

CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE



# HONEYWELL

**Honeywell**





# LETTERA DEL CEO

Cari colleghi,

la crescita costante di Honeywell ci spinge a restare concentrati sulle nostre aspettative e sull'impegno di integrità, nonché sul rispetto dei nostri dodici comportamenti. Il codice di condotta aziendale è una mappa che ci guida all'interno degli ambienti operativi delle nostre quattro divisioni aziendali, che comprendono alcuni dei settori più dinamici dell'economia globale.

Occupiamo posizioni eccellenti in ottimi settori industriali e abbiamo la responsabilità di mantenere, in tutto ciò che facciamo, un comportamento conforme ai più alti livelli di integrità. Ciò ci consente di confermare l'affidabilità del nostro marchio, mantenere una reputazione solida e proseguire il nostro percorso di crescita e performance.

Il codice di condotta e i dodici comportamenti riguardano ognuno di noi e ci uniscono in un'unica azienda, Honeywell. Dedicate del tempo a

un'attenta lettura del codice di condotta Honeywell e alla comprensione delle indicazioni. Se avete domande sul codice o avete bisogno di supporto sulla sua applicazione pratica al vostro lavoro, vi invitiamo a chiedere assistenza tramite una delle risorse elencate. La nostra azienda è contraria a qualsiasi atto di ritorsione ai danni di chi, in buona fede, pone dei quesiti o solleva delle problematiche, per cui vi invitiamo a sentirvi liberi di fare presenti le vostre riflessioni. Ci auguriamo inoltre che, in caso di violazione del codice da parte di un collega, vogliate adoperare uno dei canali di comunicazione disponibili per fare presenti le vostre preoccupazioni.

Contiamo sul vostro contributo per continuare a sostenere l'impegno di integrità di Honeywell.

Cordialmente,

David M. Cote  
Presidente e CEO

# SOMMARIO

<b>Lettera del CEO .....</b>	<b>1</b>
<b>Comportamenti Honeywell.....</b>	<b>4</b>
<b>Introduzione al codice.....</b>	<b>7</b>
Aspettative di Honeywell .....	8
Chi deve attenersi al Codice.....	8
Obblighi condivisi .....	8
Obblighi aggiuntivi riguardanti responsabili e supervisori .....	9
Conformità alla legge .....	9
Richiesta di supporto ed esternazione di problemi.....	10
Opposizione di Honeywell a qualsiasi atto di ritorsione.....	11
<b>Honeywell: rapporto con i dipendenti .....</b>	<b>12</b>
Rispetto reciproco e promozione di un ambiente di lavoro positivo .....	13
Protezione dei dati personali .....	13
Abuso di sostanze .....	14
Opposizione a qualunque forma di violenza.....	14
Un ambiente di lavoro sano e sicuro.....	14

<b>Honeywell: agire sempre nell'interesse dell'azienda .....</b>	<b>16</b>
Conflitti di interesse.....	17
<i>Omaggi ed eventi di intrattenimento aziendale</i> .....	17
<i>Interessi di tipo finanziario</i> .....	19
<i>Impiego esterno all'azienda</i> .....	19
<i>Attività commerciali che coinvolgono amici e familiari</i> .....	20
<i>Vantaggi personali impropri</i> .....	20
<i>Opportunità aziendali</i> .....	20
Salvaguardia delle informazioni e della proprietà aziendale.....	21
<i>Proprietà fisica di Honeywell</i> .....	21
<i>Informazioni riservate relative a Honeywell</i> .....	21
<i>Proprietà intellettuale Honeywell</i> .....	22
<i>Rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi</i> .....	22
Utilizzo di risorse informatiche .....	22
<i>Social media e siti di social network</i> .....	23
Insider trading .....	23



**Honeywell: rapporto con i clienti .....26**

Prodotti e servizi di qualità..... 27

Ricerca onesta e trasparente  
di nuove opportunità di business..... 27

*Corruzione e pagamento improprio  
di funzionari pubblici ..... 28*

Conformità alle leggi sulla concorrenza  
internazionale..... 29

Osservanza di precise procedure di fatturazione .30

Rispetto della proprietà dei clienti..... 31

Interazione con clienti del settore pubblico ..... 31

**Honeywell: rapporto con i fornitori..... 34**

Ricerca di rapporti a lungo termine con i fornitori... 35

Protezione delle risorse dei fornitori ..... 35

**Honeywell: rapporto con gli azionisti ..... 36**

Libri e registri improntati  
all'onestà e all'accuratezza..... 37

Divulgazioni finanziarie e frode..... 37

Ispezioni e indagini..... 38

Gestione dei record..... 38

Inchieste dei media e degli analisti..... 38

**Honeywell: rapporto con  
le comunità e il pianeta..... 40**

Protezione dell'ambiente ..... 41

Rispetto dei diritti umani..... 41

Impegno politico e opere di beneficenza..... 42

Conformità ai controlli sul  
commercio internazionale ..... 43

**Deroghe al Codice aziendale ..... 44**

# COMPORAMENTI HONEYWELL

- **Crescita e attenzione al cliente** significa che per crescere bisogna riuscire a pensare in modo diverso. Il cliente è alla base del successo dell'azienda. Dipendenti validi fanno ogni giorno un lavoro straordinario per i clienti, in termini di qualità, fornitura di servizi, valore e tecnologia. Perseguono caparbiamente nuove opportunità con strategie superiori di marketing e vendita, globalizzazione e percorsi tecnologici supportati da Design per Six Sigma Plus.
- **Impatto della leadership** significa saper pensare da leader indipendentemente dal proprio ruolo, rispettando i propri impegni e diventando un modello per gli altri. Tutti i leader mostrano passione per il proprio lavoro e attenzione per le persone presenti all'interno dell'organizzazione. Dai dipendenti ci si aspetta che siano in grado di: [1] concettualizzare una problematica, [2] sviluppare un piano d'azione per risolvere un problema e [3] portare a termine il piano.
- **Raggiungere i risultati** mostrandosi costanti nel rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'azienda e degli altri, convertendo rapidamente i requisiti aziendali in azioni definendo "chi fa cosa e quando" per garantire che i piani siano portati a termine.





- **Spinta al miglioramento** significa incoraggiare colleghi, subordinati e/o responsabili al raggiungimento dell'eccellenza, trasmettere un'influenza positiva nello sviluppo degli altri.
- **Promozione del cambiamento** significa avere una mentalità aperta al miglioramento continuo per prendere le decisioni e intraprendere le azioni migliori nell'interesse dei clienti, degli azionisti e dell'organizzazione. Riflette un impegno costante a migliorare sempre. Richiede la capacità dei soggetti di adattarsi e supportare i cambiamenti all'interno dell'azienda e dell'organizzazione per garantirne la forza a lungo termine, indipendentemente dall'impatto personale.
- **Promozione del lavoro di squadra e della diversità** come chiave del successo di tutto il team. I dipendenti devono comprendere e sfruttare il fatto che la forza lavoro di Honeywell è composta da individui che rappresentano una grande diversità di valori, opinioni, origini, culture e obiettivi. Bisogna riconoscere la diversità come un valore importante e sviluppare team eterogenei. Un valido team leader è in grado di soddisfare non solo le aspettative poste dal suo ruolo di responsabile ma di definire e soddisfare le aspettative per tutti i membri del team.
- **Approccio globale** significa osservare l'azienda da tutti i punti di vista e guardare il mondo in termini di catene di valori integrati.
- **Rischiare con intelligenza** significa riconoscere che per generare maggiori ricavi è necessario correre rischi più alti. Dimostrando una valida capacità di giudizio, avere il coraggio di agire in presenza di risultati incerti ma con enormi potenzialità di guadagno. Capita spesso, infatti, di dover prendere delle decisioni aziendali basandosi su informazioni incomplete.





- **Avere consapevolezza di sé / Apprendere** significa saper riconoscere i propri comportamenti e il modo in cui influiscono su chi ci circonda. I dipendenti devono valutare con precisione i propri punti di forza e le proprie debolezze e compiere i passi necessari per migliorare se stessi.
- **Essere un efficace comunicatore** significa saper fornire informazioni precise e puntuali e sfruttare una comunicazione orale e scritta chiara e attenta per influenzare, negoziare e collaborare in modo efficace. Responsabili e dipendenti devono comprendere che comunicazione efficace significa ascoltare ed essere ascoltati ma non necessariamente essere d'accordo.
- **Pensare in modo integrativo** significa prendere delle decisioni e intraprendere delle azioni applicando l'intuizione, l'esperienza e il giudizio sui dati disponibili; dimostrare la capacità di assimilare informazioni o opinioni diverse e in conflitto per arrivare a una decisione ben ponderata; comprendere le implicazioni di raccomandazioni o azioni individuali su altri sistemi, mercati, processi e funzioni.
- **Eccellenza tecnica o funzionale** significa essere capaci ed efficaci in una particolare area di competenza. I dipendenti devono essere sempre aggiornati circa gli avanzamenti e le tendenze attuali del loro settore e cercare il modo di applicare le ultime tecnologie al proprio lavoro.





# INTRODUZIONE AL CODICE

Il codice di condotta aziendale Honeywell (o semplicemente “Codice”) ha l’intento di fornire delle linee guida sugli standard Honeywell di integrità e conformità nello svolgimento di tutte le attività aziendali. Il Codice è un elemento integrante dei Comportamenti Honeywell. Descrive le regole base di condotta che i dipendenti Honeywell sono tenuti a seguire. Fornisce, inoltre, risorse utili nell’eventualità di domande o preoccupazioni su quale sia il giusto comportamento da tenere.

Il Codice definisce ciò che Honeywell si aspetta da ogni dipendente e l’approccio nei confronti di:

- Colleghi
- Azienda
- Clienti
- Fornitori
- Azionisti
- Comunità e pianeta

## Aspettative di Honeywell

La crescita dell'azienda inizia dalle persone che sono la chiave del suo carattere e il fulcro della leadership e del successo.

## Chi deve attenersi al Codice

Il Codice si applica a tutti i dipendenti, funzionari e direttori Honeywell. Se necessario, anche i partner aziendali che lavorano per conto dell'azienda sono tenuti a familiarizzare con il Codice e a rispettarlo. Se le proprie responsabilità lavorative richiedono un'interazione con rappresentanti che operano per conto di Honeywell, assicurarsi di fornire loro una copia del presente Codice e informarli che è loro responsabilità agire nel suo rispetto. Il loro comportamento deve essere conforme a quanto previsto dal Codice, dalle altre politiche Honeywell e da tutte le leggi e le normative applicabili.

## Obblighi condivisi

Tutti hanno la responsabilità personale di conoscere il Codice e di agire nel rispetto dei suoi contenuti, nonché delle altre politiche aziendali, delle procedure e delle linee guida applicabili alle proprie responsabilità lavorative presso Honeywell. Molte di queste sono citate nella relativa sezione del Codice relativa. Le altre possono essere trovate all'interno del Manuale delle politiche Honeywell. Per nessun motivo è consentito ignorare o cercare di aggirare quanto prescritto dal Codice. Se si ha bisogno di supporto per la comprensione del Codice o di una specifica politica, procedura o linea guida, o sulla loro applicazione nell'ambito delle proprie responsabilità, consultare una delle risorse



elencate nella sezione “Richiesta di supporto ed esternazione di problemi”.

## **Obblighi aggiuntivi riguardanti responsabili e supervisori**

Ai responsabili e ai supervisori Honeywell spetta lo speciale compito di promuovere una cultura di integrità e conformità. Ciò significa che, in tutte le loro interazioni, essi devono rappresentare un modello di integrità e di conformità. Devono inoltre assicurare ai propri collaboratori la massima serenità possibile nell’esprimere preoccupazioni o sottoporre quesiti, senza temere ritorsioni. Devono garantire che qualunque problema o quesito sollevato venga affrontato in modo tempestivo e professionale e che gli standard aziendali di integrità e conformità non siano mai compromessi dal raggiungimento dei risultati.

I responsabili e i supervisori devono anche tenere in considerazione il carattere e il comportamento dei colleghi ai fini dell’assegnazione di una promozione. Si tratta, infatti, di un privilegio concesso solo a coloro i quali esemplifichino il rispetto dei comportamenti e dei valori Honeywell in conformità con quanto previsto dal presente Codice.

## **Conformità alla legge**

Sebbene il Codice prenda in esame alcune delle sfide comunemente affrontate da aziende multinazionali come Honeywell, non può esaurire la trattazione di tutte le possibili situazioni che possono verificarsi sul posto di lavoro. In caso di dubbio sull’adeguatezza di un’attività, cercare assistenza tramite una delle strade

proposte nella sezione “Richiesta di supporto ed esternazione di problemi”.

Le leggi e le normative sono complesse e soggette a continue modifiche, nonché diverse da paese a paese. Anche le politiche aziendali possono essere soggette a modifiche e a sostanziali variazioni a seconda del paese in cui si opera. Per questi motivi, è necessario familiarizzare con le politiche, le procedure e le leggi riguardanti le proprie mansioni lavorative e le località in cui le si svolge. Se una legge locale è in conflitto con quanto previsto dal Codice, ha la priorità il rispetto della legge locale. Se una consuetudine o una pratica locale è in conflitto con quanto previsto dal Codice, ha la priorità il rispetto del Codice.

La propria attività o il proprio paese possono prevedere politiche e pratiche che necessitano di una maggiore attenzione rispetto a quella richiesta dal presente Codice. Lo stesso vale per la legge locale. In queste circostanze, attenersi a quanto previsto dalla politica, pratica o legge più restrittiva. In caso di dubbio sulla legalità o sull’adeguatezza di un’azione proposta, chiedere supporto seguendo le procedure indicate nella sezione “Richiesta di supporto ed esternazione di problemi”.

Il presente Codice mira ad essere conforme e in linea con alcune importanti politiche aziendali, presenti anche nel Manuale delle politiche Honeywell. Quest’ultimo è in grado di fornire informazioni più dettagliate rispetto a quelle contenute nel presente Codice. In alcuni casi contiene il riferimento a politiche aggiuntive, non trattate all’interno del presente Codice. Il Manuale delle politiche Honeywell si trova sulla rete Intranet di Honeywell.

È importante notare che i diritti del lavoro sanciti dall'azienda sono regolati dalle leggi del paese in cui si opera, nonché dalle regole previste dalle località in cui si svolgono le attività. Il presente Codice cerca di chiarire i diritti e le aspettative dei dipendenti Honeywell ma non stabilisce alcun diritto contrattuale di lavoro per i dipendenti.

Negli Stati Uniti e in altri paesi, l'impiego presso Honeywell si basa "sulla volontà". Ciò significa che i dipendenti hanno il diritto di porre fine al rapporto di lavoro in qualunque momento e per qualunque motivo e Honeywell può esercitare lo stesso diritto, conformemente alle leggi applicabili. Se le leggi locali differiscono rispetto alle disposizioni del presente Codice, è prioritario il rispetto delle leggi del paese in cui si opera.

## **Richiesta di supporto ed esternazione di problemi**

Lavorare per conto di Honeywell può portare a dover fronteggiare situazioni difficili. In molti casi il buon senso, il giudizio, il presente Codice e le politiche e le procedure aziendali sono una guida sufficiente. In altri, per fare la scelta giusta, può essere necessario un supporto aggiuntivo. In questi casi, ci sono varie risorse a disposizione, per esempio:

- Responsabile o supervisore
- Responsabile delle Risorse umane
- Rappresentanti di Integrità e Conformità (I&C) e responsabili della condotta aziendale (BCL)
- Un membro dell'ufficio legale o della sicurezza globale
- Un membro dell'ufficio per l'integrità e la conformità

- Procedimenti Honeywell locali per la segnalazione e il reclamo formale
- Helpline ACCESS per l'integrità e la conformità

L'helpline ACCESS per l'integrità e la conformità è un servizio attivo 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. È fornito da terzi ed è disponibile in tutte le lingue dei dipendenti Honeywell. È possibile fare rapporto usando l'helpline e contattando il numero:

800-237-5982 (Nota: per le chiamate provenienti da paesi esterni agli Stati Uniti è richiesto un prefisso indicato su [www.att.com/traveler](http://www.att.com/traveler)) oppure consultare il sito Web relativo all'integrità e conformità su <http://teamsites.honeywell.com/sites/compliance> per un elenco dei numeri dell'helpline di ciascun paese

È possibile riportare un problema anche via posta o via e-mail a:

Honeywell International  
Att.: ACCESS  
P.O. Box 2245  
Morristown, NJ 07962-2245

[access.integrity.helpline@honeywell.com](mailto:access.integrity.helpline@honeywell.com)

Se si è a conoscenza di una situazione che può comportare una violazione del presente Codice, di una politica aziendale o di una qualunque legge o normativa applicabile, è propria responsabilità riferire l'episodio. Il mancato rispetto del presente Codice e delle politiche aziendali può comportare conseguenze serie, come provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento del dipendente, nonché possibili sanzioni civili o penali.

Honeywell garantisce il massimo impegno, nei limiti del possibile, a trattare con riservatezza le informazioni ricevute, nel rispetto della legge, delle politiche aziendali e delle necessità dell'azienda di condurre un'indagine accurata. Le sospette violazioni possono essere riferite identificandosi o restando anonimi. In Europa sono stati implementati procedimenti specifici per osservare le regole che limitano i rapporti anonimi. Per qualsiasi domanda, è possibile contattare l'ufficio per l'integrità e la conformità.

Tutti i rapporti saranno sottoposti a un'indagine attenta e accurata, nel rispetto delle leggi applicabili e, su consiglio e approvazione dell'Ufficio legale, comunicati alle autorità competenti. Se necessario, saranno intraprese tutte le azioni correttive e disciplinari richieste in caso di violazione del Codice.



## **Opposizione di Honeywell a qualsiasi atto di ritorsione**

È importante che i dipendenti si sentano sicuri nel sollevare problemi e quesiti. Honeywell è contraria a qualsiasi forma di ritorsione ai danni di chi, in buona fede, riporta un caso effettivo o potenziale di cattiva condotta. Fare rapporto in “buona fede” significa riportare le informazioni in modo onesto, sincero e completo in base alle conoscenze in proprio possesso.

Se si ritiene che sia stato commesso un atto di ritorsione, farlo presente tramite uno dei metodi indicati nella sezione “Richiesta di supporto ed esternazione di problemi”.







# HONEYWELL

## RAPPORTO CON I DIPENDENTI

*Promuovere un ambiente di lavoro positivo, basato sul rispetto reciproco e sull'impegno a garantire la sicurezza e la salute di tutti i dipendenti, è la chiave per dare vita alla migliore forza lavoro possibile e per offrire opportunità di crescita alle parti coinvolte.*

*La nostra azienda riconosce e premia i singoli talenti offrendo loro una retribuzione e dei benefit competitivi. Promuove, inoltre, occasioni di crescita professionale tramite corsi di formazione che consentono di ampliare le abilità lavorative individuali.*

## Rispetto reciproco e promozione di un ambiente di lavoro positivo

Honeywell rispetta e valorizza la diversità riflessa nella grande varietà di origini, esperienze e idee dei suoi collaboratori. Insieme diamo vita a un'atmosfera accogliente che favorisce il rispetto di tutti i dipendenti, clienti e partner aziendali. Il nostro ambiente di lavoro rispecchia la diversità delle comunità in cui operiamo e l'impegno a fornire ai dipendenti una condizione libera da ingiuste discriminazioni, molestie o comportamenti personali che impediscano la presenza di un clima di lavoro produttivo. Questa politica viene applicata a tutte le fasi del rapporto di lavoro, ossia l'assunzione, la promozione, il cambio di mansioni, il trasferimento, la sospensione o il licenziamento, la retribuzione, l'utilizzo delle strutture aziendali e la selezione per la partecipazione a corsi di formazione o programmi simili.

Se si è a conoscenza o si sospetta che sia stato commesso un atto di discriminazione o di molestia, fare immediatamente presente la situazione tramite uno dei canali descritti nella sezione "Richiesta di supporto ed esternazione di problemi".

Per ulteriori informazioni, consultare le politiche dell'azienda riguardanti *Molestie sul luogo di lavoro*, *Pari opportunità sul lavoro* e *Dipendenti e candidati affetti da disabilità*, nonché la *Dichiarazione sulla copertura dei veterani di guerra*.

## Protezione dei dati personali

Honeywell si impegna nella promozione di un ambiente di lavoro e di una conduzione delle attività caratterizzati dal rispetto e dalla fiducia. A tal fine, è necessario gestire correttamente i dati personali forniti da colleghi, clienti, fornitori e altri soggetti coinvolti. Per "dati personali" si intendono tutte quelle informazioni che possono consentire di identificare un soggetto. Esempi di dati personali sono: nome, indirizzo fisico, indirizzo e-mail, codice identificativo del dipendente, codice identificativo nazione o qualunque combinazione di informazioni che possano consentire di identificare un soggetto. Le operazioni di raccolta, accesso, uso o divulgazione di dati personali devono essere eseguite nel rispetto di precise finalità aziendali. Inoltre, bisogna utilizzare la quantità minima di dati personali necessari per lo svolgimento di un'attività. Queste informazioni non devono essere condivise con nessuno, né all'interno né all'esterno dell'azienda, se non per necessità di tipo aziendale. È necessario, inoltre, attenersi ad alcune procedure per garantire costantemente la sicurezza di questi dati.

Molti paesi hanno una precisa normativa che regola l'uso dei dati personali e Honeywell deve agire in conformità con quanto previsto da queste leggi. Alcuni paesi, per esempio, limitano il trasferimento di dati personali ad altri paesi in cui vigono regole differenti sulla gestione dei medesimi. In caso di domande sull'argomento, contattare un membro dell'Ufficio legale.



Le politiche, le pratiche e i programmi di formazione aziendale mirano a garantire l'accesso ai dati personali esclusivamente da parte del personale autorizzato. Se si ritiene che si sia verificato un episodio di divulgazione o uso improprio di dati personali, contattare immediatamente l'Ufficio legale. In caso contrario, l'azienda potrebbe essere soggetta al pagamento di sanzioni e/o ad azioni legali.

Per ulteriori informazioni, consultare la politica aziendale sulla *Riservatezza dei dati personali*.

## Abuso di sostanze

L'abuso di sostanze limita la capacità di un soggetto di eseguire il proprio lavoro in modo sicuro e, di conseguenza, mette a repentaglio la sicurezza di tutti i dipendenti. Per questo motivo, non bisogna mai lavorare per conto di Honeywell quando si è sotto l'effetto di alcol, stupefacenti, abuso di farmaci da banco o soggetti a ricetta medica. Queste condizioni si applicano a tutte le circostanze in cui un soggetto stia eseguendo le proprie mansioni lavorative oppure operando per conto di Honeywell, anche se l'uso è avvenuto al di fuori dell'orario di lavoro o all'esterno delle sedi dell'azienda. Inoltre, è assolutamente vietato l'uso, il possesso, il trasferimento o la vendita di alcol o sostanze stupefacenti, nonché l'abuso di farmaci da banco o soggetti a ricetta medica, durante l'orario di lavoro o all'interno delle sedi dell'azienda. Fa eccezione il caso in cui l'alcol venga trasferito all'interno di contenitori sigillati allo scopo di inviare un omaggio autorizzato o usato con moderazione in occasione di un evento aziendale riconosciuto.

Per ulteriori informazioni, consultare la politica aziendale su *Alcol e stupefacenti sul luogo di lavoro*.

## Opposizione a qualunque forma di violenza

Difendere l'ambiente di lavoro da qualunque atto o minaccia di violenza fa parte dell'impegno di Honeywell a preservare la sicurezza e la salute dei suoi dipendenti. I soggetti coinvolti in atti o minacce di violenza possono essere passibili di azioni disciplinari, fino a e incluso il licenziamento, nonché alla possibilità di essere perseguiti penalmente. Qualunque atto o minaccia di violenza deve essere immediatamente riferito al proprio supervisore, al responsabile locale delle Risorse umane o della Sicurezza globale. Se si ritiene che qualcuno stia per correre un pericolo imminente, è anche possibile contattare le autorità locali.

Per ulteriori informazioni, consultare la politica aziendale sulla *Prevenzione della violenza*.

## Un ambiente di lavoro sano e sicuro

Integrando le considerazioni sulla sicurezza, la salute e l'ambiente in ogni aspetto dell'attività aziendale, Honeywell protegge le persone e l'ambiente, promuove uno sviluppo sostenibile e una produttività accelerata, favorisce la conformità a tutti i regolamenti applicabili e sviluppa le tecnologie che consentono di aumentare la sostenibilità per il pianeta. I nostri sistemi di gestione per la sicurezza, la salute e l'ambiente rispecchiano i nostri valori e ci aiutano a raggiungere i nostri obiettivi aziendali. Se si ritiene che alcune condizioni siano in qualche modo non sicure, bisogna interrompere immediatamente il lavoro. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione sulla Protezione dell'ambiente.

È nostro dovere assicurarci sempre che i nostri impianti siano sicuri. Ciò significa consentire l'accesso alle aree di lavoro soltanto al personale autorizzato. Se si ritiene che qualcuno stia tentando di accedere impropriamente a un impianto Honeywell, contattare la Sicurezza globale Honeywell.





# HONEYWELL

AGIRE SEMPRE  
NELL'INTERESSE  
DELL'AZIENDA

*È nostro dovere condurre le attività di Honeywell  
liberi da influenze esterne o pregiudizi personali e  
decidere sempre nell'interesse dell'azienda.*

## Conflitti di interesse

Difendere la reputazione dell'azienda fa parte dei nostri obblighi per cui è necessario evitare sconvenienti conflitti di interesse. Un "conflitto di interesse" si verifica quando gli interessi personali di un soggetto interferiscono, o sembrano interferire, con la sua capacità di eseguire il suo lavoro senza condizionamenti. I dipendenti Honeywell devono quindi evitare di essere coinvolti in interessi, investimenti o associazioni che potrebbero sollevare un conflitto di interesse. In caso di un potenziale o effettivo conflitto di interesse, bisogna riferire l'episodio al proprio supervisore o contattare l'Ufficio legale o l'Ufficio Honeywell per l'integrità e la conformità. I conflitti di interesse sono spesso facilmente evitabili se affrontati in anticipo.

Le seguenti sezioni descrivono situazioni da cui possono emergere conflitti di interesse. È importante ricordare che situazioni di conflitto possono anche essere determinate dal coinvolgimento di un membro del proprio ambiente domestico o familiare.

### *Omaggi ed eventi di intrattenimento aziendale*

Sviluppare rapporti di lavoro solidi con clienti, fornitori e partner aziendali è di fondamentale importanza ai fini della crescita di Honeywell.

### **Integrità in azione**

**D:** *Mario ha ricevuto un invito a un party per le vacanze organizzato da uno dei fornitori Honeywell. Lavorando a stretto contatto con questo fornitore vorrebbe partecipare al party, dove di certo non mancheranno piatti prelibati e ottimo vino. Mario può accettare l'invito?*

**R:** *Mario dovrebbe consultare il proprio supervisore o l'Ufficio legale per determinare l'adeguatezza della sua partecipazione. Tra i fattori da considerare c'è il costo della cena, la possibilità che il fornitore abbia un'offerta aperta per un lavoro con Honeywell, la capacità di Mario di decidere a chi assegnare gli approvvigionamenti Honeywell e la presenza di altri fattori di tipo commerciale che lo spingono ad andare alla cena.*

A volte, per rafforzare questi legami, si ricorre a omaggi e forme di intrattenimento. Tuttavia, bisogna prestare particolare attenzione quando si offrono o si accettano forme di cortesia. Lo scambio di omaggi e intrattenimenti può provocare l'insorgere di un conflitto di interessi. Se non viene gestita in modo appropriato, questa pratica può perfino generare il sospetto di pagamenti illeciti, tangenti o episodi di corruzione. Non bisogna accettare né offrire omaggi, favori o intrattenimenti per scopi impropri, in caso contrario si tratterebbe di violazione delle politiche Honeywell, delle leggi o delle politiche dell'altra azienda coinvolta.

## **Integrità in azione**

**D:** *In occasione di una riunione fuori sede, un fornitore che ha prestato servizio per Honeywell per alcuni mesi invita Daniela a pranzo. Lei accetta e consente al fornitore di pagare il conto. Il suo comportamento è accettabile?*

**R:** *Ricevere omaggi di valore nominale o inviti occasionali al ristorante è accettabile, finché non sollevano dubbi sull'obiettività di Daniela. Gli eventi di intrattenimento e gli omaggi per i clienti dovrebbero essere discussi in anticipo con il proprio supervisore che deve valutare la finalità aziendale dell'invito al ristorante, il luogo e il costo del pranzo e la frequenza degli inviti del fornitore.*

Generalmente, è possibile offrire o accettare un omaggio, un favore o un intrattenimento fin tanto che:

- il destinatario non si senta obbligato o dia l'impressione di sentirsi obbligato a restituire il favore
- si resti nell'ambito delle pratiche aziendali locali generalmente accettate
- si tratti di offerte di valore nominale
- non possa essere ritenuto una tangente o forma di corruzione
- non violi le leggi applicabili, le politiche della propria azienda o dell'altra azienda coinvolta
- non si tratti di una richiesta

Queste regole non si applicano a materiali promozionali di natura generica non richiesti, come matite con logo, blocchi per appunti e calendari, fin tanto che l'omaggio non genera o sembra generare una condizione d'obbligo in cui lo riceve. Inoltre, nel rispetto delle consuetudini nazionali, è possibile organizzare delle presentazioni nell'ambito di eventi celebrativi fin tanto che ciò che si accetta non rappresenti una violazione della legge, non possa essere considerata una tangente e non sia causa di imbarazzo per la persona coinvolta o per Honeywell in caso di divulgazione.

È vietato accettare omaggi da fornitori o potenziali fornitori (o da altri partner aziendali potenziali o effettivi) nel corso o in concomitanza di negoziazioni di tipo contrattuale. Inoltre, è bene evitare la richiesta di omaggi a fornitori o altri partner aziendali per le attività svolte da Honeywell o come ricompensa per i dipendenti.

In caso di dubbio sulla liceità o meno dell'accettazione o dell'offerta di un omaggio aziendale o di un intrattenimento, chiedere assistenza. Gli eventi di intrattenimento e gli omaggi per i clienti devono essere discussi in anticipo con il proprio supervisore.

L'offerta di omaggi a funzionari pubblici è regolata da leggi ancora più rigide. Queste leggi si applicano non solo ai funzionari pubblici ma anche ai dipendenti di società pubbliche o controllate dallo Stato. L'attenta osservanza di queste leggi e normative è d'obbligo. Mai offrire o accettare una cortesia di un partner d'affari se ciò viola una legge o una normativa, è causa di imbarazzo per Honeywell o può riflettersi negativamente sulla reputazione dell'azienda. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione del Codice aziendale

“Corruzione e pagamento improprio di funzionari pubblici” e le politiche dell’azienda riguardanti *Atti di cortesia commerciale a vantaggio di funzionari pubblici, Rapporti con la pubblica amministrazione e Anticorruzione*. In caso di domande o perplessità sull’argomento, contattare l’Ufficio legale.

### **Interessi di tipo finanziario**

I dipendenti Honeywell sono generalmente tenuti a evitare rapporti d’affari con qualunque azienda per la quale si abbia un interesse finanziario personale. Possono verificarsi dei casi in cui è consentito avere un interesse finanziario personale in un’azienda con cui Honeywell intrattiene rapporti d’affari. Tuttavia, tali situazioni devono essere prese in esame dall’Ufficio legale o dall’Ufficio per l’integrità e la conformità al fine di determinare la migliore condotta da seguire.

Inoltre, come dipendenti Honeywell, non è possibile acquisire o mantenere un interesse finanziario significativo nei confronti di un cliente, concorrente o partner aziendale che intrattenga, o potrebbe intrattenere, rapporti d’affari con Honeywell, senza aver ricevuto l’approvazione dell’Ufficio legale. Assicurarsi sempre di essere nella condizione di prendere le decisioni più giuste nell’interesse di Honeywell.

### **Impiego esterno all’azienda**

Un dipendente Honeywell potrebbe, periodicamente, desiderare di assumere un impiego all’esterno dell’azienda. In questo caso, è necessario assicurare che, qualunque sia il tipo di impiego, non si venga a creare un conflitto di interessi. Mai utilizzare proprietà tangibili o non tangibili di Honeywell, compresi documenti, risorse informatiche, strutture e proprietà intellettuale per condurre attività che non siano di pertinenza Honeywell.

### **Integrità in azione**

**D:** *Anna, esperta in approvvigionamenti, ha sviluppato nel corso degli anni un rapporto di lavoro molto stretto con alcuni fornitori Honeywell. Uno di questi fornitori chiede ad Anna se è interessata a fornire prestazioni di consulenza alla propria azienda. Dal momento che si tratterebbe di lavorare per il fornitore solo durante il fine settimana, l’impiego esterno non avrebbe ripercussioni sulla capacità di Anna di svolgere il suo normale lavoro per Honeywell. Può accettare l’offerta?*

**R:** *Anche se il lavoro per il fornitore non sottrarrebbe tempo a quello per Honeywell, l’impiego esterno può essere considerato un caso di conflitto di interessi. Anna dovrebbe consultare il suo supervisore per accertarsi che l’impiego proposto non interferisca con le sue attuali responsabilità lavorative. Inoltre, anche se Anna decidesse di declinare l’offerta del fornitore, dovrebbe comunque riportare l’offerta di impiego al suo supervisore. Anna e il supervisore possono consultare l’Ufficio legale o quello delle Risorse umane per maggiori informazioni.*



### **Attività commerciali che coinvolgono amici e familiari**

Le relazioni commerciali con familiari e amici possono determinare, o dare l'impressione di determinare, un conflitto di interessi. Per questo motivo, non bisogna mai restare coinvolti o tentare di influenzare un'offerta, una negoziazione o una contrattazione tra sé, un proprio familiare o amico stretto e Honeywell. Questa regola si applica anche in situazioni indirette in cui un soggetto, un suo familiare o amico stretto, sia proprietario o operatore per conto di un'azienda con cui Honeywell intrattiene, o intende intrattenere, rapporti d'affari.

È necessario, inoltre, evitare rapporti di segnalazione impropri. Ciò significa che un dipendente non può, direttamente né indirettamente, supervisionare o lavorare sotto la supervisione di un familiare o di qualcuno con cui abbia una stretta relazione personale.

### **Vantaggi personali impropri**

Un conflitto di interessi può anche nascere quando un direttore, un funzionario, un dipendente, o un suo familiare diretto, riceve vantaggi personali impropri per la posizione che ricopre all'interno di Honeywell. Tali vantaggi possono includere doni o prestiti da un ente o un soggetto con cui l'azienda intrattiene un rapporto d'affari. Evitare di accettare un qualunque tipo di vantaggio improprio.

Un conflitto di interessi può anche insorgere se un dipendente Honeywell fornisce assistenza a un concorrente ai danni di Honeywell. Per esempio, fornire informazioni riservate a un coniuge o partner che lavori per un concorrente costituirebbe un conflitto di interessi e una violazione del Codice aziendale.



### **Opportunità aziendali**

Per prendere sempre decisioni obiettive per conto di Honeywell, i dipendenti non devono mai porsi in una posizione di competizione con l'azienda. Ciò significa che non devono avvantaggiarsi personalmente di una qualsiasi opportunità commerciale o di investimento di cui siano venuti a conoscenza tramite la posizione ricoperta presso Honeywell o tramite la proprietà o le informazioni di cui è in possesso l'azienda. I dipendenti, inoltre, non possono aiutare altri a trarre vantaggio da tali opportunità commerciali o di investimento per un rientro personale, inclusi familiari e amici.



## Salvaguardia delle informazioni e della proprietà aziendale

### *Proprietà fisica di Honeywell*

Furto, danneggiamento, noncuranza e spreco hanno un impatto diretto sul successo dell'azienda. Per questo i dipendenti Honeywell devono impegnarsi a proteggere le risorse fisiche dell'azienda da atti di furto, danneggiamento, perdita o uso improprio. Sono incluse strutture, veicoli, attrezzature aziendali, merci e forniture. Se si sospetta che possa essersi verificata una frode o un furto, riportarlo immediatamente al proprio responsabile o supervisore.

L'uso personale, occasionale e autorizzato, di alcune attrezzature dell'azienda, come telefoni o internet, è lecito in alcuni casi. Tuttavia, bisogna assicurare che l'uso personale sia limitato, non interferisca con la capacità di svolgere il proprio lavoro per Honeywell e non violi quanto previsto dalla legge o dalla politica aziendale. È vietato usare la proprietà di Honeywell per un vantaggio personale o di un altro soggetto o organizzazione. Al termine del rapporto di lavoro, è necessario restituire qualsiasi proprietà dell'azienda in proprio possesso.

### *Informazioni riservate relative a Honeywell*

Tutti i dipendenti sono a conoscenza di informazioni riservate sull'azienda e sono pertanto tenuti a proteggerle. Ciò include generalmente qualsiasi informazione di carattere non pubblico che, in caso di divulgazione, potrebbe favorire concorrenti o altri, a danno dell'azienda. Alcuni esempi sono piani aziendali o marketing, informazioni sui fornitori, progetti di prodotti, processi produttivi, informazioni di

merchandising presente e futuro e informazioni sui dipendenti.

Mai consentire ad altri di accedere alle informazioni riservate di Honeywell. Prestare attenzione a non perdere, mal riporre o lasciare incustodite informazioni riservate (o tecnologie contenenti tali informazioni, come computer, laptop, cellulari, PDA e software). In caso di perdita di oggetti o apparecchiature aziendali contenenti informazioni riservate riguardanti Honeywell (per esempio laptop, BlackBerry, penne USB o simili), riferire immediatamente l'accaduto alla Sicurezza globale Honeywell.

### **Integrità in azione**

**D:** *Emilia lavora spesso durante la pausa pranzo, rispondendo a telefonate di lavoro al ristorante e nelle aree comuni dell'edificio. Sembra che tutti quelli attorno a lei siano presi dalle loro conversazioni, perciò lei ritiene che non le prestando attenzione. È corretto affrontare in questo modo questioni aziendali riguardanti Honeywell?*

**R:** *Dipende. Emilia può rispondere a telefonate di lavoro in spazi pubblici ma deve prestare la massima attenzione quando parla di questioni aziendali riguardanti Honeywell. Non deve discutere informazioni riservate in spazi pubblici, anche se sembra che gli altri non stiano prestando attenzione alle sue conversazioni.*

## **Integrità in azione**

**D:** Antonio porta con sé in viaggio aziendale il laptop Honeywell così può sfruttare il tempo libero trascorso in aerei, treni, aree di attesa e altri luoghi pubblici per lavorare ad alcuni documenti di natura aziendale. È un problema?

**R:** Potrebbe. È impossibile sapere chi può passare o sedersi accanto a lui in uno spazio pubblico. Quando si usano laptop e dispositivi simili in aree pubbliche per finalità aziendali, bisogna accertarsi che lo schermo sia sempre protetto da sguardi indiscreti. Inoltre, tali dispositivi non dovrebbero mai essere lasciati incustoditi.

Inoltre, non discutere di queste informazioni in luoghi poco riservati, in cui terzi potrebbero sentire ciò che non hanno bisogno di sapere, per esempio luoghi pubblici come terminali di aeroporti, treni e ristoranti, oppure aree aperte delle sedi Honeywell, come i bagni e le zone relax. Garantire l'accesso alle informazioni riservate esclusivamente ai colleghi che hanno legittimamente diritto, per necessità aziendali, a venirne a conoscenza. Non usare mai le informazioni riservate sull'azienda per ottenere un vantaggio personale né divulgarle a terzi affinché ottengano un vantaggio.

Per ulteriori informazioni, consultare le politiche aziendali su *Riservatezza dei dati* e *Programma di protezione delle informazioni riservate*.

## **Proprietà intellettuale Honeywell**

Tutti i dipendenti Honeywell lavorano con diligenza per proteggere la proprietà intellettuale dell'azienda. Con "proprietà intellettuale" si intende qualsiasi brevetto, marchio registrato, copyright o altre risorse intangibili, come idee, invenzioni, processi, o progetti creati durante l'impiego presso l'azienda, a spese dell'azienda, usando le risorse aziendali o nell'ambito delle finalità previste dalle proprie responsabilità lavorative. Ogni nuova invenzione realizzata viene identificata e inviata all'Ufficio legale per la preparazione del brevetto, del copyright o della protezione da segreto commerciale. Tutti i dipendenti sono tenuti a riportare all'Ufficio legale qualsiasi uso improprio sospetto della proprietà intellettuale dell'azienda.

## **Rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi**

Honeywell rispetta i diritti di proprietà intellettuale di terzi. Ciò significa che è vietato infrangere consapevolmente copyright, marchi registrati o brevetti realizzati da altri. Non è possibile scaricare software senza licenza sui computer aziendali o duplicare, pubblicare o distribuire materiale coperto da copyright. Non è possibile scaricare canzoni, fotografie e video senza il consenso del legittimo proprietario. Inoltre, è vietato divulgare o usare le informazioni riservate di ex dipendenti.

Consultare la politica aziendale sulla *Licenza di proprietà intellettuale Honeywell* per maggiori informazioni.

## **Utilizzo di risorse informatiche**

Honeywell fornisce a gran parte dei suoi dipendenti l'accesso a vari sistemi di comunicazione elettronica da utilizzare nel corso

della giornata lavorativa, tra cui computer e sistemi di chiamata, laptop, cellulari, PDA e software. Tutti i dipendenti hanno il dovere di salvaguardare costantemente questi sistemi e le tecnologie messe a loro disposizione. Ciò significa che ognuno deve fare la propria parte per prevenire danni, perdite o il verificarsi di accessi non autorizzati a queste risorse. Assicurarsi di seguire sempre tutte le misure di sicurezza e i controlli interni previsti per le risorse che si sta utilizzando.

Ricordare che i messaggi elettronici (come e-mail, messaggi istantanei e di testo) sono record permanenti delle proprie comunicazioni. Queste comunicazioni possono essere alterate e inoltrate senza la propria autorizzazione. Per questo motivo, prestare particolare attenzione quando si abbozzano messaggi elettronici su fogli intestati dell'azienda o quando si usano risorse Honeywell.

Mettere sempre in pratica il buon senso e l'integrità nell'uso di questi sistemi e tecnologie. Non scaricare né inviare materiale inappropriato, sessualmente esplicito, illegale o offensivo utilizzando queste risorse. Non usare queste risorse per condurre un lavoro con finalità esterne all'azienda. Nella misura consentita dalla legge locale, non è possibile aspettarsi il rispetto della propria privacy quando si usano risorse aziendali, dal momento che Honeywell può monitorare l'uso che se ne fa. Tuttavia, è importante notare che l'azienda non interferirà nella vita personale dei suoi dipendenti fin tanto che la loro condotta non comprometta le loro prestazioni lavorative o incida negativamente sull'ambiente di lavoro o sulla reputazione di Honeywell.

Per ulteriori informazioni, consultare le politiche aziendali su *Utilizzo consentito delle risorse informative* e *Utilizzo consentito dei dispositivi portatili*.

### **Social media e siti di social network**

I social media hanno cambiato il modo in cui molti di noi condividono le informazioni ogni giorno. Se è vero, da un lato, che creano nuove opportunità di comunicazione e collaborazione, dall'altro comportano responsabilità aggiuntive che è necessario conoscere e seguire. I "Social media" comprendono una vasta gamma di siti Web e risorse online. Per esempio i siti di social network (come Facebook, MySpace e LinkedIn), blog, siti per la condivisione di foto e video, forum e chat room. Se la posizione che si riveste presso Honeywell richiede la pubblicazione di contenuti su questi siti, bisogna limitarsi a pubblicare informazioni autorizzate e destinate a scopi di tipo aziendale, nonché conformi a quanto previsto dal Codice e dalle politiche aziendali. Nelle interazioni personali sui social media, agire responsabilmente e tenere sempre presente la salvaguardia della reputazione dell'azienda. Non pubblicare mai, su nessuno di questi siti, informazioni riservate riguardanti Honeywell o i propri colleghi, clienti, fornitori o partner aziendali.

### **Insider trading**

Per proteggere gli investitori, le leggi sui titoli azionari stabiliscono che chi è in possesso di "informazioni privilegiate" su una società non può legalmente investire sui suoi titoli. Per "informazioni privilegiate" si intendono quelle informazioni non generalmente disponibili al pubblico di investitori e che, se divulgate,

potrebbero ragionevolmente avere delle ripercussioni sul valore di un titolo o influenzare la decisione di acquistare, vendere o tenere il titolo. Esempi di informazioni privilegiate sono: annunci sui rendimenti, acquisizioni e disposizioni, il risultato di un'importante vertenza giudiziaria, una modifica nel controllo dell'azienda e una modifica nell'alta dirigenza. Quest'elenco di esempi non è esaustivo e le informazioni privilegiate possono emergere in connessione con altri eventi non presenti qui. Per informazioni più dettagliate sulle informazioni privilegiate, consultare la *Politica relativa all'insider trading*.

Nel corso del proprio lavoro presso Honeywell, può essere capitato di imbattersi in informazioni materiali, riguardanti Honeywell o altre aziende, non ancora di pubblico dominio. L'accesso a queste informazioni privilegiate può essere stato determinato dalle proprie responsabilità lavorative o da altre circostanze quali la partecipazione a riunioni formali o informali, l'aver udito per sbaglio una conversazione o visto un documento su una stampante. L'uso o la divulgazione di queste informazioni per ottenere un vantaggio personale o finanziario è una violazione della politica aziendale sull'insider trading e, in tutta probabilità, anche delle leggi che regolano i titoli azionari.

Per non violare la *Politica sull'insider trading* e le leggi sui titoli azionari, evitare di:

- Acquistare o vendere azioni di qualsiasi azienda, compresa Honeywell, direttamente o tramite un familiare o altri soggetti o enti, se si è in possesso di informazioni privilegiate sull'azienda in questione

- Raccomandare a qualcuno l'acquisto o la vendita di azioni di qualsiasi azienda, compresa Honeywell, se si è in possesso di informazioni privilegiate sull'azienda in questione
- Divulgare a soggetti esterni all'azienda informazioni privilegiate a meno che non sia necessario per la conduzione di attività commerciali da parte dell'azienda

Alcuni soggetti, a causa della posizione che rivestono all'interno dell'azienda, compresi direttori, funzionari e altri dipendenti che occupano posizioni chiave nella conduzione di determinate attività di tipo finanziario e previsionale, sono considerati possessori di informazioni privilegiate e designati come "insider". Questi individui sono soggetti a restrizioni aggiuntive (come autorizzazione pre-doganamento) descritte più dettagliatamente nella *Politica sull'insider trading*.

Se si è in possesso di informazioni privilegiate su un'azienda (compresa Honeywell), si è autorizzati a investire nei titoli azionari di quell'azienda solo dopo che quelle informazioni sono state rese note agli investitori ordinari tramite i media appropriati.

Eventuali violazioni delle leggi sui titoli azionari possono comportare, per i soggetti coinvolti, severe conseguenze, compresi procedimenti di tipo civile e penale. In caso di domande o necessità di supporto sull'argomento, contattare l'Ufficio legale.





# HONEYWELL

## RAPPORTO CON I CLIENTI

*Sviluppare rapporti biunivocamente vantaggiosi con i clienti è di fondamentale importanza ai fini del successo dell'azienda. Riuscire a mantenere questi rapporti richiede la capacità di fornire prodotti sicuri e di qualità e rispettare la legge in tutte le interazioni con i clienti, sia del settore pubblico sia di quello commerciale.*

## Prodotti e servizi di qualità

Honeywell si impegna a fornire prodotti e servizi capaci di soddisfare o addirittura superare le aspettative dei clienti per qualità, affidabilità e valore.

L'azienda si impegna a garantire la conformità a tutti gli standard richiesti dai controlli di qualità sulle mansioni lavorative dei suoi dipendenti, comprese leggi e normative applicabili, nonché procedure interne di controllo volte a favorire una produzione sicura e di qualità. L'azienda si impegna anche a rispettare tutte le specifiche contrattuali e l'ottemperanza alle specifiche introdotte dal cliente.

Oltre a ritenerci responsabili della qualità di beni e servizi, riconosciamo ai nostri fornitori e partner aziendali la responsabilità della qualità dei prodotti e dei servizi che ci forniscono.

## Ricerca onesta e trasparente di nuove opportunità di business

Le nostre azioni sul mercato ci definiscono come azienda. L'impegno ad affermarci per la qualità di prodotti e servizi determina la reputazione di Honeywell. Non è intenzione dell'azienda limitare le opportunità di competizione dei suoi concorrenti in modo disonesto o fraudolento.

### **Integrità in azione**

**D:** *Mina viene a sapere di un potenziale problema emerso durante un test di routine sulla linea di produzione. Non si sa in che misura il problema potrebbe influire sulla sicurezza del prodotto e Mina non è sicura sul da farsi. Dovrebbe fare presente il problema anche se non conosce tutti i dettagli?*

**R:** *Sì. La produzione e la vendita di prodotti potenzialmente non sicuri può essere causa di infortuni per clienti e dipendenti. Mina dovrebbe riferire il problema immediatamente, anche se non sa in che modo ciò può influire sulla produzione. Dovrebbe fare presente il problema prima possibile al suo supervisore, al responsabile della garanzia di qualità o al responsabile di salute e sicurezza. Se ritiene che le sue preoccupazioni non siano state adeguatamente prese in considerazione, Mina deve anche prevedere la possibilità di sollevare la questione all'Ufficio legale o all'Helpline, come indicato nella sezione "Richiesta di supporto ed esternazione di problemi".*

Honeywell non intende ottenere un vantaggio rispetto ad altri ricorrendo a pratiche di negoziazione scorrette. Ciò significa che è molto attenta a non falsare la qualità, le caratteristiche o la disponibilità dei propri prodotti o servizi. Inoltre, non scredita né diffonde informazioni false sui prodotti o servizi dei propri concorrenti. Honeywell vuole affermarsi per la qualità dei propri prodotti e delle proprie persone, senza ricorrere a mezzi impropri.



## **Integrità in azione**

**D:** Tommaso lavora a stretto contatto con distributori terzi che si occupano della vendita di prodotti Honeywell. Un'azienda interessata alla distribuzione di prodotti Honeywell si rivolge a Tommaso offrendogli il pagamento della retta della scuola privata frequentata da sua figlia in cambio del diritto esclusivo alla vendita dei prodotti Honeywell in una specifica regione. Cosa dovrebbe fare Tommaso?

**R:** Tommaso dovrebbe interrompere immediatamente la trattativa e riportare l'episodio all'Ufficio legale. Honeywell non tollera la proposta o la ricezione di tangenti in cambio dell'assegnazione di contratti.

**D:** Carla è preoccupata che Honeywell possa perdere un grosso contratto se si rifiuta di pagare una tangente a un funzionario locale. Cosa dovrebbe fare?

**R:** Carla non deve pagare la tangente né intraprendere alcuna azione che possa dare l'impressione che Honeywell giustifichi il pagamento di una tangente per aggiudicarsi l'assegnazione di un contratto. Nessun contratto è tanto importante da giustificare la violazione di una legge o degli standard di integrità aziendale. Il potenziale danno a lungo termine per la reputazione e la credibilità di Honeywell supera di gran lunga il vantaggio a breve a termine ottenuto dall'assegnazione del contratto.

## **Corruzione e pagamento improprio di funzionari pubblici**

È fatto divieto ai dipendenti Honeywell di proporre, dare o ricevere tangenti o pagamenti illeciti, e perfino di dare l'impressione di assumere una tale condotta. Per "corruzione commerciale" si intende generalmente qualsiasi situazione in cui un dipendente Honeywell, o un soggetto che operi per conto di Honeywell, offra o assegni qualcosa di valore con l'intento di influenzare impropriamente una transazione o decisione aziendale. Per "tangente" si intende qualsiasi situazione in cui un dipendente riceva un vantaggio personale improprio per aver effettuato o essersi trattenuto dall'effettuare una transazione per conto di Honeywell. Honeywell non tollererà casi di corruzione o tangenti, siano essi effettuati direttamente dai suoi dipendenti o tramite terzi.

Per evitare il verificarsi di episodi di corruzione e tangenti, Honeywell agisce nel rispetto di tutte le leggi anticorruzione applicabili riguardanti l'elargizione di pagamenti illeciti a vantaggio di funzionari pubblici. Per "pagamenti illeciti" si intendono sia i pagamenti diretti e indiretti sia l'offerta, la promessa o l'autorizzazione a elargire un pagamento o un qualsiasi bene di valore a vantaggio di un funzionario pubblico con l'intento di influenzarne impropriamente le decisioni o le azioni e ottenere o sostenere un accordo commerciale o ricavare un vantaggio personale. È da notare che i pagamenti illeciti possono assumere la forma di denaro contante, omaggi o forme di intrattenimento dispendiose.

Per "funzionari pubblici" si intendono funzionari di enti pubblici, organizzazioni internazionali e partiti politici, dipendenti di aziende di proprietà dello Stato e perfino dipendenti di aziende controllate dallo Stato o di partner in joint venture.

Honeywell proibisce l'effettuazione di pagamenti illeciti a vantaggio di funzionari pubblici. È importante ricordare che il coinvolgimento, effettivo o presunto, in episodi di corruzione può esporre il soggetto interessato e Honeywell all'accusa di responsabilità penali.

È vietato quindi sostenere l'effettuazione di un pagamento illecito di un funzionario pubblico da parte di terzi o partecipare a una qualsiasi transazione che possa suscitare il sospetto di un pagamento illecito da parte di terzi. Qualunque azione contraria comporterebbe una violazione del Codice aziendale e delle leggi anticorruzione. Tutti i dipendenti Honeywell sono tenuti a selezionare accuratamente tutte le terze parti mettendo in atto le procedure aziendali di dovuta diligenza prima di sostenerle.

Per ulteriori informazioni, consultare la politica aziendale sull'*Anticorruzione*.

Per ulteriori informazioni riguardanti soggetti o enti non governativi, consultare la sezione del Codice aziendale "Omaggi ed eventi di intrattenimento aziendale".

## **Conformità alle leggi sulla concorrenza internazionale**

Una concorrenza leale è alla base di un mercato sano. Assicura ai clienti i prodotti e i servizi migliori in termini di qualità e innovazione, ai prezzi più convenienti. Affinché Honeywell competa con lealtà e integrità, i suoi dipendenti devono agire in conformità alle leggi sulla concorrenza previste dai paesi in cui operano. Laddove ci siano delle leggi sulla concorrenza relative alle proprie mansioni lavorative, è necessario conoscerle e applicarle.

### **Integrità in azione**

**D:** *Germana e Chiara lavorano insieme nel gruppo responsabile degli acquisti Honeywell. Chiara sente per sbaglio una conversazione telefonica tra Germana e un potenziale fornitore. Nel corso della telefonata, diventa chiaro che Germana sta pianificando l'assegnazione a questo fornitore di un grosso contratto, anche se la sua proposta non è per Honeywell la più vantaggiosa. È inoltre chiaro che Germana otterrà, in cambio, una grossa somma di denaro. Cosa dovrebbe fare Chiara?*

**R:** *Chiara dovrebbe riportare immediatamente quanto ascoltato all'Ufficio legale. Sembra, infatti, che Germana sia disposta ad accettare una tangente dal fornitore, il che costituirebbe una condotta illegale e avrebbe gravi conseguenze per i soggetti coinvolti, il fornitore e Honeywell stessa.*

## **Integrità in azione**

**D:** *Alessandro ha un buon amico che lavora per un concorrente di Honeywell. Un giorno, a pranzo, l'amico gli rivela l'intenzione della sua azienda di alzare i prezzi dei prodotti in diretta concorrenza con quelli di Honeywell. Alessandro non replica in alcun modo all'affermazione ma ritiene che l'informazione possa essere importante nell'assunzione delle future decisioni commerciali di Honeywell. Cosa dovrebbe fare?*

**R:** *Alessandro dovrebbe interrompere immediatamente la conversazione e riportare sinteticamente e per iscritto l'episodio all'Ufficio legale. Discutere e agire in base a informazioni non pubbliche come la determinazione dei prezzi può dare l'impressione di una collaborazione illecita tra Honeywell e un suo concorrente, comportando serie conseguenze sia per i soggetti che per le aziende coinvolte.*

Le leggi sulla concorrenza sono spesso complesse e generalmente impediscono la discussione con i concorrenti di qualunque argomento possa limitare il commercio. Tali argomenti includono (ma non si limitano a) la determinazione del prezzo, la manipolazione di una gara d'appalto, la spartizione o l'allocazione di fette di mercato, territori o clienti. Non si dovrebbe discutere nessuno di questi argomenti con un concorrente e, nel caso in cui un concorrente tentasse di farlo, bisognerebbe interrompere immediatamente la conversazione e

riportare l'incidente al proprio supervisore locale che si occuperà della questione insieme all'Ufficio legale. In occasione di un meeting di associazioni di categoria – o di un evento sociale, per esempio – prestare particolare attenzione alle discussioni con i rappresentanti della concorrenza.

Le leggi sulla concorrenza proibiscono, inoltre, la stipula di accordi formali o informali con fornitori, distributori o clienti che possano limitare la libera competizione. Tali accordi possono includere il blocco di determinati prodotti, la determinazione dei prezzi di rivendita o il rifiuto di vendere a particolari clienti o ad acquistare da certi fornitori.

Nell'ambito del lavoro aziendale, è possibile ottenere informazioni sui concorrenti dai clienti o da altre fonti pubbliche. È obbligatorio prestare la massima attenzione nella gestione di queste informazioni in conformità con quanto previsto dalla politica dell'azienda.

La violazione di queste leggi può comportare severe conseguenze per i soggetti coinvolti e per l'azienda stessa.

Per ulteriori informazioni, consultare la politica aziendale sul *Rispetto della normativa antitrust*. In caso di ulteriori domande, chiedere assistenza all'Ufficio legale prima di intraprendere qualunque azione.

## **Osservanza di precise procedure di fatturazione**

La reputazione di cui Honeywell gode sul mercato è una delle principali risorse dell'azienda. Per questo motivo, su tutte le fatture emesse ai clienti viene riportato precisamente il prezzo di

vendita, il costo dei beni e dei servizi venduti e gli altri termini della vendita. Ciascun dipendente ha la responsabilità di conservare dei record completi e precisi per consentire ad Honeywell di portare avanti quest'impegno. È vietato falsificare qualunque record – cartellini di presenza, record delle spese, numero delle vendite, record riguardanti test o qualità, o qualunque altro genere di record creato nell'esecuzione del proprio lavoro per l'azienda – o inserire voci fittizie o fuorvianti sui libri o registri di Honeywell.

### Rispetto della proprietà dei clienti

Si possono verificare dei casi in cui un cliente condivide con un dipendente Honeywell informazioni riservate in cambio della fornitura di prodotti e servizi. È nostra responsabilità usare, archiviare e salvaguardare con cura



tali informazioni nel rispetto di tutte le leggi applicabili. Bisogna mettere in atto tutte le procedure necessarie per proteggere queste informazioni e assicurare che vengano usate solo per finalità aziendali approvate.

### Interazione con clienti del settore pubblico

Il lavoro di alcuni dipendenti Honeywell prevede la stipula di contratti con enti pubblici, comprese aziende di proprietà o sotto il controllo dello Stato. In questi casi, si ha il dovere di conoscere e seguire tutte le politiche aziendali applicabili nonché le leggi, le regole e le normative esistenti riguardanti l'interazione con clienti del settore pubblico. È importante notare che queste norme possono essere più complesse e restrittive di quelle che regolano i rapporti con i clienti del settore privato.





Assicurarsi di assumere sempre un comportamento onesto e integro quando si cerca di aggiudicarsi un lavoro per il settore pubblico. Ciò, in parte, significa che:

- non bisogna compiere azioni che possano garantire ad Honeywell un vantaggio sleale sulla concorrenza, come ottenere o usare informazioni sensibili sugli approvigionamenti
- tutte le attestazioni prodotte, comprese quelle su prezzi e offerte, devono essere complete e accurate
- è fatto divieto di offrire, proporre, promettere, dare o accettare qualunque forma di tangente o bustarella a/da un cliente del settore pubblico, effettivo o potenziale
- è fatto divieto di proporre o accettare qualunque forma di tangente o omaggio da un fornitore in cambio di un favoreggiamento nell'assegnazione o nell'assolvimento di un contratto nel settore pubblico
- è obbligatorio garantire il ricorso esclusivo a consulenti, agenti di commercio o altri fornitori indipendenti di servizi professionali rispettabili per legittime finalità legali

Per ulteriori informazioni, consultare la sezione del Codice aziendale "Corruzione e pagamento improprio di funzionari pubblici" e le politiche dell'azienda riguardanti *Atti di cortesia commerciale a vantaggio di funzionari pubblici, Rapporti con la pubblica amministrazione e Anticorruzione*.

Tutte le affermazioni e i record forniti a clienti del settore pubblico (inclusi report riguardanti qualità e strutture e dati sui prezzi e sui costi) devono essere accurati. È obbligatorio registrare accuratamente il tempo impiegato per un

lavoro e identificare e assegnare il tempo solo ai progetti su cui si è lavorato. È necessario, inoltre, prestare la massima attenzione per evitare di commettere errori nell'attribuzione dei costi. Attenersi a tutti i termini contrattuali e non utilizzare mai proprietà, apparecchiature o forniture pubbliche in modo non conforme alle leggi applicabili o agli accordi contrattuali.

Rispettare tutte le regole e le normative applicabili sulle modalità di discussione con ex o attuali dipendenti del settore pubblico riguardanti potenziali opportunità di lavoro presso Honeywell. Ogni dipendente ha la responsabilità personale di evitare questo genere di conflitti di interesse. La partecipazione a una discussione riguardante l'impiego di un dipendente o ex-dipendente pubblico è soggetta a regole e procedure uniche. Queste regole possono anche prevedere la restrizione delle possibilità di un ex dipendente pubblico di operare per conto dell'azienda.

Fare riferimento alla politica aziendale riguardante *Assunzione o ingaggio di ex-dipendenti pubblici*.

È inoltre obbligatorio che i dipendenti si impegnino nella salvaguardia delle informazioni classificate e sensibili di cui vengono a conoscenza nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro per clienti del settore pubblico. Come previsto dai termini aziendali dei contratti con il settore pubblico e da altre normative applicabili, queste informazioni possono essere rese disponibili solo a coloro i quali ne abbiano un'effettiva necessità aziendale e abbiano ottenuto un'adeguata autorizzazione o altre approvazioni da parte dello Stato. È vietata la condivisione, la distribuzione o la divulgazione di informazioni classificate o sensibili del settore pubblico con modalità che potrebbero violare i termini contrattuali.



# HONEYWELL

## RAPPORTO CON I FORNITORI

*I fornitori Honeywell sono partner dell'azienda nell'impegno costante a garantire la soddisfazione dei clienti. L'alto calibro dei materiali, dei beni e dei servizi forniti incide fortemente sulla qualità, l'affidabilità, il valore e la pronta consegna dei prodotti Honeywell ai clienti.*



## Ricerca di rapporti a lungo termine con i fornitori

Honeywell è impegnata nella costruzione di rapporti a lungo termine con i suoi fornitori e, a tal fine, utilizza solo criteri legittimi, legati all'attività aziendale, per effettuare la scelta. Honeywell conclude accordi di rappresentanza o fornitura esclusivamente con aziende che si distinguono per il loro impegno nell'osservazione dell'integrità. Inoltre, l'azienda non intende ottenere alcun vantaggio sleale nei confronti dei fornitori tramite l'abuso di informazioni riservate, il travisamento di fatti materiali o qualunque altra pratica di negoziazione sleale.

Honeywell consente ai fornitori di competere lealmente sulla qualità dei prodotti e dei servizi. Non accetta di essere influenzata con omaggi o favori di alcun genere da fornitori effettivi o potenziali. È possibile accettare un invito al ristorante o una forma di intrattenimento nell'ambito delle normali relazioni di tipo aziendale, fin tanto che:

- sia presente il rappresentante del fornitore
- l'ospitalità offerta non sia eccessiva o anomala
- l'ospitalità sia conforme a quanto previsto dalle leggi applicabili e non sia proibita dal Codice aziendale

Inoltre, laddove possibile, le forme di ospitalità dovrebbero essere reciproche.

Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni del Codice aziendale "Omaggi ed eventi di intrattenimento aziendale" e "Interazione con clienti del settore pubblico".

## Protezione delle risorse dei fornitori

Honeywell tratta le informazioni riservate dei fornitori con la stessa cura con cui tratta le proprie. Impedisce la riproduzione di software messi a disposizione dai fornitori e ne vieta l'incorporazione all'interno dei propri, a meno che non abbia ricevuto espressamente l'autorizzazione a farlo tramite licenza.



# HONEYWELL

## RAPPORTO CON GLI AZIONISTI

*Honeywell si impegna ogni giorno nella creazione di valore per coloro i quali hanno riposto la propria fiducia nell'azienda e in tutti i suoi dipendenti. Per raggiungere quest'obiettivo e creare opportunità di crescita per gli azionisti, Honeywell opera con integrità e trasparenza.*

## Libri e registri improntati all'onestà e all'accuratezza

I nostri azionisti ripongono la propria fiducia nella capacità dell'azienda di mantenere dei libri e dei registri completi e accurati. Questi documenti rappresentano la base di tutte le divulgazioni e i rendiconti pubblici dell'azienda e mirano a restituire agli azionisti e al pubblico una visione accurata delle operazioni effettuate dall'azienda e della sua affidabilità finanziaria. Honeywell, inoltre, usa questi documenti per analizzare le proprie attività e prendere importanti decisioni aziendali.

È nostro dovere e obbligo legale garantire che le informazioni presenti in tutti i registri aziendali siano complete, accurate e comprensibili. Ciò include, ma non si limita a, tutte le informazioni fornite nei seguenti registri:

- Registri finanziari e contabili
- Documenti inerenti le retribuzioni
- Cartellini di presenza e sistemi di registrazione delle presenze
- Report su viaggi e spese
- Registri sulle misurazioni, le verifiche e le prestazioni dei prodotti
- Registri clienti e fornitori
- Registri di progettazione e ingegnerizzazione
- Registri e dichiarazioni di esportazione e importazione

Disporre di libri e registri compilati con onestà e integrità è un fattore fondamentale per la reputazione dell'azienda. Per questo motivo non bisogna *mai* inserire false dichiarazioni nei documenti aziendali.

Le transazioni dell'azienda devono essere eseguite conformemente alle autorizzazioni generiche o specifiche della dirigenza. Per ulteriori informazioni, consultare le politiche aziendali *Delega di autorità* e *Piano per le approvazioni da parte dei dirigenti*.

## Divulgazioni finanziarie e frode

I dipendenti Honeywell cui sono assegnate responsabilità di tipo finanziario e contabile hanno il dovere speciale di assicurare che le dichiarazioni sullo stato finanziario dell'azienda siano corrette e rispondenti a verità. Essendo una società per azioni ad azionariato diffuso con sede negli Stati Uniti, Honeywell è tenuta alla presentazione di vari report finanziari e di altri rendiconti alle autorità di regolamentazione degli Stati Uniti. L'accuratezza e la puntualità di questi documenti è fondamentale. Pertanto, i responsabili devono attenersi ai requisiti legali e normativi che regolano la preparazione di questi report. Devono, inoltre, conoscere e applicare i controlli interni previsti da Honeywell. La presentazione di record o report inaccurati, incompleti o non puntuali può comportare la responsabilità legale dei soggetti coinvolti.

Chiunque sia ritenuto coinvolto in episodi di frode finanziaria sarà soggetto ad azioni disciplinari e potrebbe essere perseguito per responsabilità civili e penali. I dipendenti devono, pertanto, riportare immediatamente qualsiasi sospetto di irregolarità nell'ambito della contabilità o della revisione. Honeywell è contraria a qualsiasi forma di ritorsione ai danni di chi, in buona fede, abbia riportato un caso di gestione impropria o discutibile della contabilità o delle finanze.

## Ispezioni e indagini

Tutti i dipendenti Honeywell sono tenuti a cooperare per l'esecuzione di indagini e ispezioni interne ed esterne. Ciò significa che tutti sono tenuti a fornire ai responsabili dei controlli le informazioni che sono autorizzati a conoscere e a mantenere la riservatezza sulle indagini. Inoltre, non bisogna mai cercare di interferire sulle operazioni di revisione o influenzarle impropriamente. Rifiutarsi di collaborare a un'indagine condotta da soggetti interni ad Honeywell o da funzionari pubblici potrebbe comportare azioni disciplinari. In caso di domande su quali siano le informazioni a cui un responsabile delle ispezioni ha diritto ad accedere, consultare l'Ufficio legale o l'Ufficio revisione aziendale. In caso di controllo da parte di funzionari pubblici, la dirigenza deve contattare immediatamente l'Ufficio legale prima di procedere.

## Gestione dei record

Tutti i dipendenti Honeywell sono responsabili della conservazione di record aziendali Honeywell per tutto il tempo richiesto da necessità di tipo aziendale o fiscale, normativo o d'altro genere. Inoltre, è necessario che tutti sappiano quando e come è possibile distruggere questi record

aziendali. Attenersi a tutte le regole indicate dalla nostra politica sulla *Gestione dei record*. La politica riguardante la *Gestione dei record* include la Pianificazione della conservazione dei record, una guida importante sui tempi di archiviazione. Honeywell incoraggia i dipendenti a rivedere regolarmente i propri record e ad eliminare i documenti datati in conformità con quanto previsto dalla politica sulla Gestione dei record.

Se si ritiene che i documenti sotto il proprio controllo possano essere rilevanti ai fini di una causa o di un'indagine governativa, non alterarli, nasconderli o distruggerli. In alcuni casi, l'Ufficio legale può richiedere la conservazione di certi documenti che, in base alla politica Honeywell sulla Gestione dei record, avrebbero potuto essere distrutti. In tali circostanze, attenersi alle indicazioni fornite dall'Ufficio legale.

## Comunicazioni ai media e agli analisti

Honeywell si impegna a fornire informazioni chiare e accurate ai media, agli analisti finanziari e al pubblico generale. Ciò consente di mantenere rapporti integri con gli azionisti esterni e, di conseguenza, rafforzare la reputazione dell'azienda. Data l'importanza cruciale dell'accuratezza delle informazioni, solo alcuni soggetti possono comunicare con i media e gli analisti finanziari. Se si riceve una richiesta di informazioni da parte dei media, inoltrarla alla sezione Comunicazioni aziendali. Se si riceve una richiesta di informazioni da parte di un analista o di una community di investitori, inoltrarla alla sezione Rapporti con gli investitori.

Per ulteriori informazioni, consultare la politica aziendale sulle *Comunicazioni esterne*.





# HONEYWELL

## RAPPORTO CON LE COMUNITÀ E IL PIANETA

*Per crescere, come azienda, dobbiamo produrre un impatto positivo sulle comunità che ci sostengono. Dobbiamo rispettare e proteggere non solo le comunità in cui viviamo e lavoriamo, ma l'intero pianeta e i suoi abitanti.*

## Protezione dell'ambiente

Honeywell si impegna nel garantire la sicurezza, la salute e il rispetto dell'ambiente e nel creare opportunità sostenibili in tutti i luoghi in cui opera. Come parte di quest'impegno, Honeywell:

- riduce al minimo l'impatto ambientale delle operazioni attraverso la prevenzione di malattie, lesioni e inquinamento.
  - è impegnata attivamente nella promozione e nello sviluppo di opportunità di espansione della sostenibilità attraverso un maggiore rendimento energetico, migliori condizioni di sicurezza e ridotte emissioni di agenti inquinanti dannosi.
  - si impegna nel garantire la conformità a tutte le norme sulla sicurezza, la salute, l'ambiente e a tutti i requisiti legali dei luoghi in cui opera.
  - considera il proprio impegno in materia di sicurezza, salute e ambiente una parte integrante della realizzazione dei suoi prodotti, processi e servizi, nonché della gestione del ciclo di vita dei prodotti.
  - ricorre a sistemi di gestione che prevedono l'applicazione di uno standard globale per la protezione della salute dell'uomo e dell'ambiente in condizioni di normale operatività e di emergenza
- identifica, controlla e promuove la riduzione di emissioni, rifiuti e uso inefficace di risorse ed energia.
  - stabilisce un aperto dialogo con gli azionisti e lavora insieme alle comunità alla promozione di leggi, normative e pratiche che salvaguardino il pubblico
  - osserva gli stretti standard previsti dall'azienda in casi in cui le leggi locali siano meno restrittive
  - stabilisce che sia la dirigenza sia i singoli dipendenti siano responsabili del rispettivo ruolo nel mantenimento degli impegni presi
  - valuta e sottopone a revisione periodica i progressi e punta al miglioramento continuo

In caso di preoccupazioni su questioni riguardanti sicurezza, salute e ambiente sul posto di lavoro, contattare il proprio supervisore locale, un membro della funzione Salute, Sicurezza e Ambiente o visitare il *sito Web HSE*: <http://inside.honeywell.com/hser>.

## Rispetto dei diritti umani

Il Codice aziendale, insieme alle altre politiche Honeywell, stabilisce pratiche e standard riguardanti una vasta gamma di questioni relative ai diritti umani e al posto di lavoro. Honeywell



rispetta e valorizza la diversità riflessa nella grande varietà di origini, esperienze e idee dei suoi collaboratori. Insieme diamo vita a un'atmosfera accogliente che favorisce il rispetto di tutti i dipendenti e partner aziendali. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione intitolata "Rispetto reciproco e promozione di un ambiente di lavoro positivo".

Honeywell non tollera né ricorre allo sfruttamento del lavoro minorile. Non assume dipendenti di età inferiore ai sedici anni, anche se consentito dalla legge locale. Se le leggi locali sono più restrittive delle politiche dell'aziendale, Honeywell agisce in conformità con quanto previsto da dette leggi.

Inoltre, non ricorre all'uso di lavoro forzato, non volontario o basato su contratti di apprendistato per nessuna delle sue operazioni. Come parte del proprio impegno nei confronti delle comunità in cui opera e dell'intero pianeta, Honeywell non tollera in alcuna circostanza episodi di lavoro forzato o di traffico di esseri umani né intrattiene rapporti d'affari con terze parti che facciano ricorso a queste pratiche.

## **Impegno politico e opere di beneficenza**

Honeywell è consapevole dei mille modi in cui il processo politico arricchisce le comunità in cui opera. La libertà di credo e di coscienza è un diritto fondamentale e le persone sono libere di esprimere le proprie opinioni verbalmente, in forma scritta o grafica senza il timore di

incorrere in atti di censura. Tuttavia, Honeywell intende partecipare a queste attività con i suoi tempi, a sue spese e assicurando che le attività che svolge non entrino in conflitto con quanto prescritto dal Codice aziendale.

È vietato l'utilizzo delle proprietà di Honeywell per lo svolgimento di attività politiche personali. Non è inoltre possibile prendere parte ad attività politiche per conto di Honeywell, senza l'autorizzazione della funzione Rapporti con la pubblica amministrazione. È vietato costringere un dipendente, soprattutto se coinvolto in un rapporto di segnalazione, a sostenere le proprie cause.

Come cittadini interessati, i dipendenti Honeywell sono liberi di esprimere la propria preferenza per i candidati da loro scelti. I dipendenti di cittadinanza statunitense o residenti in modo permanente negli Stati Uniti sono idonei a partecipare al Comitato internazionale di azione politica Honeywell (HIPAC) a patto che soddisfino certi requisiti legali. Per determinare l'idoneità a partecipare all'HIPAC, contattare il Dipartimento dei rapporti con la pubblica amministrazione o il responsabile dell'area legale della propria unità aziendale.

Le attività di lobby sono fortemente regolamentate. I dipendenti Honeywell non possono stabilire contatti con funzionari pubblici nel tentativo di influenzare una legislazione, una normativa, una politica o altre azioni governative per conto di Honeywell senza l'autorizzazione della funzione Rapporti con la pubblica

amministrazione. Per ulteriori informazioni, consultare la politica aziendale sui *Rapporti con la pubblica amministrazione*.

Honeywell è attenta alla propria responsabilità sociale nel compiere ogni passaggio dell'attività aziendale. L'azienda è impegnata nel sostegno di attività a scopo benefico nelle comunità locali in cui opera. Honeywell può partecipare a queste attività benefiche fin tanto che le attività e le opere di carità abbiano ricevuto l'approvazione della dirigenza, dell'Ufficio legale o di Honeywell Hometown Solutions.

È vietato inviare e-mail tramite la rete Honeywell allo scopo di raccogliere fondi per un'organizzazione benefica non approvata. Inoltre, è vietato utilizzare le risorse Honeywell, compreso il tempo retribuito dall'azienda, per attività personali a scopo di beneficenza.

## **Conformità ai controlli sul commercio internazionale**

Honeywell si impegna a garantire la conformità a tutte le leggi applicabili in materia di commercio. Sono comprese, per esempio, le leggi riguardanti i controlli sulle importazioni e le esportazioni, nonché le norme vigenti nei paesi in cui l'azienda opera.

Le leggi sul controllo delle esportazioni regolano il trasferimento di beni, servizi e tecnologie in un altro paese. Regolano anche molti tipi di scambi di informazione tra confini nazionali, inclusa la trasmissione di e-mail e l'accesso web a diversi server che possono contenere dati tecnici soggetti a controllo delle esportazioni. Gli Stati Uniti effettuano anche accertamenti sulla trasmissione di determinati dati tecnici soggetti a controllo delle esportazioni e destinati a soggetti non USA all'interno degli Stati Uniti.

Le leggi e le norme sulle importazioni regolano l'importazione di beni. Tali leggi assicurano l'esclusivo ingresso nel paese di importazione dei beni ammessi e il pagamento su tali beni della giusta quantità di dazi e imposte. Tra le altre cose, Honeywell deve conservare informazioni accurate sulla nomenclatura delle merci, sul valore commerciale e sul paese d'origine di tutti i beni importati.

Dal momento che l'azienda è in continua espansione globale, i responsabili dell'importazione di beni, articoli, tecnologie e servizi soggetti a controllo delle esportazioni, hanno l'obbligo di comprendere e rispettare tutte le normative applicabili. Ciò include le leggi sull'importazione ed esportazione, i piani di controllo delle tecnologie, le condizioni e le clausole delle autorizzazioni sulla licenza di esportazione applicabili alle proprie attività o strutture, nonché la politica Honeywell sulla *Conformità del commercio internazionale*.

# Honeywell

## Global Headquarters

### 101

## DEROGHE AL CODICE AZIENDALE

In circostanze estremamente limitate, Honeywell può ritenere appropriata l'accettazione di una deroga a una clausola del Codice aziendale. È necessario, tuttavia, ottenere preventivamente l'approvazione di una qualunque azione non conforme a quanto previsto dal Codice da parte del CEO o del responsabile dell'area legale di Honeywell. Tutte le deroghe concesse ai membri del Consiglio di amministrazione o

del gruppo dirigente di Honeywell richiedono l'approvazione preventiva del Consiglio di amministrazione (o di un suo sottocomitato) e saranno tempestivamente comunicate se richiesto da una legge o normativa. In caso di concessione di una deroga, il Consiglio o il Comitato responsabile deve assicurare che vengano eseguiti i controlli appropriati al fine di proteggere l'azienda e le parti interessate.



**Honeywell**

(Italian)

**Honeywell International**

101 Columbia Road  
Morristown, NJ 07962  
[www.honeywell.com](http://www.honeywell.com)

Approved 2011