



CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Honeywell

CARTA DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL



Estimado creador del futuro:

En Honeywell, nuestros principios fundamentales (integridad y ética, respeto en el lugar de trabajo e inclusión y diversidad) son la fuerza impulsora detrás de todo lo que hacemos. Nuestro Código de conducta empresarial es el compromiso de toda nuestra empresa para defender los principios y comportamientos de Honeywell y lograr el éxito con la máxima integridad. A medida que se desplace por nuestra empresa, el Código de conducta empresarial es su guía para mantener nuestra integridad y ética.

Nuestra cartera dinámica y el acelerador de sistema operativo distinguen a Honeywell, pero es el compromiso de nuestro equipo con la empresa y el compromiso de la empresa de crecer y desarrollarlos lo que realmente permite nuestro éxito. Para consolidar ese éxito, debemos seguir comportándonos con los más altos niveles de integridad a todos los niveles para actuar en el mejor interés de nuestra empresa y de los demás. Actuar con integridad mantiene la credibilidad de nuestra marca, sustenta nuestra reputación y permite que Honeywell siga creciendo e innovando. Esta es su principal prioridad como creador del futuro de Honeywell.

Revise el Código de conducta empresarial de Honeywell para comprender mejor nuestras pautas y cómo afectan su función. Si tiene alguna pregunta sobre el Código, siempre puede comunicarse con los recursos enumerados para buscar asesoramiento.

Si tiene alguna duda, no dude en consultarnos. Honeywell no tolera las represalias contra nadie que haga preguntas o plantee inquietudes de buena fe. Esperamos que, en caso de que note que alguno de sus colegas no está respetando el Código, nos informe sobre sus inquietudes de inmediato a través de uno de nuestros canales de denuncia enumerados.

Gracias por su compromiso de defender la integridad y la ética en Honeywell.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Vimal Kapur', written over a white rectangular background.

Vimal Kapur

ÍNDICE

Los principios fundamentales de Honeywell	7
Actúe con los seis comportamientos de Honeywell.....	8
Introducción a Nuestro Código	10
¿Quiénes deben respetar nuestro Código?.....	12
Nuestras obligaciones colectivas	12
Obligaciones adicionales de los gerentes y supervisores.....	12
Cumplimiento de la ley.....	13
Búsqueda de asesoramiento y manifestación de inquietudes.....	14
En Honeywell no hay lugar para las represalias	15
Un único equipo de Honeywell El trato entre nosotros	16
Respeto mutuo y promoción de un lugar de trabajo positivo.....	17
Aceptación de la diversidad y la inclusión en el lugar de trabajo	17
Protección de datos personales.....	18
Abuso de sustancias	20
Un lugar de trabajo sin violencia	20
Promoción de un lugar de trabajo saludable y seguro.....	21

Un único equipo de Honeywell Cómo actuar para el mejor interés de la Empresa..... 23

Evitar conflictos de interés 24
Obsequios e invitaciones empresariales 24
Intereses financieros 26
Empleos secundarios 27
Actividades comerciales con amigos y familiares 27
Relaciones de subordinación inadecuadas 28
Beneficios personales inadecuados 28
Oportunidades corporativas 29

Protección de la información y la propiedad de la empresa 29
Propiedad tangible de Honeywell 29
Información confidencial de Honeywell 29
Propiedad intelectual de Honeywell 31
Respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros 31

Uso de recursos informáticos 32
Redes sociales y sitios para redes de contactos 34

Evitar el tráfico de información privilegiada 35

Un único equipo de Honeywell El trato hacia nuestros clientes 36

Suministro de productos y servicios de calidad 37

Búsqueda de oportunidades laborales abierta y honesta 37
Soborno comercial y pagos inadecuados a funcionarios del gobierno 38

Cumplimiento de las leyes de competencia internacional 40

Respeto por los procedimientos de facturación precisa 42

Respeto por la información confidencial del cliente 42

Interacción con clientes gubernamentales 42

Un único equipo de Honeywell El trato hacia nuestros proveedores..... 44

Búsqueda de relaciones a largo plazo con nuestros proveedores.....	45
Protección de los activos de los proveedores	45

Un único equipo de Honeywell El trato hacia nuestros accionistas 46

Libros y registros honestos y precisos.....	47
Divulgación de información financiera y fraudes	49
Auditorías e investigaciones.....	49
Gestión de registros.....	50
Consultas por parte de los medios de comunicación y analistas y eventos de oratoria externos	51

Un único equipo de Honeywell Salud, seguridad, y medioambiente... 52

Respeto por los derechos humanos	53
Contribuciones políticas y caritativas.....	53
Cumplimiento de controles de comercio internacional.....	55
Exenciones de nuestro Código.....	56



LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE HONEYWELL

Honeywell espera que todos los empleados cumplan plenamente con el Código de conducta empresarial y nuestros tres principios fundamentales: integridad y ética, respeto en el lugar de trabajo e inclusión y diversidad. Nuestro compromiso con estos principios fundamentales es esencial para trabajar en Honeywell.



INTEGRIDAD Y ÉTICA

Hacemos negocios de la manera correcta o nos marchamos.



RESPECTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

Nos tratamos unos a otros de manera justa y con respeto.



INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Valoramos la diversidad de pensamientos y experiencias.

Si bien no esperamos que el comportamiento de nuestros empleados sea perfecto, si se siguen los seis comportamientos de forma constante, todos lograremos mostrar respeto en el lugar de trabajo o integridad y ética, y apoyar la inclusión y la diversidad. Nuestro compromiso incondicional con estos principios fundamentales aporta una ventaja competitiva para la empresa, y debemos estar orgullosos de nuestro gran compromiso por alcanzar resultados empresariales de la forma correcta.

Actúe con los seis comportamientos de Honeywell

En combinación con el logro de resultados, los nuevos comportamientos de Honeywell aclararán aún más lo que se necesita para tener éxito en el mercado actual y lo que es importante en nuestra cultura.

INNOVAR Y CREAR VALOR PARA LOS CLIENTES

Vea el mundo a través de los ojos del cliente de forma interna y externa. Sepa qué necesitan los clientes y qué crea valor. Tenga una mentalidad de crecimiento y una pasión incesante por resolver problemas difíciles. Ofrezca un crecimiento rentable y una experiencia de cliente excepcional a través de soluciones innovadoras. Innove con agilidad y propósito.

ACEPTAR LA TRANSFORMACIÓN

Aprenda y contribuya a nuestro conocimiento colectivo. Adopte la digitalización para transformar la forma en que trabajamos. Simplifique radicalmente lo complejo. Utilice procesos y sistemas estándar para impulsar la excelencia operativa. Impulse decisiones basadas en hechos y datos. Sea curioso y explore nuevas formas de hacer las tareas para ayudar a compartir las mejores ideas.

GANAR JUNTOS

Piense en UN Honeywell colaborando entre empresas, geografías y funciones a medida que juntos somos más fuertes. Sea un defensor de nuestra gente, productos, servicios y soluciones, y supere a la competencia. Sea auténtico, confiado y humilde. Escuche a los demás y sea consciente de sí mismo. Creemos que podemos cambiar el mundo juntos y crear un futuro mejor para nuestras comunidades. #Futureshaper

DESARROLLAR TALENTOS EXCEPCIONALES

Reclute, retenga y desarrolle talento de alta calidad. Cree un ambiente positivo e inclusivo donde las personas estén empoderadas para hacer su mejor trabajo. Busque, brinde y acepte comentarios con la intención de mejorar a todos. Construya planes de sucesión sólidos. Establezca altos estándares para usted y los demás. Predique con el ejemplo.

IMPULSAR LA CULTURA DE LA RESPONSABILIDAD

Sea responsable e intrépido para obtener resultados. Asuma la responsabilidad y resuelva los problemas de manera proactiva. Nos preocupamos profundamente por Honeywell y los resultados de los clientes como individuos y como equipos. Haga lo que dice que hará. Priorice y ejecute con disciplina para impulsar una cultura de desempeño. Demuestre predilección por la acción y la velocidad.

SEA AUDAZ

Tome medidas osadas sobre lo que cree que es correcto. Asuma objetivos que parezcan imposibles de alcanzar y salga de su zona de confort. Itere, pruebe, intente, asuma riesgos medidos. Haga suyos los resultados aunque no sean los previstos. Comparta y afronte los problemas de forma abierta y directa. Sea transparente y siéntase cómodo cuando no sea popular.

INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO

¿Qué esperan
de cada uno
de nosotros en
Honeywell?

El crecimiento
de la empresa
comienza por cada
uno de nosotros:
somos una pieza
fundamental
del carácter de
la empresa, su
liderazgo y su éxito.

El código de conducta empresarial de Honeywell (nuestro “Código”) está diseñado para brindar orientación a cada uno de nosotros con respecto a las normas de integridad y cumplimiento de todas nuestras actividades comerciales. Nuestro Código es una pieza integral de nuestros principios fundamentales y los hábitos de Honeywell. Comprende las reglas básicas de conducta que debemos seguir en conjunto en Honeywell. Además, posee recursos útiles en caso de que tengamos alguna duda o inquietud sobre cuál es la conducta adecuada.

En nuestro Código, se define lo que Honeywell espera de cada uno de nosotros y cómo debemos tratar a:





¿Quiénes deben respetar nuestro Código?

Nuestro Código aplica a todos los empleados, ejecutivos y directores de Honeywell. Cuando corresponda, los socios comerciales que trabajan en nombre de nuestra Empresa también deben familiarizarse con el Código y respetarlo. Si sus responsabilidades laborales requieren que interactúe con representantes que trabajan en nombre de Honeywell, asegúrese de informarles acerca de su responsabilidad de actuar de acuerdo con el Código y de brindarles una copia. Su comportamiento debe ser consecuente con el Código, con otras políticas de Honeywell y con las leyes y normativas vigentes.

Nuestras obligaciones colectivas

Todos tenemos la obligación a nivel personal de conocer y respetar el Código, así como también otras políticas, procedimientos y pautas de la Empresa relacionados con nuestras responsabilidades laborales en Honeywell. Muchos de estos se mencionan en el artículo correspondiente del Código. Puede encontrar el resto de las normativas en el [Manual de políticas de Honeywell](#). Bajo ningún motivo debemos ignorar o evadir el Código. Si necesita ayuda para comprender el Código, o una política, un procedimiento o una pauta en especial, o la forma en que se aplican a su alcance de responsabilidades, solicite orientación de parte de cualquiera de los recursos mencionados en “Búsqueda de asesoramiento y manifestación de inquietudes”.

Obligaciones adicionales de los gerentes y supervisores

Los gerentes y supervisores de Honeywell tienen el deber especial de fomentar una cultura de cumplimiento con nuestros principios fundamentales. Esto significa que, cada vez que los gerentes y supervisores interactúan con otras personas, deben ser el modelo a seguir en cuanto a integridad y cumplimiento, respeto en el lugar de trabajo, e inclusión y diversidad. También implica que los gerentes y supervisores deben garantizar que sus colegas subordinados se sientan cómodos al hacer consultas y manifestar inquietudes, sin miedo a represalias y con la seguridad de que estas se abordarán de forma profesional y oportuna. Además, deben asegurarse de que no se comprometerán las normas de integridad y cumplimiento para alcanzar resultados empresariales.

Los gerentes y supervisores también deben tener en cuenta el carácter y el comportamiento de los colegas que están evaluando ascender. Los ascensos son un privilegio que solo se otorgan a aquellas personas que actúan como ejemplo de los hábitos y los valores de Honeywell de forma consecuente con este Código.

Cumplimiento de la ley

A pesar de que en nuestro Código se abordan algunos de los desafíos comunes que se enfrentan en empresas multinacionales como Honeywell, no se puede plantear todas las situaciones que pueden surgir en nuestro lugar de trabajo. En caso de no estar seguro si una actividad es apropiada, debe buscar asesoramiento mediante uno de los canales mencionados en “Búsqueda de asesoramiento y manifestación de inquietudes”.

Las leyes y normativas son complejas, están sujetas a cambios y suelen variar según el país en el que se encuentre. Las políticas de la Empresa también pueden estar sujetas a cambios y variar en gran medida según el país en el que se opere. Por estos motivos, debemos asegurarnos de estar familiarizados con las políticas, los procedimientos y las leyes aplicables a las funciones y ubicaciones laborales en las que operamos. Si una ley local se contradice con nuestro Código, se debe respetar la ley local. Si una costumbre o práctica local se contradice con nuestro Código, se debe respetar el Código.

Es posible que haya políticas y prácticas aplicables a la empresa o región en la que trabaja que sean más exigente que este Código. Lo mismo puede suceder con la ley local. En todas esas



instancias, debe respetar la política, práctica o ley más exigente. Si tiene alguna duda sobre la legalidad o la adecuación de una acción propuesta, busque asesoramiento de acuerdo con los pasos establecidos en “Búsqueda de asesoramiento y manifestación de inquietudes”.

El objetivo de este Código es ser consecuente con ciertas políticas corporativas fundamentales, que se incluyen en el Manual de políticas de Honeywell, y hacer referencia a ellas. En el Manual de políticas de Honeywell, se incluyen más detalles que los mencionados en este Código. En algunas instancias, en el Manual de políticas de Honeywell se incluyen políticas adicionales que no se mencionan en este Código. [El Manual de políticas de Honeywell](#) se encuentra en el Lugar de trabajo digital de Honeywell.

Es importante tener en cuenta que nuestros derechos laborales se rigen por las leyes de los países en los que operamos, así como por las reglas vigentes en los lugares donde trabajamos. El objetivo de nuestro Código es esclarecer los derechos y las expectativas de Honeywell como empleador, pero en este no se crean derechos laborales contractuales para los empleados.

En Estados Unidos y en otros países, trabajar en Honeywell se considera una actividad “a voluntad”. Esto significa que usted tiene derecho a finalizar su relación laboral en cualquier momento y por cualquier motivo, y que Honeywell puede ejercer el mismo derecho, sujeto a las leyes vigentes. Si las leyes locales y las disposiciones de este Código varían entre sí, se deben respetar las leyes del país en el que trabaja.

Búsqueda de asesoramiento y manifestación de inquietudes

Mientras trabaja en nombre de Honeywell, puede enfrentarse a situaciones difíciles. Muchas veces su sentido común, su buen juicio, nuestro Código y las políticas y los procedimientos de la Empresa bastarán para servir como guía. Sin embargo, habrá momentos en los que necesitará ayuda adicional para tomar la decisión correcta. En esos casos, dispondrá de varios recursos. Estos incluyen lo siguiente:

- Su gerente o supervisor
- Su representante de Recursos Humanos
- [Sus representantes de Integridad y Cumplimiento \(I&C Reps\)](#) o [los Embajadores de ética](#)
- Un miembro del Departamento Legal o de Seguridad Global
- Un miembro del [Departamento de Integridad y Cumplimiento](#)
- [Procesos locales para la presentación de quejas oficiales de Honeywell](#)
- [ACCESS, la línea de asistencia de integridad](#)

ACCESS, la línea de asistencia de integridad, brinda servicio las 24 horas. Un proveedor externo independiente se encarga de contestar los llamados, que se adapta a todos los idiomas que hablan los empleados de Honeywell. Puede realizar una denuncia mediante la línea de asistencia al siguiente número:

800-237-5982 desde Estados Unidos. Si se encuentra fuera de Estados Unidos, visite el portal de [Access, la línea de asistencia de integridad](#), para acceder a una lista de otros números de líneas de asistencia según el país en el que se encuentra.

También puede informar problemas por correo o correo electrónico a la siguiente dirección:

Honeywell International Inc. A la atención de: ACCESS Helpline (línea de asistencia ACCESS)
855 S. Mint Street Charlotte,
North Carolina 28202

access.integrity.helpline@honeywell.com



Si tiene conocimiento de una situación que pueda implicar una infracción de este Código, la política de la Empresa o cualquier ley o regulación vigente, tiene la responsabilidad de informarlo. Tenga en cuenta que, en caso de incumplir nuestro Código y las políticas de la Empresa, puede enfrentarse a graves consecuencias. Estas consecuencias pueden incluir acciones disciplinarias, incluido el despido, así como también sanciones civiles o penales.

Honeywell procesará todas las denuncias de forma confidencial en la medida de lo posible de acuerdo con las leyes, la política de la Empresa y su necesidad de llevar a cabo una investigación exhaustiva. Usted puede optar por denunciar las supuestas infracciones de forma anónima. En Europa, se implementaron procesos específicos para cumplir con las reglas que limitan las denuncias anónimas. Puede comunicarse con el [Departamento de Integridad y Cumplimiento](#) si tiene alguna pregunta.

Todas las denuncias se investigarán de forma inmediata y exhaustiva de acuerdo con las leyes vigentes y, luego de

recibir el asesoramiento y la autorización del Departamento Legal, se podrán presentar ante las autoridades correspondientes. Los empleados deben cooperar con las investigaciones de la Empresa relacionadas con posibles infracciones del Código o las políticas vigentes de la Empresa. No cooperar en plenitud con una investigación de la Empresa o no ser totalmente honesto cuando proporciona pruebas o testimonio en esta investigación es motivo de acción disciplinaria, incluido el despido. Se debe recalcar que, siempre que sea necesario, se tomarán las medidas correctivas o disciplinarias correspondientes en caso de infracción del Código.

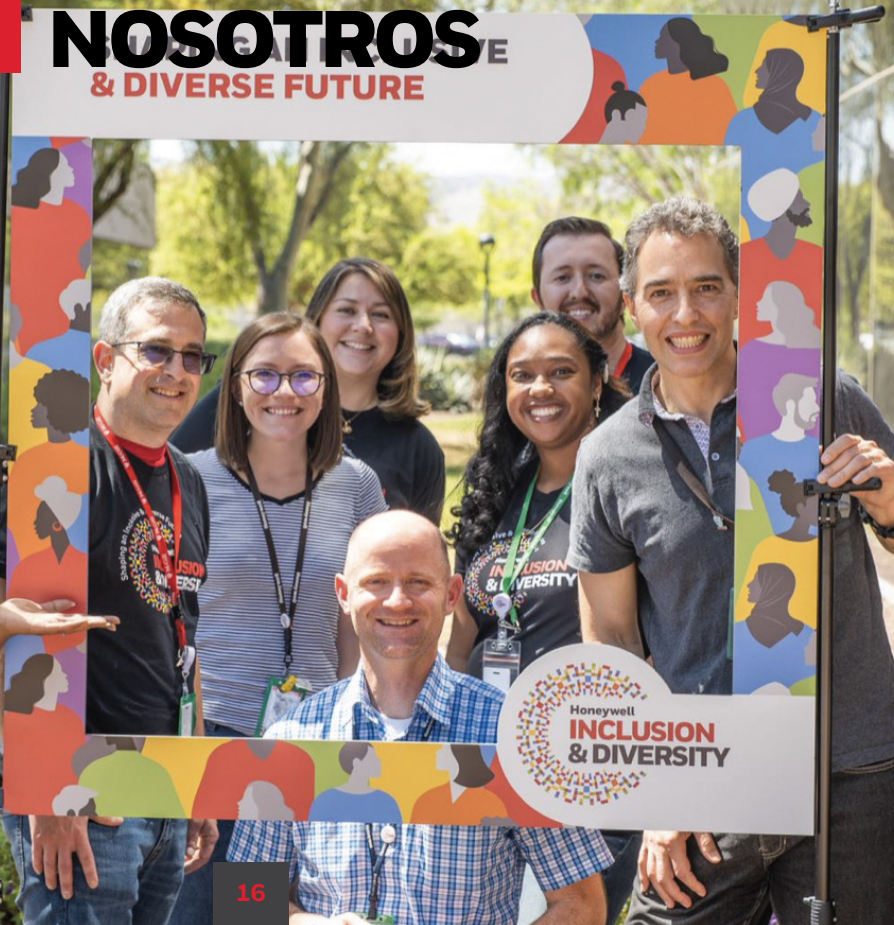
En Honeywell no hay lugar para las represalias

Es importante que se sienta cómodo al plantear sus preguntas e inquietudes. En Honeywell no se tolera ninguna forma de represalia por denunciar de buena fe una falta real o potencial. Denunciar “de buena fe” significa hacerlo de forma honesta, sincera y completa a su leal saber y entender.

Si cree que ocurrió un acto de represalia, debe informar sus inquietudes a través de uno de los métodos descritos en “Búsqueda de asesoramiento y manifestación de inquietudes”.



UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL EL TRATO ENTRE NOSOTROS & DIVERSE FUTURE



Promover un ambiente de trabajo positivo basado en el respeto mutuo y el compromiso con la inclusividad y la seguridad resulta fundamental para retener los mejores talentos posibles y brindar oportunidades de crecimiento a nuestros accionistas.

Honeywell se compromete a mantener un ambiente laboral inclusivo, seguro y respetuoso para todos los empleados. Aplicamos tolerancia cero al hostigamiento o a la discriminación en nuestro lugar de trabajo. Estos comportamientos están estrictamente prohibidos. Este compromiso abarca todas las fases de la relación laboral, incluida la contratación, el ascenso, la degradación, la transferencia, la disciplina, el despido o la desvinculación, la remuneración, el uso de las instalaciones y la selección para la capacitación o programas relacionados.

Respeto mutuo y promoción de un lugar de trabajo positivo

En Honeywell, nos comprometemos a tratar a las personas con respeto. Los empleados deben poder trabajar y aprender en una atmósfera segura y estimulante, donde se sientan valorados y aceptados. Juntos, nuestro objetivo es crear un ambiente de trabajo inclusivo en el que se fomente el respeto por todos los compañeros, clientes y socios comerciales y que esté libre de hostigamiento o comportamientos personales que no corresponden con un clima laboral productivo.

En Honeywell no se toleran las conductas intimidantes, hostiles, abusivas u ofensivas en nuestro lugar de trabajo. Si sabe o sospecha que se llevó a cabo un acto ilícito o inapropiado de hostigamiento, debe denunciar la situación de inmediato mediante uno de los canales de denuncia descritos en “Búsqueda de asesoramiento y manifestación de inquietudes”.



Para obtener más información, consulte nuestra [Política de acoso en el lugar de trabajo](#).

Aceptación de la diversidad y la inclusión en el lugar de trabajo

También nos comprometemos a fomentar un lugar de trabajo ejemplar en cuanto a inclusión y diversidad. En Honeywell respetamos y valoramos la diversidad que se refleja en nuestros diferentes orígenes, experiencias e ideas. Nuestro personal es nuestro principal diferenciador, y tener empleados con diferentes orígenes, perspectivas, experiencias y

culturas aporta una diversidad de ideas que respalda un entorno de alto rendimiento.

Nuestro lugar de trabajo es un reflejo de la diversidad de las comunidades en las que operamos. Nos comprometemos a mantener un ambiente laboral inclusivo, seguro y respetuoso para todos los empleados, sin importar su género, raza, color, procedencia étnica, edad, creencia religiosa, nacionalidad, orientación sexual o afectiva, identidad de género, discapacidad, estado civil, condición de veterano, ciudadanía o ciudadanía inminente o cualquier otra característica protegida por ley. Honeywell tiene tolerancia cero a la discriminación ilegal o

a comportamientos que afecten a un empleado o grupo de empleados en particular en función de las categorías protegidas enumeradas anteriormente.

Para obtener más información, consulte nuestras políticas de [Igualdad de oportunidades de empleo](#) y [Empleados y candidatos con discapacidades](#).

Protección de datos personales

Honeywell promueve un ambiente de trabajo y realiza nuestras actividades comerciales de manera que se fomente la confianza y la seguridad. Para cumplir este objetivo, debemos administrar de manera adecuada los datos personales que obtenemos de nuestros colegas, clientes, proveedores y otros. *Con "datos personales", se hace referencia a toda información que esté relacionada de manera directa o indirecta con una persona física identificada o identificable. Los siguientes se consideran ejemplos de datos personales: nombre, domicilio, correo electrónico y número de teléfono personales, información de contacto comercial, registros de RR. HH., número de identificación de empleado, datos de geolocalización, credenciales de inicio de sesión y otros identificadores en línea, como una dirección IP.*

Solo debemos recopilar, acceder, usar o divulgar datos personales para fines comerciales adecuados. Además, debemos utilizar la cantidad mínima necesaria de datos personales para realizar una tarea y evitar el procesamiento de estos en caso de que el objetivo pueda alcanzarse sin procesarlos. No debemos compartir datos personales con nadie que no tenga una necesidad empresarial de conocerlos, sin importar si pertenece o no a nuestra Empresa. Además, debemos eliminar los datos personales cuando ya no resultan necesarios conforme a la [Política de gestión de registros](#) y debemos tomar medidas para protegerlos de manera adecuada en todo momento.

Las políticas, las prácticas y los programas de capacitación de la Empresa están diseñados para garantizar que solo el personal autorizado acceda a los datos

personales. Si cree que se divulgaron, utilizaron, destruyeron u obtuvieron datos personales o se accedió a ellos sin autorización, debe comunicarse de inmediato con el [Sector de privacidad de datos](#) del Departamento Legal. En caso de no hacerlo, nuestra Empresa podría estar sujeta a multas o sanciones regulatorias.

Cuando se procesan datos personales en Honeywell, se cumple con la ley vigente y las políticas de la Empresa. Para obtener más información, consulte nuestros siguientes recursos: [Política de privacidad de datos](#), [Política de gestión de registros](#), [Política de usos adecuados de la información](#) y la [Política de manejo y clasificación de la información](#).



P: Tomás, ingeniero, solicitó un informe que contenga la fecha de nacimiento y el domicilio de cada compañero de su departamento para que pueda enviarles saludos de cumpleaños. ¿Debería Tomás recibir la información solicitada?

R: No. Solo es posible compartir y utilizar datos personales para fines comerciales adecuados. Recopilar la fecha de nacimiento de sus compañeros de trabajo y enviarles mensajes personales a sus hogares no se considera un fin **comercial** adecuado.

P: María, gerente de nómina, está trabajando con una hoja de cálculo que contiene los números de seguro social de los empleados de Honeywell. La computadora portátil que le proporcionaron en la empresa está en reparación y le gustaría terminar su trabajo en casa. ¿Puede María enviar la hoja de cálculo a su cuenta de correo electrónico personal para poder acceder al archivo desde su computadora personal?

R: No. Los números de seguro social y otros identificadores nacionales son parte de una categoría especial de datos personales de Honeywell llamada "datos de identificación confidencial". Estos son altamente confidenciales, siempre deben cifrarse y solo deben utilizarse cuando resulte completamente necesario, como en el caso de fines impositivos. María no puede enviar archivos que contengan datos de identificación confidenciales o cualquier otro dato personal a una cuenta de correo electrónico personal. Debe utilizar una red y un dispositivo informático autorizados para trabajar desde casa.

P: María, una profesional de RR. HH. con acceso a Peoplesoft, recibió una solicitud para otorgar un archivo con datos personales de los empleados a un proveedor externo con el fin de proporcionar beneficios de seguro. ¿Debería María enviar el archivo?

R: María debería verificar que el proveedor esté autorizado a recibir estos datos para fines comerciales legítimos y que exista un acuerdo de privacidad de datos apropiado vigente entre él y Honeywell. Además, María no debe enviar el archivo por sí misma, sino que debe comunicarse con el servicio de Asistencia de RR. HH., ya que solo Asistencia de RR. HH. posee autorización para compartir datos personales de los empleados a nivel externo.

Abuso de sustancias

El abuso de sustancias limita nuestra capacidad para trabajar de manera segura, lo que nos pone a todos en peligro. Por este motivo, nunca debemos trabajar en nombre de Honeywell mientras estemos bajo el efecto del alcohol, drogas ilegales, o medicamentos recetados o de venta libre mal utilizados. Esto aplica siempre que esté prestando servicios para Honeywell o en nombre de la empresa, incluso si esto ocurre fuera de horario o fuera de las instalaciones. Además, no debemos utilizar, poseer, transferir ni vender drogas ilegales o alcohol, ni hacer un mal uso de medicamentos recetados o de venta libre, durante el horario laboral o en las instalaciones de la Empresa. Se exceptúa esta regla si las bebidas alcohólicas se transfieren en un contenedor sellado para realizar un obsequio bajo autorización o si se utilizan con moderación en un evento autorizado de la Empresa.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de alcohol y drogas en el lugar de trabajo](#).

Un lugar de trabajo sin violencia

Como parte de nuestro compromiso con la salud y la seguridad, nos esforzamos para evitar que se realicen actos o amenazas de violencia en nuestro lugar de trabajo. Es posible que las personas que participen en actos o amenazas de violencia reciban medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir el despido, así como un posible

proceso penal. Debe denunciar todo acto o amenaza de violencia a su supervisor, representante local de Recursos Humanos o al [Departamento de Seguridad Global de Honeywell](#) de inmediato. Si cree que alguien se encuentra en una situación de peligro inminente, también debe ponerse en contacto con las autoridades locales.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de prevención de violencia](#).



Promoción de un lugar de trabajo saludable y seguro

Al integrar cuestiones de salud, seguridad y medioambiente a todos los aspectos de nuestra empresa, protegemos a nuestro personal y al medioambiente, alcanzamos un desarrollo sostenible y una productividad acelerada, impulsamos el cumplimiento de todas las regulaciones vigentes y desarrollamos tecnologías que expanden la capacidad sostenible del planeta. El sistema de administración de salud, seguridad, medioambiente (HSE, por sus siglas en inglés) es un reflejo de nuestros valores y nos sirve de ayuda para alcanzar los objetivos comerciales. Respetar el uso del sistema de administración de HSE nos garantiza que nuestros empleados, nuestras comunidades y el medioambiente permanezcan seguros. El incumplimiento deliberado de los requisitos de HSE, incluido el requisito de informar sobre incidentes de HSE, es una infracción de nuestro Código. Si creemos que las condiciones son inseguras de alguna manera, debemos detener el trabajo de inmediato. Para obtener más información, consulte la sección "Protección del medioambiente".

Debemos asegurarnos de que nuestras instalaciones sean seguras en todo momento. Esto significa que solo el personal autorizado puede acceder a nuestro lugar de trabajo. Si cree que alguien está intentando acceder de manera inapropiada a una instalación de Honeywell, comuníquese con el [Departamento de Seguridad Global de Honeywell](#).

P. Rosalía trabaja como técnica de campo y brinda servicio de mantenimiento para equipos en las ubicaciones de los clientes. Durante una visita de servicio, se le pide a Rosalía que se apresure y omita el paso habitual de completar un análisis de riesgos laborales. Ella sabe que omitir esta evaluación infringe los requisitos de Honeywell para la identificación de riesgos, pero el cliente la apresura a completar el trabajo para que puedan volver a poner el equipo en línea sin demora. Dado que realizó trabajos en esta área muchas veces antes sin riesgos inesperados, ¿debería omitir la evaluación de riesgos y finalizar el trabajo más rápido para complacer al cliente?

R. No, pero debe tomar algunas medidas. Mediante el sistema de administración HSEPS, se identifican requisitos y se establecen programas, como la evaluación de riesgos laborales, para identificar y administrar posibles riesgos. Al igual que todos los requisitos de Honeywell, los requisitos de HSE deben cumplirse en todo lugar en el que trabajemos. Rosalía debe conversar sobre los requisitos de Honeywell con el cliente y, luego, completar la evaluación de riesgos laborales antes de finalizar o detener el trabajo y recurrir a su supervisor para buscar una solución con el cliente.

P Qiang tiene la responsabilidad de recoger los guantes utilizados para manipular sustancias químicas peligrosas y desecharlos en el contenedor de desechos exigido por la ley, que se encuentra al otro lado de la planta de producción. Cuando en la fábrica se debe cumplir con un gran contrato con rapidez, el gerente de la planta les solicita a todos los empleados que trabajen de manera segura, pero rápida, para cumplir los plazos. Los contenedores de basura habituales se encuentran exactamente junto al puesto de trabajo de Qiang. Para ayudar a que sus compañeros de trabajo cumplan con el contrato, ¿puede Qiang desechar los guantes utilizados para manipular sustancias químicas peligrosas en los contenedores de basura habituales?

R. No, pero debe tomar algunas medidas. Como parte de la evaluación de los posibles riesgos y requisitos de una instalación, mediante el sistema de administración de HSE de Honeywell se tienen en cuenta los requisitos legales que se aplican a las actividades que se llevan a cabo en la

instalación y se establecen programas para garantizar que se cumplan estos requisitos. En Honeywell, cumplimos con todas las leyes, incluidas las de HSE, en todo lugar en el que realizamos actividades, por lo que Qiang debe seguir respetando las prácticas dispuestas para la eliminación de desechos. Sin embargo, a través del proceso de mejora continuo de las instalaciones, debe plantear la oportunidad de utilizar los principios de optimización a fin de reducir el tiempo de transporte de los guantes sucios. Esto puede realizarse mediante la instalación de contenedores para desechos aprobados más cerca del puesto de trabajo.

P Henrique gestiona proyectos durante el inicio de la producción de nuevos productos. El proyecto viene demorado y el equipo está entusiasmado por acelerar el ritmo y ponerse al día. Durante una reunión semanal del proyecto, un socio proveedor menciona que la compra e instalación de alguna maquinaria nueva necesaria para el proyecto podría acelerarse porque el

equipo cumple con las leyes y no se necesita una revisión de seguridad adicional. Para recuperar tiempo y volver a trabajar de acuerdo con el programa, ¿debería Henrique autorizar la compra del nuevo equipo sin revisar las normas de Salud y seguridad medioambiental (HSE) requeridas?

R. No, pero debe tomar algunas medidas. Henrique debe contratar a un representante de HSE para que lleve a cabo una revisión del equipo sugerido para asegurarse de que cumple con todos los requisitos de cumplimiento vigentes, así como con los de Honeywell. A pesar de que el proveedor declara que el equipo cumple con los requisitos, Henrique debe comunicarse con el Departamento de HSE a fin de asegurarse de que se lleve a cabo una revisión para verificar que el equipo cumpla con los requisitos de Honeywell. Omitir la revisión podría implicar una infracción de las regulaciones de seguridad y un posible riesgo de seguridad para los compañeros de trabajo de Henrique.

UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL CÓMO ACTUAR PARA EL MEJOR INTERÉS DE LA EMPRESA

Debemos realizar las actividades de Honeywell sin estar sujetos a influencias externas o prejuicios personales. También debemos tomar decisiones comerciales con el fin de obtener el mayor beneficio para Honeywell.



Evitar conflictos de interés

Como parte de nuestro deber de mantener la reputación de nuestra Empresa, debemos evitar conflictos de interés inadecuados. Los “conflictos de interés” se generan cuando los intereses personales interfieren o parecen interferir con nuestra capacidad para trabajar libres de prejuicios. No debemos comprometernos con un interés, una inversión o una asociación si es posible que surja un conflicto de interés. Si tiene un conflicto de interés o es posible que lo tenga, debe comunicárselo de inmediato a su supervisor o enviarlo mediante el [Portal para la presentación de conflictos de interés](#). Los conflictos de interés suelen evitarse con facilidad si se comparten con anticipación.

En las siguientes secciones, se describen situaciones en las que pueden generarse conflictos de interés. Es importante recordar que los conflictos también pueden surgir si un miembro de su hogar o un familiar directo está involucrado.

I Obsequios e invitaciones empresariales

Desarrollar relaciones laborales sólidas con nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales es importante para nuestro crecimiento. Los obsequios y las invitaciones empresariales suelen utilizarse para reforzar estos lazos. Sin embargo, debemos tener particular precaución cuando ofrecemos o aceptamos cortesías comerciales. El intercambio de obsequios y las invitaciones empresariales pueden generar conflictos de interés. Si no se manejan de forma adecuada, también pueden dar la impresión de ser pagos inadecuados, comisiones ilícitas o corrupción. No debe aceptar ni otorgar un obsequio, favor o invitación empresarial si esto se lleva a cabo con un fin inadecuado o si sabe que incumpliría nuestras políticas, la ley o la política de obsequios de la empresa receptora.

Por lo general, podemos otorgar o aceptar un obsequio, un favor o una invitación empresarial siempre que:

- este beneficio no imponga ni aparente ser una obligación para el destinatario;
- no exceda las prácticas comerciales locales aceptadas a nivel general;

- sea de valor nominal;
- no se interprete como un soborno o una coima;
- no infrinja la ley vigente, las políticas de la Empresa o las políticas de la empresa receptora; y
- no se haya solicitado.

Estas reglas no son aplicables en caso de materiales promocionales no solicitados de naturaleza publicitaria general, como lápices, cuadernos de notas y calendarios impresos, siempre que lo que se obsequie no cree ni aparente crear ningún tipo de obligación. Además, para cumplir con las costumbres nacionales, se pueden permitir las presentaciones ceremoniales siempre que no infrinjan ninguna ley, que no se puedan interpretar como soborno ni que sean vergonzosa para usted o para Honeywell en caso de publicación.

No se deben aceptar obsequios de proveedores ni posibles proveedores (u otros socios comerciales o posibles socios comerciales) durante las negociaciones contractuales con el proveedor o en relación con estas. Además, no debemos solicitar obsequios de proveedores ni de otros socios comerciales para llevar a cabo funciones de Honeywell o recompensar empleados.

Si no está seguro de si debe ofrecer o aceptar un obsequio o una invitación empresarial, debe buscar asesoramiento. Debe hablar sobre las invitaciones y los obsequios de los clientes con su supervisor con anticipación.

Mediante las leyes más exigentes, se rigen los obsequios que se ofrecen u otorgan a funcionarios gubernamentales. Estas leyes se aplican no solo a los funcionarios gubernamentales, sino también a los empleados de empresas estatales o controladas por el Estado. Usted debe cumplir a rajatabla estas leyes y regulaciones. Nunca ofrezca ni acepte una cortesía empresarial si al hacerlo infringe una ley o regulación, avergüenza a los miembros de Honeywell o se refleja de forma negativa en la reputación de la Empresa. Para obtener más información, consulte la sección “Sobornos comerciales y pagos inadecuados a funcionarios del gobierno” de nuestro Código y nuestras políticas sobre [Cortesías empresariales para funcionarios del gobierno de EE. UU.](#), [Relaciones gubernamentales y Anticorrupción](#). Comuníquese con el Departamento Legal si tiene alguna pregunta o inquietud.

P: En una reunión fuera de las instalaciones, un proveedor que ha brindado servicios a Honeywell durante varios meses invita a Denisha a almorzar. Ella acepta y permite que el proveedor pague la comida. ¿Es esta acción aceptable?

R: Las comidas ocasionales y los obsequios nominales suelen ser aceptables, siempre que no interfieran con la objetividad de Denisha. Debe hablar con anticipación sobre las invitaciones y los obsequios de clientes con su supervisor. El supervisor debe evaluar el fin comercial de la invitación, el marco y el costo de esta, así como la frecuencia de las [Cortesías empresariales para funcionarios del gobierno de EE. UU.](#) de invitaciones del proveedor.

P: Ana está planificando un evento exclusivo para los clientes, tanto privados como del gobierno, en el que se otorgarán obsequios y se servirá comida a los asistentes. Las leyes locales prohíben que se otorguen obsequios y formas de atención a algunos funcionarios del gobierno, por lo que algunos asistentes no podrán recibir obsequios ni presentarse a comer. Ana cree que no sería respetuoso si algunos invitados no reciben el obsequio, por lo que desea otorgar los mismos obsequios a todos los asistentes. ¿Qué debería hacer Ana?

R: Por lo general, los empleados de Honeywell pueden otorgar obsequios y atención de acuerdo con las políticas de Honeywell y las leyes vigentes. En este caso, existen leyes que prohíben que se otorguen obsequios y formas de atención a algunos funcionarios del gobierno, y Honeywell debe cumplir con esas leyes. Ana debe comunicarse con el Departamento de Integridad y Cumplimiento para obtener asesoramiento y autorización antes de llevar a cabo el evento y no debe desestimar las restricciones legales locales.

| Intereses financieros

Como empleados de Honeywell, debemos evitar, por lo general, hacer negocios con cualquier empresa con la que tengamos un interés financiero personal. Pueden surgir situaciones en las que nuestro interés personal financiero en una empresa con la que Honeywell realiza actividades comerciales sea admisible. Sin embargo, el Departamento Legal o el [Departamento de Integridad y Cumplimiento](#) debe evaluar la situación para determinar la mejor forma de proceder.

Además, no puede adquirir o poseer un interés financiero relevante con respecto a un cliente, un miembro de la competencia o un socio comercial que realiza o posiblemente realice actividades comerciales con Honeywell, a menos que el Departamento Legal lo autorice. Asegúrese siempre de poder tomar decisiones comerciales sin dejar de tener en cuenta los mejores intereses de Honeywell.



P: A Artie le pidieron que sea parte de la junta de una organización sin fines de lucro local que ayuda a reciclar y restaurar computadoras y dispositivos electrónicos usados en beneficio de los jóvenes menos favorecidos. Las actividades de esta organización no interfieren con las actividades comerciales de Honeywell y, Artie, como miembro de la junta, debería asistir a las reuniones (fuera del horario laboral de Honeywell), analizar planes comerciales y conversar sobre las estrategias. ¿Puede Artie ser miembro de la junta?

R: Sí. Aunque esto parece no generar un conflicto de interés con las responsabilidades de Artie con Honeywell, primero debería comunicarle esta información a su gerente o a los miembros de RR. HH., o enviarlo mediante el [Portal para la presentación de conflictos de interés](#) y obtener la aprobación antes de aceptar ser miembro de la junta. Además, Artie debe garantizar que estas actividades se lleven a cabo fuera del horario laboral de Honeywell y que no interfieren con su trabajo en la empresa. Consulte la [Política sobre empleos secundarios y servicios prestados a organizaciones externas](#).

I Empleos secundarios

De vez en cuando, es posible que desee tomar un trabajo externo a nuestra Empresa. Si lo hace, debe garantizar que no genere un conflicto de interés. Sin embargo, se espera que los empleados traten su trabajo en Honeywell como su principal empleo. Nunca debemos utilizar la propiedad tangible e intangible de Honeywell, lo que incluye documentos, activos informáticos, instalaciones y propiedad intelectual para realizar actividades comerciales ajenas a Honeywell. Todo empleo secundario se debe comunicar a su supervisor o presentarlo a través del [Portal de presentación de conflictos de interés](#).

Para obtener más información, consulte la [Política sobre empleos secundarios y servicios prestados a organizaciones externas](#).

I Actividades comerciales con amigos y familiares

Las relaciones comerciales con familiares y amigos pueden generar un conflicto de interés o aparentar un conflicto. Por este motivo, nunca debe involucrarse en un proceso de licitación, una

P: Juan es gerente de comunicaciones y por las tardes y los fines de semana trabaja como entrenador de fútbol en un instituto terciario. Es el final de la temporada de fútbol y Juan está ansioso por que su equipo llegue a la final. Tiene una fecha límite ajustada en el trabajo y se pregunta si les puede pedir a sus subordinados directos que lo ayuden a planificar la logística del próximo juego. ¿Puede Juan recibir apoyo de sus subordinados directos para su trabajo adicional como entrenador?

R: No. Pedirles a sus subordinados directos que lo ayuden con su trabajo adicional como entrenador no representa un uso adecuado de los recursos de Honeywell y crea conflictos de interés. Tenga en cuenta que, en esta situación, Juan debe informar a su supervisor que participa en actividades de capacitación adicionales fuera del horario laboral de Honeywell y debe abstenerse de utilizar los recursos de Honeywell para realizar ese trabajo.

P: Sam trabaja en el Departamento de Adquisiciones y le gustaría hacer un pedido de piezas de Honeywell con la empresa de distribución de su primo. ¿Puede Sam adquirir las piezas de Honeywell desde la empresa de su primo?

R: Sam debe informar a su supervisor sobre la relación con la empresa de su primo y abstenerse de llevar a cabo cualquier adquisición que involucre a familiares o amigos cercanos. Es posible que se considere que la empresa de su primo compita con las actividades comerciales de Honeywell si califica según las prácticas de adquisición estándar de Honeywell. Sam estará excluido de la decisión de adquisición, que será independiente y seguirá las reglas de adquisición estándar normales que se aplican a todos los proveedores.

negociación o una contratación entre usted, un familiar o un amigo cercano, y Honeywell, ni debe intentar influenciarlo. Esta regla aplica incluso en situaciones indirectas en las que usted, un

familiar o un amigo cercano sea propietario o trabaje a nombre de otra empresa con la que Honeywell realiza actividades comerciales o considera realizarlas.

| Relaciones de subordinación inadecuadas

Debemos evitar las relaciones de subordinación inadecuadas. Estas pueden derivar en una posible exposición legal de la Empresa y en percepciones de favoritismo y trato preferencial entre los colegas involucrados, lo que termina por generar un ambiente laboral insalubre. Por consiguiente, no podemos supervisar ni influir en la remuneración o progresión de la carrera de forma directa o indirecta a un familiar o una persona con quien exista una relación cercana, ya sea sexual o no, ni estar bajo la supervisión de esta persona.

| Beneficios personales inadecuados

También puede surgir un conflicto de interés cuando un director, un ejecutivo o un empleado, o un miembro de su familia inmediata, recibe beneficios personales inadecuados debido a su puesto en Honeywell. Estos beneficios pueden incluir obsequios o préstamos de parte de una institución o persona con la que la Empresa mantiene actividades comerciales. Está prohibido aceptar beneficios inadecuados.

Además, si un empleado de Honeywell ayuda a un miembro de la competencia de manera tal que perjudique a Honeywell, esto generará un conflicto de interés. Por ejemplo, si alguien comparte información confidencial con su cónyuge o pareja que trabaja para la competencia, esto generaría un conflicto de interés e infringiría nuestro Código.

P: Selma no posee personal suficiente en este momento y necesita contratar a alguien lo más pronto posible. Durante un picnic familiar, el primo de Selma menciona que está buscando trabajo. Ella le dice que se postule para el puesto cuanto antes.

R: Esto podría generar un conflicto de interés o aparentar uno si el primo de Selma es su subordinado directo. Si bien no está prohibido a nivel general que los familiares trabajen en Honeywell, Selma debe avisar sobre su relación familiar durante el proceso de reclutamiento y contratación, no debe participar en las decisiones de contratación y debe realizarse un seguimiento de los procesos y controles habituales de personal y administración.

P: Jane trabaja en el Departamento de Adquisiciones de Honeywell. Junto con amigos, ha estado trabajando para iniciar su propio negocio en el área de impresión 3D. Ha estado preparando el plan de negocios fuera del horario laboral y durante los fines de semana. También le solicitaron que obtenga información sobre precios de posibles proveedores. Además, utiliza el sistema de Honeywell para recopilar información sobre precios de algunos proveedores importantes. ¿Hay algo incorrecto en el accionar de Jane?

R: Sí. Esta actividad genera un conflicto de interés. Jane no debe utilizar la información de Honeywell para su beneficio personal, ni tampoco puede realizar trabajos para un emprendimiento personal en las instalaciones de Honeywell ni durante el horario laboral de Honeywell.

| Oportunidades corporativas

Para poder tomar decisiones comerciales objetivas en nombre de Honeywell, nunca debemos competir con nuestra Empresa. Esto significa que no podemos tomar oportunidades de inversión o de negocios que descubrimos gracias a nuestro puesto en Honeywell o mediante la propiedad o información de la Empresa para nuestro beneficio personal. Además, no debemos ayudar a nadie a utilizar estas oportunidades de inversión o comerciales para su propio beneficio. Esto incluye a nuestros familiares y amigos.

| Protección de la información y la propiedad de la empresa

| Propiedad tangible de Honeywell

El hurto, el daño, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en el éxito de nuestra Empresa. Por lo tanto, debemos comprometernos a proteger los activos tangibles de nuestra Empresa contra hurto, daño, pérdida o uso indebido. Esto incluye nuestras instalaciones, vehículos, equipos comerciales, mercancías y suministros. Si sospecha de alguna forma de

fraude o hurto, debe informarle a su gerente o supervisor de inmediato.

El uso personal ocasional autorizado de ciertos equipos de la Empresa, como teléfonos o Internet, a veces es adecuado. Sin embargo, debemos asegurarnos de que el uso personal sea limitado, no interfiera con nuestra capacidad para trabajar para Honeywell ni infrinja la política de la Empresa o la ley. No debe utilizar la propiedad de Honeywell para beneficio personal o de otra persona u organización. También debe devolver cualquier propiedad de la Empresa que posea al finalizar su relación laboral.

| Información confidencial de Honeywell

A cada uno de nosotros se nos confía la información confidencial de nuestra Empresa. Debemos proteger esta información todo momento. Esto suele incluir información que no es de dominio público y que puede resultar útil para la competencia o para otros, o que podría perjudicar a la Empresa en caso de divulgación. Algunos ejemplos de esta información pueden ser planes comerciales o de marketing, información de los proveedores, diseño de productos, procesos de fabricación, información de comercializaciones existentes o futuras e información de los empleados.



Nunca debemos permitir que personal sin autorización acceda a la información confidencial de Honeywell. Debemos ser cuidadosos para no extraviar ni dejar información confidencial sin supervisión (o dispositivos tecnológicos que contengan esta información, como computadoras, computadoras portátiles, teléfonos celulares, dispositivos móviles y software). Además, si extraviamos equipos de la Empresa o un objeto que contenga información confidencial de Honeywell (por ejemplo, una computadora portátil de Honeywell, un teléfono o similares), debemos informar la pérdida de inmediato al [Departamento de Seguridad Global de Honeywell](#).

Por otro lado, no debemos conversar acerca de la información confidencial de Honeywell en lugares en los que personas que no deban conocer esta información puedan escuchar. Esto incluye lugares públicos, como terminales de aeropuerto, trenes y restaurantes. También incluye espacios abiertos de Honeywell, como los baños y las salas de descanso de la Empresa. Solo podemos otorgar acceso a información confidencial a compañeros de trabajo que tengan una necesidad empresarial legítima de conocerla. Nunca debemos utilizar información confidencial sobre la Empresa para beneficio propio, ni

debemos divulgarla a otros para su beneficio. Nunca debemos enviar correos electrónicos que incluyan información confidencial de Honeywell a cuentas de correo electrónico personales, y debemos devolver la información confidencial de Honeywell que

esté bajo nuestro poder antes de nuestro último día de empleo.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de privacidad de datos](#) y nuestra [Política de manejo y clasificación de la información](#).

P. El vehículo de Sam fue forzado y se han robado su computadora portátil. ¿Qué debería hacer Sam?

R. Sam debería presentar una denuncia policial, notificar a su gerente y completar el formulario de [robo o extravío de computadora portátil](#). Si Sam no tiene acceso a una computadora, debe comunicarse con el [Servicio de asistencia del área de informática](#) para obtener ayuda y completar el formulario. Los empleados no deben dejar dispositivos en un vehículo sin supervisión, incluso si está cerrado con llave.

P. Tina sospecha que su sistema está en peligro debido a que hizo clic en un enlace de un correo electrónico que aparentaba ser legítimo. ¿Qué debería hacer Tina?

R. Tina debe utilizar el botón de "Denunciar mensaje", que figura en la barra de herramientas de Outlook, para denunciar el correo electrónico. Si esta opción no está disponible, debe enviar el correo electrónico en cuestión como archivo adjunto al CIRT (Equipo de respuesta ante incidentes cibernéticos). Ya que cree que su sistema está en peligro, Tina debe derivar el incidente y responder el correo electrónico automático que envía el CIRT con un número de código.

P. Wil sospecha que un correo electrónico que recibió en su bandeja de entrada es un caso de phishing. No sabe qué hacer, por lo que le consulta a un colega si también cree que es phishing. ¿Existe algo más que pueda hacer al respecto?

R. ¡Sí! Wil debe hacer clic en el botón "Denunciar mensaje", que figura en la barra de herramientas en Outlook, para denunciar de inmediato el correo electrónico sospechoso ante el CIRT. Si esta opción no está disponible, debe enviar el correo electrónico en cuestión como archivo adjunto al CIRT. No es necesario preguntar a colegas o supervisores, ya que puede existir el riesgo de difundir por accidente el correo electrónico o hacer clic en un enlace o archivo adjunto malicioso.

I Propiedad intelectual de Honeywell

Trabajamos con perseverancia para proteger la propiedad intelectual de nuestra Empresa. El término “propiedad intelectual” incluye cualquiera de las patentes, marcas registradas, derechos de autor u otros activos intangibles de la Empresa, ya sean ideas, invenciones, procesos o diseños creados en el horario laboral de la Empresa, a costos de la Empresa, o dentro del alcance de nuestras obligaciones laborales. Identificaremos todas nuestras invenciones y las enviaremos al Departamento Legal para poder proteger las patentes, los derechos de autor y los secretos comerciales. Si sospecha de un uso indebido de la propiedad intelectual de la Empresa, debe denunciarlo ante el Departamento Legal.

I Respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de terceros. Esto significa que no debemos infringir de forma deliberada los derechos de autor, las marcas registradas o las patentes de terceros. No podemos descargar software sin licencia en las computadoras de la Empresa ni duplicar, publicar o distribuir materiales protegidos por derechos de autor. No descaremos

canciones, fotografías ni videos sin consentimiento del dueño legítimo. Además, no divulgaremos ni utilizaremos información confidencial de antiguos empleadores.

Consulte nuestra [Política de licencias de propiedad intelectual de Honeywell](#) para obtener más información.



P: Emilie suele trabajar en su horario de almuerzo, recibe llamadas laborales en restaurantes y en áreas comunes del edificio. Todos parecen estar interesados en sus propias conversaciones, por lo que ella supone que no le están prestando atención. ¿Puede hablar sobre actividades comerciales de Honeywell en ese caso?

R: Depende. Emilie puede recibir llamadas telefónicas en lugares públicos, pero debe extremar las precauciones cuando habla sobre actividades comerciales de Honeywell. No debe conversar sobre información confidencial en espacios públicos, incluso si cree que los demás no están escuchando sus conversaciones.

P: Troy lleva su computadora portátil de Honeywell a sus viajes laborales para aprovechar el tiempo libre en aviones, trenes, zonas de espera y otros lugares públicos para trabajar en documentos relacionados con la empresa. ¿Es esto un problema?

R: Puede serlo. Es imposible saber quién se sentará o circulará cerca nuestro en un espacio público. Cuando se utilizan computadoras portátiles y dispositivos similares en lugares públicos para realizar actividades de la Empresa, debe asegurarse de que la pantalla esté protegida de los transeúntes en todo momento. Además, debe bloquear y proteger su estación de trabajo cuando no la esté utilizando.

Uso de recursos informáticos

En Honeywell, muchos de nosotros obtenemos acceso a varios sistemas de comunicación electrónicos para usar en nuestro trabajo diario. Esto incluye sistemas de computadoras y de teléfonos, computadoras portátiles, teléfonos móviles, dispositivos móviles y software. Nuestro deber es proteger estos sistemas y tecnologías en todo momento. Esto significa que todos debemos cumplir con nuestra parte para evitar daños, perjuicios, pérdidas y acceso no autorizado a estos recursos. Recuerde seguir todas las medidas de seguridad y controles internos para el uso de los recursos. Siempre bloquee y proteja su estación de trabajo, su computadora portátil o su dispositivo móvil si los deja en un lugar público o en una ubicación de Honeywell sin supervisión, incluso durante un período breve. Proteja sus credenciales de inicio de sesión en todos los dispositivos y cuentas de Honeywell. Nunca comparta sus credenciales con ningún agente no autorizado. Cuando se le requiera compartir su contraseña con un agente autorizado por cuestiones de soporte técnico, cambie su contraseña de inmediato una vez que se haya resuelto el problema técnico.

Recuerde que los mensajes electrónicos (como correos electrónicos, mensajes instantáneos y mensajes de texto) son registros permanentes de sus comunicaciones. Estos mensajes se pueden alterar y reenviar sin su permiso. Por este motivo, tenga especial cuidado cuando redacta cualquier tipo de mensaje electrónico o carta en papel membretado de la Empresa o cuando utiliza recursos de Honeywell.

Aplique su buen juicio e integridad cuando utilice estos sistemas y tecnologías. Solo utilice sistemas, dispositivos, medios de almacenamiento o servicios aprobados para procesar, almacenar o transmitir información de Honeywell. No instale software no aprobado en computadoras de Honeywell, servidores de red u otros recursos de información de Honeywell sin recibir autorización previa del área de informática de Honeywell. No firme acuerdos de

terceros, como servicios de nube o de índice de clics, en nombre de Honeywell. No descargue ni envíe material inapropiado, con contenido sexual explícito, ilegal u ofensivo a través de estos recursos. Tampoco debe utilizar estos recursos para realizar trabajos externos. En la medida de lo permitido por la ley local, no gozará de privacidad al utilizar recursos de la Empresa, ya que Honeywell puede supervisar su uso personal de los recursos. Sin embargo, es importante destacar que nuestra Empresa no interferirá en la vida personal a menos que las acciones infrinjan la ley, afecten nuestro desempeño laboral o perjudiquen nuestro ambiente de trabajo o la reputación de Honeywell.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de usos adecuados de la información](#).



P. Tammy está actualizando su computadora portátil. El técnico del Centro de soluciones de Honeywell le solicitó sus credenciales de inicio de sesión para traspasar archivos y configurar su nueva computadora portátil. ¿Debería proporcionarle esta información?

R. El Centro de soluciones de Honeywell posee personal técnico autorizado. Tammy puede optar por brindar las credenciales al técnico o puede permanecer cerca y a disposición para iniciar sesión cada vez que sea necesario durante el proceso de actualización. Durante el proceso de actualización, Tammy debe asegurarse de que el técnico del Centro de soluciones de Honeywell no acceda sin autorización a datos personales, datos controlados por exportación u otra información confidencial. Una vez que el proceso de actualización se haya completado con éxito, Tammy debería cambiar de inmediato su contraseña si compartió sus credenciales con el técnico autorizado.

P. José está trabajando en una cafetería cercana a la Empresa y está utilizando un dispositivo de Honeywell. Cuando termina de trabajar, se desconecta de la red de Honeywell y se conecta a una red wifi personal para descargar su programa de TV favorito en su computadora. ¿Es esta conducta apropiada?

R. El uso no laboral limitado que no abuse del tiempo o los recursos de la Empresa y no afecte el espíritu de las políticas de Honeywell estará permitido a criterio del gerente de Honeywell. Descargar un programa de TV puede ser un uso no empresarial excesivo según la situación. Los empleados siempre deben actuar de manera ética y lícita y obtener el permiso del gerente para utilizar un activo de Honeywell para uso no empresarial. Para evitar posibles amenazas de seguridad cibernética, recuerde que no debe utilizar redes de wifi públicas debido a que no están protegidas. Cuando este tipo de conexión sea la única opción disponible, debe utilizar una VPN.

P. María está trabajando en un proyecto confidencial con un proveedor externo y necesita compartir información confidencial con el proveedor para poder finalizar el trabajo. El tamaño del archivo es muy grande y el proveedor sugiere que María cargue los archivos en el sistema en la nube de un tercero. ¿Qué debería hacer María?

R. Primero, María debería utilizar métodos de transferencia aprobados por el área de informática de Honeywell. Si necesita otro método, trabaje con el área de informática de Honeywell a fin de recibir aprobación para utilizar una solución externa. Cabe señalar que el cumplimiento de las normas de exportación y los datos confidenciales **nunca** deben trasladarse a un servicio de nube. Comuníquese con su [Ejecutivo de cumplimiento de normas de exportación](#) para obtener asesoramiento.

I Redes sociales y sitios para redes de contactos

Las redes sociales cambiaron la forma en la que muchos de nosotros compartimos información a diario. Si bien las redes sociales brindan nuevas oportunidades para la comunicación y la colaboración, también conllevan otras responsabilidades que debemos conocer y asumir. Los sitios de “redes sociales” incluyen una amplia variedad de sitios web y recursos en línea. Entre estos, sitios para redes de

contactos (como Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, YouTube y LinkedIn), blogs, sitios para compartir fotos y videos, foros y salas de chat, entre muchos otros. Si su tarea en Honeywell es realizar publicaciones en estos sitios, como representante de la Empresa solo debe publicar información que autoriza Honeywell y datos que cumplan con este Código y las políticas de la Empresa. Actúe con responsabilidad al interactuar en sus redes sociales personales. Lo que publique puede afectar de forma negativa

a la reputación de Honeywell. Sea cuidadoso y proteja nuestra reputación en todo momento. Nunca publique información confidencial de Honeywell o de nuestros colegas, clientes, proveedores o socios comerciales en ninguno de esos sitios.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de redes sociales](#).

P: Rita está entusiasmada por un posible nuevo proyecto comercial para Honeywell que podría aumentar de forma significativa los ingresos de la empresa. Ella está ansiosa por compartir su emoción y la noticia en su cuenta de Facebook. ¿Es esto un problema?

R: Si bien Rita tiene derecho a compartir sus emociones en las redes sociales, como empleada de Honeywell, no posee autorización para compartir información confidencial o patentada con respecto a los posibles proyectos de la Empresa.

P: Carlos está emocionado por un acuerdo de negocios que se redactó en la sala de prensa de Honeywell. Está ansioso por compartir su entusiasmo y la noticia en sus cuentas de LinkedIn y Twitter. ¿Cuál sería la forma correcta de que Carlos compartiera esta noticia en sus redes sociales?

R: Siempre que Carlos mencione a Honeywell como su empleador actual y especifique su relación con Honeywell en su tuit, puede compartir un enlace a la historia de la sala de prensa. También puede retuitear o compartir cualquier publicación que aparezca en los canales externos oficiales de Honeywell.

P: Ron, que es especialista en marketing, estaba leyendo un artículo en línea sobre los productos de Honeywell que le pareció incorrecto. Rápidamente respondió en la sección de comentarios para corregir los enunciados. ¿Es adecuado el accionar de Ron?

R: Aunque las intenciones de Ron son buenas, no está autorizado para hablar en nombre de Honeywell. En su lugar, Ron debe notificar a su gerente y al equipo de Comunicaciones para brindar una respuesta.

Evitar el tráfico de información privilegiada

Para proteger a los inversores, las leyes del mercado de valores prohíben que quienes poseen “información privilegiada esencial” de una empresa comercialicen sus valores. La “información privilegiada esencial” es información que no suele estar disponible para el público inversionista que, si se divulga, afectaría razonablemente el precio de un valor o influiría en su decisión de comprar, vender o conservar un valor. Estos son algunos ejemplos de información privilegiada esencial: ganancias no anunciadas; fusiones, adquisiciones y disposiciones; el resultado de un juicio importante; un cambio en el control; un cambio en la dirección o un evento de seguridad cibernética importante. Esta lista de ejemplos no está completa, y la información privilegiada esencial puede surgir en conexión con a otros eventos que no se mencionan aquí. Consulte la [Política de tráfico de información privilegiada](#) para obtener más detalles sobre la información privilegiada esencial.

Durante su trabajo en Honeywell, es posible que obtenga información privilegiada esencial que aún no sea de dominio público sobre Honeywell u otra empresa. Es posible que tenga acceso a esta información privilegiada esencial

debido a sus tareas laborales en Honeywell o mediante otros medios, como asistir a reuniones formales o informales, oír una conversación de terceros o ver un documento en una fotocopiadora. El uso o la divulgación de esta información con terceros para fines económicos o beneficio personal constituye una infracción a nuestra política del tráfico de información privilegiada y, también, podría incumplir las leyes del mercado de valores.

Para evitar infringir nuestra política de tráfico de información privilegiada y las leyes del mercado de valores, NO DEBE REALIZAR LO SIGUIENTE:

- comprar o vender acciones de una empresa, incluida Honeywell, ya sea de manera directa o mediante familiares, otras personas o instituciones, si posee información privilegiada esencial sobre esa empresa;
- recomendar comprar o vender acciones de una empresa, incluida Honeywell, si posee información privilegiada esencial sobre esa empresa; o
- transmitir información privilegiada material a otras personas ajenas a la Compañía, a menos que sea necesario para las actividades comerciales de la Compañía y se transmita bajo protecciones de confidencialidad.

Algunas personas, debido a sus puestos de trabajo en la Empresa (incluidos directores, ejecutivos y otros empleados esenciales involucrados en actividades financieras y de previsión), cuentan con información privilegiada esencial y se los denomina “informantes”. Estas personas están sujetas a restricciones adicionales (como la autorización previa), que se describen en detalle en la [Política de tráfico de información privilegiada](#).

Si posee información privilegiada esencial sobre una empresa (incluida Honeywell), solo podrá comercializar valores de esa empresa una vez que la información sea de dominio público para los inversores ordinarios a través de los medios de comunicación correspondientes.

En caso de infringir las leyes de valores, las personas involucradas pueden someterse a graves consecuencias, que incluyen procesos civiles y penales. Comuníquese con el Departamento Legal si tiene alguna pregunta o necesita asesoramiento.



UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL EL TRATO HACIA NUESTROS CLIENTES

Establecer relaciones mutuamente beneficiosas con nuestros clientes es importante para el éxito de la Empresa. Es necesario que brindemos productos seguros y de calidad y respetemos la ley cada vez que interactuamos con clientes comerciales y gubernamentales para poder mantener estas relaciones.

Suministro de productos y servicios de calidad

Nos esforzamos por ofrecer productos y servicios que cumplan o superen los requisitos de calidad, confiabilidad y valor de nuestros clientes.

Debemos cumplir con todas las normas de control de calidad que rigen nuestras obligaciones laborales. Esto incluye las leyes y las regulaciones vigentes, así como los procedimientos de control interno diseñados para

promover una fabricación segura y de calidad de los productos. También debemos cumplir con todas las especificaciones contractuales y respetar las especificaciones internas de los clientes en todo momento.

Además de responsabilizarnos por los bienes y servicios de calidad, también debemos responsabilizar a nuestros proveedores y otros socios comerciales para garantizar la calidad de los productos y servicios que nos brindan.

Búsqueda de oportunidades laborales abierta y honesta

Nuestras acciones en el mercado nos definen como empresa. Sostenemos la reputación de Honeywell al competir por la calidad de nuestros productos y servicios. No buscamos limitar las oportunidades competitivas de nuestros rivales de manera engañosa o fraudulenta.

Además, no nos aprovechamos de nadie mediante prácticas comerciales desleales. Esto significa que prestamos atención para no distorsionar la calidad, las características ni la disponibilidad de nuestros productos o servicios. Además, no menospreciamos ni realizamos afirmaciones falsas acerca de los productos o servicios de la competencia. Buscamos cerrar acuerdos comerciales en función de la calidad de nuestros productos y nuestro personal, no por medios inapropiados.

P: Min se entera de un posible problema que se detectó durante las pruebas de rutina de la cadena de producción. En este momento, se desconoce hasta qué punto el problema podría afectar la seguridad del producto, y Min no sabe qué hacer. Si Min no conoce todos los detalles, ¿debería hablar al respecto?

R: Sí. La fabricación y venta de productos que pueden ser inseguros podría ocasionar lesiones en clientes y empleados. Min debe informar el problema de inmediato, incluso si no sabe cómo afectará a la producción. Debe informar a su supervisor, al contacto de control de calidad o al representante de salud y seguridad acerca del problema lo antes posible. Si Min cree que sus inquietudes no se toman en cuenta, debe considerar informar al Departamento Legal o llamar a Access, la línea de asistencia de integridad, como se menciona en “Búsqueda de asesoramiento y manifestación de inquietudes”.

I Soborno comercial y pagos inadecuados a funcionarios del gobierno

No debemos solicitar, otorgar ni recibir sobornos comerciales ni coimas ilícitas. También debemos tener cuidado de evitar incluso aparentar esta conducta inadecuada. “Soborno comercial” suele referirse a toda situación en la que un empleado de Honeywell o una persona que actúa en nombre de Honeywell ofrece u otorga algo de valor con la intención de influenciar de manera inadecuada una acción o decisión comercial. Las “coimas” ilícitas suelen incluir toda situación en la que un empleado recibe un beneficio personal inadecuado a cambio de negarse a aceptar una acción comercial en nombre de Honeywell. Honeywell no admitirá sobornos comerciales ni coimas ilícitas, ya sea que se realicen de forma directa o mediante un tercero.

Además de evitar el soborno comercial y las comisiones ilícitas, cumplimos con todas las leyes anticorrupción vigentes con respecto a los pagos indebidos a funcionarios gubernamentales. Con “pagos indebidos”, nos referimos a los pagos realizados de forma directa e indirecta, los pagos de gratificación o los ofrecimientos, promesas o autorizaciones de un pago u otra acción de valor dirigidos a funcionarios

del gobierno para influir de manera inadecuada en actos o decisiones gubernamentales a fin de obtener o conservar oportunidades comerciales o garantizar una ventaja comercial. Cabe destacar que tanto los pagos en efectivo como los obsequios y las invitaciones a eventos lujosos se consideran pagos indebidos.

El término “funcionarios gubernamentales” incluye funcionarios de instituciones gubernamentales, organizaciones internacionales y partidos políticos, empleados de empresas estatales e incluso empleados de empresas controladas o de propiedad estatal y socios de empresas conjuntas.

Honeywell prohíbe realizar pagos indebidos a funcionarios gubernamentales. Debemos recordar que otorgar un soborno o aparentar hacerlo puede ocasionar que usted y la Empresa se expongan a responsabilidades penales.

Nunca contrate a un tercero para que realice un pago indebido a un funcionario del gobierno ni realice ninguna transacción en la que sospeche que un tercero está realizando este tipo de pagos. Este accionar infringe nuestro Código y las leyes anticorrupción. Debemos seleccionar con cuidado a todos los terceros mediante procedimientos de diligencia debida antes de contratarlos.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política anticorrupción](#).

Para obtener más información, consulte la sección “Obsequios e invitaciones empresariales” de nuestro Código.



P: Tomás trabaja junto con distribuidores externos que revenden productos de Honeywell. Una empresa que está interesada en distribuir productos de Honeywell habla con Tomás y le ofrece abonar la enseñanza de escuela privada de su hija si recibe el derecho exclusivo de revender los productos de Honeywell en un área de ventas específica. ¿Qué debería hacer Tomás?

R: Tomás debe finalizar la conversación de inmediato e informar el asunto al Departamento Legal. Honeywell no tolerará la solicitud o recepción de coimas ilícitas e indebidas a cambio de la adjudicación de contratos.

P: Charlene está preocupada, ya que es probable que Honeywell pierda un contrato importante si no le paga un soborno a un funcionario local. ¿Qué debería hacer Charlene?

R: Charlene no debería pagar un soborno ni realizar acciones que aparenten que en Honeywell estamos de acuerdo con realizar pagos de sobornos para recibir la adjudicación de un contrato. Ningún contrato es tan valioso como para infringir

la ley o nuestras normas de integridad empresarial. El posible daño a largo plazo a la reputación y credibilidad de Honeywell contrarresta en gran medida la ganancia a corto plazo que se obtiene de la obtención del contrato.

P: Geri y Carol trabajan juntas en el área de compras de Honeywell. Carol oye por casualidad una conversación telefónica entre Geri y un posible proveedor de Honeywell. En el transcurso de la llamada, queda claro que Geri planea adjudicar un gran contrato a este proveedor, a pesar de que la propuesta del proveedor no ofrece a Honeywell el mejor valor general. También queda en evidencia que ella va a obtener una gran suma de dinero a cambio. ¿Qué debería hacer Carol?

R: Debe informar de inmediato lo que escuchó al Departamento Legal. Pareciera que Geri está aceptando una coima de parte del proveedor, que es ilegal y puede ocasionar graves consecuencias para las personas involucradas, el proveedor y Honeywell.

P: A Jerónimo le gustaría nombrar a Sales Rep Co como representante de ventas para que Honeywell obtenga proyectos en el sector de petróleo y gas en una nueva zona. Durante una reunión con el dueño de Sales Rep Co, Jerome descubre que el dueño también es miembro de la junta de la empresa estatal de petróleo y gas, su posible cliente principal. Jerónimo cree que esta es una buena oportunidad para Honeywell, ya que tendría acceso ilimitado a todo tipo de clientes. ¿Hay algo sobre lo que Jerónimo debería preocuparse?

R: Jerónimo debería preocuparse por el conflicto de interés relacionado con la superposición de deberes oficiales del representante de ventas y los deberes de Sales Rep Co hacia Honeywell. Además, antes de tomar cualquier otra medida, debe plantear este problema lo más pronto posible ante el [Departamento de Integridad y Cumplimiento](#).

P: David obtuvo un proyecto con un cliente del gobierno. El representante de atención al cliente del gobierno le solicitó a David que utilice un subcontratista específico y le brindó su información de contacto. David se reunió con el subcontratista y descubrió que la empresa no tenía las habilidades ni la fuerza laboral necesaria para llevar a cabo los servicios. También descubrió que el dueño de la empresa subcontratista es primo del representante de atención al cliente con quien se había reunido. ¿Qué debería hacer David?

R: David debe plantear estos problemas ante el Departamento de Integridad y Cumplimiento. Existen varias señales de alarma con respecto a la falta de habilidades y fuerza laboral del subcontratista, así como también con la posible implicación del gobierno, lo cual sería una conducta ilegal y antiética de parte del subcontratista y el representante de atención al cliente del gobierno. Ya que Honeywell puede ser responsable por los actos de terceros que lo representan, es necesario investigar si existen conflictos de interés o el riesgo de prácticas corruptas antes de proceder con la contratación de este subcontratista.

P: Daniel se encuentra en la oficina de inmigraciones esperando para ingresar a un país. Un funcionario le solicita una “donación” para poder procesar su visa. Daniel recuerda haber oído que sus amigos le dijeron que esto es normal en este país y que las visitas deben otorgar una pequeña suma para acelerar el proceso de visa. Daniel le da \$5 al funcionario. El funcionario los toma y estampa un sello en su pasaporte. Daniel desea que Honeywell le reembolse este dinero.

R: Los pagos de gratificación o los pagos a funcionarios para acelerar las aprobaciones gubernamentales de rutina, como las aprobaciones de visas, están prohibidos por Honeywell, a menos que la vida del empleado esté en peligro. Además, en la mayoría de los países, esos pagos son ilegales e infringen las leyes anticorrupción. En este caso, no existe peligro aparente para la vida de Daniel, de modo que no debería haber realizado el pago ni puede solicitar la devolución de parte de Honeywell. Ante estas situaciones, los empleados de Honeywell deben comunicarse con los miembros de Seguridad Global o del Departamento Legal.



Cumplimiento de las leyes de competencia internacional

La competencia leal crea un mercado saludable. Garantiza que los clientes reciban los mejores productos y servicios y los más innovadores al precio más bajo. Para que Honeywell pueda competir de forma lícita y con integridad, debemos cumplir con las leyes de competencia vigentes en los países donde operamos. Si las leyes de competencia aplican a su puesto de trabajo, debe conocerlas y respetarlas en todo momento.

Las leyes de competencia suelen ser complejas y, por lo general, prohíben conversar con miembros de la competencia sobre cualquier tema que pueda restringir el comercio. Estos temas son, entre otros, la fijación de precios, el fraude en las licitaciones o la división o asignación de mercados,

zonas o clientes. No debe conversar sobre ninguno de estos temas con un miembro de la competencia y, si este intenta hablar al respecto, debe detener la conversación de inmediato. Luego, debe informar el incidente a su supervisor local, quien realizará una consulta junto a usted ante el Departamento Legal. Si asiste a una reunión de una asociación comercial o a un evento social, por ejemplo, tenga especial cuidado cuando converse con los miembros de la competencia.

Además, las leyes de competencia prohíben los acuerdos formales o informales con proveedores, distribuidores o clientes que puedan restringir la competencia. Estos acuerdos pueden ser de vinculación de productos, fijación de precios de reventa o para negarse a vender a clientes específicos o comprar a proveedores específicos.

Por último, las leyes de competencia prohíben acuerdos directos o indirectos, formales o informales entre empresas para limitar los salarios o beneficios de los empleados. En consecuencia, debemos tener cuidado de evitar compartir datos sobre

compensación con otras empresas con las que competimos por los talentos. Asimismo, por lo general, no podemos acordar con otras empresas que no soliciten o contraten a los empleados de los demás. Si no está seguro si el intercambio de información o los acuerdos “contra la caza furtiva” son ilegales, consulte al Departamento Legal.

A través de nuestro trabajo, podemos obtener información de la competencia gracias a nuestros clientes u otras fuentes públicas. Debemos tener especial cuidado de manejar esta información de acuerdo con la política de la Empresa.

Tenga en cuenta que el incumplimiento de estas leyes puede someter tanto a las personas involucradas como a nuestra Empresa a graves consecuencias.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de cumplimiento antimonopolio](#). Si tiene más preguntas, solicite asesoramiento al Departamento Legal antes de tomar medidas.

P: El mejor amigo de Alejandro trabaja para la competencia de Honeywell. Un día, mientras almorzaba, su amigo le revela la intención de su empresa de aumentar el precio de los productos que compiten directamente con los suyos. Alejandro no responde nada, pero cree que esta información puede ser importante para tomar futuras decisiones comerciales en Honeywell. ¿Qué debería hacer?

R: Alejandro debería finalizar la conversación de inmediato, redactar un resumen por escrito del incidente y presentarlo ante el Departamento Legal. Participar en conversaciones y actuar en relación a información privada, como la fijación de precios, podría aparentar ser una colaboración ilícita entre Honeywell y la competencia. Esto puede ocasionar graves consecuencias para ambas empresas y las personas involucradas.

Respeto por los procedimientos de facturación precisa

Nuestra reputación en el mercado es un activo fundamental para la Empresa. Por este motivo, en todas las facturas de los clientes reflejamos con precisión el precio de venta o el costo de los bienes o servicios vendidos y otras condiciones de venta. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de mantener registros precisos y completos para permitir que en Honeywell se sostenga este compromiso. Nunca falsifique ningún registro, ya sean fichas de registro horario, informes de gastos, números de ventas, registros de prueba o calidad o cualquier otro tipo de registro creado en el transcurso de su paso por la Empresa, ni presentar entradas engañosas o falsas en los registros de Honeywell.

Respeto por la información confidencial del cliente

En ocasiones, nuestros clientes nos comparten su información confidencial para que podamos proporcionarles productos y servicios. Nuestra responsabilidad es utilizar, almacenar y proteger con cuidado esta información conforme a las leyes vigentes. Debemos tomar las medidas necesarias para proteger

esta información y garantizar que solo se utilice para fines comerciales aprobados.

Interacción con clientes gubernamentales

En algunos casos, nuestro trabajo implica celebrar contratos con entidades gubernamentales, incluso las empresas controladas por el gobierno o estatales. En esos casos, debemos conocer y respetar las políticas vigentes de la Empresa, y las leyes, reglas y regulaciones establecidas que rigen nuestras interacciones con los clientes gubernamentales. Cabe destacar que estas reglas pueden ser más exigentes y complejas que aquellas que rigen nuestros acuerdos con clientes comerciales.

Siempre debemos comportarnos con honestidad e integridad cuando intentamos obtener una oportunidad laboral con el gobierno. Esto significa, en parte, lo siguiente:

- Es probable que no tomemos medidas mediante las cuales Honeywell obtuviera una ventaja competitiva injusta, como la obtención o el uso de información de adquisición confidencial.
- Todas las declaraciones que realicemos, incluida la determinación de precios y licitaciones, deben ser precisas y completas.

- Nunca debemos ofrecer, solicitar, prometer, brindar ni aceptar ningún tipo de soborno o coima de un cliente gubernamental actual o potencial ni de parte de él.
- No debemos solicitar ni aceptar ningún tipo de soborno u obsequio de parte de un proveedor a cambio de favorecerlos al otorgar o realizar un acuerdo gubernamental.
- Debemos garantizar el uso de asesores, agentes de ventas u otros contratistas independientes de servicio profesional de confianza para fines legales legítimos.

Para obtener más información, consulte la sección "Sobornos comerciales y pagos inadecuados a funcionarios del gobierno" de nuestro Código y nuestras políticas sobre [Cortesías empresariales para funcionarios del gobierno de EE. UU.](#), [Relaciones gubernamentales](#) y [Anticorrupción](#).

Todas las declaraciones y registros que proporcionamos a los clientes gubernamentales (incluidos los informes de instalaciones y calidad y los datos de costos y precios) deben ser precisos. Debemos registrar el tiempo de manera precisa y solo destinarlo a proyectos en los que trabajamos. Además, debemos ser cuidadosos para evitar cobrar cualquier costo de

forma indebida. Debemos respetar todos los términos y condiciones contractuales y nunca podemos hacer uso de la propiedad, el equipo o los suministros del gobierno de manera tal que incumpla con las leyes vigentes y los acuerdos contractuales.

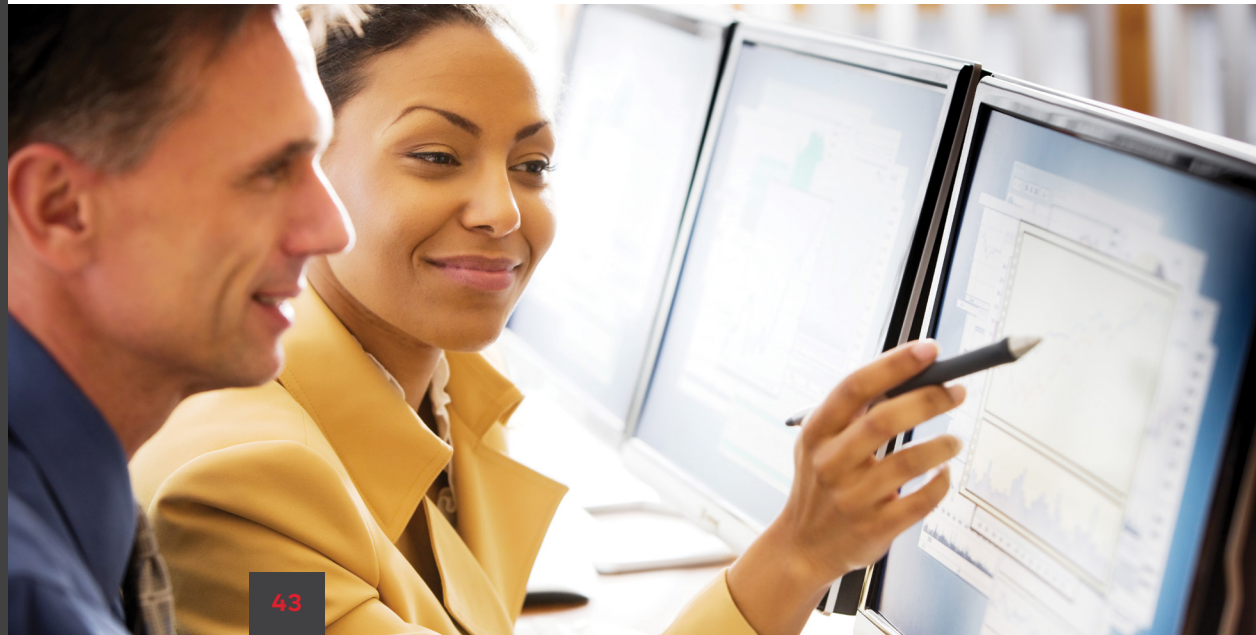
Debemos respetar todas las reglas y regulaciones vigentes que rigen la forma en la que interactuamos con empleados gubernamentales, tanto actuales como antiguos, en relación con posibles oportunidades laborales en Honeywell. Cada uno de nosotros es responsable de evitar estos tipos de conflictos de interés. La comunicación o la participación

en conversaciones sobre el empleo con empleados gubernamentales, tanto actuales como antiguos, está sujeta a reglas y procedimientos específicos. Estas reglas también podrán limitar el trabajo que realizan los empleados gubernamentales antiguos en nombre de nuestra Empresa.

Consulte nuestra [Política de contratación o intervención de empleados gubernamentales antiguos](#).

También se espera que protejamos la información clasificada y otra información confidencial que adquirimos debido al trabajo que realizamos para nuestros

clientes gubernamentales. Conforme a los términos de los contratos gubernamentales y otras regulaciones vigentes, esta información se pone a disposición solo para aquellos que tienen una necesidad empresarial de conocerla y que hayan obtenido la autorización correspondiente del gobierno u otras aprobaciones. No debemos compartir, distribuir ni divulgar información clasificada o confidencial del gobierno de manera tal que incumpla los términos de los contratos que pactamos con este.



UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL EL TRATO HACIA NUESTROS PROVEEDORES

Los proveedores de Honeywell son socios que nos acompañan en nuestro esfuerzo continuo por lograr la satisfacción del cliente. El alto calibre de los materiales, los productos y los servicios que brindan se relacionan directamente con la calidad, la confiabilidad, el valor y la entrega inmediata de los productos de Honeywell para sus clientes.

Búsqueda de relaciones a largo plazo con nuestros proveedores

Juntos, nos esforzamos por establecer relaciones a largo plazo con nuestros proveedores. Solo hacemos uso de criterios legítimos para fines empresariales cuando seleccionamos proveedores. Nuestra Empresa celebrará acuerdos de representación o de proveedores solo con empresas que creamos que demostraron llevar registros relacionados con la integridad y que se han comprometido a esta. Además, no hacemos uso de una desventaja desleal de nuestros proveedores mediante el abuso de información confidencial, tergiversación de hechos pertinentes ni cualquier otra práctica de acuerdo desleal.

En Honeywell, permitimos que los proveedores compitan de manera justa con respecto a la calidad de sus productos y servicios. No nos dejaremos influenciar por obsequios o favores de ningún tipo de parte de nuestros proveedores o posibles proveedores. Está permitido tener un almuerzo ocasional o aceptar una invitación empresarial durante el curso normal de la relación comercial, siempre que se respete lo siguiente:

- El representante del proveedor debe participar.
- La atención no debe ser excesiva ni inusual.

- La atención debe cumplir con las leyes vigentes y no debe estar prohibida en este Código.

Además, cuando sea conveniente, la atención debe ser recíproca.

Para obtener más información, consulte las secciones "Obsequios e invitaciones empresariales" e "Interacción con clientes gubernamentales" de nuestro Código.

Protección de los activos de los proveedores

Brindamos a la información confidencial de los proveedores el mismo cuidado que a la información confidencial de Honeywell. No reproduciremos el software que nos haya proporcionado un proveedor ni lo incorporaremos a nuestro software de desarrollo interno, a menos que estemos autorizados a hacerlo de manera explícita por licencia.



A photograph of two women in a professional setting. The woman on the left has curly hair and is wearing a blue t-shirt, smiling as she looks at a tablet. The woman on the right has long dark hair and is also smiling, looking towards the tablet. They are sitting at a white table with a laptop and a pen. The background is bright and out of focus.

UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL EL TRATO HACIA NUESTROS ACCIONISTAS

En Honeywell, nos esforzamos día a día por generar valor para los accionistas que depositaron su confianza en nuestra Empresa y en todos nosotros. Debemos trabajar con transparencia e integridad a fin de poder alcanzar este objetivo y crear valor para nuestros accionistas.

Libros y registros honestos y precisos

Nuestros accionistas depositan su confianza en nosotros para que mantengamos libros y registros precisos y completos. Estos documentos son la base de todas nuestras divulgaciones y presentaciones públicas, cuyo objetivo es brindar a nuestros accionistas y al público una visión precisa de las operaciones y la situación financiera de nuestra Empresa. Además, en Honeywell utilizamos estos documentos para analizar las operaciones de la Empresa y tomar decisiones empresariales importantes.

Tenemos el deber y la obligación legal de asegurarnos de que la información que presentamos en todos los registros de la Empresa sea completa, precisa y comprensible. Esto incluye, entre otros, toda la información que figura en los siguientes registros:

- Registros contables y financieros
- Documentos de nómina
- Fichas y sistemas de registro horario
- Informes de viajes y gastos

- Registros de medición, prueba de productos y rendimiento
- Registros de clientes y proveedores
- Registros de diseño e ingeniería
- Declaraciones y registros de exportación e importación
- Registros contables de proyectos

Los libros y registros honestos y precisos cumplen un papel importante en la reputación de nuestra Empresa. Por este motivo, **nunca** debemos realizar una declaración falsa o engañosa en ningún documento de la Empresa.

Las transacciones de nuestra Empresa se ejecutarán solo de acuerdo con las autorizaciones generales o específicas de la dirección. Consulte nuestra [Política de delegación de autoridad](#) y el [Programa de aprobaciones ejecutivas](#) para obtener más información.

P. Diego es un ingeniero que está trabajando en un proyecto de un contrato gubernamental. Los costos del proyecto se supervisan de forma minuciosa, por lo que requiere que su gerente apruebe las planillas de control de horas todas las semanas. Esta semana, su gerente está de vacaciones. ¿Puede Diego aprobar las planillas de control de horas en nombre de su gerente, ya que está seguro de que el tiempo registrado es correcto?

R. No. Aprobar sus propias planillas de control de horas no solo representa un conflicto de separación de funciones, sino que además perjudica los controles de gestión que garantizan el cumplimiento de las leyes, las regulaciones y las disposiciones contractuales vigentes. Por lo tanto, Diego jamás debe aprobar sus propias planillas de control de horas, incluso si está seguro de que son correctas. Su gerente debe garantizar la delegación adecuada de sus deberes de aprobación. En la configuración inicial del sistema informático, también debe tenerse en cuenta la separación de funciones y garantizar que existan los controles adecuados para la revisión y aprobación.

P. Lei es una compradora y necesita procesar una orden de compra por un monto que necesita la aprobación de un ejecutivo de alto nivel. ¿Puede dividir la factura para que el sistema las procese más rápido?

R. No. Todas las transacciones deben ejecutarse con la autorización correspondiente según el Programa de aprobaciones ejecutivas y deben reflejar con precisión la naturaleza de la actividad comercial. Lei jamás debería dividir una orden de compra para reflejar una transacción de menor valor.

P. Sandra está ayudando a desarrollar una nueva tecnología para aviones militares. Honeywell debe certificar ante el cliente que la nueva tecnología cumple con las normas técnicas requeridas. ¿Puede Sandra realizar esta certificación ante el cliente antes de hacer que la tecnología cumpla con las normas requeridas?

R. No. Todas las declaraciones de Honeywell deben ser precisas en el momento en el que se realizan. Esto incluye certificar el cumplimiento de normas técnicas específicas.

P. Sofía y Roberto son gerentes de cuenta y están teniendo dificultades para cumplir sus objetivos del trimestre. Ya han confirmado algunos de los próximos pedidos, pero el cliente aún no está listo para recibir el envío. ¿Pueden Sofía y Roberto facturar al cliente y retener el envío hasta que esté listo para recibirlo?

R. No. No es posible en este caso. Las situaciones en las que

Honeywell obtiene ganancias por ventas, pero los productos permanecen en posesión de Honeywell, se llaman "facturación sin entrega". Existen motivos legítimos para llevar a cabo una transacción de "facturación sin entrega", pero, en este caso, Sofía y Roberto están evaluando facturarle al cliente sin realizar la entrega para aumentar los ingresos, lo que es inadecuado.



Divulgación de información financiera y fraudes

Los que tenemos responsabilidades financieras y contables, tenemos el deber especial de garantizar que los estados financieros de la Empresa sean fieles e imparciales. Debido a que Honeywell es una empresa pública con sede principal en EE. UU., debemos presentar varios informes financieros y otras documentaciones ante las autoridades regulatorias estadounidenses. Es fundamental que esta documentación sea precisa y se presente a tiempo. Por lo tanto, si tiene responsabilidades relacionadas, debe cumplir con los requisitos legales y regulatorios que rigen estos informes. También debe conocer y respetar los controles internos de Honeywell que los rigen. Los registros imprecisos, incompletos y que no se presenten a tiempo podrían implicar una responsabilidad jurídica para la Empresa y aquellos involucrados.

Cualquier persona que se encuentre involucrada en un fraude financiero estará sujeta a una acción disciplinaria y podría enfrentar una responsabilidad civil y penal significativa. Debe informar de inmediato cualquier tipo de irregularidad de contabilidad o auditoría. En Honeywell no hay lugar para las represalias por revelar de buena fe asuntos contables o financieros cuestionables o inadecuados.

Auditorías e investigaciones

Todos somos responsables de cooperar con auditorías e investigaciones externas e internas. Esto significa que debemos proporcionar a los auditores e investigadores la información a la que tienen el derecho de acceder y mantener la confidencialidad de la investigación. Además, no podemos intentar interferir con su análisis ni influenciarlo de manera indebida. Si se niega a cooperar en plenitud con una investigación interna de Honeywell o gubernamental, o si no es completamente honesto al proporcionar pruebas o

testimonios en esta investigación, podría someterse a una acción disciplinaria, incluido el despido. Si tiene alguna duda sobre qué información está solicitando un auditor o investigador y qué información tiene derecho a obtener, consulte con el Departamento Legal o el de Auditoría Corporativa. Si lo contactan con respecto a una investigación gubernamental, debe comunicarse con el Departamento Legal lo más pronto posible antes de proceder. El Departamento Legal tendrá la supervisión principal de cualquier investigación o auditoría interna que involucre una investigación gubernamental o un litigio.



Gestión de registros

Todos compartimos la responsabilidad de conservar los registros comerciales de Honeywell durante el tiempo que sea necesario para fines comerciales o durante más tiempo, si así lo exige la ley, los impuestos, las regulaciones u otras normas. Además, necesitamos saber cuándo y cómo destruir estos registros comerciales de forma adecuada. Los empleados deben seguir todas las reglas establecidas en nuestra [Política de gestión de registros](#). La [Política de gestión de registros](#) incluye el Programa de conservación de registros, en el que se proporciona orientación sobre el período durante el cual se deben conservar los diversos registros. Desde Honeywell fomentamos que los empleados revisen sus registros con frecuencia y se deshagan de documentos antiguos conforme a la [Política de gestión de registros](#). Deshacerse de documentos conforme a nuestra Política ayuda a reducir los costos de almacenamiento de registros, pero es fundamental hacerlo de acuerdo con las reglas de destrucción de documentos.

Si sabe que los documentos que tiene bajo su control pueden ser relevantes para una demanda o investigación gubernamental, no los modifique, oculte ni destruya.

En algunos casos, el Departamento Legal puede indicarle que conserve ciertos documentos que, de otro modo, podrían destruirse conforme a la [Política de gestión de registros](#) de Honeywell. En estos casos, debe seguir las instrucciones que proporciona el Departamento Legal.

Honeywell puede recibir correo comercial y legal importante

y urgente y otras formas de correspondencia en cualquiera de sus oficinas en todo el mundo. Todos los empleados de Honeywell deben tomar medidas para abrir, revisar y procesar toda la correspondencia de manera oportuna, independientemente del método de entrega. Si se entera de una investigación o procedimiento legal real o potencial que involucra



a Honeywell, debe notificárselo de inmediato a un miembro del Departamento Legal antes de hablarlo con un tercero.

SUGERENCIA: Si recibe un aviso legal de cualquier tipo a través del correo, el correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación de la Empresa, debe derivarlo de inmediato al Departamento Legal o a su gerente.

Consultas por parte de los medios de comunicación y analistas y eventos de oratoria externos

Nos esforzamos por brindar información clara y precisa a los medios de comunicación, los analistas financieros y el público en general. Esto nos ayuda a conservar la integridad de nuestras relaciones con los accionistas externos, lo que fortalece nuestra reputación corporativa. Ya que la precisión de los datos es fundamental, solo determinadas personas tienen permitido comunicarse con los medios de comunicación, los analistas financieros y los miembros de la comunidad inversora en nombre de Honeywell. Si recibe una solicitud de información de los medios de comunicación, reenvíela a al Departamento de Comunicaciones Corporativas. Si recibe una solicitud de parte de un analista financiero o de un miembro de la comunidad de inversores, no la



responda personalmente. En su lugar, reenvíela al Departamento de Relaciones con Inversores para que puedan proceder.

Todo empleado de Honeywell que desee presentar un producto, sistema, método operativo o investigación de Honeywell, o su propio trabajo en una conferencia de la industria u otro evento debe obtener previamente la aprobación de su supervisor directo y del Departamento Legal. Las presentaciones deben (i) ser consecuentes con las normas actuales de la marca de

la Empresa; (ii) ser consecuentes con el mensaje del Departamento de Relaciones con Inversores de la Empresa; (iii) ser consecuentes con la estrategia de la Empresa; y (iv) no divulgar información confidencial o patentada. Las presentaciones relacionadas con la seguridad cibernética o asuntos medioambientales, sociales y de control (ESG, por sus siglas en inglés) requieren aprobaciones adicionales.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de comunicaciones externas](#).

UN ÚNICO EQUIPO DNE HONEYWELL SALUD, SEGURIDAD, Y MEDIOAMBIENTE



A fin de crecer como Empresa, debemos trabajar para generar un impacto positivo en las comunidades que nos sustentan. Debemos trabajar para respetar y proteger no solo las comunidades donde vivimos y trabajamos, sino también nuestro planeta y sus habitantes.

Respeto por los derechos humanos

En Honeywell, nos comprometemos a apoyar los derechos humanos y en el lugar de trabajo en nuestras operaciones globales y la cadena de suministro. Creemos que se debe tratar a los trabajadores con justicia, dignidad y respeto, y buscamos asegurarnos de que todos los empleados tengan voz en nuestro lugar de trabajo. Este compromiso se basa en los principios de derechos humanos internacionales propuestos por organizaciones independientes, como los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre los principios y derechos fundamentales en el trabajo, y todas las leyes vigentes de las jurisdicciones donde operamos.

En nuestro Código y nuestra [Política de Derechos Humanos](#), junto con otras políticas de Honeywell, se establecen prácticas y normas que abordan una amplia gama de cuestiones relacionadas con los derechos humanos y el lugar de trabajo, como la inclusión y la diversidad, el respeto en el lugar de trabajo, la libertad de asociación, un lugar de trabajo seguro y saludable, la seguridad en el lugar de trabajo, horas de

trabajo y salarios, el trabajo forzoso y la trata de personas y el trabajo infantil. En Honeywell respetamos y valoramos la diversidad que se refleja en nuestros diferentes orígenes, experiencias e ideas. Juntos, creamos un ambiente de trabajo inclusivo en el que se fomenta el respeto por todos nuestros compañeros, y socios comerciales. Consulte la sección “Respeto mutuo y promoción de un lugar de trabajo positivo” para obtener más información.

En nuestra Empresa, no se permite el trabajo infantil ni hay lugar para ello. En Honeywell, no emplearemos a ningún menor de dieciséis años, incluso si está permitido conforme a la ley local. Si la ley local es más exigente que la política de la Empresa, respetaremos la ley. Además, nunca implementaremos el trabajo forzado, involuntario o las prácticas de aprendizaje en ninguna de nuestras sedes ni admitiremos la explotación de niños, el castigo físico o el abuso. Como parte de nuestro compromiso con las comunidades y el planeta, en Honeywell no admitiremos ningún caso de trata de personas u otro trabajo forzoso. Tampoco realizaremos actividades comerciales con terceros (como agentes o proveedores) que se vean comprometidos en casos de trata de personas o trabajo forzoso. En Honeywell, adoptamos el Código de conducta para proveedores, en

el que se establecen expectativas claras para que los proveedores garanticen que tratan a sus empleados con dignidad y respeto.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de Derechos Humanos](#).

Contribuciones políticas y caritativas

En nuestra Empresa, comprendemos la variedad de formas en las que los procesos políticos enriquecen a las comunidades. La libertad de creencia y conciencia son derechos fundamentales, y somos libres de comunicar nuestras opiniones verbalmente, por escrito o en forma gráfica sin recibir amenaza de censura. Sin embargo, cuando participamos en estas actividades, debemos hacerlo durante nuestro tiempo libre y por nuestra cuenta y asegurarnos de que no entren en conflicto con el Código.

No debemos utilizar la propiedad de Honeywell para realizar actividades políticas personales. Además, nunca debemos participar en actividades políticas en nombre de Honeywell, a menos que lo autorice el área de Relaciones Gubernamentales. No podrá obligar a un compañero de trabajo, sobre todo a aquellos con quienes establece una relación de subordinación, a apoyar causas específicas.

Como ciudadanos interesados, los empleados de Honeywell tienen la libertad de hacer contribuciones personales individuales a los candidatos de su elección. Los empleados que sean ciudadanos estadounidenses o residentes permanentes de EE. UU. son elegibles para participar en el Comité de Acción Política Internacional de Honeywell (HIPAC, por sus siglas en inglés), siempre que cumplan con ciertos requisitos legales. A fin de determinar si es elegible para participar en el HIPAC, comuníquese con el área de Relaciones Gubernamentales o el consejo general de su unidad empresarial.

Las actividades de lobby están ampliamente reguladas. Por lo tanto, no podemos comunicarnos con funcionarios gubernamentales en un intento de influenciar la legislación, reglamentación, política u otras acciones gubernamentales en nombre de Honeywell sin la autorización del área de Relaciones Gubernamentales. Para obtener más información, consulte nuestra [Política de relaciones gubernamentales](#).



En Honeywell nos comprometemos con la responsabilidad social en cada paso de las actividades de la Empresa. Con frecuencia, desde la Empresa apoyaremos actividades benéficas de las comunidades locales. Honeywell podrá comprometerse con estas actividades benéficas siempre que la obra de caridad y la actividad cuenten con la aprobación de la gerencia, el Departamento Legal o Honeywell Hometown Solutions.

No puede enviar correos electrónicos en un intento de recaudar dinero para una organización benéfica no aprobada o cualquier otro evento de recaudación de fondos en la red de Honeywell. Además, no podrá utilizar los activos de Honeywell, incluido el horario laboral, para fines de beneficencia personales.

Cumplimiento de controles de comercio internacional

Honeywell se compromete a cumplir con todas las leyes de comercio vigentes. Esto incluye el control de las importaciones y exportaciones, las leyes de importaciones y sanciones comerciales y, también, las regulaciones de los países en los que opera la Empresa.

Las leyes de control de exportaciones rigen el intercambio de bienes, servicios y tecnología de un país a otro. Los controles de exportación rigen muchas formas de intercambios de tecnología o información técnica transfronterizos, incluido el acceso a las transmisiones por correo electrónico a diferentes servidores que podrían contener datos técnicos de las exportaciones y conversaciones técnicas. Las leyes y regulaciones de exportación de EE. UU. también controlan la transmisión o el intercambio (electrónico, verbal o visual) de datos técnicos de las exportaciones con personas no estadounidenses dentro de Estados Unidos.

Las leyes y regulaciones de importación rigen la importación de bienes. Estas leyes garantizan que solo ingresen bienes



permitidos al país importador y que se paguen los derechos e impuestos correspondientes por esos bienes. Honeywell debe mantener, entre otros, información precisa sobre la mercadería/nomenclatura, el valor comercial y el país de origen de todos los bienes importados.

Las leyes y regulaciones de sanciones de comercio rigen una amplia gama de medidas políticas o económicas que limitan o prohíben las transacciones con países/jurisdicciones, instituciones, industrias, personas y aviones/barcos específicos.

Existe una gran variedad de tipos de sanciones que pueden aplicarse en una operación particular, incluidas, entre otras, las siguientes: sanciones integrales a un país o jurisdicción específicos; prohibiciones selectivas para instituciones, personas y aviones/barcos; o restricciones selectivas para la financiación o las actividades de una transacción. En Honeywell debemos tener en cuenta las consecuencias de las sanciones de comercio cuando establecemos cualquier tipo de relación con terceros.

A medida que Honeywell continúa expandiéndose a nivel mundial, los que somos responsables de la importación de bienes y artículos, tecnología y servicios de exportación tenemos la obligación de comprender y cumplir con las regulaciones vigentes. Esto incluye las leyes de importación y exportación, las sanciones de comercio, los planes de control de tecnología, las condiciones y los requisitos de las autorizaciones de licencias de exportación que pueden aplicarse a negocios o instalaciones específicas y las políticas de [Cumplimiento de las normas de exportación](#), [Cumplimiento de las normas de importación](#) y [Cumplimiento de las sanciones](#) de Honeywell.

Para obtener más información, consulte nuestras políticas de [Cumplimiento de las normas de exportación](#), [Cumplimiento de las normas de importación](#) y [Cumplimiento de las sanciones](#).

Exenciones de nuestro Código

En circunstancias extremadamente limitadas, Honeywell puede considerar apropiado renunciar a una disposición de nuestro Código. La aprobación de una acción que no cumpla con este Código debe solicitarse con anticipación y solo el director general o el vicepresidente y el Consejo General de Honeywell pueden otorgarla. Todas las exenciones para miembros de la Junta Directiva o para funcionarios ejecutivos de Honeywell requieren la aprobación previa de la Junta Directiva y se divulgarán de inmediato cuando así lo requieran las regulaciones o la ley. Cuando se otorgue una exención, la Junta se asegurará de que se implementen los controles adecuados para proteger a la Empresa y sus accionistas.

Honeywell International Inc.

855 S. Mint Street
Charlotte, NC 28202
www.honeywell.com

Actualizado en septiembre de 2023
© 2023 Honeywell International Inc.

Honeywell