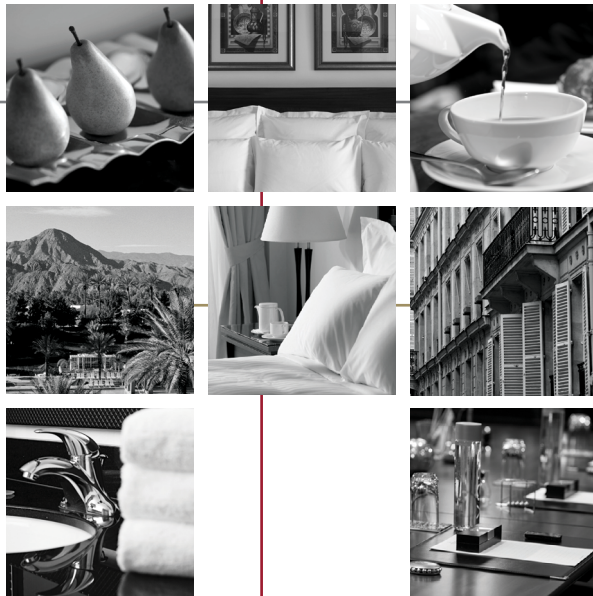




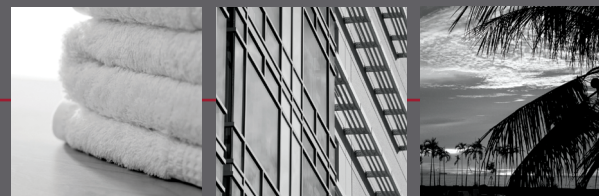
คู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ

ธรรมเนียมปฏิบัติในเรื่องความสะอาดของเรา



“ธุรกิจของเรา  
ตั้งมั่นในความ  
ถูกต้องและ  
วิจาร์ณญาณที่ดี”

เจ.ดับเบิลยู. แมริออท จูเนียร์





ถึงเพื่อนพนักงานทุกท่าน

ชื่อเสียงและความสำเร็จอันต่อเนื่องของแมริออทในฐานะผู้นำระดับโลกด้านบริการต้อนรับเป็นพื้นฐานของความมุ่งมั่นของเราในการยึดมั่นในความถูกต้องในการดำเนินธุรกิจ และการให้บริการ รวมถึงการใช้มาตรฐานสูงสุดตลอดเวลาในทุกๆ สิ่งที่เรากระทำ

ตั้งแต่แรกเริ่มดำเนินการกิจการ เรามีความมุ่งมั่นหลักในเรื่องความมุ่งมั่น การดำเนินธุรกิจที่ยุติธรรม และการให้ความเคารพต่อผู้อื่น สิ่งเหล่านี้ได้เป็นกรอบในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน และได้เป็นแนวทางแห่งความสัมพันธ์ของเรากับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลาย ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน เจ้าของ พันธมิตรธุรกิจ ผู้รับแฟรนไชส์ ลูกค้า จนกระทั่งชุมชนต่างๆ ที่เราดำเนินการอยู่

ความมุ่งมั่นของเราในฐานะองค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมมิได้แปรเปลี่ยนไปเลยตั้งแต่ พ.ศ. 2470 (ค.ศ. 1927) เป็นต้นมา การตัดสินใจ ที่มีได้สะท้อนถึงค่านิยมพื้นฐานในด้านการยึดมั่นในความถูกต้อง ความซื่อสัตย์ และความเป็นธรรม ย่อมทำให้ความสามารถในการแข่งขันของเราต้องเสื่อมถอย นำไปสู่ความสูญเสียทางการเงิน และเป็นผลร้ายต่อพนักงานของเรา

เนื่องด้วยธุรกิจของเราตั้งมั่นในความถูกต้องและวิจารณ์ญาติที่ดี เรามีการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและนโยบายต่างๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องจึงได้รับการพัฒนาเพื่อให้สมาชิกทุกท่านในชุมชนแมริออทมีแนวทางในการดำเนินงาน ไม่เพียงแต่ในด้านกฎหมาย แต่รวมถึงสิ่งที่ถูกต้องด้วย

แนวทางนี้จึงเป็นการสนับสนุนต่อคำมั่นของเราว่าจะไม่ย่อหย่อนต่อมาตรฐานทางธุรกิจและต่อการเป็นสถานที่ทำงานที่มีความยุติธรรมและมีจริยธรรม

พวกเราทุกคนซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในนามของแมริออทจึงเป็นผู้มีความรับผิดชอบในการธำรงรักษาไว้ซึ่ง ... **ธรรมเนียมปฏิบัติในเรื่องความสุจริตของเรา**

ขอแสดงความนับถือ

เจ. ดับเบิลยู. แมริออท จูเนียร์  
ประธานและผู้บริหารสูงสุดของคณะกรรมการบริษัท แมริออท อินเตอร์เนชันแนล จำกัด

ฟังปฏิบัติตามธรรมเนียมปฏิบัติของแมริออท

ฟังรักษาตนให้เป็นคนเที่ยงตรง ซื่อสัตย์ และยุติธรรม

ฟังหลีกเลี่ยงแม้ภาพลักษณ์ของการกระทำที่ไม่ถูกต้อง

ฟังปฏิบัติตามกฎหมาย

ฟังเข้าใจถึงผลกระทบจากการกระทำของท่าน

ฟังปฏิบัติตนให้มีความน่าเชื่อถือ

ฟังปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างให้เกียรติและด้วยความเคารพ

ฟังกระทำแต่ความดีต่อชุมชน

<b>บทนำ</b> .....	<b>2</b>	ข้าม →
ความคาดหวังและความรับผิดชอบ .....	2	
ความรับผิดชอบในการเป็นผู้นำของแมริออท .....	3	
การรายงานอันเป็นความลับและการไม่ตอบโต้แก่คู่แข่ง .....	4	
จะขอความช่วยเหลือได้จากที่ใด .....	5	
<b>กระทำการด้วยความซื่อสัตย์และยึดมั่นในความถูกต้อง</b> .....	<b>7</b>	ข้าม →
รายการทางบัญชี บันทึกรายงานที่ถูกต้องเที่ยงตรง .....	8	
ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเป็นธรรม .....	10	
กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด .....	11	
ปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยความเป็นธรรม .....	13	
การให้สินบนทางการค้าและการให้ของขวัญที่ไม่เหมาะสม .....	14	
<b>การปฏิสัมพันธ์ด้วยความซื่อสัตย์กับรัฐบาล</b> .....	<b>17</b>	ข้าม →
การให้สินบน การให้สินน้ำใจที่ผิดกฎหมาย และการให้ของขวัญ .....	18	
การมีส่วนร่วมทางการเมืองและกิจกรรมทางการเมือง .....	21	
การลอบบี้ .....	22	
การให้ข้อมูลต่อรัฐ .....	23	
ข้อจำกัดทางการค้าและการคว่ำบาตร .....	23	
<b>ปกป้องทรัพย์สินและชื่อเสียงของแมริออท</b> .....	<b>25</b>	ข้าม →
ใช้ทรัพย์สินของแมริออทอย่างเหมาะสม .....	26	
ปกป้องคุ้มครองข้อมูลลับ .....	27	
การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ .....	29	
การปกป้องผลประโยชน์ทางธุรกิจอันชอบธรรมของแมริออท .....	30	
การใช้เวลาของพนักงาน .....	31	
ผลประโยชน์ขัดกัน .....	32	
โอกาสขององค์กร .....	33	
<b>ปกป้องและเคารพลูกค้าและพนักงาน</b> .....	<b>35</b>	ข้าม →
สถานที่ทำงานที่เป็นธรรมและปลอดภัยจากการข่มขู่คุกคาม .....	36	
สุขภาพ ความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย .....	37	
ความเป็นส่วนตัวของลูกค้าและพนักงาน .....	37	
<b>ส่งเสริมการทำแต่สิ่งที่ดี</b> .....	<b>39</b>	ข้าม →
ทำดีกลับคืนให้ชุมชน .....	40	
สนับสนุนสิทธิมนุษยชนและเกียรติภูมิแห่งมนุษยชน .....	40	
ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม .....	41	



## ความคาดหวังและความรับผิดชอบ

ในทุกๆ วัน เราต้อนรับแขก ทำธุรกิจ คัดสรรทางเลือก และตัดสินใจในนามของแมริออท อินเตอร์เนชันแนล (“แมริออท”) และแบรนด์ทั้งหลายของแมริออท

ในทุกๆ วัน เราเผชิญกับสถานการณ์ต่างๆ อันเป็นบททดสอบต่อค่านิยม ความเชื่อ และการตัดสินใจของเรา

ชื่อเสียงของแมริออทสร้างขึ้นจากการกระทำของเราทุกคน ซึ่งกระทำในนามของแมริออท

ฉะนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่พวกเราทุกคนจะต้องเข้าใจความรับผิดชอบ ทั้งด้านกฎหมายและจริยธรรม เพื่อที่เราจะสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องในทุกๆ วัน



### เราคาดหวังอะไรจากท่าน?

ในฐานะพนักงาน เจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ หรือบุคคลอื่นๆ ที่กระทำการในนามของแมริออท (เรียกรวมกันว่า “พนักงาน”) เราคาดหวังว่าท่านจะต้องมีความคุ้นเคยและทำงานในกรอบแห่งจรรยาบรรณธุรกิจดังที่แสดงรายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจนี้

เราคาดหวังให้ท่านปฏิบัติตามกฎหมายตลอดเวลา ในขณะที่แมริออทมิได้คาดหวังให้ทุกท่านเป็นผู้รู้ในเรื่องทุกเรื่องของกฎหมาย ทุกคนก็ควรมีความรับผิดชอบที่จะต้องทราบถึงกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเป็นอย่างดี

ในบางครั้ง เราอาจขอให้ท่านรับรองว่าท่านได้อ่านและเข้าใจคู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติตามนโยบายของแมริออทในประเด็นกฎหมายและจรรยาบรรณธุรกิจ

### ใครต้องรับผิดชอบบ้าง?

พนักงานของแมริออททุกคนมีความรับผิดชอบในการธำรงรักษาซึ่งกฎหมาย มาตรฐานทางจริยธรรม และมาตรฐานของสังคม ตามที่แสดงรายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจนี้

คู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจนี้ให้ใช้บังคับต่อการดำเนินธุรกิจและโรงแรมที่มีแบรนด์ของบริษัท (รวมถึงเดอะริทซ์-คาร์ลตัน) หน่วยธุรกิจทุกแห่งของแมริออท สำนักงานของแมริออท แผนกต่างๆ และบริษัทในเครือที่แมริออทเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ผู้จัดการทั้งหลายซึ่งรับผิดชอบในการดูแลพนักงานคนอื่นๆ มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยเฉพาะ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานที่อยู่ในบังคับบัญชาเข้าใจถึงความคาดหวังต่างๆ ตามที่กล่าวไว้ในคู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจนี้

### กฎนี้ใช้บังคับเมื่อใด?

กฎนี้ใช้บังคับในเมื่อผลประโยชน์ของแมริออทได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งรวมถึงการกระทำทั้งหลายที่ได้กระทำทั้งในและนอกสถานที่ทำงานของแมริออท และไม่ว่าจะอยู่ในหน้าที่หรือไม่ ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ท่านจึงต้องใช้ความรอบคอบ และมีวิจาร์ณญาณที่ดีในการกระทำ และการตัดสินใจของท่าน

## ความรับผิดชอบในการเป็นผู้นำของแมริออท

เราคาดหวังว่าพนักงานและเจ้าหน้าที่ในระดับฝ่ายจัดการ และกรรมการ จะกำหนดแนวทางที่ถูกต้องและเป็นผู้นำโดยกระทำเป็นตัวอย่าง การมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายอื่นๆ โดยส่วนใหญ่แล้ว ต้องอาศัยภาวะผู้นำของฝ่ายจัดการ

พึงเรียนรู้และอ้างอิงถึงคู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายอื่นๆ ของแมริออทเป็นประจำ ในปฏิสัมพันธ์ต่างๆ กับพนักงาน พึงสนับสนุนผู้อื่นในการใช้นโยบายดังกล่าวนี้เพื่อให้พวกเขาเต็มเต็มความรับผิดชอบของตน

### สร้างสภาพแวดล้อมที่ถูกต้อง

- พึงสื่อสารในสิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน
- พึงปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี เพราะผู้อื่นมีแนวโน้มจะตามอย่างท่าน
- ไม่ตั้งเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ อันเป็นการสร้างแรงกดดันทางอ้อมต่อพนักงานให้ต้องย่อหย่อนต่อมาตรฐานจริยธรรม
- พึงยอมรับพนักงานที่ปฏิบัติตนยึดมั่นในความถูกต้อง
- พึงรายงานหากพบว่าการฝ่าฝืนนโยบายหรือกฎหมาย
- พึงสนับสนุนสภาพแวดล้อมการทำงานที่ส่งเสริมการรายงานการฝ่าฝืนคู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและนโยบายต่างๆ
- พึงใช้กระบวนการเปิดรับฟังความคิดเห็น (Open Door) เพื่อประโยชน์ในการสื่อสารกับพนักงาน
- พึงรักษาความลับของผู้รายงานโดยสุจริตในกรณีที่มีการฝ่าฝืน และปกป้องคุ้มครองคนเหล่านั้นจากการตอบโต้แก่แค้นในการทำงาน

### การใช้มาตรฐานจริยธรรมของแมริออทต่อผู้อื่น

พึงระลึกถึงมาตรฐานจริยธรรมของแมริออทเมื่อดำเนินธุรกิจกับเจ้าของหรือว่าจ้างผู้รับเหมา ผู้ขาย และผู้จัดหาสินค้าและบริการและตัวแทนต่างๆ ขอให้ดำเนินการจนมั่นใจว่าบุคคลเหล่านั้นได้ปฏิบัติตามมาตรฐานของแมริออท

การติดต่อหรือว่าจ้างบุคคลใดให้กระทำการผิดกฎหมายหรือผิดต่อจริยธรรมย่อมเป็นการไม่ถูกต้อง เหมือนกับท่านได้กระทำด้วยตนเองนั่นเอง



### การยกเว้น

คณะกรรมการบริษัทของแมริออทได้อนุมัติและขอให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจนี้ การยกเว้นการบังคับใช้ข้อกำหนดใดๆ ก็ตามสำหรับเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

**คู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายต่างๆ ของบริษัทที่อ้างถึงในที่นี้ ไม่ควรจะได้รับ การตีความว่าเป็นการห้ามพนักงานจากการเจรจา เรื่องเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้างงานของตน ตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้**

## การรายงานอันเป็นความลับและการไม่ตอบโต้แก้แค้น

คู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจนี้มีข้อมูลอันจำเป็นเพื่อให้ท่านสามารถบ่งชี้ประเด็นปัญหาในการปฏิบัติที่อาจเกิดขึ้น ขอคำแนะนำ รายงาน หรือเสนอประเด็นปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในแมริออท

### จะขอคำแนะนำเมื่อใด

หากท่านไม่แน่ใจว่าควรทำอย่างไรในสถานการณ์ใดอย่างหนึ่งแล้ว ขอให้หยุดและถามตัวเองก่อนว่า

- การกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่?
- การกระทำดังกล่าวสอดคล้องกับค่านิยมทางธุรกิจของแมริออทหรือไม่ หรือเป็นสถานการณ์ที่ทำให้แมริออทและลูกค้าได้รับประโยชน์ด้วยกันหรือไม่?
- ท่านจะรู้สึกอย่างไรกับการตัดสินใจของท่าน หากว่าเพื่อนและชุมชนของท่านได้ทราบการตัดสินใจของท่านจากสื่อ?
- ท่านจะทำอย่างไรหากท่านเป็นเจ้าของแมริออท และท่านมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อชื่อเสียงของเรา?

หากท่านยังไม่แน่ใจว่าการกระทำอย่างไรเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ ท่านอาจปรึกษาหารือในปัญหาและข้อกังวล ของท่านกับหน่วยงานที่เหมาะสมตามที่แสดงไว้ในหน้า 5 [จะขอความช่วยเหลือได้จากที่ใด](#)

โปรดสังเกตว่าในบางสถานการณ์ ถึงแม้ว่าการดำเนินการจะเหมาะสมแล้ว ก็อาจต้องขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร

### การรักษาความลับและการไม่ตอบโต้แก้แค้น

แมริออทเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงานซึ่งรายงานการกระทำที่อาจฝ่าฝืนต่อคู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และมีนโยบายการไม่ตอบโต้แก้แค้นต่อพนักงานซึ่งได้เสนอประเด็นข้อกังวลด้วยความซื่อสัตย์และมีเจตนาสุจริต

เมื่อมีการรายงานการสงสัยว่าจะมีการฝ่าฝืน ท่านไม่จำเป็นต้องเปิดเผยชื่อของท่านก็ได้ อย่างไรก็ตาม การที่ท่านเปิดเผยชื่อของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการสอบสวนในข้อสงสัยดังกล่าว ในทางตรงกันข้าม พนักงานซึ่งเสนอประเด็นข้อกังวลจะได้รับ การปกป้องเป็นความลับตามสมควร ในระหว่างการสอบสวนและการหาหนทางแก้ไขข้อกังวลนั้นๆ

**ไม่มีการตอบโต้แก้แค้น** หมายความว่าพนักงานซึ่งรายงานข้อกังวลโดยสุจริตจะไม่ต้องตกอยู่ภายใต้การดำเนินการด้านการจ้างงานอันเป็นผลร้ายแต่อย่างใดทั้งสิ้น ซึ่งรวมถึงการออกจากงาน การลดตำแหน่ง การพักงาน หรือการเสียประโยชน์ใดๆ อันเนื่องมาจากการรายงานนั้นๆ

หากท่านเชื่อว่าผู้ทำการตอบโต้แก้แค้นต่อท่านในฐานะที่ท่านรายงานข้อกังวลหรือการที่ท่านเข้าร่วมในการสอบสวนแล้ว ขอให้ท่านรายงานเรื่องดังกล่าวผ่าน Business Integrity Line (สายด่วนการรายงานเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการยึดมั่นในความถูกต้องของธุรกิจ) หรือหน่วยงานอื่นตามที่แสดงไว้ในหน้า 5 [จะขอความช่วยเหลือได้จากที่ใด](#)

### การดำเนินการเมื่อมีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

การฝ่าฝืนคู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจจะต้องได้รับการแก้ไขโดยพลัน อย่างต่อเนื่อง และด้วยความมีประสิทธิภาพ การลงโทษอาจรวมถึงการฟ้องเป็นคดีอาญา การที่ต้องออกจากงานโดยไม่มีสำนึกใจ หรือมาตรการทางวินัยอื่นๆ ตามความเหมาะสม หรือมาตรการประเมินผลงานโดยฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ ผู้รายงานจะได้รับแจ้งสถานการณ์ความคืบหน้าในเรื่องการฝ่าฝืนนั้น หากเห็นว่าเหมาะสม แต่ต้องไม่เป็นรายงานที่ไม่เปิดเผยชื่อ

พนักงานซึ่งมีมติขอลาพักร้อนหรือลาป่วย ทราบที่กบหลอม ตั้งใจทำรายงานเท็จ หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายของแมริออท อาจต้องได้รับโทษทางวินัยจนกระทั่งถึงการเลิกจ้าง

ผู้จัดการอาจได้รับโทษทางวินัย หากไม่สามารถกำกับดูแลพนักงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตนได้อย่างพอเพียง



## จะขอความช่วยเหลือได้จากที่ใด

การยึดมั่นในความถูกต้องของแมริออทต้องลดน้อยลงไปเมื่อมีการฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจ ท่านจึงต้องปฏิบัติตามธรรมเนียมปฏิบัติในเรื่องความสุจริตของเราอย่างต่อเนื่องโดยขอให้สอบถามและรายงานหากมีการฝ่าฝืนคู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและนโยบายต่างๆ

เมื่อท่านสงสัยหรือรู้ว่าการกระทำหรือการไม่กระทำบางอย่างได้อันเป็นหรืออาจเป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานของแมริออทแล้ว ขอให้พิจารณาการดำเนินการต่างๆ ดังต่อไปนี้

**หารือข้อกังวลกับผู้จัดการของท่าน** โดยใช้กระบวนการเปิดรับฟังความคิดเห็น (Open Door)

**ขอให้อ่านนโยบายบริษัทที่เกี่ยวข้อง** ซึ่งปรากฏอยู่บนอินทราเน็ตของแมริออท (Marriott Global Source หรือ MGS) ที่ประกาศเป็นนโยบายของแมริออท อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล (Marriott International Policies, MIPs)

### ติดต่อ Business Integrity Line

ในสหรัฐอเมริกา อาณาเขตสหรัฐอเมริกา และแคนาดา:

- โทรศัพท์: กลุ่มโรงแรมของแมริออท: โทร (888) 888-9188
- โทรศัพท์: กลุ่มโรงแรมของริทซ์-คาร์ลตัน: โทร (877) 777-RITZ หรือ (877) 777-7489
- นอกสหรัฐอเมริกา นอกอาณาเขตของสหรัฐอเมริกา และนอกแคนาดา ขอให้โทรไปยังหมายเลขที่แจ้งไว้ที่โปสเตอร์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ในสถานที่ทำงานของท่าน
- ไปที่: <https://tnwgrc.com/marriott/>

### ติดต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- ทางโทรศัพท์: ติดต่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้จัดการฝ่าย Business Ethics
- ทางอีเมล: [Business.Ethics@Marriott.com](mailto:Business.Ethics@Marriott.com)
- ทางโทรสาร: +1 (301) 380-3186
- ใช้ "Online Form" ตามที่แสดงไว้ในหน้า "Contact Us" ที่เว็บไซต์ Business Ethics ใน MGS เพื่อรายงานข้อกังวลของท่านเกี่ยวกับเรื่องจริยธรรมหรือกฎหมายโดยผ่านเว็บไซต์อันเป็นความลับของแมริออท
- ทางไปรษณีย์: Marriott International, Inc.  
Attention: Internal Audit  
10400 Fernwood Road  
Department 52/924.09  
Bethesda, MD 20817

### ติดต่อแผนกกฎหมายของแมริออท

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

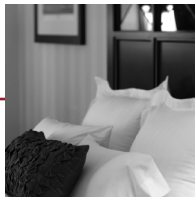
ท่านสามารถค้นหาเอกสารและข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับจริยธรรมเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ Business Ethics ใน MGS

โปรดทราบว่า Business Integrity Line เปิดทำการตลอด 24 ชั่วโมง ไม่มีวันหยุด และพึงระลึกเสมอว่าแมริออทปฏิบัติตามนโยบายไม่ตอบโต้แก่กัน [ดูหน้า 4](#)

ฟังปฏิบัติตนให้เป็น  
คนเที่ยงตรง ซื่อสัตย์

และยุติธรรม  
ฟังหลีกเลี่ยง  
แม้ภาพลักษณ์  
ที่ไม่ถูกต้อง

## กระทำการด้วยความซื่อสัตย์และยึดมั่นในความถูกต้อง



พึงกระทำการด้วยความซื่อสัตย์และยึดมั่นในความถูกต้องเสมอ หลักการนี้ใช้บังคับต่อการเก็บรักษารายการทางบัญชี โดยเฉพาะอย่างยิ่งบันทึกทางการเงิน และการปฏิสัมพันธ์ต่างๆ กับลูกค้า คู่แข่ง ผู้ขายสินค้าและบริการ และบุคคลอื่นๆ

นอกจากนี้ พึงปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับต่อความสัมพันธ์ และกิจกรรมดังต่อไปนี้

รายการทางบัญชี บันทึก และรายงานที่ถูกต้องเที่ยงตรง .....	8
ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเป็นธรรม .....	10
กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด.....	11
ปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยความเป็นธรรม .....	13
การให้สินบนทางการค้าและการให้ของขวัญที่ไม่เหมาะสม .....	14

## รายการทางบัญชี บันทึกลง และรายงานที่ถูกต้องเที่ยงตรง

พึงปฏิบัติตนเป็นคนซื่อสัตย์และยึดมั่นในความถูกต้องในการติดต่อสื่อสารทุกคราว ในบันทึกทั้งหลายที่ได้ทำขึ้น และในข้อมูลทุกประการที่ป้อนบันทึกไว้ ทั้งนี้ จากข้อมูลทางการเงิน ประวัติส่วนบุคคล ตลอดจนถึงรายงานคุณภาพและความปลอดภัย รายการทางบัญชี บันทึกลง และรายงานของเราทุกประการจะต้องมีข้อมูลที่มีความเที่ยงตรงเหมือนกับที่เราได้รับมา

### ใครต้องรับผิดชอบบ้าง?

พวกเราทุกคนไม่ว่าอย่างไรก็ตามต่างก็มีส่วนในการรักษาความเที่ยงตรงของข้อมูลที่แมริออทเก็บรักษาหรือที่เราต้องส่งให้กับผู้กำกับดูแล

ท่านจึงไม่ควรปลอมแปลงหรือบิดเบือนข้อมูลหรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของท่านในการทำงานให้กับแมริออท หน้าที่ในการรักษาความเที่ยงตรงของบันทึกต่างๆ รวมถึง

- รายงานค่าใช้จ่าย
- การเรียกร้องผลประโยชน์ต่างๆ
- ใบแจ้งหนี้
- รายการในสมุดบันทึกและบันทึกทางการเงินต่างๆ
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่นๆ จำนวนมาก

พนักงานในฝ่ายจัดการต้องรับผิดชอบให้พนักงานในบังคับบัญชาของตนเข้าใจและปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวนี้

### บันทึกทางการเงินที่เที่ยงตรงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

ข้อมูลทางการเงินที่ไม่เที่ยงตรงถูกต้องย่อมส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของลูกค้า นักลงทุน รวมถึงเจ้าของ และส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของเราด้วย

นอกจากนี้ บันทึกทางการเงินที่ไม่เที่ยงตรงถูกต้องอาจส่งผลให้แมริออทไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย กฎระเบียบ หรือหน้าที่ในการดูแลรักษา และอาจทำให้เกิดความสงสัยในประเด็นการยึดมั่นในความถูกต้องและความซื่อสัตย์ของแมริออทได้

### ข้อกำหนดที่ต้องดำเนินการ

- ให้ระมัดระวังความเที่ยงตรงซึ่งวัตถุประสงค์ของธุรกรรม ผู้จัดหาหรือผู้รับเงิน บัญชีเงินเข้าเงินออกของเงินโอน รวมถึงบริษัทหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อธุรกรรมนั้นๆ
- ให้ตอบคำถามอันสมควรจากผู้สอบบัญชีด้วยความที่เป็นจริง
- ให้ดำเนินการให้มั่นใจว่าข้อมูลและรายงานทั้งหลายที่ส่งต่อเจ้าหน้าที่รัฐหรือองค์กรที่กำกับดูแลตนเอง (เช่น หน่วยงานควบคุมกำกับภาคธุรกิจการเงิน (Financial Industry Regulatory Authority)) ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และสาธารณะทั่วไป มีความเที่ยงตรง ตรงต่อเวลา และมีเอกสารสนับสนุนที่จำเป็น
- ให้ดำเนินการให้มั่นใจว่าค่าใช้จ่ายการเดินทางและการเลี้ยงรับรองมิได้รับเงินและวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้อง ค่าใช้จ่ายทั้งหลายจะต้องสมเหตุสมผลและอยู่ในแนวทางตามที่กำหนดโดย [MIP-44 \("Travel & Business Expense Reimbursement"\)](#)
- อย่าชะลอหรือเร่งการรับรู้รายได้หรือค่าใช้จ่าย หรือรายงานสินทรัพย์หรือหนี้สินเกินหรือน้อยกว่าที่เป็นจริง
- อย่าบิดเบือนลักษณะที่แท้จริงของธุรกรรมใดๆ ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด และไม่ว่าจะเกิดผลที่ไม่สำคัญก็ตาม
- อย่าละทิ้ง ทำลาย หรือเปลี่ยนแปลงโดยไม่สมควรซึ่งบันทึกอันต้องสงวนรักษาไว้ตามกฎหมายตามนโยบาย หรือตาม "คำสั่งให้รักษาไว้" โดยเฉพาะเจาะจง

### ขอคำแนะนำ

เมื่อเห็นว่ามีกรบันทึกที่ไม่ถูกต้อง ขอให้แจ้งประเด็นดังกล่าวต่อผู้จัดการผู้มีอำนาจในการตรวจสอบต่อไป

พึงระลึกเสมอว่าแมริออทปฏิบัติตามนโยบายไม่ตอบโต้แก่กัน [ดูหน้า 4](#)

## รายการทางบัญชี บันทึกลง และรายงานที่ถูกต้องเที่ยงตรง

### ความถูกต้องเที่ยงตรงของข้อมูลที่ได้รับจากผู้อื่น

พวกเราทุกคนต้องให้ความสนใจในความถูกต้องเที่ยงตรงของข้อมูลที่เราติดต่อด้วยส่งมาให้ ซึ่งรวมถึง

- เจ้าของ
- ผู้รับแฟรนไชส์
- พันธมิตรในกิจการร่วมค้า
- ลูกค้า
- ผู้รับเหมา
- ผู้ขายสินค้าและบริการ
- พนักงานอื่น ๆ

“ฟังใส่ใจในเรื่องเล็กๆ น้อยๆ  
ทุกๆ วัน...”

- เจ. วิลลาร์ด แมริออท

ปรัชญาของผู้ก่อตั้งของเราอยู่เบื้องหลังนโยบาย  
กระบวนการ และระบบทั้งหมดของแมริออท



### ตัวอย่างเช่น

#### การจัดสรรงบประมาณในโครงการด้วยความเที่ยงตรง

ผู้จัดการคนหนึ่งทำงานสองโครงการอยู่ กล่าวคือ โครงการ ก. ซึ่งอยู่ในงบประมาณ และโครงการ ข. ซึ่งเกินงบประมาณไปเล็กน้อย เขาจึงรายงานว่า โครงการ ข. มีค่าใช้จ่าย อยู่ในงบประมาณ โดยลงบันทึกค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่เกิดขึ้นในโครงการ ข. เข้าไปในโครงการ ก.

วิธีการนี้ยอมรับได้หรือไม่? ไม่ได้เลย ผู้จัดการจะต้องไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของค่าใช้จ่าย ไม่ว่าจะเงินจำนวนเล็กน้อยเพียงใดก็ตาม

#### ความถูกต้องเที่ยงตรงของการรายงานค่าใช้จ่าย

พนักงานคนหนึ่งยื่นรายงานค่าใช้จ่ายไปยังผู้จัดการเพื่อขออนุมัติ มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารอยู่รายการหนึ่งซึ่งมิได้อธิบายวัตถุประสงค์ทางธุรกิจไว้ กับทั้งจำนวนเงินและวันที่ในใบเสร็จรับเงินก็ไม่สอดคล้องกับที่แสดงไว้ในรายงานค่าใช้จ่าย แต่ผู้จัดการมิได้ตรวจสอบรายงานด้วยความระมัดระวังและอนุมัติให้เบิกเงินคืนได้

ใครต้องรับผิดชอบบ้าง? ทั้งพนักงานและผู้จัดการต้องรับผิดชอบในความไม่ถูกต้องเที่ยงตรงของรายงาน เมื่อจะอนุมัติค่าใช้จ่าย ผู้จัดการมีหน้าที่ต้องตรวจสอบว่าค่าใช้จ่าย สมเหตุผล มีหลักฐานสนับสนุนตามสมควร และมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจโดยสุจริต

## ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเป็นธรรม

ในฐานะที่เป็นบริษัทผู้นำระดับโลกด้านบริการต้อนรับ แมริออทจึงมุ่งมั่นในการให้บริการลูกค้าอย่างเป็นเลิศ เราปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเป็นธรรมและด้วยความเคารพ

ลูกค้าจะต้องได้รับการปฏิบัติตามที่เราให้สัญญา และด้วยราคาที่เราสัญญาไว้ การแสดงข้อเท็จจริงที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของแมริออทย่อมนำไปสู่การดำเนินการตามกฎหมายที่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายสูงมาก การเรียกร้องที่เป็นเท็จ ข้อเท็จจริงที่ไม่ถูกต้องเพียงเล็กน้อย หรือแม้แต่การมีภาพลักษณ์ว่าไม่ซื่อสัตย์ ย่อมนำพาความเสียหายต่อความภาคภูมิใจและความพึงพอใจของลูกค้าของเรา

เมื่อเรติดต่อกับลูกค้าและสาธารณะ:

- พึงมีความจริงใจ ไม่เสริมเติมแต่งหรือละไว้ เมื่อแสดงถึงลักษณะและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ บริการ ราคา ข้อเสนอแนะและข้อมูลอื่นๆ ของแมริออท
- พึงหลีกเลี่ยงการทำให้ลูกค้าเข้าใจผิด แม้ว่าไม่ตั้งใจ
- พึงกล่าวอ้างถึงผลิตภัณฑ์และบริการของแมริออทเฉพาะที่ท่านมั่นใจว่าถูกต้องหรือมีข้อมูลเพียงพอในการสนับสนุนการกล่าวอ้างนั้น

### ขอคำแนะนำ

ในกรณีที่สงสัย ขอให้สอบถามให้ชัดเจนจากผู้จัดการของท่านหรือจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการที่เหมาะสม

### ตัวอย่างเช่น

#### ชี้แจงเรื่องบริการต่อลูกค้าให้ชัดเจน

**คำถาม:** ท่านพบกับลูกค้ารายหนึ่งเกี่ยวกับการให้บริการจัดเลี้ยงสำหรับงานๆ หนึ่ง ในสัญญาและการหารือกับลูกค้าได้แสดงถึงผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว อย่างไรก็ตาม ท่านสงสัยว่าลูกค้าอาจมีความเข้าใจที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับรายการอาหารที่จะจัดให้ ดังนี้ ท่านควรทำอย่างไร?

**คำตอบ:** ถึงแม้ว่าท่านดำเนินการด้วยความสุจริต ท่านควรชี้แจงและแก้ไขปัญหาความสับสนก่อนที่ท่านจะให้บริการ เพื่อหลีกเลี่ยงโอกาสที่ลูกค้าอาจไม่พึงพอใจได้

#### เพื่อนพนักงานแจกแจงรายละเอียดของบริการต่อลูกค้าไม่ถูกต้อง

**คำถาม:** ในระหว่างที่ประชุมกับลูกค้า ท่านได้ยินเพื่อนพนักงานแสดงรายละเอียดของบริการของแมริออทไม่ถูกต้อง ซึ่งท่านเชื่อว่าเป็นความผิดพลาด ดังนี้ ท่านควรตอบสนองหรือดำเนินการอย่างไร?

**คำตอบ:** การตอบสนองนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และความสัมพันธ์กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ท่านควรชี้แจงและแก้ไขข้อผิดพลาดนั้นทันที

- หากข้อผิดพลาดนั้นเกิดขึ้นโดยมิได้ตั้งใจ ขอให้แก้ไขในระหว่างประชุมหรือพูดคุยกับเพื่อนพนักงานคนนั้นหลังการประชุม
- หากสงสัยว่าข้อผิดพลาดนั้นเกิดขึ้นด้วยความตั้งใจ ขอให้ปรึกษากับผู้จัดการของท่านหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการที่เหมาะสม

## กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด

กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดมีผลกระทบ ต่อธุรกิจทั่วโลกของเราแทบจะทุกด้าน อันรวมถึงกิจกรรมระหว่างประเทศ ซึ่งอาจ อยู่ในบังคับของกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดของสหรัฐอเมริกา หรือ กฎหมายของสหภาพยุโรปหรือของประเทศอื่นๆ ซึ่งเราทำธุรกิจอยู่ นโยบาย ของเราคือปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับอยู่นั้น

โทษของการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันหรือแม้เพียงทำที่ที่อาจฝ่าฝืน อาจเป็นโทษหนัก ทั้งต่อเมเรออทและพนักงานของเมเรออท

ในฐานะที่ท่านมีหน้าที่และตำแหน่งอยู่ในเมเรออท ท่านมีความรับผิดชอบที่จะต้องทำความคุ้นเคย ตามสมควรกับกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันที่ใช้บังคับอยู่ในสถานที่ที่เราดำเนินธุรกิจ

แม้ว่าเราจะไม่สามารถกล่าวถึงกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันที่มีอยู่ทั่วโลกซึ่งมีผลบังคับต่อธุรกิจ ของเราได้ทั้งหมดในที่นี้ เรายังตัวอย่างของการฝ่าฝืนที่อาจเกิดขึ้นกับเราดังแสดงไว้ด้านล่างนี้ และมีรายละเอียดอยู่ใน [MIP-10 \("Antitrust Compliance"\)](#)

### อย่าทำสัญญาที่มีขอบด้วยกฎหมายกับคู่แข่ง

ข้อตกลงหรือบันทึกความเข้าใจใดๆ กับคู่แข่งเพื่อจำกัดการแข่งขันหรือเพื่อร่วมมือกัน อาจเป็นการมีขอบด้วยกฎหมาย แม้ว่าคุณกรณีที่เกี่ยวข้องยังมีได้ดำเนินการตามข้อตกลงนั้น หรือ แม้กระทั่งการกระทำนั้นๆ มิได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการแข่งขันในความเป็นจริงก็ตาม

ข้อตกลงบางอย่างอาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันในตัวเอง โดยขึ้นอยู่กับกฎหมาย ของแต่ละประเทศ ทั้งนี้ รวมถึง

- การทำข้อตกลงขึ้นจริงหรือโดยปริยายในการขึ้นราคา ลดราคา หรือตรึงราคา (เช่น อัตราค่าห้อง)
- การทำข้อตกลงเพื่อลดปริมาณผลิตภัณฑ์ (เช่น ระเบียบการใช้คลังสินค้าสำหรับสินค้าที่มีไว้ เพื่อขาย)
- การทำข้อตกลงเพื่อจัดสรรลูกค้า ผลิตภัณฑ์ หรือแบ่งอาณาเขตทางภูมิศาสตร์ (เช่น งดเว้น การพัฒนาในบางพื้นที่)
- การทำข้อตกลงคว่ำบาตรหรือปฏิเสธไม่ติดต่อกับลูกค้าหรือผู้จัดหาสินค้าและบริการบางราย
- การทำข้อตกลงเพื่อความร่วมมือในเรื่องข้อกำหนดหรือเงื่อนไขด้วยค่าจ้าง ผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม หรือเงินชดเชยอื่นๆ สำหรับพนักงาน ผู้รับเหมาอิสระ หรือผู้ขายสินค้าและบริการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายแรงงานเป็นการเฉพาะ

กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันบัญญัติขึ้นเพื่อ ปกป้องกันธุรกิจมิให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการต่อต้าน การแข่งขัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดำเนินการ ที่มีผลกระทบต่อราคาหรือการจัดสรรธุรกิจ อย่างไม่เป็นธรรม



## กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด

### มีแนวทางปฏิบัติอย่างอื่นที่อาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันหรือไม่?

การดำเนินธุรกิจดังจะกล่าวต่อไปนี้เป็นรูปแบบที่ไม่เหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และกฎหมายที่ใช้บังคับในประเทศหรือในท้องถิ่นนั้นๆ

- การกำหนดราคาเพื่อจูงใจลูกค้าหรือต่ำกว่าราคาทุน หรือการดำเนินการอื่นๆ อันมีลักษณะเป็นการด่างหรือสร้างการผูกขาด โดยการกีดกันความสามารถของคุณแข่งในการแข่งขัน หรือที่มีลักษณะขจัดหรือขัดขวางการแข่งขัน
- การดำเนินการที่มีลักษณะเป็นเอกสิทธิ์เฉพาะซึ่งขัดขวางคู่แข่งมิให้เข้าถึงลูกค้า ช่องทางการจัดจำหน่าย หรือวัตถุดิบ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากทำให้ลูกค้าต้องซื้อในราคาที่สูงขึ้น
- การจัดการอันมีลักษณะ "พวง" หรือ "มีเงื่อนไข" ให้ลูกค้าที่ต้องซื้อหรือเช่าผลิตภัณฑ์อย่างหนึ่ง ต้องซื้อหรือเช่าผลิตภัณฑ์อีกอย่างหนึ่งด้วย เป็นวิธีต้องห้าม เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากแผนกกฎหมายของแมริออตก่อน

### ขอคำแนะนำ

ขอให้ปรึกษาแนวทางจากแผนกกฎหมายของแมริออตในสถานการณ์ต่างๆ เหล่านี้ หรือหากมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับกลยุทธ์ด้านการแข่งขัน



### จะยอมรับราคาที่ต่ำกว่าทุนได้บ้างหรือไม่?

มีสถานการณ์บางประการเท่านั้นที่อาจยอมรับการตั้งราคาที่ต่ำกว่าทุนได้ เช่น การเสนอผลิตภัณฑ์หรือบริการในช่วงเริ่มต้น ในกรณีที่มีข้อสงสัย ขอให้หารือกับแผนกกฎหมายของแมริออต

### ตัวอย่าง

#### การสนทนากับคู่แข่ง

แมริออตกับคู่แข่งรายหนึ่งมีแผนจะสร้างโรงแรมในประเทศกำลังพัฒนา ในการประชุมของธุรกิจบริการต้อนรับ ลูกจ้างของคุณแนะนำอย่างไม่เป็นทางการกับพนักงานของแมริออตว่าเครือข่ายของโรงแรมทั้งสองแห่งนี้ควรร่วมมือกันในการกำหนดตำแหน่งที่จะสร้างโรงแรมใหม่เพื่อมิให้มีโรงแรมตั้งอยู่ "มากเกินไปในพื้นที่เดียวกัน"

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** พนักงานควรตระหนักในเรื่องนี้เมื่อมีปฏิสัมพันธ์กับคู่แข่ง การสนทนาข้างต้นอาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน พนักงานของแมริออตจึงควรใช้วิธีเปลี่ยนหัวข้อสนทนา ผันตัวเองออกไปจากวงสนทนา และติดต่อแผนกกฎหมายของแมริออตเพื่อขอแนวทาง

## "อาหารดีและบริการดีในราคายุติธรรม..."

รากฐานวัฒนธรรมของแมริออตตั้งแต่ พ.ศ. 2470 (ค.ศ. 1927) เมื่อครั้งเจ. วิลลาร์ด และ อลิซ แมริออต เปิดแผงขายรูทเบียร์ และอนาคตของแมริออต อินเทอร์เน็ตบนชั้นแนล ก็ได้ก่อกำเนิดขึ้น



## ปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยความเป็นธรรม

### แมริออทแข่งขันในธุรกิจด้วยข้อดีของผลิตภัณฑ์และบริการเอง พึงใช้ความระมัดระวังเมื่อต้องพูดถึงผลิตภัณฑ์และบริการของคู่แข่ง

ท่านต้องไม่กล่าวอ้างอันเป็นเท็จหรือตั้งข้อสังเกตที่วิพากษ์วิจารณ์คู่แข่งโดยไม่เป็นธรรมหรือที่เป็นการก้าวล่วงความสัมพันธ์ทางธุรกิจของคู่แข่งอย่างไม่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม ท่านอาจชี้จุดอ่อนที่ขอบด้วยกฎหมายในผลิตภัณฑ์หรือการดำเนินงานของคู่แข่งได้

พึงใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งในลักษณะที่ขอบด้วยกฎหมาย ยุติธรรม และสอดคล้องกับนโยบายของแมริออท

พึงเคารพต่อความลับทางการค้าและข้อมูลของผู้อื่นที่มีได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ หรือที่มีสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ หรือเอกสิทธิ์อื่นเป็นของคู่แข่งโดยมิได้รับอนุญาต

### ตัวอย่าง

#### การจ้างพนักงานใหม่ที่มีข้อมูลเชิงลึกของคู่แข่ง

เมื่อไม่นานมานี้ แมริออทได้จ้างพนักงานที่เคยทำงานกับคู่แข่งซึ่งมีข้อมูลที่เป็นความลับและเป็นทรัพย์สินของบริษัทคู่แข่ง

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** พนักงานใหม่ท่านนี้และหน่วยงานที่ทำงานอยู่นั้นควรปฏิบัติตามข้อกำหนดทั้งทางกฎหมายและจริยธรรมระหว่างการย้ายมาทำงานที่แมริออท พนักงานท่านนี้ไม่ควรเปิดเผยต่อแมริออทซึ่งข้อมูลที่มีได้เปิดเผยต่อสาธารณะที่ตนได้รับทราบในระหว่างทำงานกับคู่แข่งหรือใช้ข้อมูลอันเป็นความลับของคู่แข่งในงานของตน

#### การเข้าถึงข้อมูลของคู่แข่งโดยไม่เหมาะสม

ในการประชุมของแมริออท พนักงานคนหนึ่งประกาศว่าตนมีข้อมูลที่มีได้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับแผนของคู่แข่งในการปรับปรุงสถานที่ที่อยู่ในตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อธุรกิจของแมริออท พนักงานคนอื่นสงสัยว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอาจเป็นการฝ่าฝืนข้อตกลงรักษาความลับ

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** หากข้อมูลอยู่ในบังคับข้อตกลงรักษาความลับหรือไม่ควรเปิดเผยแล้ว การรับเอาหรือเผยแพร่ข้อมูลนั้นออกไปย่อมเป็นการฝ่าฝืนนโยบายของแมริออท พนักงานจึงไม่ควรใช้ข้อมูลเพื่อการแข่งขัน เว้นแต่มีการวินิจฉัยแล้วว่าข้อมูลนั้นได้มาอย่างเหมาะสมและการใช้ก็มีได้ต้องห้ามตามกฎหมายหรือจริยธรรมแต่อย่างใด

#### การขอให้ปรับปรุงข้อเสนอให้ดีกว่าของคู่แข่ง

มีลูกค้ามอบสำเนาของข้อเสนอที่เป็นลายลักษณ์อักษรของคู่แข่งให้พนักงานของแมริออทคนหนึ่ง และถามว่าแมริออทจะปรับปรุงข้อกำหนดต่างๆ ให้ดีกว่าของคู่แข่งได้หรือไม่

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** พนักงานไม่ควรตรวจสอบข้อเสนอของคู่แข่งโดยมิได้รับอนุญาตในเบื้องต้นก่อนว่า การเปิดเผยต่อแมริออทนั้น เป็นการฝ่าฝืนข้อตกลงรักษาความลับหรือเป็นการฝ่าฝืนต่อหน้าที่อื่นใดของลูกค้าที่มีต่อคู่แข่งหรือไม่ หากมีข้อสงสัย พนักงานไม่ควรแบ่งปันหรือใช้ข้อมูลโดยมิได้หารือกับแผนกกฎหมายของแมริออทก่อน

## การให้สินบนทางการค้าและการให้ของขวัญที่ไม่เหมาะสม

จงอย่าให้มาตรฐานจริยธรรมต้องย่อหย่อนไปเพียงเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบในการแข่งขันหรือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ข้อห้ามดังกล่าวนี้รวมถึงการให้หรือรับเงินหรือของขวัญที่ไม่เหมาะสม

### การให้สินบนทางการค้า

เงินที่จ่ายในนามของแมริออทและที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของแมริออท จะต้องจ่ายด้วยวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายเพียงประการเดียวเท่านั้น

ห้ามบุคคลใดร้องขอ รับ ให้ หรือเสนอสิ่งใดอันมีมูลค่าในรูปแบบของสินบนหรือเงินจูงใจ การปฏิบัติที่ขาดจริยธรรมเช่นนี้ไม่อาจยอมรับได้เพียงเพราะคำพูดง่าย ๆ ว่า “ใครๆ ก็ทำกัน” หรือเพียงว่า “มีความจำเป็นต้องแข่งขัน” ในตลาดแห่งใดแห่งหนึ่ง

หากท่านยอมรับสินบนหรือเงินจูงใจ จะทำให้ท่านมิได้ทำหน้าที่การงานอันสุจริตให้กับแมริออท และยังเป็นการขัดขวางมิให้แมริออทได้รับสิ่งที่ดีที่สุดในการเจรจาเพื่อผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ

การให้สินบนหรือเงินจูงใจต่อลูกค้าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพันธมิตรทางธุรกิจ ลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้ขายหรือผู้จัดหาสินค้าและบริการให้กับแมริออท ย่อมก่อให้เกิดความเสียหายต่อคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งด้วยเช่นกัน

การส่งเสริมธุรกิจด้วยวิธีการให้สินบนเป็นเรื่องผิดจริยธรรมโดยชัดแจ้ง และทำให้แมริออทอาจต้องถูกฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญา การให้สินบนในธุรกรรมทางการค้าเป็นการผิดกฎหมายในสหรัฐอเมริกาและในประเทศอื่นๆ รวมทั้งในท้องที่ต่างๆ ที่แมริออทดำเนินธุรกิจ

ด้วยเหตุนี้เอง พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการให้สินบนทางการค้าจะต้องได้รับผลอย่างร้ายแรงในการจ้างงาน อันรวมถึงการที่ต้องออกจากงานโดยไม่สมัครใจ หรือต้องได้รับโทษทางอาญา

### การให้ของขวัญที่ไม่เหมาะสม

แมริออทมีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับการรับและการให้ของขวัญระหว่างพนักงานและพันธมิตรทางธุรกิจ ลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้ขายหรือผู้จัดหาสินค้าและบริการต่างๆ ท่านจึงต้องปฏิบัติตามนโยบายเหล่านี้โดยเคร่งครัด ดังที่แสดงรายละเอียดไว้ใน [MIP-75 \(“Gift & Entertainment Policy”\)](#) ขอยกข้อความสำคัญบางส่วนดังต่อไปนี้

- ห้ามเรียกร้องของขวัญเพื่อประโยชน์ส่วนตัวอันเกี่ยวกับงานที่ท่านทำกับแมริออท
- แมริออทได้กำหนดตัวเลขสูงสุดประจำปีสำหรับประเภท มูลค่า และลักษณะของของขวัญอันไม่มีลักษณะจูงใจที่ท่านอาจรับได้
- การรับส่วนลดส่วนบุคคลหรือบริการฟรีจากผู้ขายสินค้าและบริการเป็นการต้องห้ามหากท่านมีหน้าที่จัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการประเภทเดียวกันนั้นให้แก่แมริออท สิ่งเหล่านี้พิจารณาว่าเป็นเงินจูงใจ
- ขอให้หลีกเลี่ยงการรับของขวัญเป็นประจำ แม้ว่าของขวัญเหล่านั้นจะไม่สูงค่าหรือแต่ละชิ้นจะมีมูลค่าอยู่ในขอบเขตที่แมริออทกำหนดก็ตาม
- ปฏิเสธการรับของขวัญใดๆ แม้ว่าจะอนุญาตไว้ตามนโยบายของแมริออทก็ตาม หากท่านรู้หรือสงสัยว่าของขวัญนั้นอาจจะฝ่าฝืนต้นนโยบายของนายจ้างของผู้ให้
- นโยบายของแมริออทห้ามการรับเงิน นอกจากเงินตอบแทนสำหรับพนักงานที่ได้รับเป็นทิปในหน้าที่การงานตามปกติ

### รู้นโยบายและใช้สามัญสำนึก

นอกจากการปฏิบัติตามนโยบายของแมริออทแล้ว พึงใช้สามัญสำนึกในการให้และรับของขวัญในบริบทความสัมพันธ์ทางธุรกิจ อยากรับของขวัญที่ทำให้การตัดสินใจของท่านเพื่อแมริออทบนพื้นฐานของความเป็นจริงต้องย่อหย่อนลงไป หรือที่ทำให้เกิดภาพลักษณ์อันไม่เหมาะสมหรือที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย

## การให้สินบนทางการค้าและการให้ของขวัญที่ไม่เหมาะสม

### มีข้อยกเว้นอย่างไรหรือไม่?

เมื่อมูลค่าของขวัญชิ้นหนึ่งเกินกว่ามูลค่ารายปีสูงสุดที่แมริออตกำหนดไว้ ผู้จัดการของท่านอาจยกเว้นให้ตามสถานการณ์ที่เหมาะสม ขอพิจารณาที่สำคัญรวมถึงการที่ของขวัญเป็นการแสดงถึงวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือไม่ และมีได้ฝ่าฝืนนโยบายการให้ของขวัญของแมริออตแต่อย่างใด หรือเป็นการขัดต่อกฎหมายหรือมาตรฐานจริยธรรม ทั้งนี้ให้ท่านบันทึกข้อยกเว้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนด้วย

### กฎที่เคร่งครัดกว่าในกรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ

นโยบายการให้ของขวัญของแมริออตที่ยอมอนุญาตได้บ้างนั้น ไม่ใช่บังคับในขณะที่ผู้รับเป็นเจ้าหน้าที่รัฐ การให้สิ่งของอันมีมูลค่าต่อเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ว่าจะในระดับชาติ มลรัฐ หรือท้องถิ่น (ไม่ว่าในสหรัฐอเมริกาหรือไม่ก็ตาม) รวมถึงอาหารและการเดินทาง เป็นเรื่องที่หาความเหมาะสมได้ยาก (โปรดอ้างอิงหัวข้อ [ปฏิสัมพันธ์โดยสุจริตกับเจ้าหน้าที่รัฐ](#))

### ข้อมูลเพิ่มเติม

โปรดศึกษาจาก [MIP-75](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการให้ของขวัญของแมริออต

### ตัวอย่าง

#### ของขวัญราคาแพงจากผู้ขายสินค้าหรือบริการ

พนักงานของแมริออตซึ่งรับผิดชอบในการตัดสินใจในการจัดซื้อได้รับของขวัญเป็นนาฬิกามูลค่า 750 ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาจากผู้ขายสินค้าและบริการรายหนึ่งซึ่งทำธุรกิจต่อเนื่องกับหน่วยงานของพนักงานผู้นั้นมาหลายปี ผู้จัดการจะอนุมัติรับของขวัญนี้หรือไม่?

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** ผู้จัดการควรพิจารณาถึงมูลค่าของขวัญ ลักษณะและผลที่ได้ของธุรกิจที่ดำเนินมา บทบาทของพนักงานในกระบวนการจัดซื้อ และภาพลักษณ์ในแง่มุมต่างๆ เมื่อชั่งน้ำหนักในปัจจุบันต่างๆ เหล่านี้แล้ว ผู้จัดการควรสั่งให้พนักงานคืนของขวัญนั้น

#### ตัวเข้าข่มการแข่งขันกีฬา

ผู้ขายสินค้าและบริการรายหนึ่งเสนอที่นั่งระดับแถวหน้าของการแข่งขันกีฬาที่เป็นที่นิยมให้กับพนักงานของแมริออต โดยผู้ขายสินค้าและบริการอธิบายว่าไม่ต้องการสิ่งใดเป็นการตอบแทน เนื่องจากตัวเองไม่สามารถไปชมการแข่งขันได้ และไม่ยากให้ตัวนั้นต้องเสียเปล่าไป อย่างไรก็ตาม มูลค่าของตัวเกินกว่ามูลค่าสูงสุดที่กำหนดไว้ในนโยบายของแมริออต

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** แม้ว่าพนักงานจะไม่เชื่อว่าการให้ของขวัญจะหวังประโยชน์อันไม่เหมาะสมก็ตาม พนักงานคนนั้นควรปฏิเสธโดยสุภาพ เนื่องจากตัวนั้นมีมูลค่าเกินกว่ามูลค่าสูงสุดที่กำหนดใน [MIP-75](#)

#### อาหารมีค่าเพื่อการศึกษาทางธุรกิจ

ผู้ขายสินค้าและบริการรายหนึ่งเชิญพนักงานของแมริออตไปรับประทานอาหารค่ำเพื่อปรึกษาธุรกิจ และขอเป็นผู้จ่ายค่าอาหารนั้นทั้งหมด

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** โดยที่สันนิษฐานว่าอาหารมีค่านั้นดูไม่หรรหามากนัก พนักงานคนนั้นอาจยอมรับเชิญอาหารค่ำมีอนั้นได้

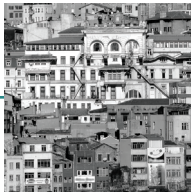
#### การจ่ายค่าเดินทางไปงานแสดงสินค้า

ผู้ขายสินค้าและบริการที่มีชื่อเสียงรายหนึ่งเสนอที่จะออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการเดินทางเข้าข่มงานแสดงสินค้าให้กับพนักงาน ซึ่งเป็นการส่งเสริมงานของพนักงานของแมริออตท่านนั้น แต่มูลค่าโดยรวมของค่าใช้จ่ายในการเดินทางเกินกว่ามูลค่าสูงสุดประจำปีตามที่แมริออตได้กำหนดไว้

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** พนักงานจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการก่อนยอมรับเงินค่าเดินทาง ผู้จัดการอาจอนุมัติค่าเดินทางหากเป็นการส่งเสริมธุรกิจของแมริออต และไม่ปรากฏว่ามีวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม

ฟังปฏิบัติตามกฎหมาย  
มีความอ่อนไหวในการตอบสนอง  
และเข้าใจถึง  
ผลกระทบ  
จากการกระทำของท่าน

## การปฏิสัมพันธ์ด้วยความซื่อสัตย์กับรัฐบาล



ไม่ว่าท่านทำงานหรืออาศัยอยู่ ณ ที่ใด ย่อมมีกฎระเบียบแน่ชัดคอยนำทางท่านในการปฏิสัมพันธ์กับรัฐบาลและเจ้าหน้าที่รัฐ กฎระเบียบเหล่านี้อาจเกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมทางการเมือง การล๊อบบี้ การให้ของขวัญ การให้สินน้ำใจที่ผิดกฎหมาย หรือการให้สิ่งของอันมีมูลค่าต่อเจ้าหน้าที่

พึงมีความระวังในการตอบสนอง เมื่อต้องส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานรัฐอื่นๆ และพึงทำความเข้าใจในนโยบายของแมริออทว่าด้วยข้อจำกัดทางการค้าและการคว่ำบาตร

การให้สินบน การให้สินน้ำใจที่ผิดกฎหมาย และการให้ของขวัญ ..	18
การมีส่วนร่วมทางการเมืองและกิจกรรมทางการเมือง .....	21
การล๊อบบี้ .....	22
การให้ข้อมูลต่อรัฐ.....	23
ข้อจำกัดทางการค้าและการคว่ำบาตร .....	23

## การให้สินบน การให้สินน้ำใจที่ผิดกฎหมาย และการให้ของขวัญ

**แมริออทห้ามโดยเด็ดขาดในการให้หรือสัญญาว่าจะให้สิ่งของอันมีมูลค่าต่อเจ้าหน้าที่รัฐหรือลูกจ้างของรัฐ ไม่ว่าจะทำให้มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลผู้นั้นหรือสนับสนุนให้มีการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือไม่ก็ตาม**

นอกจากนี้ ท่านต้องไม่ให้สิ่งของอันมีมูลค่าต่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำหรือที่จะกระทำตามหน้าที่ของบุคคลนั้น แม้กระทั่งของขวัญเพื่อเป็นการ “ขอบคุณ” ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ก็ยังเป็นการไม่เหมาะสม

การปฏิบัติเช่นว่านั้นอาจพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนและผิดกฎหมายในหลายๆ ส่วนของโลก รวมทั้งในสหรัฐอเมริกา และอาจส่งผลเสียหายอย่างร้ายแรงต่อชื่อเสียงของเรา พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการให้สินบนไม่ว่าในรูปแบบใด อาจต้องรับผลทางด้านจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง ซึ่งรวมถึงการที่ต้องออกจากงานโดยไม่สมัครใจ หรือต้องได้รับโทษทางอาญา

นโยบายนี้ยังใช้บังคับต่อดักจ้งของรัฐและใครก็ตามซึ่งได้รับเลือกตั้งและแม้ยังมีได้เข้ารับหน้าที่ก็ตาม

### การให้สินบนระหว่างประเทศ

กฎหมายการให้สินบนแก่ข้าราชการต่างประเทศ (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) ของสหรัฐอเมริกาและกฎหมายต่อต้านการให้สินบนของสหราชอาณาจักร (U.K. Bribery Act) ใช้บังคับต่อการดำเนินธุรกิจของเราทั่วโลก ทั้ง FCPA และกฎหมายต่อต้านการให้สินบนของสหราชอาณาจักรตลอดจนกฎหมายในหลายประเทศห้ามการให้หรือสัญญาว่าจะให้สิ่งของอันมีมูลค่าไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมต่อเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อให้ได้มาหรือคงธุรกิจไว้ กฎหมายเหล่านี้บังคับต่อสิ่งของใดๆ ที่ให้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐ ทั้งนี้กฎหมายต่อต้านการให้สินบนของสหราชอาณาจักรยังได้มีข้อห้ามเพิ่มเติมเรื่องการติดสินบนของบุคคลและถืออย่างเคร่งครัดว่าบริษัทต่างๆ เช่น แมริออทต้องรับผิดชอบต่อความบกพร่องในการป้องกันการจ่ายสินบนเพื่อให้ได้มาหรือคงธุรกิจไว้ หรือเพื่อการได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ

### อะไรพิจารณาว่าเป็นการให้สินบน?

การให้สินบนอาจรวมถึงการให้หรือสัญญาว่าจะให้สิ่งของอันมีมูลค่าโดยมีเจตนาทุจริตอันรวมถึงกรณีตัวอย่างดังต่อไปนี้:

- เงิน
- เงินกู้ซึ่งมีเงื่อนไขข้อกำหนดที่เป็นคุณกว่าปกติ
- การให้สินค้าหรือบริการโดยไม่คิดมูลค่า
- การให้ส่วนลดต่อสินค้าหรือบริการ
- การเลื่อนระดับขึ้น (อัปเกรด) ให้โดยไม่คิดมูลค่า
- เงินส่วนลดคืนให้
- ของขวัญ
- อาหาร
- การเลี้ยงรับรอง
- การท่องเที่ยว
- เสนองงานให้ทำ
- การบริจาคให้กับองค์กรการกุศลที่เจ้าหน้าที่แนะนำ
- การให้เงินสนับสนุนการหาเสียงเลือกตั้ง
- สิ่งของที่จับต้องไม่ได้ เช่น สารสนเทศที่มีมูลค่า

### ใครคือ “เจ้าหน้าที่รัฐ”?

- เจ้าหน้าที่รัฐผู้ได้รับเลือกตั้งหรือแต่งตั้งและสมาชิกในครอบครัว รวมถึงเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งก่อนหน้า หรือในปัจจุบัน และที่รอเข้ารับตำแหน่ง
- ลูกจ้างของรัฐ มลรัฐ หรือรัฐบาลส่วนท้องถิ่น
- เจ้าหน้าที่พรรคการเมืองและลูกจ้างของพรรคการเมือง
- ผู้สมัครรับเลือกตั้งในตำแหน่งทางการเมือง
- ลูกจ้างขององค์กรสนธิสัญญาระหว่างประเทศ เช่น สหภาพยุโรป และสหประชาชาติ

## การให้สินบน การให้สินน้ำใจที่ผิดกฎหมาย และการให้ของขวัญ

### การเกี่ยวข้องของบุคคลที่สาม

การใช้บุคคลที่สามเพื่อจ่ายเงินทุจริตหรือเงินต้องห้ามนั้นเป็นความผิดเท่ากับจ่ายเงินนั่นเอง โดยตรง พึงดูแลการเลือกผู้รับเหมา ผู้ขายและผู้จัดหาสินค้าและบริการ ซึ่งในหน้าที่การงานของพวกเขาที่กระทำในนามของแมริออทอาจต้องปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐและลูกจ้างรัฐ พึงตรวจสอบตามความเหมาะสมและกระทำการให้มั่นใจว่าบุคคลที่สามตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อห้ามของแมริออทต่อการจ่ายเงินที่เป็นการทุจริต

### การสืบสวนเพิ่มเติม

หากมีเหตุอันควรสงสัยถึงวัตถุประสงค์หรือจำนวนของเงินที่จ่ายหรือถึงการปฏิบัติให้ถูกต้องของบุคคลอื่นๆ ที่ทำงานกับแมริออท หรือที่ทำงานในนามของแมริออท ก็อาจต้องมีการสืบสวนเพิ่มเติม แมริออทและพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบอาจต้องรับผิดชอบในฐานะที่หลีกเลี่ยงอย่างจงใจที่จะรับทราบว่าการกระทำที่ไม่สุจริตของบุคคลอื่นนั้น

### ข้อมูลเพิ่มเติมและคำแนะนำ

ในสหรัฐอเมริกา: หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการให้สินบนและสินน้ำใจที่ผิดกฎหมาย โปรดศึกษาจาก [MIP-80 \("Interaction with Government, Political Activity, and Political Contributions in the United States"\)](#) หรือติดต่อสำนักธุรกิจภาครัฐของแมริออท

นอกสหรัฐอเมริกา: หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐและข้อห้ามเรื่องการให้สินบน โปรดศึกษาจาก [MIP-07 \("ต่อต้านการคอร์รัปชัน"\)](#) ท่านสามารถส่งคำถามไปยังแผนกกฎหมายของแมริออทได้โดยตรง

### ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

การให้สิ่งของอันมีมูลค่าต่อเจ้าหน้าที่รัฐและลูกจ้างรัฐ แม้กระทำด้วยเจตนาสุจริตก็ตาม ก็อาจก่อให้เกิดภาพที่เป็นการทำให้มีอิทธิพลที่ไม่เหมาะสมได้

ด้วยเหตุนี้เอง ท่านจึงควรพิจารณาถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ก่อนที่จะให้ของขวัญแก่เจ้าหน้าที่รัฐและลูกจ้างรัฐ แม้แต่สิ่งของที่ไม่มีราคาแพงมากก็ตาม ซึ่งหากมอบให้ในสถานการณ์อื่นๆ แล้ว ก็อาจพิจารณาว่าเป็นการเอื้อเฟื้อตามปกติ (เช่น จ่ายค่าแท็กซี่ หรือค่าอาหาร)

### ตัวอย่าง

#### อาหารกลางวันบรรจุกล่องที่เรียบง่าย?

ที่โรงแรมแห่งหนึ่งในประเทศสหรัฐอเมริกา แมริออทเป็นเจ้าของภาพการประชุมกลุ่มอุตสาหกรรม โดยจะมีการเชิญเจ้าหน้าที่รัฐจากหน่วยงานต่างๆ เป็นแขกผู้ทรงเกียรติ แมริออทได้จัดอาหารกลางวันบรรจุกล่องที่เรียบง่ายให้แก่แขกทุกท่านที่เข้าร่วมการประชุมโดยไม่คำนึงถึงตำแหน่งของแขก

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** แม้อาหารกลางวันเป็นรายการอาหารที่เรียบง่ายที่จัดให้แก่แขกทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมตามปกติก็ตาม พนักงานที่รับผิดชอบจัดการประชุมควรหารือกับสำนักธุรกิจภาครัฐของแมริออทก่อนจัดอาหารกลางวันฟรีให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ

#### การเอื้อเฟื้อต่อลูกค้า

The Ocean County Democratic Party จัดประชุมที่โรงแรมของแมริออทแห่งเดิมทุกปี โดยได้ขอห้องฟรีหนึ่งห้องสำหรับองค์ปาฐกสำคัญซึ่งเป็นผู้ว่าการรัฐที่สำคัญคนหนึ่ง

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** หลังจากได้ศึกษาจาก MIP-80 แล้ว ผู้จัดการทั่วไป (GM) ก็ได้ตัดสินใจอย่างถูกต้องที่จะจัดห้องฟรีหนึ่งห้องให้ ซึ่งเป็นหลักปฏิบัติทั่วไปของโรงแรม อันเป็นอภิสิทธิ์สำหรับการสำหรับกลุ่มการประชุมกลุ่มใหญ่ และเปิดเผยข้อมูลอภิสิทธิ์ทางการห้องพักนี้ในสัญญาขายอย่างถูกต้อง

#### สมาชิกภาพของรางวัล เดอะ ริทซ์-คาร์ลตัน®

ลูกจ้างของรัฐเซคิอินเข้าพักที่ริทซ์-คาร์ลตันในวันลาพักผ่อนพร้อมกับครอบครัวเป็นเวลาหนึ่งสัปดาห์ ตัวแทนจองที่พักเสนอสมาชิกภาพในโปรแกรมรางวัล เดอะ ริทซ์-คาร์ลตันให้กับลูกจ้างของรัฐท่านนี้

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** ตัวแทนทำถูกต้องแล้ว เพราะสมาชิกภาพในโปรแกรมรางวัล เดอะ ริทซ์-คาร์ลตัน ที่เสนอแก่แขกของโรงแรมริทซ์-คาร์ลตันทั้งหมดเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติ และมีได้ขึ้นอยู่กับสถานะของการเป็นลูกจ้างรัฐแต่อย่างใด

## การให้สินบน การให้สินน้ำใจที่ผิดกฎหมาย และการให้ของขวัญ

### ตัวอย่าง

#### การเจรจากับบุคคลที่สามที่อาจเป็นปัญหา

แมริออตกำลังเจรจาสัญญากับผู้แทนของประเทศในวันออกกลางประเทศหนึ่ง เพื่อจัดพื้นที่และที่พักสำหรับการประชุมโอเปค มีบริษัทในท้องถิ่นที่แห่งหนึ่งต้องการดำเนินการเป็นตัวแทนของแมริออตในการเจรจาโดยมีค่านายหน้าเป็นค่าตอบแทนซึ่งดูแล้วแพงเกินควรและไม่เหมาะสมกับการบริการบริษัทนั้นได้แจ้งเจ้าหน้าที่ของแมริออต “อย่างไม่เป็นทางการ” ว่าบริษัทมีสายสัมพันธ์ภายในที่เอื้อต่อการทำสัญญาการจัดพื้นที่และที่พักสำหรับการประชุม

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** ขอให้แจ้งประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงนี้กับแผนกกฎหมายของแมริออตทันที ซึ่งจะช่วยท่านวินิจฉัยว่า ควรดำเนินการในสถานการณ์นี้อย่างไร

#### เมื่อสงสัยว่าตัวแทนจะทุจริต

แมริออตมีแผนจะก่อสร้างโรงแรมแห่งใหม่ขึ้นในประเทศที่มีการลงโทษเรื่องทุจริตไม่มากนัก พนักงานของแมริออตมีแผนจะจ้างตัวแทนและล่ามเพื่ออธิบายแผนของแมริออตต่อเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อขอใบอนุญาตที่จำเป็นในการนี้ ตัวแทนยืนยันจะขอประชุมกับเจ้าหน้าที่รัฐโดยล่ามและแนะนำว่า ค่าธรรมเนียมของตนควรแสดงในเอกสารว่าเป็น “การรณรงค์เรื่องการประชาสัมพันธ์” หรือ “แนะนำบริการ” พนักงานสงสัยว่าตัวแทนอาจกระทำการทุจริต

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** ด้วยความที่ประเทศนั้นมีชื่อในเชิงอาจไม่ใสใจการทุจริต ดังนี้ พนักงานจึงควรปรึกษาประเด็นนี้กับแผนกกฎหมายของแมริออต

#### ของขวัญเพื่อ “ขอบคุณ” สมาชิกรัฐสภาผู้เกษียณ

สมาชิกรัฐสภาแห่งสหรัฐอเมริกาผู้เป็นที่เคารพนับถือท่านหนึ่งเกษียณเมื่อไม่นานมานี้ เธอมีส่วนสำคัญในการผ่านร่างกฎหมายที่มีความสำคัญต่อแมริออต และแม้กระทั่งได้ประชุมกับพนักงานของแมริออตเพื่อหารือในความเห็นต่างๆ ของแมริออตต่อกฎหมายนี้ด้วย โดยขณะนี้สมาชิกรัฐสภาดังกล่าวเกษียณแล้ว พนักงานจึงพิจารณาจัดส่งของขวัญไปยังสมาชิกรัฐสภาดังกล่าวในโอกาสที่เธอเกษียณและเพื่อแสดงความขอบคุณที่เธอได้ทำงานอย่างหนักในกฎหมายดังกล่าว

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** พนักงานไม่ควรให้ของขวัญ เนื่องจากอาจมีลักษณะเป็นสินน้ำใจที่ให้เนื่องจากการกระทำตามหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาท่านนั้น ซึ่งอาจฝ่าฝืนนโยบายของแมริออต ทั้งนี้ ไม่ว่าพนักงานจะจ่ายเงินสำหรับของขวัญนั้นด้วยเงินของบริษัทหรือเงินส่วนตัวก็ตาม

#### การให้เงินสดเพื่อแลกกับใบอนุญาต

พนักงานของแมริออตมีหน้าที่ในการขอใบอนุญาตเพื่อการใช้ที่ดินสำหรับโรงแรมของแมริออตแห่งหนึ่ง ทั้งนี้ ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของใบอนุญาตจนเป็นที่พอใจแล้ว เจ้าหน้าที่รัฐซึ่งรับผิดชอบในการตรวจสอบคำขอของแมริออตพูดว่าเขาจะออกใบอนุญาตให้ โดยขอเงิน 50 ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาเป็นการแลกเปลี่ยน

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** พนักงานไม่ควรให้หรือรับสินบนไม่ว่าจะจำนวนเงินที่เล็กน้อยเพียงใดก็ตาม พนักงานควรขอแนวทางจากแผนกกฎหมายของแมริออต

#### ผู้รับเหมาที่เจ้าหน้าที่รัฐแนะนำให้ใช้

ผู้จัดการทั่วไปของโรงแรมแมริออตแห่งหนึ่งของประเทศในแถบละตินอเมริกาได้รับทราบจากเจ้าหน้าที่รัฐที่รับผิดชอบในเรื่องการตรวจสอบสุขภาพว่า บริษัททำความสะอาดแห่งหนึ่งซึ่งมีลูกพี่ลูกน้องของตนเป็นผู้ดำเนินการเป็นผู้ให้บริการนี้ได้อย่างยอดเยี่ยม ผู้ตรวจได้แจ้ง GM ว่าโรงแรมอื่นๆ ที่ใช้บริการของลูกพี่ลูกน้องรายนี้ไม่เคยถูกกล่าวโทษว่ามีการฝ่าฝืนกฎระเบียบว่าด้วยสุขภาพของท้องถิ่นเลย

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** ขอแนะนำของผู้ตรวจการสุขภาพมีประเด็นที่ “ชวนสงสัย” อย่างมาก ซึ่งแผนกกฎหมายของแมริออตควรวิเคราะห์ต่อไป ถึงแม้ว่าจะได้ดำเนินการตามวิธีการประกวดราคาแล้วก็ตาม ประเด็นเรื่องความสัมพันธ์ยังคงน่าสงสัย



## การมีส่วนร่วมทางการเมืองและกิจกรรมทางการเมือง

มีกฎระเบียบที่เคร่งครัดที่กำกับการมีส่วนร่วมทางการเมืองและกิจกรรมทางการเมืองส่วนบุคคลของพนักงานของแมริออท

### การมีส่วนร่วมทางการเมือง

การให้เงินสนับสนุนการหาเสียงเลือกตั้งขององค์กรและค่าใช้จ่ายที่ให้กับพรรคการเมืองและผู้สมัครรับเลือกตั้งสำหรับดำรงตำแหน่งแห่งรัฐนั้นต้องห้ามตามกฎหมายของสหรัฐอเมริกา

เราจะเข้าร่วมในการเลือกตั้งแห่งรัฐในสหรัฐอเมริกาอย่างถูกต้องตามกฎหมายโดยผ่านคณะกรรมการกิจกรรมทางการเมือง (Political Action Committee, PAC) ของเรา

แม้ว่าประเทศอื่นๆ หรือแม้แต่บางมลรัฐและท้องถิ่นบางแห่งในสหรัฐอเมริกาอาจอนุญาตให้มีมีส่วนร่วมทางการเมืองด้วยเงินขององค์กรก็ตาม แต่แนวทางที่ชัดเจนของเรามีดังนี้

- ท่านต้องไม่เข้ามีส่วนร่วมทางการเมืองและส่งเงินสมทบค่าใช้จ่ายทางการเมืองในนามของแมริออท หรือทำให้แมริออทต้องเกี่ยวข้องในกิจกรรมทางการเมืองโดยมิได้รับอนุญาตจากสำนักธุรกิจภาครัฐของแมริออทก่อน
- ผู้จัดการต้องไม่กำหนดให้การมีส่วนร่วมทางการเมืองหรือการมีส่วนร่วมใน PAC เป็นเงื่อนไขของการจ้างงานหรือประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับงาน
- แมริออทจะไม่จ่ายเงินคืนแก่ท่านไม่ว่าโดยวิธีใด (รวมถึงการจ่ายเงินโดยตรง การเพิ่มโบนัสหรือเงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายอื่นๆ) สำหรับการมีส่วนร่วมทางการเมือง

### ขอให้ตระหนักถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาที่ทำกับรัฐ

ผู้จัดการจะต้องตระหนักถึงกฎหมายที่เรียกกันว่า “การให้เงินสนับสนุนเพื่อมีส่วนร่วมในการเมือง” (pay-to-play) ที่หลายมลรัฐและรัฐบาลท้องถิ่นหลายแห่งใช้บังคับในหน่วยงานรัฐแต่ละแห่ง กฎหมายดังกล่าวเปลี่ยนแปลงไปตามท้องถิ่น แต่โดยทั่วไปกฎหมายเหล่านี้ห้ามบริษัททำสัญญากับรัฐ หากว่าบริษัทได้มีส่วนร่วมในการรณรงค์ในเรื่องต่างๆ ของเจ้าหน้าที่รัฐในท้องถิ่นนั้นๆ

บางมลรัฐและท้องถิ่นห้ามบริษัทแม้กระทั่งในการได้รับสัญญาจากรัฐ หากว่ากรรมการ เจ้าหน้าที่บริหาร และพนักงานบางคนมีส่วนร่วมสมทบเงินเป็นการส่วนตัวในการรณรงค์ของผู้สมัครรับเลือกตั้งที่เกี่ยวข้องกันด้วย

พึงระลึกและใส่ใจกับกฎหมายเหล่านี้ เมื่อต้องตัดสินใจว่าจะให้การสนับสนุนทางการเงินต่อผู้สมัครรับเลือกตั้ง และเมื่อต้องแข่งขันเพื่อทำสัญญากับรัฐในนามของแมริออท

### ขอคำแนะนำ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดศึกษาจาก [MIP-80](#) และหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับกฎหมาย “การให้เงินสนับสนุนเพื่อมีส่วนร่วมในการเมือง” (pay-to-play) ในท้องถิ่นใดแล้ว โปรดหารือกับสำนักธุรกิจภาครัฐของแมริออท



## การมีส่วนร่วมทางการเมืองและกิจกรรมทางการเมือง

### กิจกรรมทางการเมืองส่วนตัว

แมริออตสนับสนุนให้ท่านมีส่วนร่วมเป็นการส่วนตัวในกระบวนการเลือกตั้งและกระบวนการของรัฐ อย่างไรก็ตาม ท่านจะต้องทำกิจกรรมทางการเมืองเป็นการส่วนตัวเฉพาะในเวลาส่วนตัวของท่าน และต้องไม่ใช่ทรัพยากรของแมริออต (เช่น เครื่องเขียน เครื่องถ่ายเอกสาร หรือเครื่องใช้สำนักงาน)

ท่านต้องละเว้นจากการทำกิจกรรมทางการเมืองเป็นการส่วนตัวในลักษณะที่อาจแสดงว่าแมริออตมีส่วนสนับสนุนหรือได้อนุมัติกิจกรรมนั้นๆ

### ตัวอย่าง

#### การใช้ทรัพยากรของแมริออตที่ไม่เหมาะสมเพื่อกิจกรรมทางการเมือง

ผู้จัดการของแมริออตสนับสนุนการรณรงค์หาเสียงการเลือกตั้งของสมาชิกวุฒิสภาท่านหนึ่ง แม้ไม่ปรากฏว่ามีงบค้ำโดยไม่เหมาะสมก็ตาม แต่ผู้จัดการคนนี้ก็ขอให้ผู้จัดการคนอื่น ๆ อีกหลายท่านสมทบเงินสนับสนุนการรณรงค์ และยังขอให้ผู้ช่วยส่วนตัวของตนเก็บรวบรวมเงินสมทบที่ได้และร่างหนังสือถึงคณะกรรมการรณรงค์ โดยที่ผู้ช่วยผู้จัดการได้ร่างหนังสือด้วยหัวกระดาษของแมริออต

**ถูกหรือผิด?** ผู้จัดการได้ฝ่าฝืนนโยบายของแมริออตโดยการขอการสนับสนุนเงินสมทบ อีกทั้งการขอให้ผู้ช่วยส่วนตัวรวบรวมเงินสมทบและการใช้เครื่องเขียนของบริษัทก็เป็นการใช้ทรัพยากรของบริษัทเพื่อกิจกรรมทางการเมืองส่วนตัวโดยมิได้รับอนุญาตแต่อย่างใด พฤติการณ์นี้อาจทำให้รู้สึกว่าการอวดอ้างให้การอุปถัมภ์หรืออุดหนุนให้เงินสนับสนุนโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

## การลอบบี้

แมริออตประสงค์ให้เกิดผลในกฎหมายหรือการตัดสินใจของรัฐเพียงเฉพาะโดยวิธีการที่สุจริตและด้วยความชอบธรรมในข้อเสนอของเราเท่านั้น

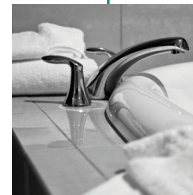
พนักงานที่ปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐจะต้องมีความคุ้นเคยและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการลอบบี้และข้อกำหนดการเปิดเผยเรื่องการลอบบี้

ท่านควรหลีกเลี่ยงภาพลักษณ์ของการก่อให้เกิดอิทธิพลโดยไม่เหมาะสม ตัวอย่างเช่น จะต้องไม่มีการสัญญาว่าจะให้การสนับสนุนทางการเงินจากคณะกรรมการกิจกรรมทางการเมืองของแมริออตต่อเจ้าหน้าที่เพื่อแลกเปลี่ยนกับการสนับสนุนของเจ้าหน้าที่ท่านนั้นในนโยบายรัฐที่จะเป็นผลดีต่อแมริออต

ในท่านองเดียวกัน อย่านำของขวัญหรือประโยชน์อย่างอื่นกับเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อเจตนาให้ได้ความได้เปรียบที่ไม่เหมาะสม

“จงอย่าย่อหย่อนในค่านิยมของเรา... แม้กระทั่งในเรื่องที่ดูเล็กน้อยก็ตาม”

— อาร์เน เอ็ม. ซอเรนสัน



## การให้ข้อมูลต่อรัฐ

### พึงยึดถือความจริงเสมอในการให้ข้อมูลต่อรัฐในนามของแมริออท

ท่านอาจต้องปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงานรัฐในหลายทาง ตัวอย่างเช่น

- ยื่นเอกสารข้อมูลตามปกติต่อหน่วยงานของรัฐ (เช่น แบบรายการคืนภาษี รายงานเบ็ดเตล็ดเรื่องการลอบบี้ หรือรายงานเกี่ยวกับตลาดหลักทรัพย์)
- การมีส่วนร่วมในเรื่องทางกฎหมายทั้งต่อหน่วยงานของรัฐหรือศาล
- การให้ข้อมูลที่เกี่ยวเนื่องกับคำถามหรือการสอบสวนพิเศษจากภาครัฐ

การแสดงข้อความที่เป็นเท็จในพฤติกรรมเหล่านี้อาจมีผลร้ายต่อชื่อเสียงของแมริออท และอาจส่งผลให้ทั้งแมริออทและพนักงานที่รับผิดชอบต้องได้รับโทษอย่างรุนแรง

จงอย่าพยายามขัดขวางการสอบถามหรือการบริหารงานด้านความยุติธรรมของรัฐ และขอให้รายงานโดยทันทีหากพบผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โปรดแจ้งผู้จัดการหรือใช้วิธีอื่นๆ ตามที่แสดงไว้ในหน้า 5 [จะขอความช่วยเหลือได้จากที่ใด](#)

พึงระลึกเสมอว่าแมริออทปฏิบัติตามนโยบายไม่ตอบโต้แก่แค้น [ดูหน้า 4](#)

### ข้อมูลเพิ่มเติมและคำแนะนำ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิสัมพันธ์กับรัฐ กิจกรรมทางการเมือง หรือการมีส่วนร่วมทางการเมืองในสหรัฐอเมริกา โปรดศึกษาจาก [MIP-80](#) ท่านสามารถส่งคำถามไปยังสำนักธุรกิจภาครัฐของแมริออทได้โดยตรง

## ข้อจำกัดทางการค้าและการคว่ำบาตร

### หลายประเทศ รวมทั้งสหรัฐอเมริกา ได้กำหนดข้อจำกัดทางการค้าและการคว่ำบาตรอันเป็นข้อสำคัญแห่งวัตถุประสงค์ด้านนโยบายต่างประเทศ

ข้อจำกัดดังกล่าวโดยทั่วไปแล้ว ห้ามกิจกรรมธุรกิจบางประการที่ทำกับบางประเทศและภายในประเทศบางประเทศ หรือกับบุคคลหรือนิติบุคคลบางประเภทที่ถือว่าเป็นภัยคุกคามต่อความปลอดภัยเกียรติภูมิแห่งมนุษยชน และสิทธิมนุษยชน

ข้อจำกัดเหล่านี้รวมถึงข้อห้ามในกิจกรรมธุรกิจกับผู้ค้ายาเสพติดที่มีข้อมูลเป็นที่ทราบแล้ว รวมทั้งองค์กรการก่อการร้ายและผู้ค้าอาวุธอันมีผลทำลายร้ายแรง

นอกจากนี้ กฎหมายของสหรัฐอเมริกาโดยทั่วไปยังห้ามประชาชนหรือนิติบุคคลของสหรัฐอเมริกา เข้าร่วมการค้าคว่ำบาตรที่ยังมิได้รับการรับรองจากนานาชาติ โดยที่แมริออทเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในสหรัฐอเมริกา เราจึงปฏิบัติและผูกพันตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการค้าคว่ำบาตรและมาตรการลงโทษทางเศรษฐกิจของสหรัฐอเมริกา ไม่ว่าเราจะทำธุรกิจอยู่ ณ ที่ใดก็ตาม หากท่านรับผิดชอบในการติดต่อธุรกิจนอกประเทศที่ท่านทำงานอยู่ ท่านต้องทำความเข้าใจกับข้อจำกัดทางการค้าที่มีผลบังคับเหล่านี้

กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการส่งออกอาจจำกัดการดำเนินกิจกรรมธุรกิจบางประการในบางประเทศ รวมถึงการส่งข้อมูล ยื่นข้อเสนอ หรือชี้ชวนทางธุรกิจ

### ขอคำแนะนำ

เมื่อมีข้อสงสัยว่าข้อจำกัดทางการค้าอย่างหนึ่งอย่างใดจะมีผลบังคับต่อธุรกิจของแมริออทหรือไม่ ขอให้ปรึกษาแผนกกฎหมายของแมริออท

ฟังปฏิบัติตนให้มีความน่าเชื่อถือ

สงวนรักษา  
ทรัพย์สินของแมริออท

และหลีกเลี่ยง  
ผลประโยชน์ขัดกัน

## ปกป้องทรัพย์สินและชื่อเสียงของแมริออท



การกระทำทั้งหลายของเราย่อมสะท้อนความเป็นตัวตนของแต่ละคนและความเป็นตัวแทนของแมริออทอีกด้วย เราจึงต้องรับผิดชอบในวิธีที่เราใช้และจัดการกับทรัพย์สินและข้อมูลของแมริออท โดยอย่าใช้สิ่งเหล่านี้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีความรับผิดชอบในการใช้เวลาของเรากับหน้าที่การงานด้วย

นอกจากนี้ การติดต่อสื่อสารโดยมิได้รับอนุญาตและการเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องอาจสร้างความเสียหายต่อลูกค้า พนักงาน และผู้ถือหุ้น รวมถึงชื่อเสียงของแมริออทซึ่งเป็นทรัพย์สินอันมีค่าที่สุดอย่างหนึ่งของเรา

ใช้ทรัพย์สินของแมริออทอย่างเหมาะสม.....	26
ปกป้องคุ้มครองข้อมูลลับ.....	27
การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์.....	29
การปกป้องผลประโยชน์ทางธุรกิจอันชอบธรรมของแมริออท.....	30
การใช้เวลาของพนักงาน.....	31
ผลประโยชน์ขัดกัน.....	32
โอกาสขององค์กร.....	33

## ใช้ทรัพย์สินของแมริออทอย่างเหมาะสม

ในฐานะพนักงาน เรามีหน้าที่ปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินของแมริออท รวมถึงทรัพย์สินที่ผู้อื่นเป็นเจ้าของแต่อยู่ในความควบคุมของแมริออท เราต้องใช้ทรัพย์สินของแมริออทเฉพาะในลักษณะตามที่มุ่งหมายของการใช้และเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น

ท่านต้องไม่นำเอาไปหรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนซึ่งผลิตภัณฑ์และบริการของแมริออท โดยที่ท่านมิได้ชำระค่าผลิตภัณฑ์หรือบริการเหล่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาต ดังนั้น ท่านจึงต้องห้ามที่จะให้หรือนำเอาไปซึ่งผลิตภัณฑ์และบริการที่ฟรีหรือมีส่วนลดซึ่งมิได้จัดไว้ให้สำหรับสาธารณะทั่วไป เว้นแต่จะได้รับอนุมัติโดยถูกต้องจากแมริออทแล้ว

พึงหลีกเลี่ยงการปฏิบัติอย่างใดๆ ที่จะทำให้ทรัพย์สินของแมริออทต้องเสี่ยงต่อการสูญเสีย สิ้นเปลือง ถูกทำลาย จัดสรรอย่างไม่ถูกต้อง เปลี่ยนแปลง ถูกขโมย ใช้อย่างไม่ถูกไม่ควร หรือใช้โดยมิชอบ

บันทึกทั้งหลายของแมริออทรวมถึงข้อมูลที่เก็บในแบบอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ดิจิทัลส่วนบุคคล หรือสื่ออย่างอื่น ถือเป็นทรัพย์สินของแมริออท พึงป้องกันข้อมูลของแมริออทและปฏิบัติตามนโยบายทั้งหลายว่าด้วยการรักษาบันทึกของแมริออท

### อะไรเป็นทรัพย์สิน?

ทรัพย์สินของแมริออทรวมถึง 1) ทรัพย์สินที่จับต้องได้ ไม่ว่าจะใหญ่หรือเล็ก เช่น อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และเครื่องใช้สำนักงาน 2) ทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ เช่น สารสนเทศอันมีลักษณะแห่งความเป็นเจ้าของ และ 3) ทรัพย์สินอย่างอื่นที่อยู่ในความครอบครองของแมริออท รวมถึงทรัพย์สินทั้งหลายของเจ้าของโรงแรม

### ตัวอย่างทรัพย์สิน

#### ทรัพย์สินที่จับต้องได้

- เงิน
- ผลิตภัณฑ์ต่างๆ
- ยานพาหนะ
- ห้องประชุม
- ห้องพักของแขก
- ซอฟต์แวร์/ระบบคอมพิวเตอร์
- อุปกรณ์ต่างๆ
- ทรัพย์สินที่สร้างขึ้นโดยพนักงานและงานที่จ้างให้ทำ

#### ทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้

- ข้อมูลลับหรือสารสนเทศอันมีลักษณะแห่งความเป็นเจ้าของ
- เครื่องหมายการค้า
- ความลับทางการค้า
- ข้อมูลที่มีลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร
- เวลาของพนักงาน
- ชื่อเสียง
- โอกาสขององค์กร

### ตัวอย่าง

#### อัตราค่าที่พักเพื่อธุรกิจและการพักผ่อน

ในระหว่างเดินทางเพื่อธุรกิจของแมริออท พนักงานคนหนึ่งซึ่งค้างคืนค้างค่าใช้จ่ายของบริษัทสังเกตว่า เธออาจประหยัดเงินของแมริออทได้มาก หากเธอจองห้องพักในโรงแรมโดยใช้อัตราค่าที่พักเพื่อการพักผ่อนของพนักงานของแมริออท

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** พนักงานท่านนี้ไม่สามารถใช้อัตราค่าที่พักเพื่อการพักผ่อนของพนักงานของแมริออทได้ เนื่องจากจะเป็นการแสดงวัตถุประสงค์ของการเดินทางที่ผิดเพี้ยนไปและจะเป็นการใช้ส่วนลดที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจกระทบต่อผลกำไรของโรงแรมและผลประกอบการของเจ้าของโรงแรม การเข้าพักที่เบิกคืนได้ (รวมถึงช่วงวันหยุด) ณ ที่พักของแมริออทให้ใช้อัตราค่าที่พักเพื่อธุรกิจของพนักงานของแมริออท

#### ห้องพักที่เป็นอภินันทนาการแก่เพื่อน

เจ้าหน้าที่บริการแขกของแมริออทท่านหนึ่งพบกับเพื่อนที่รู้จักกันมานานซึ่งมาเช็คอินที่โรงแรมแมริออทเพื่อเข้าพักหนึ่งคืน ขณะนั้นเป็นเวลาเย็นมากแล้ว และโรงแรมก็มีห้องว่าง เจ้าหน้าที่คนนั้นจึงเสนอห้องพักแก่เพื่อนคนนั้นเป็นอภินันทนาการ

**การดำเนินการที่ถูกต้อง:** การให้ห้องพักเพื่อเป็นอภินันทนาการดังกล่าวเป็นการใช้ทรัพย์สินของแมริออทที่ไม่ถูกต้อง เว้นแต่เจ้าหน้าที่คนนั้นจะมีอำนาจที่สามารถอนุมัติเป็นพิเศษได้

#### เงินยืมจากบัญชีเงินสด

พนักงานคนหนึ่งซึ่งเข้าถึงบัญชีเงินสดของแมริออทได้ มีความจำเป็นต้องการยืมเงินระยะสั้น โดยที่บุคคลอื่นไม่ทราบ พนักงานคนนั้นได้หยิบเงิน 50 ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาไปจากบัญชีเงินสด และได้คืนเงินในวันรุ่งขึ้น

**ถูกหรือผิด?** แม้ว่าพนักงานคนนี้จะคืนเงินที่ยืมไปก็ตาม การ "ยืม" ที่มิได้รับอนุญาตนี้ถือเป็นการลักขโมยทรัพย์สินของแมริออท

#### ตัวเพื่อใช้ส่วนตัว

เพื่อเป็นการส่งเสริมการตลาด แมริออทจึงเสนอตัวอภินันทนาการแก่ผู้ที่โรงแรมหวังว่าจะเป็นลูกค้าเพื่อไปยังสวนสนุกที่รีสอร์ทแห่งหนึ่ง พนักงานของโรงแรมกลับใช้ตัวนั้นสำหรับครอบครัวของตนเอง

**ถูกหรือผิด?** การใช้ตัวเพื่อประโยชน์ของตนเองโดยมิได้รับอนุญาตเป็นการฝ่าฝืนนโยบายของแมริออท

## ปกป้องคุ้มครองข้อมูลลับ

ทุกคนมีความรับผิดชอบในการปกป้องคุ้มครองความลับของสารสนเทศอันมีลักษณะแห่งความเป็นเจ้าของของแมริออท เว้นแต่เมื่อต้องเปิดเผยตามที่ได้รับอนุญาตหรือตามที่กฎหมายกำหนด

หน้าที่นี้เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน และใช้ในช่วงเวลาทำงานและนอกเวลาทำงาน และยังรวมถึงภายหลังจากที่ได้ทำงานให้กับแมริออทแล้วอีกด้วย

จงอย่าแบ่งปันข้อมูลลับของแมริออทให้แก่ 1) บุคคลซึ่งมิได้รับอนุญาตให้รับทราบหรือซึ่งมิได้มีความจำเป็นทางธุรกิจที่จะต้องทราบถึงข้อมูลดังกล่าว หรือ 2) บุคคลภายนอกแมริออท เว้นแต่จะมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายและได้รับอนุญาตให้เปิดเผยได้ หรือการเปิดเผยเป็นไปหรือได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดของกฎหมาย

### ข้อมูลลับรวมถึง:

- ข้อมูลอันมีคุณค่าเนื่องจากมิได้เปิดเผยสู่สาธารณะ
- ข้อมูลที่มิได้เปิดเผยหรือมีความอ่อนไหวในทางการค้าซึ่งคู่แข่งของแมริออทอาจนำไปใช้ได้
- ข้อมูลที่อาจเป็นผลร้ายต่อแมริออท หรือผู้ถือหุ้น ลูกค้า หรือแม้แต่พนักงาน หากมีการเปิดเผยออกไป

### ข้อมูลเพิ่มเติมและคำแนะนำ

หากท่านสงสัยว่าข้อมูลลับอาจสูญหายไปหรือไม่ถูกต้อง ขอให้ติดต่อผู้จัดการของท่าน หรือรายงานข้อกังวลของท่านไปยังหน่วยงานปกป้องคุ้มครองข้อมูลและและความเป็นส่วนตัวที่อีเมล [Privacy@Marriott.com](mailto:Privacy@Marriott.com)

พึงระลึกเสมอว่าแมริออทปฏิบัติตามนโยบายไม่ตอบโต้แก่แค้น [ดูหน้า 4](#)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดศึกษาจาก [MIP-29 \("Information Security and Confidentiality"\)](#) หรือ Information Security Manual ของแมริออท หรือกระบวนการปฏิบัติงานมาตรฐานของแต่ละแผนก

โปรดศึกษาจาก [MIP-25 \("Public Information for News Media and Other Parties"\)](#) เพื่อดูแนวทางเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารกับสื่อมวลชนและบุคคลภายนอกอื่นๆ และ [MIP-28 \("Electronic Communications"\)](#) เพื่อดูแนวทางเกี่ยวกับการปกป้องคุ้มครองข้อมูลลับเมื่อใช้การติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์



## ปกป้องคุ้มครองข้อมูลลับ

### ตัวอย่างของข้อมูลลับ

- ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวกับลูกค้า
- เรื่องส่วนตัว
- ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของพนักงาน
- กลยุทธ์ทางการขายและการตลาด
- กลยุทธ์ด้านราคา
- รายได้ของบริษัทและข้อมูลทางการเงิน
- วิธีการทำธุรกิจอันมีลักษณะแห่งความเป็นเจ้าของ (รวมถึงข้อมูลของระบบทางเทคนิคทั้งหมด)
- กระบวนการปฏิบัติงานมาตรฐาน
- คู่มือนโยบายต่างๆ
- บันทึกลงและอีเมลภายในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
- ความลับทางการค้า
- แผนธุรกิจ
- ข้อมูลที่ไม่เปิดเผยเกี่ยวกับการควบรวมกิจการ การซื้อกิจการ และการร่วมทุน
- การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของแมริออท
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ๆ

### ส่งเรื่องไปยังบุคคลผู้ได้รับมอบหมาย

เพื่อปกป้องคุ้มครองแมริออทและผู้ถือหุ้นของเรา และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลธุรกิจที่มีความอ่อนไหวทางการค้า ให้กระทำโดยบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายเท่านั้น และต้องประสานงานกับแผนกการสื่อสาร

อย่าแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับแมริออทให้กับสื่อมวลชน เจ้าหน้าที่รัฐ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บุคคลอื่นที่มีความสนใจใคร่รู้ หรือสาธารณะทั่วไป โดยมีได้รับอนุมัติอย่างถูกต้อง หรือโดยมิได้เป็นไปตามกำหนดของกฎหมาย

### ตัวอย่าง

#### การฝ่าฝืนระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์

พนักงานคนหนึ่งค้นพบวิธีการฝ่าฝืนระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์ของแมริออท ทำให้พนักงานคนอื่นเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการในการทำงานได้เร็วและง่ายขึ้น เขาใช้วิธีการนี้ เฉพาะการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

**ถูกหรือผิด?** แม้ว่าพนักงานคนนั้นจะเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นก็ตาม วิธีนี้ก็เป็นการฝ่าฝืนนโยบายของแมริออทเพื่อหลีกเลี่ยงระบบรักษาความปลอดภัยของแมริออท และอาจเป็นการทำให้ข้อมูลลับของแมริออทต้องถูกเปิดเผยโดยมิได้รับอนุญาตหรือถูกลักขโมยได้

#### การแบ่งปันชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

พนักงานของแมริออทที่ไม่สามารถเข้าใช้อีเมลในระหว่างวันหยุดได้ จึงขอให้ลูกสาวของเธอ ช่วยตรวจสอบอีเมลที่ใช้ในรายงานของเธอเป็นครั้งคราวเพื่อดูว่ามีข้อความที่สำคัญหรือไม่ เธอเปิดเผยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้กับลูกสาวและเน้นย้ำถึงการรักษาความลับของข้อมูลทั้งหมดของแมริออทกับเธอ

**ถูกหรือผิด?** พนักงานผู้นี้ได้ฝ่าฝืนนโยบายของแมริออทในการแบ่งปันชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของเธอ พนักงานทุกคนจะต้องไม่ใช้ดลยพินิจของตนในการแบ่งปันข้อมูลลับของแมริออท

คู่มือการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการปกป้องคุ้มครองข้อมูลลับ ไม่ควรจะได้รับการตีความว่าเป็นการห้ามพนักงานจากการเจรจาเรื่องเงินเดือน และข้อกำหนดการจ้างงานของคุณตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้



### การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

การใช้ข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญที่มีเปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อการตัดสินใจลงทุนส่วนตัวในการซื้อ ขาย หรือซื้อขายหลักทรัพย์ เช่น หุ้น พันธบัตร และ ออปชั่น ถือเป็นเรื่องผิดกฎหมาย

กรณีเช่นนี้ถือเป็นการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ และให้ใช้บังคับต่อพนักงานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการ ซึ่งสามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีเปิดเผยต่อสาธารณะอันเกี่ยวกับแมริออท หรือพันธมิตรธุรกิจของเรา รวมถึงลูกค้า ผู้รับเหมา และผู้จัดหาสินค้าและบริการ

การห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์รวมถึงการใช้ข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญที่มีเปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อแนะนำการตัดสินใจลงทุน หรือให้ข้อมูลดังกล่าวกับผู้อื่นเพื่อช่วยในการตัดสินใจลงทุน

“ข้อมูลภายใน” ใหรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นกรณีตัวอย่าง

- ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการควมรวมและซื้อกิจการที่กำลังจะเกิดขึ้น
- การเปลี่ยนแปลงด้านการจัดการที่สำคัญ
- ผลประกอบการทางการเงินที่มีเปิดเผย
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ๆ

ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลภายในโดยไม่ตั้งใจ ขอให้รายงานข้อเท็จจริงไปยังแผนกกฎหมายของแมริออททันที

### นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์

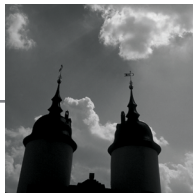
แมริออทได้กำหนดนโยบายโดยเฉพาะสำหรับพนักงานที่ซื้อขายหลักทรัพย์ของแมริออทหรือหลักทรัพย์ของนิติบุคคลที่เราทำธุรกิจหรือจะทำธุรกิจด้วย หากท่านซื้อขายหลักทรัพย์ดังกล่าวขอให้ท่านปฏิบัติตามนโยบายเหล่านี้ ซึ่งรวมถึงกรณีดังต่อไปนี้

- กรรมการ เจ้าหน้าที่บริหาร และลูกจ้างของแมริออทซึ่งถูกกำหนดให้เป็นพนักงานที่ถูกจำกัดสิทธิจะซื้อขายหลักทรัพย์ของแมริออทได้เฉพาะภายในเวลาที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ดังแสดงรายละเอียดใน [MIP-11 \(“Securities Trading”\)](#)
- ห้ามมิให้พนักงานทุกคน แม้มิใช่เป็นบุคคลซึ่งถูกกำหนดให้เป็นพนักงานที่ถูกจำกัดสิทธิ มีส่วนร่วมในการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์
- แม้ในเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ซื้อขายหลักทรัพย์ได้ก็ตาม กรรมการและเจ้าหน้าที่บริหารบางคนต้องได้รับอนุญาตก่อนการทำธุรกรรมบางประการกับหลักทรัพย์ของแมริออท
- ท่านต้องไม่เกี่ยวข้องในธุรกรรมอนุพันธ์ (เช่น การทำธุรกรรมขายชอร์ต หรือ คอลลส์หรือพุดออปชั่น) ในหลักทรัพย์ของแมริออท

### ข้อมูลเพิ่มเติมและคำแนะนำ

โปรดศึกษาจาก [MIP-11](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์และการห้ามส่งข้อมูลภายในให้กับผู้อื่น หากมีข้อสงสัยใดๆ โปรดขอคำแนะนำจากแผนกกฎหมายของแมริออท

ห้าม  
พนักงานทุกคน  
เกี่ยวข้องกับ  
การใช้ข้อมูลภายใน  
เพื่อการซื้อขาย  
หลักทรัพย์



## การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

### พนักงานที่ถูกจำกัดสิทธิ์

พนักงานที่ถูกจำกัดสิทธิ์ซึ่งได้รับแจ้งสถานะเป็นพนักงานที่ถูกจำกัดสิทธิ์จากแมริออทแล้ว อาจซื้อขายหลักทรัพย์ของแมริออทได้เฉพาะในช่วงเวลา “trading windows” ที่กำหนดเท่านั้น ในระหว่างเวลาที่ไม่อาจซื้อขายได้นี้ มีธุรกรรมอย่างอื่นซึ่งไม่ถูกจำกัดสำหรับพนักงานกลุ่มนี้ ดังแสดงรายละเอียดใน **MIP-11** ในระหว่างเวลาที่ไม่อาจซื้อขายได้นี้ พนักงานที่ถูกจำกัดสิทธิ์ไม่สามารถดำเนินการดังต่อไปนี้

- ซื้อหรือขายหุ้นของแมริออท
- ซื้อหรือขายในวันเดียวกันสำหรับออปชั่น (ไม่ใช่เงินสด)
- ซื้อขายหลักทรัพย์ของแมริออทโดยวิธีอื่น
- เปลี่ยนแปลงการจัดสรรกองทุนแมริออทตามแผนการสะสมเพื่อการเกษียณของแมริออท หรือแผนการชดเชยในรูปหุ้นของแมริออทอื่นๆ
- เลือกวิธีการหักภาษี ณ ที่จ่ายจากเงินเดือนภายใต้แผนต่างๆ อันเกี่ยวกับหุ้นของผู้บริหารของแมริออท

### ตัวอย่าง

#### การแบ่งปันข้อมูลที่มีได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

มารดาของพนักงานของแมริออทคนหนึ่งกล่าวกับลูกชายของเธอซึ่งมีการติดต่ออยู่กับผู้จัดการของบริษัทแห่งหนึ่งว่า เธอประสงค์จะซื้อหุ้นของบริษัทนั้น ในระหว่างพนักงานคนนีทำงานในหน้าที่ให้กับแมริออทก็ได้ทราบถึงแผนที่มีได้เปิดเผยต่อสาธารณะว่ากำลังจะมีขายบริษัทดังกล่าวให้แก่กลุ่มบริษัทข้ามชาติแห่งหนึ่ง พนักงานคนนี้จึงแจ้งแก่มารดาของตนว่า เขาคิดว่า การซื้อหุ้นบริษัทดังกล่าวเป็นความคิดที่ดีทีเดียว เพราะเขาเชื่อว่ามูลค่าของหุ้นบริษัทดังกล่าวจะอยู่ในขาขึ้น อันเนื่องมาจากการควบรวมดังกล่าว

**ถูกหรือผิด?** พนักงานคนนี้ถือว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ การกระทำของเขาจึงผิดกฎหมายและเป็นการฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของแมริออท

## การปกป้องผลประโยชน์ทางธุรกิจอันชอบธรรมของแมริออท

### ภาพลักษณ์ที่แมริออทมีต่อสาธารณะเป็นหนึ่งในทรัพย์สินที่มีค่าที่สุดของแมริออท

ท่านต้องหลีกเลี่ยงการติดต่อสื่อสาร การเปิดเผย หรือการปฏิสัมพันธ์ใดๆ ที่จะทำให้ชื่อเสียงของแมริออท พนักงาน ลูกค้า ผู้ขายสินค้าและบริการหรือพันธมิตรธุรกิจ ต้องถูกวิจารณ์ให้เสื่อมเสีย ป้ายสี หรือได้รับความเสียหาย

กล่าวโดยเจาะจงแล้ว การแจ้งข่าวสารใดๆ ต่อสาธารณะในนามของแมริออทหรือหน่วยงานต่างๆ ของแมริออท จะต้องแสดงความเห็นที่มีความสอดคล้องกัน และต้องไม่เปิดเผยสารสนเทศอันมีลักษณะแห่งความเป็นเจ้าของ

### การติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

หน้าที่นี้ใช้บังคับต่อการติดต่อสื่อสารและการเปิดเผยเกี่ยวกับแมริออททั้งเป็นที่ทางการและไม่เป็นทางการในบริบทต่างๆ เช่น

- กับเพื่อนๆ และครอบครัว
- โดยทางอินเทอร์เน็ต
- บนสื่อสังคมออนไลน์
- ในสื่อมวลชนต่างๆ (เช่น ทีวี วิทยุ ระบบออนไลน์)
- ระหว่างกิจกรรมนอกสถานที่และการบรรยายต่างๆ

ในทุกสถานการณ์ พึงพิจารณาว่าความคิดเห็นส่วนตัวของท่านที่แสดงในที่สาธารณะนั้นอาจเป็นที่เข้าใจผิดว่าเป็นการแสดงความคิดเห็นในฐานะที่เป็นทางการของแมริออทหรือไม่

แมริออทไม่มีความปรารถนาอย่างใดที่จะแทรกแซงชีวิตส่วนตัวหรือกิจกรรมหลังเวลาทำงานของท่าน รวมทั้งการเข้าร่วมเครือข่ายสังคมออนไลน์ อย่างไรก็ตาม หากว่ากิจกรรมดังกล่าวกระทบต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน หรือกระทบแมริออทไปในทางลบแล้ว แมริออทสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามดุลยพินิจที่เห็นสมควร เพื่อปกป้องคุ้มครองชื่อเสียงและผลประโยชน์ของแมริออท โปรดอ้างอิงจาก [Social Media Rules of Conduct & Guidelines For Associates](#) สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม

## ปกป้องคุ้มครองชื่อเสียงของแมริออท

### บทบาทของงานประชาสัมพันธ์

หน่วยงานประชาสัมพันธ์กลางขององค์กรจะต้องประสานงาน อนุมัติ และให้ข่าวสารของแมริออท และที่เกี่ยวข้องกับแมริออทต่อสาธารณะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการติดต่อสื่อสารสาธารณะ เป็นไปตามข้อเท็จจริง รักษาผลประโยชน์ทั้งของผู้ถือหุ้นและของเรา ไม่ทำให้เข้าใจผิดหรือเกิดความสับสน และต้องเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ

กล่าวโดยทั่วไปแล้ว การติดต่อสื่อสารทั้งหมดจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม [Social Media Rules of Conduct & Guidelines For Associates](#) และนโยบายการติดต่อสื่อสารอื่นๆ ของแมริออท หากมีสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างใดที่ทำให้มีคำถามติดตามมาจากสาธารณะหรือสื่อต่างๆ แล้ว ผู้บริหารทุกท่านมีความรับผิดชอบที่จะต้องแจ้งต่อแผนกการสื่อสารทันที

### พิจารณาถึงผลกระทบต่างๆ

หากท่านรู้สึกไม่สบายใจเมื่อเห็นการติดต่อสื่อสารหรือการเปิดเผยอย่างใดของท่านบนอินเทอร์เน็ต หรือเมื่อได้ยินจากผู้จัดการของแมริออทก็ตาม ขอให้ถามตนเองว่า การเปิดเผยนั้นมีความจำเป็นหรือไม่ และการติดต่อสื่อสารนั้นจะส่งผลให้มีการเปิดเผยออกไปในวงกว้างกว่าเดิมหรือไม่ อาจมีการเข้าใจผิดหรือไม่ หรืออาจทำให้แมริออทต้องเสียหายหรือไม่

### ข้อมูลเพิ่มเติมและคำแนะนำ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดศึกษาจาก [MIP-25](#), [MIP-28](#), และ [Social Media Rules of Conduct & Guidelines For Associates](#)

## การใช้เวลาของพนักงาน

### พึงใช้เวลาของท่าน รวมทั้งเวลาของพนักงานท่านอื่นเสมือนทรัพย์สินขององค์กร

ท่านจะต้องทุ่มเททำงานของท่านอย่างเต็มที่ในขณะที่อยู่ในเวลาทำงาน และพึงหลีกเลี่ยงไม่ทำกิจกรรมอย่างอื่นที่ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของท่านในระหว่างเวลาทำงานต้องย่อหย่อนลง พนักงานในระดับบริหารควรดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนได้รับค่าจ้างเต็มเวลาที่ได้ทำงาน

### ตัวอย่าง

#### การลงทุนในธุรกิจนอกเวลาทำงาน

ผู้จัดการของแมริออทท่านหนึ่ง หลังจากได้ปรึกษาและได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ก็ได้ตัดสินใจทำธุรกิจนอกเวลาทำงาน ผู้จัดการท่านนี้ได้ขอให้ผู้ช่วยของเธอซึ่งเป็นพนักงานในแมริออทใช้เวลาสองสามครั้งในแต่ละสัปดาห์ ประมาณครั้งละ 1-2 ชั่วโมง ทำงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนี้ ผู้จัดการท่านนี้ให้เหตุผลว่า งานที่เพิ่มเติมดังกล่าวไม่เป็นการรบกวนหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานของแมริออทของผู้ช่วยคนนี้ และผู้ช่วยก็ไม่ได้รับเกี่ยงที่จะช่วยงานดังกล่าว

**ถูกหรือผิด?** ธุรกิจของผู้จัดการเป็นเรื่องส่วนตัว ฉะนั้น จึงไม่ควรขอให้พนักงานของแมริออทช่วยงานในธุรกิจส่วนตัวนั้น กล่าวคือเป็นการใช้เวลาของพนักงานที่ไม่ถูกต้อง

## ผลประโยชน์ขัดกัน

ในฐานะพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่อาจส่งผลหรือทำให้เกิดภาพลักษณ์ของการขัดกันแห่งประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ทางธุรกิจอันชอบธรรมของแมริออท

ผลประโยชน์ขัดกันเกิดขึ้นเมื่อผลประโยชน์ส่วนตัวได้แทรกแซงความสามารถของบุคคลในการตัดสินใจให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธุรกิจ หรือความสามารถที่จะทำงานในนามของแมริออทได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แมริออทวางกฎระเบียบบางประการไว้เพื่อป้องกันกรณีผลประโยชน์ขัดกัน ซึ่งรวมถึง

- หลีกเลี่ยงการคัดเลือกผู้รับเหมาและผู้จัดหาสินค้าและบริการที่มีเพื่อนหรือสมาชิกในครอบครัวเป็นเจ้าของหรือผู้ดำเนินการ เพื่อทำงานให้แก่แมริออท
- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจส่วนตัวและการทำธุรกิจนอกเวลาซึ่งอาจทำให้ความสามารถในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของแมริออทต้องย่อหย่อนไป ตัวอย่างเช่น การลงทุนอันเป็นสาระสำคัญส่วนบุคคลในหุ้นของบริษัทพันธมิตร ลูกค้า ผู้จัดหาสินค้าและบริการ หรือนิติบุคคลอื่นที่แมริออทอาจทำธุรกิจด้วย อันอาจส่งผลให้เกิดภาพลักษณ์ว่าการตัดสินใจของท่านให้กับแมริออทอาจมีผลกระทบจากการเอื้อประโยชน์กัน
- หลีกเลี่ยงการจ้างงานหรือทำธุรกิจนอกเวลา ซึ่งอาจแทรกแซงความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของท่านให้แก่แมริออทให้ได้ตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ และตรงเวลา
- ท่านต้องไม่อาศัยฐานะการเป็นลูกจ้างของแมริออทในการส่งเสริมการค้าเงินธุรกิจนอกเวลา การบรรยาย การนำเสนอ หรือการพิมพ์ใดๆ ของท่านโดยไม่ได้รับอนุญาตก่อน

- ท่านต้องไม่สร้างภาพลักษณ์ว่าแมริออทให้การสนับสนุนหรือส่งเสริมกิจกรรมนอกเวลาของท่าน เว้นแต่จะได้รับอนุมัติก่อน
- หลีกเลี่ยงไม่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการของบริษัทอื่น แต่การดำรงตำแหน่งในองค์กรการกุศลและองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานของ **MIP-59 ("Outside Business Activities")**
- การจ้างญาติเข้าทำงานในตำแหน่งได้บังคับบัญชาของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ีการควบคุมโดยเป็นไปตามนโยบายของแมริออท แต่ก็อาจไม่เหมาะสมได้ โปรดติดต่อผู้จัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resources, HR) ประจำภูมิภาคหรือในพื้นที่ของท่านเพื่อขอแนวทางต่อไป

แมริออทมีกระบวนการโดยเฉพาะเพื่อการเปิดเผยและอนุมัติกิจกรรมธุรกิจนอกเวลา ดังแสดงรายละเอียดใน **MIP-59** หากท่านประสงค์จะทำกิจกรรมธุรกิจนอกเวลา ขอให้ท่านปฏิบัติตามกระบวนการดังกล่าวนี้ด้วย

### ตัวอย่าง

#### การว่าจ้างธุรกิจของญาติ

พนักงานได้ว่าจ้างนักออกแบบภูมิทัศน์สำหรับรีสอร์ทแห่งใหม่ของแมริออท เมื่อมีการเปิดประมูลทั่วไปแล้ว พนักงานคนนี้ได้รับข้อเสนอจากธุรกิจออกแบบภูมิทัศน์รายหนึ่งซึ่งมีลูกพี่ลูกน้องของตนเป็นเจ้าของเป็นส่วนใหญ่แต่ไม่มีส่วนในการบริหารแต่อย่างใด ธุรกิจของลูกพี่ลูกน้องผู้นี้มีชื่อเสียงดี และได้เสนอราคาที่ยุติธรรม กับทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทุกประการ

**การดำเนินงานที่ถูกต้อง:** พนักงานยังไม่ควรทำการเลือกนักออกแบบภูมิทัศน์ จนกว่าจะได้แจ้งผู้จัดการแล้วว่าอาจมีลักษณะผลประโยชน์ขัดกันในการคัดเลือกนักออกแบบภูมิทัศน์ ผู้จัดการอาจตัดสินใจส่งเรื่องให้พนักงานคนอื่นเป็นผู้ตัดสินใจ หรือใช้มาตรการอื่นๆ เพื่อลดภาพลักษณ์ผลประโยชน์ขัดกัน

## โอกาสขององค์กร

ในฐานะพนักงาน ท่านมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของแมริออท และผลักดันผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายให้คืบหน้าต่อไป

ดังนั้น ท่านจึงไม่ควรแข่งขันกับแมริออท และต้องไม่รับโอกาสทางธุรกิจหรือการลงทุนที่เป็นของแมริออทโดยชอบธรรม หรือที่อาจเป็นความก้าวหน้าแห่งผลประโยชน์ของแมริออทมาเป็นของตนเอง

ท่านควรเปิดเผยโอกาสทางธุรกิจดังกล่าวต่อแมริออท และขออนุมัติก่อนที่จะดำเนินการในโอกาสนั้นด้วยตัวท่านเอง

นโยบายนี้ใช้บังคับต่อพนักงานทุกคน รวมถึงเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการ และให้รวมถึงโอกาสทางธุรกิจหรือโอกาสในการลงทุนที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- โอกาสที่เสนอให้เนื่องจากตำแหน่งหน้าที่ของท่านในแมริออท
- โอกาสที่เสนอให้โดยนิติบุคคลอื่นที่ทำธุรกิจกับแมริออท
- โอกาสที่พบโดยใช้ทรัพยากรหรือข้อมูลต่างๆ ของแมริออท หรือที่ผ่านมาจากตำแหน่งหน้าที่ของท่านในแมริออท
- โอกาสที่เสนอให้โดยคู่แข่ง
- โอกาสที่จะเสริมสร้างวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของแมริออทให้ก้าวหน้า หากว่าแมริออทนำมาดำเนินการ

โอกาสนั้นไม่ได้มีเพียงแต่ที่กล่าวในตัวอย่างข้างต้น และเป็นเรื่องที่ยากที่จะตัดสินใจว่าโอกาสนั้นควรเป็นของแมริออทหรือไม่

### ขอคำแนะนำ

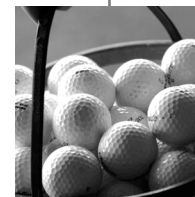
เมื่อมีข้อสงสัย ขอให้สอบถามแนวทางจากแผนกกฎหมายของแมริออท

### ตัวอย่าง

#### ผลประโยชน์ร้อยละ 5 ในธุรกิจของผู้รับเหมา

พนักงานคนหนึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้รับเหมาซึ่งทำงานให้กับแมริออท ผู้รับเหมาเสนอโอกาสเป็นการส่วนตัวให้กับพนักงานคนนี้เป็นผลประโยชน์ร้อยละ 5 ในบริษัทของผู้รับเหมา

**ถูกหรือผิด?** การลงทุนในบริษัทผู้รับเหมาอาจเป็นผลให้เกิดผลประโยชน์ขัดกัน พนักงานของแมริออทจึงไม่ควรถือโอกาสการลงทุนโดยมิได้เปิดเผยต่อแมริออทและขออนุมัติก่อน



พึงดำเนินการให้สถานที่ทำงาน  
มีความยุติธรรมและปลอดภัย

ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยเกียรติภูมิ  
และด้วยความเคารพนับถือ



## ปกป้องและเคารพลูกค้าและพนักงาน



ในฐานะที่แมริออทเป็นบริษัทที่ให้บริการต้อนรับและมีผลประโยชน์ทั่วโลก แมริออทจึงมุ่งมั่นที่จะสร้างสรรค์ให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย มีความยุติธรรม และปราศจากการข่มขู่คุกคามต่อพนักงาน และมีสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัย มั่นคง และมีอัธยาศัยไมตรีต่อลูกค้าของเรา

คำขวัญ “จิตวิญญาณแห่งการบริการ” (Spirit to Serve) ของเราที่มีต่อลูกค้า พนักงาน และชุมชนของเรา เป็นส่วนสำคัญของวัฒนธรรมของเรา และอยู่บนพื้นฐานความเคารพและความเอาใจใส่ต่อบุคคล และความเชื่อในสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน

สถานที่ทำงานที่เป็นธรรมและปลอดภัยจากการข่มขู่คุกคาม.....36

สุขภาพ ความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัย .....37

ความเป็นส่วนตัวของลูกค้าและพนักงาน.....37

## สถานที่ทำงานที่เป็นธรรมและปลอดภัยจากการข่มขู่คุกคาม

แมริออทมีความยินดีในความแตกต่างของบุคคล และมุ่งมั่นที่จะสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมโดยรวมที่สนับสนุนความเคารพในกันและกัน ความหลากหลาย และโอกาสแห่งการเจริญก้าวหน้าในที่ทำงานที่เท่าเทียมกัน

จุดแข็งที่สุดของเราเกิดจากการผสมผสานวัฒนธรรม ความสามารถ และประสบการณ์อันหลากหลาย กลมกลืนของพนักงานของเราทั่วโลก เราแสวงหาและยินดีในความแตกต่างทั้งหลายอันเป็นพลังสร้างสรรค์แห่งคุณค่า ซึ่งเกิดขึ้นได้จากการที่มีบุคคลต่างๆ เข้าร่วมมีส่วนร่วมในทีม ด้วยวัตถุประสงค์ร่วมกันพร้อมทั้งโอกาสสำหรับทุกคน ความคาดหวังของเราจึงขึ้นอยู่กับหลักการแนวทางสองประการ กล่าวคือ เรามุ่งมั่นเพื่อความสำเร็จของวัตถุประสงค์ร่วมกันโดยใช้ทักษะและมุมมองที่เป็นเอกลักษณ์ของเราและเราจะทำงานเพื่อให้แน่ใจว่าวัฒนธรรมของเรานั้นยินดีต่อการมีส่วนร่วมของทุกคน

เรามีความมุ่งมั่นต่อการให้โอกาสอันเท่าเทียมกันทุกประการในการจ้างงานของพนักงานและส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานอันสร้างสรรค์สำหรับพนักงานทุกคน แมริออทปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมด โดยให้ความสำคัญกับพนักงานบนพื้นฐานของเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ (รวมทั้งผู้ตั้งครครร์) รสนิยมทางเพศ อุดมคติทางเพศหรือการแสดงออกทางเพศ ขาดิก้าเน็ด อายุ ความพิการ ข้อมูลทางพันธุกรรม ฐานะทหารผ่านศึกหรือพื้นฐานอื่นใดที่ได้รับความคุ้มครองโดยกฎหมายในสถานที่ที่แมริออทดำเนินงาน การยอมรับเข้าร่วมนั้นเป็นส่วนหนึ่งของธรรมเนียมที่สืบทอดและค่านิยมหลักของเราตามที่เราได้เปิดประตูสู่โลกแห่งโอกาสสำหรับทุกคน

ท่านมีสิทธิที่จะอยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปราศจากการข่มขู่คุกคามและการตอบโต้แก่กัน เพื่อให้เป็นเช่นนั้น ท่านจึงต้องปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยเกียรติภูมิและด้วยความเคารพนับถือ ทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดก็ตามที่อาจก่อสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีลักษณะไม่เป็นมิตรกับบุคคลอื่นๆ

### ขอคำแนะนำ

หากท่านพบเห็นกรณีการข่มขู่คุกคามในที่ทำงานหรือการล่าเหยียดโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ขอให้ท่านรายงานข้อกังวลของท่านโดยใช้ทรัพยากรต่างๆ ตามที่แสดงไว้ในหน้า 5 [ขอความช่วยเหลือได้จากที่นี่](#)

พึงระลึกว่าแมริออทปฏิบัติตามนโยบายไม่ตอบโต้แก่กัน [ดูหน้า 4](#)

“เราต้องมีความคิดระดับโลก ความเข้มแข็งที่สุดของแมริออทอยู่ที่การมีวัฒนธรรมความสามารถ และประสบการณ์ของแขกและพนักงานของเราทั่วโลกที่หลากหลาย”

- เจ.ดับเบิลยู. แมริออท จูเนียร์ และ อาร์เน เอ็ม. ซอเรนสัน

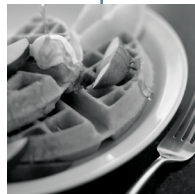
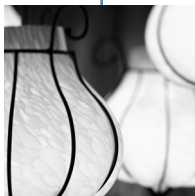


## สุขภาพ ความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัย

แมริออทมุ่งมั่นในการคุ้มครองสุขภาพ ความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลที่มาเป็นแขกในสถานที่พักต่างๆ ของเรา รวมทั้งผู้ที่ทำงานให้แก่เรา

การจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ติดต่อสุขภาพและมีความมั่นคงปลอดภัย ย่อมสนับสนุนพันธกิจของเราในการมอบประสบการณ์อันเป็นเลิศให้กับแขกของเรา และเพื่อคุ้มครองพนักงานของเราจากอันตรายใดๆ

เราจึงคาดหวังให้ท่านปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ในด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัย และต้องตื่นตัวต่ออันตรายในด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และการฝ่าฝืนมาตรการรักษาความปลอดภัย



## ความเป็นส่วนตัวของลูกค้าและพนักงาน

เรามีนโยบายที่เคร่งครัดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของแขกและพนักงานของแมริออท

มีสถานการณ์จำกัดเพียงบางประการเท่านั้นที่อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของพนักงานหรือลูกค้าออกสู่ภายนอกแมริออทได้

ท่านมีความรับผิดชอบต้องตรวจสอบและทำความเข้าใจนโยบายของแมริออทก่อนที่ท่านจะส่งข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าและพนักงานของแมริออทออกไป นอกจากข้อยกเว้นบางประการที่ระบุไว้อย่างชัดเจนในนโยบายของแมริออทแล้ว ท่านต้องไม่เปิดเผยบันทึกและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าและพนักงานไม่ว่าในปัจจุบันหรือในอดีตก็ตาม

ข้อมูลส่วนตัวดังกล่าวนี้รวมถึงข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนได้ (Personally Identifiable Information, PII) ซึ่งอาจเชื่อมโยงหรือใช้ติดตามจนสามารถระบุตัวตนของบุคคลได้ เช่น

ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่อีเมล ข้อมูลประจำตัวที่รัฐเป็นผู้ออกให้ (เช่น หมายเลขประกันสังคม) บันทึกสุขภาพ ข้อมูลบัตรเครดิต หรือข้อมูลทางการเงินอื่นๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าและพนักงานต้องเก็บรักษาไว้ และให้ใช้เฉพาะวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น ห้ามแบ่งปันกับผู้อื่นแม้แต่ภายในแมริออท เว้นแต่จะมีเหตุผลที่จำเป็นต้องทราบข้อมูลนั้น

### ข้อมูลเพิ่มเติม

โปรดศึกษาจาก [MIP-47 \("Personal Information Privacy"\)](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ PII

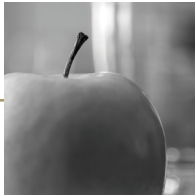
นโยบายเหล่านี้ไม่ควรจะได้รับการตีความว่าเป็นการห้ามพนักงานจากการเจรจาเรื่องเงินเดือนและข้อกำหนดการจ้างงานของตนตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้

พึงกระทำความดีเพื่อชุมชน

สนับสนุนสิทธิมนุษยชน

และมีความรับผิดชอบ  
ต่อสิ่งแวดล้อม

### ส่งเสริมการทำแต่สิ่งที่ดี



แมริออทมีชื่อเสียงเป็นที่รับทราบถึงความมุ่งมั่นในความหลากหลาย ความรับผิดชอบต่อสังคม และการมีส่วนร่วมในชุมชน

เรามีความรับผิดชอบต่อสังคมในการกลับคืนให้กับชุมชนที่เราทำธุรกิจและจะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างที่สุด

ทำดีกลับคืนให้ชุมชน.....	40
สนับสนุนสิทธิมนุษยชนและเกียรติภูมิแห่งมนุษยชน .....	40
ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม .....	41

## ทำดีกลับคืนให้ชุมชน

### แมริออตมีความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อรับใช้ชุมชนในภาพรวม

เพื่อให้มีผลกระทบสำคัญที่สุด ความรับผิดชอบต่อสังคมและการมีส่วนร่วมในชุมชนของเราจึงผสมผสาน การสนับสนุนทางการเงินของบริษัทเข้ากับการมอบสิ่งของและกิจกรรมอาสาสมัครของพนักงาน ของแมริออตทั่วโลก

ความมุ่งมั่นของเราต่อความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เพียงแต่จะมีประโยชน์ต่อชุมชนที่เราอาศัยอยู่ และทำงานเท่านั้น แต่ยังรวมถึง

- เสริมสร้างความแข็งแกร่งของวัฒนธรรมของแมริออต
- ช่วยให้เราภูมิใจพนักงาน ลูกค้า และพันธมิตรธุรกิจที่มีคุณค่า และช่วยให้เขาเหล่านั้นคงอยู่กับเรา
- ให้โอกาสแห่งการพัฒนา

ในฐานะพนักงานของแมริออต เราควรดำเนินตามแนวทางกลับคืนให้กับสังคมมากกว่าจะเรียกร้อง จากสังคม เราต้องเป็นผู้มีความเมตตา ใจกว้าง และมีจิตศรัทธาต่อผู้อื่น

“เราต้องก้าวมันไปด้วยกัน เพื่อให้ การเดินทางและท่องเที่ยวเป็นแรง ผลักดันอันเป็นประโยชน์เพื่อสิ่งที่ดี ในโลกนี้ตลอดไป”

- เจ.ดับเบิลยู. แมริออต จูเนียร์

## สนับสนุนสิทธิมนุษยชนและเกียรติภูมิแห่งมนุษยชน

### แมริออตสนับสนุนสิทธิมนุษยชนทั่วโลก และจะทำงานเพื่อปกป้องคุ้มครอง สิทธิมนุษยชนภายในขอบเขตแห่งความสามารถของเรา

เราดำเนินการให้มั่นใจว่าการให้ผู้อื่นสามารถใช้ทรัพย์สินและบริการของเราได้อย่างเหมาะสมนั้น เป็นองค์ประกอบอันสำคัญในการสนับสนุนสิทธิมนุษยชนของเรา

ถ้อยแถลงนโยบายสิทธิมนุษยชนของเราสอดคล้องกับรัฐ ธุรกิจ และความสนใจทั่วไปของสาธารณะ ในประเด็นต่างๆ เช่น การค้ามนุษย์ และการแสวงหาประโยชน์จากเด็ก

การปฏิบัติตามหลักการเหล่านี้ และการทำธุรกิจกับบุคคลอื่นที่ปฏิบัติตามหลักการเดียวกัน จะช่วยให้เราธำรงรักษาความสามารถในการแข่งขัน และความเคารพและความเชื่อมั่นของพนักงานและ ลูกค้าที่มีต่อเรา

หากท่านสงสัยว่ามีการใช้ทรัพย์สินของเราในวัตถุประสงค์ที่มีขอบด้วยกฎหมายหรือในทางที่ไม่ได้ เคารพต่อเกียรติภูมิแห่งมนุษยชน หรือท่านเชื่อว่าการปฏิบัติของพนักงานคนใดไม่สอดคล้องกับ นโยบายนี้แล้ว ขอให้ท่านรายงานข้อกังวลของท่านทันที โดยใช้ทรัพยากรต่างๆ ที่แสดงไว้ใน หน้า 5 [จะขอความช่วยเหลือได้จากที่ใด](#)

พึงระลึกว่าแมริออตปฏิบัติตามนโยบายไม่ตอบโต้แก่กัน [ดูหน้า 4](#)



## ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

แมริออทมีความมุ่งมั่นในการลดผลกระทบจากการปฏิบัติงานของเราต่อสิ่งแวดล้อมอย่างที่สุด และส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน โดยการร่วมมือกับองค์กรเพื่อการอนุรักษ์ทั่วโลก

ความมุ่งมั่นของเราต่อสิ่งแวดล้อมรวมถึง การลดการใช้พลังงานและน้ำในสถานที่ต่างๆ ของเรา และการขยายโครงการ "reduce, reuse, and recycle" (ลด ใช้ซ้ำ นำกลับมาใช้ใหม่) ออกไปสู่ทรัพย์สินของเราทั้งหมด

ความมุ่งมั่นของเราในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมเริ่มจากระดับบริหาร แล้วขยายไปยังพนักงานทุกคน เราสนับสนุนให้พนักงานทุกคนเข้าร่วมในกระบวนการคิดอย่างสร้างสรรค์ และมีนวัตกรรม เพื่อช่วยกันมีส่วนในการปกป้องคุ้มครองสิ่งแวดล้อม

พนักงานทุกท่าน โดยเฉพาะผู้จัดการ ควรพิจารณาว่าจะมีส่วนรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างไรในการทำงานกับแมริออท ท่านไม่ควรสร้างความเสียหายหรือละเลยความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม

เราสนับสนุนให้ท่านรายงานการฝ่าฝืนกฎหมายและกฎระเบียบว่าด้วยสิ่งแวดล้อมใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยใช้ทรัพยากรตามที่แสดงไว้ในหน้า 5 [จะขอความช่วยเหลือได้จากที่ใด](#)

“เราทุกคนล้วนเป็นแขก  
ของโลกใบนี้”

- อาร์เน เอ็ม. ซอเรนสัน



“ด้วยการทำงานร่วมกัน เราจึงสามารถเสริมสร้าง  
ชื่อเสียงของเราให้มั่นคงยั่งยืนไปทั่วโลก  
ในความเป็นบริษัทที่มีค่านิยม คุณธรรม  
การยึดมั่นในความถูกต้อง และความเป็นเลิศ”

- อาร์เน เอ็ม. ซอเรนสัน

