentlichen Plänen zum Verkauf des Unternehmens an ein internationales Konglomerat erfahren. Er sagt seiner Mutter, dass er den Aktienkauf für eine gute Idee hält, weil er glaubt, dass der Aktienkurs des Unternehmens infolge der Übernahme steigen wird.

Richtig oder falsch? Der Mitarbeiter hat Insider-Handel betrieben. Sein Verhalten war gesetzeswidrig und stellt eine Verletzung der Marriott Richtlinien gegen Insider-Handel dar.

Schutz der legitimen Geschäftsinteressen von Marriott

Die öffentliche Wahrnehmung von Marriott ist eines unserer wichtigsten Vermögenswerte.

Sie müssen alle Kommunikationen, Offenlegungen oder Interaktionen vermeiden, die Marriotts Marken, Dienstleistungen oder sonstige legitimen Geschäftsinteressen, Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartner verunglimpfen, herabsetzen oder schädigen.

Insbesondere müssen im Namen von Marriott oder unserer Unternehmenseinheiten abgegebene öffentliche Erklärungen einen einheitlichen Standpunkt präsentieren und dürfen keine geschützten Informationen preisgeben.

Offizielle und inoffizielle Kommunikationen

Diese Verpflichtung gilt für Kommunikationen und Offenlegungen in Bezug auf Marriott in offiziellen und inoffiziellen Kontexten, wie z.B.:

- mit Freunden und Familie
- per Internet
- in sozialen Medien
- in den Medien (z.B. Fernsehen, Rundfunk, Internet)
- bei externen Aktivitäten und Vorträgen

In allen Situationen ist zu berücksichtigen, ob die persönlichen Meinungen, die Sie öffentlich vertreten, als Ausdruck der offiziellen Position von Marriott missverstanden werden könnten.

Marriott liegt es fern, sich in Ihr Privatleben oder Ihre Aktivitäten nach Feierabend einzumischen, einschließlich Social-Networking. Wenn diese Aktivitäten jedoch negative Auswirkungen auf Ihre Arbeitsleistung, die Arbeitsleistung anderer Mitarbeiter oder auf die legitimen Geschäftsinteressen von Marriott haben, behält sich Marriott das Recht vor, alle angemessenen Maßnahmen zum Schutz des Rufs und der Interessen von Marriott zu ergreifen. Nähere Einzelheiten finden Sie in den [Social Media Rules of Conduct & Guidelines \(Verhaltensregeln und Richtlinien für Mitarbeiter zum Umgang mit sozialen Medien\)](#).

Schutz des Ansehens von Marriott

Die Rolle der Öffentlichkeitsarbeit

Öffentliche Erklärungen von und in Bezug auf Marriott müssen mit einer zentralen Stelle für Öffentlichkeitsarbeit koordiniert, von ihr genehmigt und freigegeben werden. Damit soll sichergestellt werden, dass unsere öffentlichen Kommunikationen sachlich korrekt sind, unseren und den Interessen unserer Aktionäre dienen, nicht irreführend oder verwirrend sind und alle rechtlichen und aufsichtsbehördlichen Anforderungen erfüllen.

Im Allgemeinen müssen alle Kommunikationen mit den [Social Media Rules of Conduct & Guidelines for Associates](#) (Verhaltensregeln und Richtlinien für Mitarbeiter zum Umgang mit sozialen Medien) und anderen Kommunikationsrichtlinien von Marriott konform sein. Wenn eine Notsituation öffentliche Aufmerksamkeit erregen oder zu Medienanfragen führen könnte, trägt das gesamte Management die Verantwortung für die unverzügliche Benachrichtigung der Abteilung Kommunikation.

Auswirkungen bedenken

Wenn Ihnen nicht wohl dabei wäre, wenn eine Ihrer Kommunikationen oder Bekanntgaben im Internet erscheinen oder von einem Marriott Manager zufällig gehört würde, müssen Sie sich fragen, ob die Offenlegung notwendig ist und ob die Kommunikation zu einer weiteren Offenlegung führen, falsch ausgelegt werden oder Marriott schädigen könnte.

Information und Beratung

Nähere Informationen finden Sie in [MIP-25](#), [MIP-28](#) und den [Social Media Rules of Conduct & Guidelines for Associates \(Verhaltensregeln und Richtlinien für Mitarbeiter zum Umgang mit sozialen Medien\)](#).

Einsatz von Mitarbeiterzeit

Betrachten Sie Ihre Arbeitszeit und die Arbeitszeit anderer Mitarbeiter als Unternehmensgüter.

Wann immer Sie Ihre Arbeit bei Marriott beginnen, konzentrieren Sie sich auf Ihre Aufgaben und vermeiden Sie alle Aktivitäten, die Sie von Ihren Pflichten während der Arbeit ablenken könnten. Mitarbeiter in Führungspositionen müssen sicherstellen, dass die Mitarbeiter für alle Arbeitsstunden bezahlt werden.

Beispiel

Externe Unternehmen

Eine Marriott Führungskraft beschließt nach Rücksprache mit einem Manager und erhaltener Genehmigung, externe Geschäftstätigkeiten aufzunehmen. Die Managerin fordert ihre Assistentin, eine Marriott Mitarbeiterin, mehrmals in der Woche auf, für ein oder zwei Stunden Dokumente des neuen Unternehmens zu bearbeiten. Die Führungskraft argumentiert, dass die zusätzliche Arbeit die Aufgaben der Assistentin für Marriott nicht beeinträchtigt und es der Assistentin nichts ausmacht, bei der neuen Geschäftstätigkeit behilflich zu sein.

Richtig oder falsch? Das neue Unternehmen der Führungskraft ist eine private Aktivität. Daher darf die Führungskraft keine Marriott Mitarbeiter auffordern, für dieses Unternehmen zu arbeiten. Das ist eine missbräuchliche Verwendung der Zeit einer Mitarbeiterin.

Interessenkonflikte

Als Mitarbeiter sollten Sie Aktivitäten vermeiden, die zu einem Konflikt zwischen Ihren persönlichen Interessen und den legitimen Geschäftsinteressen von Marriott führen oder den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken könnten.

Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn persönliche Interessen die Fähigkeit einer Person beeinträchtigen, objektive Geschäftsentscheidungen zu treffen oder effektive Arbeit für Marriott zu leisten.

Beispiele für Regeln, die Interessenkonflikte verhindern:

- Vermeiden Sie Auftragnehmer und Lieferanten für Marriott, deren Unternehmen in Besitz oder unter der Kontrolle von Bekannten oder Familienmitgliedern sind.
- Vermeiden Sie private Investitionen und externe Geschäfte, die Ihre Fähigkeit beeinträchtigen könnten, Entscheidungen im besten Interesse von Marriott zu treffen. Zum Beispiel können private Investitionen in Aktien eines Geschäftspartners, Kunden, Lieferanten oder anderen Unternehmens, mit denen Marriott eine Geschäftsbeziehung unterhält, den Anschein erwecken, dass Ihre Entscheidungen für Marriott befangen sein könnten.
- Vermeiden Sie externe Arbeitsverhältnisse oder Geschäftstätigkeiten, die Ihre Fähigkeit beeinträchtigen könnten, Ihre Verpflichtungen für Marriott in objektiver, effektiver und zeitgerechter Weise zu erfüllen.
- Werben Sie nicht ohne entsprechende Genehmigung mit Ihrer Anstellung bei Marriott in Verbindung mit externen Geschäftsaktivitäten, Vorträgen, Präsentationen oder Veröffentlichungen.

- Erwecken Sie nicht den Anschein, dass Marriott Ihre privaten externen Aktivitäten fördert oder unterstützt, es sei denn, die entsprechenden Genehmigungen liegen vor.
- Vorstandsposten in anderen Unternehmen sind zu vermeiden. Eine Mitgliedschaft im Vorstand von karitativen und gemeinnützigen Organisationen muss den Standards von [MIP-59 \(„Outside Business Activities“ – Externe Geschäftsaktivitäten\)](#) entsprechen.
- Die Einstellung von Verwandten für direkt oder indirekt leitende Funktionen wird in den Marriott Richtlinien geregelt. Wenden Sie sich diesbezüglich an den lokalen oder regionalen Personalmanager.

Marriott hat spezielle Verfahren für die Offenlegung und Genehmigung von externen Geschäftsaktivitäten festgelegt, die in [MIP-59](#) im Detail beschrieben sind. Wenn Sie externen Geschäftsaktivitäten nachgehen möchten, müssen Sie alle vorgeschriebenen Verfahren befolgen.

Beispiel

Beauftragung der Firma eines Verwandten

Ein Mitarbeiter stellt einen Landschaftsgärtner für einen neuen Marriott Resort ein. Auf eine offene Ausschreibung hin erhält er ein Angebot von einer Landschaftsgärtnerei, in der sein Cousin ein erhebliches, jedoch passives Interesse hat. Dieses Unternehmen hat einen guten Ruf, hat einen fairen Preis geboten und erfüllt alle Anforderungen.

Richtiges Vorgehen: Der Mitarbeiter kann erst dann einen Landschaftsgärtner auswählen, wenn er eine Führungskraft über den potenziellen Interessenkonflikt bei der Auswahl informiert hat. Die Führungskraft kann entscheiden, die Auswahl der Firma einem anderen Mitarbeiter zu übertragen oder andere Maßnahmen zur Vermeidung des Anscheins eines Konflikts ergreifen.

Unternehmensinteressen

Als Mitarbeiter haben Sie die Pflicht, im besten Interesse von Marriott zu handeln und unsere legitimen Geschäftsinteressen zu fördern.

Sie dürfen daher nicht mit Marriott in Konkurrenz treten und keine Geschäftsmöglichkeiten oder Investitionen beanspruchen, die rechtmäßig Marriott zustehen oder die die Interessen von Marriott fördern könnten.

Derartige Geschäftsmöglichkeiten müssen Sie Marriott offenlegen und sich genehmigen lassen, bevor Sie diese selbst verfolgen.

Dieser Grundsatz gilt für alle Mitarbeiter, einschließlich Führungskräfte und Direktoren, und erstreckt sich auf Geschäfts- oder Investitionsmöglichkeiten,

- die Ihnen aufgrund Ihrer Position bei Marriott angeboten werden
- die Ihnen von einem Unternehmen angeboten werden, mit dem Marriott in Geschäftsbeziehung steht
- die durch die Verwendung von Marriott Ressourcen oder Informationen oder aufgrund Ihrer Position bei Marriott entdeckt werden
- von einem Wettbewerber angeboten werden
- die, wenn sie von Marriott verfolgt würden, wahrscheinlich die Geschäftsziele von Marriott fördern würden

Dies ist keine vollständige Liste, und es ist manchmal nicht leicht festzustellen, ob Marriott einen Anspruch hat.

Rat suchen

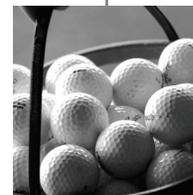
Lassen Sie sich in Zweifelsfällen von der Marriott Rechtsabteilung beraten.

Beispiel

5-prozentiger Anteil am Unternehmen eines Auftragnehmers

Ein Mitarbeiter hat eine Geschäftsbeziehung zu einem Auftragnehmer, der Arbeiten für Marriott ausführt. Der Auftragnehmer bietet dem Mitarbeiter an, einen Anteil von 5 Prozent an seinem Unternehmen zu erwerben.

Richtig oder falsch? Eine Investition im Unternehmen des Auftragnehmers kann zu einem Interessenkonflikt führen. Der Marriott Mitarbeiter darf keine Investitionsmöglichkeit wahrnehmen, ohne diese zunächst Marriott bekannt zu geben und eine Genehmigung einzuholen.



Schaffen Sie ein
fares und sicheres
Arbeitsumfeld.

Behandeln Sie andere
mit Würde und Respekt.

Schutz und Respekt der Kunden und Mitarbeiter



Als Gastgewerbeunternehmen mit Interessen in der ganzen Welt ist Marriott bestrebt, einen sicheren, fairen und belästigungsfreien Arbeitsplatz für unsere Mitarbeiter sowie eine sichere, geschützte und gastfreundliche Umgebung für unsere Kunden zu schaffen.

Unser „Spirit to Serve“ in Bezug auf unsere Kunden, Mitarbeiter und Gemeinschaften ist ein wichtiger Aspekt unserer Kultur und basiert auf Respekt und Fürsorge für den Menschen und einem Glauben an die grundlegenden Menschenrechte.

Fairer, belästigungsfreier Arbeitsplatz	36
Gesundheit, Sicherheit und Schutz.....	37
Datenschutz von Kunden und Mitarbeitern.....	37

Fairer, belästigungsfreier Arbeitsplatz

Marriott zelebriert individuelle Unterschiede und ist bestrebt, eine integrative Umgebung zu schaffen, die gegenseitigen Respekt, Vielfalt und Chancengleichheit am Arbeitsplatz fördert.

Unsere größte Stärke liegt in der vielfältigen Mischung von Kulturen, Talenten und Erfahrungen unserer Mitarbeiter auf der ganzen Welt. Wir sehen Unterschiede als starke Wertgrundlage und begrüßen diese, indem alle zur Beteiligung an einem Team mit einem gemeinsamen Ziel und Chancen für alle aufgefordert werden. Unsere Erwartungen sind in zwei Leitprinzipien verwurzelt: Wir sind bestrebt, unser gemeinsames Ziel zu erreichen, indem wir unsere besonderen Fähigkeiten und Perspektiven wirksam einsetzen und wir bemühen uns sicherzustellen, dass unsere Unternehmenskultur die Beiträge aller willkommen heißt.

Wir setzen uns dafür ein, gleiche Chancen bei allen Aspekten der Beschäftigungspolitik und ein konstruktives Arbeitsumfeld für alle Mitarbeiter anzubieten. Marriott hält sich an alle Gesetze, die einen Schutz für Mitarbeiter hinsichtlich ethnischer Abstammung, Hautfarbe, Religion, Geschlecht (einschließlich Schwangerschaft), geschlechtlicher Orientierung, Geschlechtsidentität bzw. Ausdruck der Geschlechtlichkeit, nationaler Herkunft, Alter, Behinderung, genetischer Information, Veteranenstatus oder anderer gesetzlich geschützter Grundlagen, wo Marriott operiert, erforderlich machen. Die Einbeziehung (Inklusion) ist Teil unserer Philosophie und unserer Kernwerte, indem wir allen die Türen für eine Welt voller Möglichkeiten öffnen.

Sie haben ein Anrecht auf eine professionelle Arbeitsumgebung, die frei von Belästigung und Sanktionen ist. In diesem Sinne müssen Sie einander mit Würde und Respekt behandeln. Vermeiden Sie Verhaltensweisen, die eine unangenehme oder feindselige Arbeitsumgebung schaffen könnten.

Rat suchen

Wenn Sie Fälle von Belästigung am Arbeitsplatz oder gesetzwidrige Diskriminierung beobachten, melden Sie Ihre Beobachtungen mit Hilfe der Ressourcen auf Seite 5, [Anlaufstellen für Hilfe](#).

Vergessen Sie nicht: Marriott verfolgt eine Politik gegen Vergeltungsmaßnahmen. [Siehe Seite 4](#).

„Wir müssen an unserer globalen Denkweise festhalten. Die größte Stärke von Marriott liegt in der reichhaltigen Vielfalt der Kulturen, Talente und Erfahrungen unserer Gäste und Mitarbeiter auf der ganzen Welt.“

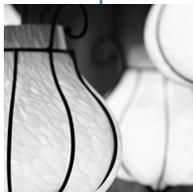
- J.W. Marriott, Jr.
und Arne M. Sorenson

Gesundheit, Sicherheit und Schutz

Marriott ist bestrebt, die Gesundheit, Sicherheit und den persönlichen Schutz unserer Kunden und Mitarbeiter zu wahren.

Die Bereitstellung einer gesunden, sicheren und geschützten Umgebung fördert unser Streben, unseren Gästen ein ausgezeichnetes Erlebnis zu bieten und unsere Mitarbeiter vor Schäden zu schützen.

Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie alle Gesundheits-, Sicherheits- und Schutzanforderungen erfüllen und auf Gesundheits- und Sicherheitsgefahren und Sicherheitsverstöße achten.



Datenschutz von Kunden und Mitarbeitern

Für die Offenlegung von Informationen über Gäste und Mitarbeiter von Marriott gelten strikte Vorschriften.

Die privaten Daten von Mitarbeitern oder Kunden dürfen nur unter sehr eingeschränkten Umständen außerhalb von Marriott offengelegt werden.

Sie sind dafür verantwortlich, die Marriott Richtlinien zu lesen und zu verstehen, bevor Sie Informationen über Kunden und Mitarbeiter freigeben. Abgesehen von den ausdrücklich in den Marriott Richtlinien genannten Ausnahmen, dürfen keine Unterlagen und Informationen über gegenwärtige oder ehemalige Kunden oder Mitarbeiter offengelegt werden.

Diese privaten Daten umfassen alle personenbezogenen Daten (Personally Identifiable Information = PII), die mit einer Person in Verbindung gebracht werden können, z.B.:

Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, von Behörden erteilte Kennnummern (z.B. Sozialversicherungsnummer), Gesundheitsdaten, Kreditkarteninformationen und andere finanzielle Informationen.

Informationen bezüglich Kunden und Mitarbeitern müssen geschützt werden und sind nur für legitime Geschäftszwecke zu verwenden. Sie dürfen nicht einmal innerhalb von Marriott weitergegeben werden, mit Ausnahme von Personen, die dazu berechtigt sind.

Nähere Informationen:

Nähere Informationen zu PII sind in [MIP-47 \(„Personal Information Privacy“ - Datenschutzbestimmungen\)](#) zu finden.

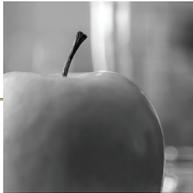
Diese Richtlinien sollten nicht so ausgelegt werden, dass Mitarbeiter die Bedingungen ihrer Anstellungsverträge gemäß der anwendbaren Gesetze nicht besprechen dürften.

Setzen Sie sich für das
allgemeine Wohl der
Gemeinschaft ein.

Fördern Sie die
Menschenrechte.

Übernehmen Sie
Verantwortung
für die Umwelt.

Förderung des Gemeinwesens



Marriott ist für sein Engagement in Bezug auf Vielfaltigkeit, soziale Verantwortung und seinen Einsatz für das Gemeinwesen bekannt.

Wir haben eine Verantwortung, in den Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, eine aktive Rolle zu spielen und umweltschädliche Auswirkungen auf ein Mindestmaß zu beschränken.

Aktive Rolle in der Gemeinschaft	40
Unterstützung der Menschenrechte und der Würde des Menschen	40
Umweltverantwortung	41

Aktive Rolle in der Gemeinschaft

Marriott hat eine soziale Verantwortung, der größeren Gemeinschaft dienlich zu sein.

Um eine möglichst nachhaltige Wirkung zu gewährleisten, äußern sich unsere soziale Verantwortung und unser Einsatz für die Gemeinschaft in finanziellen Beiträgen des Unternehmens, Sachleistungen und freiwilligen Diensten von Marriott Mitarbeitern auf der ganzen Welt.

Unsere Verpflichtung zu sozialer Verantwortung kommt nicht nur den Gemeinschaften zugute, in denen wir leben und arbeiten, sondern:

- stärkt auch die Marriott Unternehmenskultur
- hilft dabei, geschätzte Mitarbeiter, Kunden und Geschäftspartner zu gewinnen und zu binden
- bietet Möglichkeiten zur Weiterentwicklung

Als Marriott Mitarbeiter müssen wir uns von dem Grundsatz leiten lassen, mehr zu geben als zu nehmen. Es wird von uns allen erwartet, dass wir anderen gegenüber freundlich, großzügig und wohlwärtig eingestellt sind.

„Wir müssen gemeinsam dafür sorgen, dass Reisen und Tourismus stets eine positive Kraft in der Welt sind.“

- J.W. Marriott, Jr.

Unterstützung der Menschenrechte und Würde des Menschen

Marriott unterstützt die Menschenrechte überall auf der Welt und ist bestrebt, die Menschenrechte in unserem Einflussbereich zu schützen.

Ein wichtiges Element unserer Unterstützung der Menschenrechte ist die Sicherstellung, dass unsere Anlagewerte und Dienstleistungen angemessen verwendet werden.

Unsere Grundsatzerklärung zu den Menschenrechten deckt sich mit der staatlichen, wirtschaftlichen und öffentlichen Anteilnahme in Bezug auf Probleme wie Menschenhandel und Ausbeutung von Kindern.

Durch die Befolgung dieser Grundsätze und Geschäftstätigkeiten mit gleichgesinnten Partnern, können wir uns einen Wettbewerbsvorteil sowie den Respekt und das Vertrauen unserer Mitarbeiter, Kunden und Gäste sichern.

Wenn Sie den Verdacht hegen, dass unsere Anlagen für gesetzwidrige Zwecke oder auf eine die Menschenwürde verachtende Weise verwendet werden, oder wenn Sie glauben, dass das Verhalten eines Mitarbeiters nicht im Einklang mit diesem Grundsatz ist, melden Sie bitte Ihre Bedenken sofort mittels einer der Ressourcen auf Seite 5, [Anlaufstellen für Hilfe](#).

Vergessen Sie nicht: Marriott verfolgt eine Politik gegen Vergeltungsmaßnahmen. [Siehe Seite 4.](#)



Umweltverantwortung

Marriott hat sich verpflichtet, die Auswirkungen unserer Betriebe auf die Umwelt auf ein Mindestmaß zu beschränken und den nachhaltigen Schutz der Umwelt in Zusammenarbeit mit Umweltschutzorganisationen auf der ganzen Welt zu fördern.

Unsere Verantwortung für die Umwelt umfasst die Senkung des Energie- und Wasserverbrauchs in unseren Anlagen und den Ausbau von Programmen mit dem Ziel „Reduzieren, Wiederverwenden und Recyceln“ in allen unseren Häusern.

Unsere Verpflichtung zu Umweltverantwortung beginnt auf der Führungsebene und erstreckt sich auf alle Mitarbeiter. Wir legen allen Mitarbeitern nahe, innovativ und kreativ zu denken, um uns zu helfen, unseren Teil zum Schutz der Umwelt beizutragen.

Alle Mitarbeiter, insbesondere Führungskräfte, sind aufgefordert, bei ihrer Tätigkeit für Marriott Umweltverantwortung zu zeigen. Gefahren für die Umwelt dürfen weder geschaffen noch ignoriert werden.

Ferner werden Sie ermutigt, potenzielle Verstöße gegen Umweltschutzgesetze und -bestimmungen zu melden, indem Sie auf eine der auf Seite 5, [Anlaufstellen für Hilfe](#), aufgeführten Ressourcen zurückgreifen.

„Wir alle sind nur
Gäste auf diesem
Planeten.“

- Arne M. Sorenson



„Wenn wir zusammenarbeiten, können wir unseren weltweiten Ruf als Unternehmen mit Wert- und Moralvorstellungen, Integrität und vorzüglichen Leistungen erhalten und stärken.“

- Arne M. Sorenson

