

CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE



UNE SEULE ÉQUIPE  
HONEYWELL

**Honeywell**





# LETTRE DE NOTRE PDG

Chers collaborateurs,

Tandis que Honeywell poursuit sa croissance, nous devons rester concentrés sur nos attentes et nos engagements en matière d'intégrité, ainsi que sur les 12 Comportements professionnels de l'entreprise. Notre Code de conduite professionnelle est un guide de navigation dans l'environnement opérationnel de nos quatre divisions, qui opèrent dans certains des secteurs les plus dynamiques de l'économie mondiale.

Nous sommes formidablement bien placés dans des secteurs d'activité performants, et nous sommes tenus de nous conduire avec la plus grande intégrité dans tous les aspects de chacun de nos actes. Cette intégrité nous permet de renforcer la crédibilité de notre marque, de conserver notre bonne réputation et de faire nos preuves en termes de croissance et de performance.

Notre Code et nos douze Comportements professionnels s'appliquent à tous, et font de nous

une seule équipe Honeywell. Prenez le temps de lire le Code et d'en comprendre les lignes directrices. Si vous avez des questions, ou si vous avez besoin d'aide pour comprendre la façon dont le Code s'applique à votre travail, demandez conseil à l'une des ressources indiquées. Notre Société ne tolérera aucune mesure de rétorsion contre une personne de bonne foi qui pose des questions ou exprime des inquiétudes. Vous pouvez donc vous sentir à l'aise. Notre attente est également la suivante : si vous constatez que l'un de vos collègues ne respecte pas le Code, vous devez immédiatement le signaler, par l'une des voies indiquées.

Je compte sur vous pour respecter en permanence notre engagement en matière d'intégrité.

Cordialement,

Darius Adamczyk  
Président-directeur général

# TABLE DES MATIÈRES

<b>Lettre de notre PDG .....</b>	<b>1</b>
<b>Comportements professionnels Honeywell.....</b>	<b>4</b>
<b>Introduction à notre Code .....</b>	<b>7</b>
Ce que Honeywell attend de chacun d'entre nous ...	8
Qui doit respecter notre Code ? .....	8
Nos Obligations partagées.....	8
Autres obligations des responsables et superviseurs.....	9
Respecter la Législation .....	9
Demander conseil et exprimer ses inquiétudes....	10
Honeywell ne tolérera aucune mesure de rétorsion .....	11
<b>Une seule équipe Honeywell : Comment nous traiter les uns les autres .....</b>	<b>12</b>
Se respecter les uns les autres et promouvoir un lieu de travail positif .....	13
Protéger les données personnelles.....	13
Abus d'alcool ou d'autres drogues.....	14
Un lieu de travail sans violence.....	14
Fournir un lieu de travail sain et sûr .....	14

<b>Une seule équipe Honeywell : Comment agir au mieux des intérêts de notre Société.....</b>	<b>16</b>
Éviter les conflits d'intérêt.....	17
<i>Présents et divertissements professionnels.....</i>	<i>17</i>
<i>Participations financières .....</i>	<i>19</i>
<i>Emploi externe.....</i>	<i>19</i>
<i>Relations d'affaires avec des amis ou des membres de la famille .....</i>	<i>20</i>
<i>Avantages personnels illégaux .....</i>	<i>20</i>
<i>Opportunités d'entreprise .....</i>	<i>20</i>
Protection des biens et des informations de la Société.....	21
<i>Biens matériels de Honeywell .....</i>	<i>21</i>
<i>Informations confidentielles de Honeywell .....</i>	<i>21</i>
<i>Propriété intellectuelle de Honeywell .....</i>	<i>22</i>
<i>Respecter les droits de propriété intellectuelle d'autrui .....</i>	<i>22</i>
Utiliser les ressources informatiques.....	22
<i>Sites de médias et de réseaux sociaux .....</i>	<i>23</i>
Éviter le délit d'initié.....	23



**Une seule équipe Honeywell : Comment traiter nos clients.....26**

Fournir des produits et des services de qualité.... 27  
 Prospector honnêtement et en toute transparence ..... 27  
*Interdiction de la corruption commerciale et des paiements illégaux aux responsables gouvernementaux*..... 28  
 Respect de la législation internationale sur la concurrence ..... 29  
 Adopter des procédures de facturation exactes .. 30  
 Respecter les biens des clients ..... 31  
 Interagir avec les clients gouvernementaux ..... 31

**Une seule équipe Honeywell : Comment traiter nos fournisseurs..... 34**

Chercher à établir des relations à long terme avec les fournisseurs ..... 35  
 Protéger les actifs des fournisseurs..... 35

**Une seule équipe Honeywell : Comment traiter nos actionnaires ..... 36**

Registres comptables honnêtes et précis..... 37  
 Déclarations financières et fraude..... 37  
 Audits et enquêtes ..... 38  
 Gestion des dossiers ..... 38  
 Demandes de renseignements des médias et des analystes ..... 38

**Une seule équipe Honeywell : Comment traiter nos communautés et notre monde..... 40**

Protéger l'environnement ..... 41  
 Respecter les droits humains ..... 41  
 Faire des dons à des partis politiques ou à des œuvres de charité..... 42  
 Respecter les mesures de contrôle du commerce international..... 43

**Renoncations aux dispositions de notre Code... 44**

# COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS HONEYWELL

- **Croissance et priorité au client** reconnaît la nécessité de penser différemment pour se développer. Le client est la pierre angulaire de notre succès. Nos employés effectuent chaque jour un travail exceptionnel pour nos clients en termes de qualité, de livraison, de valeur et de technologie. Ils recherchent avec dynamisme de nouvelles opportunités grâce à nos excellents programmes de vente et marketing, mondialisation et technologie, soutenus par Design for Six Sigma Plus.
- **Se comporter en leader** signifie penser en tant que responsable quel que soit son poste, respecter les engagements et être un modèle pour les autres. Tous les managers montrent de la passion pour leur travail et prêtent attention au personnel de l'organisation. Vous devez être en mesure de : [1] conceptualiser un problème, [2] élaborer un plan d'action pour le résoudre, et [3] exécuter ce plan.
- **Obtenir des résultats** oblige à respecter en permanence ses engagements envers l'entreprise et à l'égard d'autrui. Mettez rapidement en pratique les exigences commerciales en définissant « qui fait quoi, et pour quand », afin d'assurer l'exécution des plans.





- **Développer les compétences** signifie encourager l'excellence de ses collègues, de ses subordonnés et/ou de ses propres managers. Influencez positivement le développement de chacun.
- **Défendre le changement** requiert une volonté d'amélioration constante en matière de prise de décisions et d'action dans l'intérêt des clients, des actionnaires et de l'organisation. Il traduit un engagement permanent à être plus performant. Les individus doivent s'adapter et soutenir les évolutions organisationnelles et commerciales garantissant la puissance à long terme de notre Société, quelles qu'en soient les conséquences personnelles.
- **Favoriser le travail en équipe et la diversité** définit la réussite comme un travail d'équipe. Il est important de faire comprendre aux employés que les effectifs de Honeywell comprennent des individualités très diverses

en termes de valeurs, d'opinions, de connaissances, de cultures et d'objectifs. Il faut reconnaître la diversité en tant que valeur importante et former des équipes diversifiées. Des managers efficaces doivent non seulement répondre aux attentes propres à leur rôle mais également définir les attentes des membres de leur équipe et y répondre.

- **Intégrer la dimension mondiale dans sa réflexion** considère l'activité sous tous ses angles et aborde le monde en termes de chaînes de valeur intégrées.
- **Risque réfléchi** signifie reconnaître que l'obtention de rendements plus importants exige la prise de plus gros risques. Tout en faisant preuve de jugement, avoir le courage de prendre des mesures dont les résultats sont incertains mais dont les avantages potentiels sont considérables. Les décisions professionnelles reposent souvent sur des informations incomplètes.



- L'élément **Être soi-même/Apprendre** signifie que les individus reconnaissent leurs comportements et la manière dont ils influencent ceux qui les entourent. Les employés doivent évaluer leurs atouts et leurs faiblesses, et agir pour s'améliorer.
- L'élément **Communiquer efficacement** signifie fournir en temps opportun des informations concises à ses collaborateurs et employés, et utiliser des moyens de communication écrits et oraux clairs et adaptés pour influencer, négocier et collaborer efficacement. Les managers et les employés doivent savoir qu'une communication efficace sous-entend écouter et être écouté, et ce sans pour autant être toujours d'accord.
- L'élément **Penser en termes d'intégration** signifie décider et agir en appliquant son intuition, son expérience et son jugement aux données disponibles. Montrer une capacité à assimiler des informations ou des opinions variées et contradictoires dans une décision réfléchie. Comprendre les implications des actions ou recommandations individuelles sur d'autres systèmes, marchés, processus et fonctions.
- L'élément **Excellence technique ou fonctionnelle** signifie être compétent et efficace dans un domaine d'expertise donné. Les employés doivent avoir connaissance des avancées et réflexions en cours dans leur domaine et chercher des façons d'appliquer les dernières technologies à leur travail.





# INTRODUCTION À NOTRE CODE

Le Code de conduite professionnelle de Honeywell (notre « Code ») donne à chacun d'entre nous des indications concernant les normes d'intégrité et de conformité à respecter dans toutes les transactions de l'entreprise. Notre Code fait partie intégrante des Comportements professionnels Honeywell. Il décrit les règles de conduite élémentaires que nous devons adopter, en tant qu'équipe Honeywell. En outre, il fournit des ressources utiles en cas de question ou d'inquiétude à ce sujet.

Notre Code définit ce que Honeywell attend de chacun d'entre nous et la manière dont nous devons traiter :

- Les uns les autres
- Notre Société
- Nos clients
- Nos fournisseurs
- Nos actionnaires
- Nos communautés et notre monde

## Ce que Honeywell attend de chacun d'entre nous

La croissance de notre Société passe par chacun d'entre nous : nous sommes essentiels à sa réputation, et au cœur de son succès.

## Qui doit respecter notre Code ?

Notre Code s'applique à tous les employés, cadres et directeurs de Honeywell. Le cas échéant, les partenaires commerciaux qui travaillent pour le compte de la Société doivent également se familiariser avec le Code, et le respecter. Si vos responsabilités professionnelles vous conduisent à interagir avec des représentants qui travaillent pour le compte de Honeywell, informez-les qu'ils doivent agir conformément au présent Code et donnez-leur en une copie. Leur comportement doit être conforme à notre Code, aux autres politiques de Honeywell, ainsi qu'aux lois et réglementations applicables.

## Nos Obligations partagées

Chacun d'entre nous est tenu de connaître et de respecter le Code, ainsi que les autres politiques, procédures et directives de l'entreprise applicables à ses responsabilités professionnelles. La plupart de ces éléments sont cités dans la section appropriée du Code. D'autres figurent dans le Manuel relatif aux Politiques de Honeywell. Nous ne devons jamais ignorer le Code ni tenter de le contourner. Si vous avez besoin d'aide pour comprendre notre Code, une politique, une procédure ou une directive donnée, ou la manière dont ces éléments s'appliquent à votre champ de responsabilités, demandez conseil à une ressource indiquée dans la section « Demander conseil et exprimer ses inquiétudes ».



## Autres obligations des responsables et superviseurs

Les responsables et superviseurs de Honeywell sont tenus d'encourager une culture d'intégrité et de conformité. Dans toutes leurs interactions, ils doivent servir de modèles à cet égard. Ils doivent également faire en sorte que leurs subordonnés n'hésitent pas à poser des questions et à exprimer leurs inquiétudes, sans crainte de représailles, que ces questions et inquiétudes soient traitées de façon professionnelle et opportune, et que nos normes d'intégrité et de conformité ne soient pas remises en cause pour obtenir des résultats.

Les responsables et superviseurs doivent aussi examiner le comportement des collaborateurs qu'ils envisagent de promouvoir. Une promotion constitue un privilège qui ne peut être accordé qu'aux personnes qui illustrent parfaitement les Comportements professionnels et les valeurs Honeywell, conformément au présent Code.

## Respecter la Législation

Bien que notre Code traite de certains des obstacles les plus couramment rencontrés par les multinationales comme Honeywell, il ne peut aborder toutes les situations susceptibles de se produire sur le lieu de travail. Lorsque vous avez des doutes sur le caractère approprié d'une activité, vous devez demander conseil par l'une des voies mentionnées dans la section « Demander conseil et exprimer ses inquiétudes ».

Les législations et réglementations sont complexes et soumises à modification. Elles varient souvent d'un pays à l'autre. Les politiques d'entreprise risquent également d'être soumises

à modification, et de varier considérablement en fonction du pays dans lequel nous opérons. Pour ces raisons, nous devons veiller à nous familiariser avec les politiques, procédures et lois applicables à notre travail et au lieu où nous travaillons. En cas de conflit entre la législation locale et notre Code, respectez la législation locale. En cas de conflit entre la pratique ou l'usage local et notre Code, respectez le Code.

Votre activité ou votre région est peut-être dotée de politiques et de pratiques plus contraignantes que le présent Code. Il en va de même de la législation locale. Dans ces situations, vous devez vous conformer à la politique, la pratique ou la législation la plus stricte. Si vous avez des doutes sur la légalité ou le caractère approprié d'une action, demandez conseil en suivant les étapes indiquées dans la section « Demander conseil et exprimer ses inquiétudes ».

Ce Code fait référence et vise à se conformer à certaines politiques essentielles de l'entreprise, qui sont énoncées dans le Manuel relatif aux politiques de Honeywell. Celui-ci fournit parfois des informations plus détaillées que celles qui figurent dans le présent Code. Dans certains cas, il énonce des politiques, qui ne sont pas abordées dans le présent Code. Le Manuel relatif aux politiques de Honeywell est disponible sur le site intranet de Honeywell.

Il est important de noter que nos droits en matière d'emploi sont régis par la législation des pays dans lesquels nous exerçons notre activité, ainsi que par les règles en vigueur dans les endroits où nous travaillons. Notre Code tente de clarifier les droits et attentes de Honeywell en tant qu'employeur, mais ne crée pas de droit contractuel en matière d'emploi au profit des employés.

Aux États-Unis et dans d'autres pays, l'emploi par Honeywell est considéré comme reposant sur la notion d' « accord mutuel ». Cela signifie que vous avez le droit de mettre fin à votre contrat de travail à tout moment et pour quelque raison que ce soit, et que Honeywell peut exercer le même droit, conformément à la législation applicable. Si la législation locale diffère des dispositions de notre Code, respectez la législation du pays dans lequel vous travaillez.

## **Demander conseil et exprimer ses inquiétudes**

Dans votre travail pour Honeywell, vous risquez d'être confronté à des situations difficiles. La plupart du temps, votre bon sens, votre jugement, notre Code, et les politiques et procédures de l'entreprise suffiront à vous guider. Cependant, vous pouvez avoir besoin d'aide pour faire le bon choix. Dans ce cas, vous disposez de plusieurs ressources. Ce sont les suivantes :

- Votre responsable ou superviseur
- Votre représentant des Ressources humaines
- Vos Représentants Intégrité et Conformité et Responsables chargés de la conduite professionnelle
- Les membres du Département juridique ou de Global Security
- Les membres du Bureau Intégrité et Conformité
- Les processus officiels locaux de plainte et de grief de Honeywell
- Le Service d'assistance Intégrité et Conformité ACCESS

Le Service d'assistance ACCESS fonctionne 24 heures sur 24. Un prestataire tiers et indépendant y répond, dans toutes les langues parlées par les employés de Honeywell. Vous pouvez signaler un problème en appelant le Service d'assistance au :

800-237-5982, (Remarque : Pour appeler d'un autre pays que les États-Unis, vous devez vous procurer un code sur [www.att.com/traveler](http://www.att.com/traveler)), ou vous reporter à la liste des numéros d'assistance par pays figurant sur le site Web Intégrité et Conformité à l'adresse <http://teamsites.honeywell.com/sites/compliance>

Vous pouvez également signaler les problèmes par courrier ou par e-mail à :

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

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

Si vous avez connaissance d'une situation susceptible d'impliquer une violation du présent Code, d'une politique de l'entreprise ou de toute législation ou réglementation applicable, vous êtes tenu de la signaler. Veuillez noter que le non-respect de notre Code et des politiques de l'entreprise peut avoir de graves conséquences. Ces conséquences pourraient notamment aller jusqu'à des mesures disciplinaires y compris la résiliation du contrat de travail, ainsi que de possibles sanctions civiles ou pénales.

Dans la mesure du possible, Honeywell préservera la confidentialité de tous les

signalements effectués, conformément à la législation, à la politique de l'entreprise et à la nécessité de mener une enquête approfondie. Vous pouvez signaler les suspicions de violations en vous identifiant ou en restant anonyme. En Europe, des procédures spécifiques ont été mises en place pour respecter les règles limitant les signalements anonymes. En cas de questions, vous pouvez contacter le Bureau Intégrité et Conformité.

Tous les signalements feront l'objet d'une enquête rapide, approfondie et conforme à la législation applicable et, sur avis et autorisation du Département juridique, pourront être transmis aux autorités compétentes. Si nécessaire, des mesures correctives ou disciplinaires seront prises au titre des violations du Code.

## **Honeywell ne tolérera aucune mesure de rétorsion**

Il est important que vous vous sentiez à l'aise lorsque vous posez des questions ou exprimez des inquiétudes. Honeywell ne tolérera aucune forme de rétorsion à votre rencontre si vous avez signalé de bonne foi une irrégularité effective ou potentielle. Un signalement effectué de « bonne foi » signifie que, à votre connaissance, le signalement est honnête, sincère et complet.

Si vous pensez avoir fait l'objet d'une mesure de rétorsion, vous devez le signaler selon l'une des méthodes indiquées dans la section « Demander conseil et exprimer ses inquiétudes ».





# UNE SEULE ÉQUIPE HONEYWELL

COMMENT  
NOUS  
TRAITER LES  
UNS LES  
AUTRES

*La promotion d'un environnement de travail positif, reposant sur le respect mutuel et sur un engagement en matière de santé et de sécurité, est essentielle pour fidéliser le meilleur personnel possible et offrir des perspectives de croissance aux différents intervenants.*

*Notre Société reconnaît et récompense nos talents individuels en nous offrant une rémunération et des avantages concurrentiels. Nous favorisons également le développement grâce à des formations qui élargissent les compétences de chacun.*

## Se respecter les uns les autres et promouvoir un lieu de travail positif

Honeywell respecte et apprécie la diversité illustrée par la variété de nos origines, de nos expériences et de nos idées. Ensemble, nous offrons un environnement très riche, qui favorise le respect de tous nos collègues, clients et partenaires commerciaux. Notre lieu de travail reflète la diversité des communautés dans lesquelles nous exerçons notre activité, et nous nous sommes engagés à fournir à nos employés un lieu de travail exempt de discrimination illégale, de harcèlement ou de comportement personnel non propice à un climat productif. La présente politique s'applique à toutes les phases de la relation d'emploi, notamment recrutement, promotion, rétrogradation, mutation, mise à pied ou licenciement, indemnisation, utilisation de locaux et sélection à la formation ou à d'autres programmes associés.

Si vous suspectez ou avez connaissance de l'existence d'une situation de discrimination illégale ou de harcèlement, vous devez la signaler immédiatement, selon l'une des voies décrites dans la section « Demander conseil et exprimer ses inquiétudes ».

Pour plus d'informations, voir nos politiques intitulées *Harcèlement sur le lieu de travail*, *Égalité de l'accès à l'emploi* et *Employés et candidats présentant certains handicaps*, ainsi que notre *Déclaration sur le statut de vétéran*.

## Protéger les données personnelles

Chez Honeywell, nous nous sommes engagés à promouvoir un environnement de travail et à gérer nos activités de manière à encourager la confiance. Pour atteindre cet objectif, nous devons gérer correctement les données personnelles fournies par nos collègues, clients, fournisseurs et autres. L'expression « Donnée personnelle » désigne toute information susceptible d'identifier une personne. Ce sont, par exemple, le nom, l'adresse physique, l'adresse e-mail, le numéro d'identification de l'employé, le numéro d'identification national ou toute combinaison d'informations susceptible d'identifier quelqu'un. Nous ne devons accéder à des données personnelles, les recueillir, les utiliser ou les divulguer qu'à des fins professionnelles appropriées. En outre, nous devons utiliser le volume minimum de données personnelles nécessaire pour accomplir une tâche. Nous ne devons pas partager ces informations avec une personne, interne ou externe à la Société, qui n'en a pas besoin. Par ailleurs, nous devons prendre les mesures nécessaires pour sécuriser ces données à tout moment.

De nombreux pays se sont dotés d'obligations légales qui régissent l'utilisation des données personnelles, et Honeywell doit respecter ces législations. Par exemple, certains pays limitent le transfert de données personnelles dans des pays qui disposent de règles différentes sur cette question. Contactez un membre du Département juridique si vous avez des questions à ce sujet.

Les politiques, les pratiques et les programmes de formation de la Société sont conçus de manière à ce que seules les personnes autorisées puissent accéder aux données personnelles. Si vous pensez que des données personnelles ont été divulguées ou utilisées de manière inappropriée, vous devez contacter immédiatement le Département juridique. À défaut, notre Société pourrait être passible d'amendes et/ou d'actions réglementaires.

Pour plus d'informations, voir notre politique intitulée *Confidentialité des données*.

## **Abus d'alcool ou d'autres drogues**

L'abus d'alcool ou d'autres drogues limite notre capacité à travailler en toute sécurité, et nous met tous en péril. Pour cette raison, nous ne pouvons en aucun cas travailler pour le compte de Honeywell si nous sommes sous l'influence d'alcool, de drogues illicites, ou de médicaments sur ordonnance ou en vente libre utilisés à des fins inappropriées. Ce principe s'applique à tout moment dans l'exercice de nos fonctions ou dans notre travail pour le compte de Honeywell, même si l'usage intervient en dehors des heures de travail ou à l'extérieur des locaux de la Société. Par ailleurs, nous ne pouvons en aucun cas utiliser, posséder, transférer ou vendre des drogues illicites ou de l'alcool, ou employer à des fins inappropriées des médicaments sur ordonnance ou en vente libre, pendant les heures de travail ou dans les locaux de la Société. Honeywell fait exception à cette règle lorsque de l'alcool est transféré dans un contenant scellé à des fins de cadeau autorisées ou est consommé avec modération au cours d'un événement autorisé par la Société.

Pour plus d'informations, voir notre politique intitulée *Alcool et drogues au travail*.

## **Un lieu de travail sans violence**

Nous visons à prévenir tout acte ou menace de violence sur le lieu de travail dans le cadre de notre engagement en matière de santé et de sécurité. Les personnes qui se livrent à des actes de violence ou qui profèrent des menaces risquent de faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement, ainsi que d'éventuelles poursuites pénales. Vous devez signaler immédiatement tous les actes de violence ou menaces à votre superviseur, au représentant local des Ressources humaines ou à Global Security. Si vous pensez qu'une personne est en danger immédiat, contactez également les autorités locales.

Pour plus d'informations, voir notre politique intitulée *Prévention de la violence*.

## **Fournir un lieu de travail sain et sûr**

En intégrant des considérations de santé, de sécurité et d'environnement à tous les aspects de notre activité, nous protégeons notre personnel et l'environnement, générons une croissance durable et une accélération de la productivité, assurons le respect de toutes les réglementations applicables et développons des technologies qui étendent les capacités renouvelables de notre univers. Nos systèmes de gestion de la santé, de la sécurité et de l'environnement reflètent nos valeurs et nous aident à atteindre nos objectifs. Si nous pensons qu'une situation est dangereuse de quelque manière que ce soit, nous devons cesser le travail immédiatement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section sur la protection de l'environnement.

Nous devons veiller à ce que nos installations soient sûres à tout moment. Dès lors, seules les personnes autorisées ont le droit d'accéder à nos sites. Si vous pensez que quelqu'un tente d'accéder de manière inappropriée à une installation, contactez Honeywell Global Security.







# UNE SEULE ÉQUIPE HONEYWELL

COMMENT  
AGIR AU MIEUX  
DES INTÉRÊTS  
DE NOTRE  
SOCIÉTÉ

*Nous devons mener les activités Honeywell sans influences extérieures ou préjugés personnels, et prendre des décisions reposant sur les intérêts de Honeywell.*

## Éviter les conflits d'intérêt

Dans le cadre de notre obligation de protection de la réputation de la Société, nous devons éviter tout conflit d'intérêt. Il existe un « conflit d'intérêt » lorsque nos intérêts personnels affectent, ou semblent affecter, notre capacité à effectuer notre travail sans parti pris. Nous ne pouvons souscrire une participation ou un investissement, ni participer à une association, si cela crée un risque de conflit d'intérêt. En cas de conflit d'intérêt effectif ou potentiel, vous devez vous adresser à votre superviseur ou contacter le Département juridique ou le Bureau Intégrité et Conformité de Honeywell. Il est souvent facile d'éviter les conflits d'intérêt s'ils sont dévoilés à l'avance.

Les sections suivantes décrivent des situations susceptibles de créer des conflits d'intérêt. Il est important de vous rappeler que ces conflits peuvent également apparaître lorsque la personne concernée est un membre de votre famille ou un parent proche.

### *Présents et divertissements professionnels*

Pour notre croissance, il est important d'établir une relation forte avec nos clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux. Nous remettons parfois des présents ou organisons des divertissements pour renforcer ces liens. Or, nous devons être particulièrement vigilants lorsque nous offrons ou acceptons des

### **L'intégrité en action**

**Q :** *Barry a reçu une invitation à une fête organisée en fin d'année par l'un de nos fournisseurs. Il travaille étroitement avec lui et aimerait beaucoup participer à cette fête, d'autant qu'il est certain d'y trouver de l'excellent vin et de la nourriture gastronomique. Barry peut-il accepter l'invitation ?*

**R :** *Barry doit consulter son superviseur ou le Département juridique pour déterminer si sa présence à la fête est appropriée. Il faut notamment prendre en compte les facteurs suivants : coût du repas, fait que le fournisseur réponde ou non aux offres Honeywell, fait que Barry soit ou non impliqué dans le processus de prise de décision d'achats de Honeywell et fait qu'il ait ou non d'autres raisons professionnelles de se rendre à ce dîner.*

gestes commerciaux. L'échange de présents et l'organisation de divertissements peuvent entraîner des conflits d'intérêt. Si ces activités ne sont pas gérées correctement, elles risquent d'avoir l'apparence de paiements illégaux, de pots-de-vin ou d'actes de corruption. Vous ne pouvez accepter ou fournir de présent, de faveur ou de divertissement si vous le faites dans un but inapproprié, ou si vous savez que cette action violerait nos politiques, la législation ou la politique relative aux présents de l'entreprise du destinataire.

## **L'intégrité en action**

**Q :** *Lors d'une réunion organisée à l'extérieur, un prestataire qui fournit depuis plusieurs mois des services à l'entreprise invite Denisha à déjeuner. Elle accepte, et laisse le fournisseur payer le repas. Ses actions sont-elles acceptables ?*

**R :** *Les repas occasionnels et les présents insignifiants sont généralement acceptables, dès lors qu'ils ne remettent pas en cause l'objectivité de Denisha. Vous devez, au préalable, discuter avec votre superviseur de l'organisation de divertissements au profit d'un client ou de la remise d'un présent à ce dernier. Le superviseur doit évaluer l'objectif, le cadre et le coût du repas, ainsi que la fréquence des invitations du fournisseur.*

De manière générale, nous pouvons offrir ou accepter un présent, une faveur ou un divertissement dès lors que celui-ci :

- Ne fait pas de son destinataire un obligé ou n'en donne pas l'apparence
- N'excède pas les pratiques commerciales locales généralement acceptées
- A une valeur insignifiante
- Ne peut être interprété comme un pot-de-vin
- Ne viole pas la législation applicable, les politiques de la Société ou les politiques de l'entreprise de son destinataire
- N'est pas sollicité

Ces règles ne s'appliquent pas aux matériels promotionnels de nature générale, tels que les stylos avec inscription, les blocs-notes et les calendriers, dès lors que l'objet donné ne crée pas d'obligation et ne donne pas l'apparence d'en créer. De plus, dans le respect des usages nationaux, les présentations ou cérémonies peuvent être autorisées dès lors que le fait d'accepter ces présents ne viole aucune législation, ne puisse être considéré comme des pots-de-vin et que leur divulgation ne puisse source d'embarras ni pour vous-même ni pour Honeywell.

Il convient de refuser tout présent de fournisseurs (ou d'autres partenaires commerciaux) existants ou potentiels au cours de négociations contractuelles ou relativement à de telles négociations. En outre, nous devons nous abstenir de solliciter des présents auprès de fournisseurs ou d'autres partenaires commerciaux que ce soit au titre de services rendus ou de récompenses pour les salariés d'Honeywell.

Si vous ne savez pas si vous pouvez offrir ou accepter un présent ou un divertissement, vous devez demander conseil. Vous êtes tenu, au préalable, de discuter avec votre superviseur de l'organisation de divertissements au profit d'un client ou de la remise d'un présent à ce dernier.

Des législations plus strictes régissent les présents offerts ou faits à des responsables gouvernementaux. Ces législations ne s'appliquent pas seulement aux responsables gouvernementaux, mais également aux employés des sociétés appartenant à l'État ou détenues par ce dernier. Vous devez rigoureusement respecter ces législations et réglementations. N'offrez ou n'acceptez jamais de geste commercial si cet acte viole une législation ou une réglementation, est source d'embarras pour Honeywell, ou a

une incidence néfaste sur la réputation de la Société. Pour plus d'informations, voir la section « Interdiction de la corruption commerciale et des paiements illégaux aux responsables gouvernementaux » de notre Code et nos politiques intitulées *Gestes commerciaux offerts aux responsables gouvernementaux américains*, *Relations avec le Gouvernement* et *Anti-corruption*. En cas de questions ou d'inquiétudes, veuillez consulter le Département juridique.

### **Participations financières**

En tant qu'employés de Honeywell, nous devons, en règle générale, nous abstenir de faire des affaires avec une société dans laquelle nous détenons une participation financière personnelle. Certaines situations de ce type sont cependant autorisées. Toutefois, elles doivent être examinées par le Département juridique ou le Bureau Intégrité et Conformité, qui déterminera la meilleure conduite à adopter.

En outre, vous ne pouvez pas acheter ni conserver de participation financière importante dans l'entreprise d'un client, d'un concurrent ou d'un partenaire commercial qui fait des affaires avec Honeywell ou qui a des chances d'en faire, sauf si vous avez reçu l'approbation du Département juridique. Dans tous les cas, veillez à être en mesure de prendre des décisions en ayant à l'esprit les intérêts de Honeywell.

### **Emploi externe**

De temps à autre, vous pouvez souhaiter travailler à l'extérieur de notre Société. Dans ce cas, vous devez veiller à ce que cet emploi ne crée pas de conflit d'intérêt. Nous ne devons jamais utiliser les biens matériels ou immatériels de Honeywell, notamment les documents, technologies de l'information, installations et propriétés intellectuelles pour mener une activité externe.

### **L'intégrité en action**

**Q :** *Au fil des ans, Ana, spécialiste des achats, a établi une relation de travail forte avec plusieurs fournisseurs de Honeywell. L'un de ces fournisseurs demande à Ana si cela l'intéresserait de faire un peu de conseil pour son entreprise. Puisqu'elle ne travaillerait pour ce fournisseur que le week-end, cette activité serait sans incidence sur sa capacité à exercer ses fonctions chez Honeywell. Peut-elle accepter cette offre ?*

**R :** *Même si Ana ne travaille pour ce fournisseur qu'à des moments où elle n'effectue pas de tâches pour Honeywell, cet emploi externe peut être considéré comme un conflit d'intérêt. Ana doit consulter son superviseur pour confirmer que cet emploi est sans incidence sur ses responsabilités professionnelles. En outre, même si Ana décide de décliner l'offre, elle doit la signaler à son superviseur. Elle-même et son superviseur peuvent également demander conseil au Département juridique ou aux Ressources humaines.*

### ***Entreprises avec des amis ou des membres de la famille***

Les relations professionnelles avec des membres de la famille ou des amis peuvent entraîner un conflit d'intérêt, ou l'apparence d'un tel conflit. Pour cette raison, vous ne devez jamais être impliqué dans un processus d'offre, de négociation ou de conclusion de contrat entre vous-même, un membre de votre famille ou un ami proche et Honeywell, ni tenter d'influencer un tel processus. Cette règle s'applique même aux situations indirectes dans lesquelles vous-même, un membre de votre famille ou un ami proche possède ou travaille pour le compte d'une autre société, avec laquelle Honeywell fait des affaires, ou envisage d'en faire.

De plus, nous devons éviter les relations de subordination inadéquates. Cela signifie que nous ne pouvons pas, directement ou indirectement, superviser un membre de notre famille ou une personne avec laquelle nous avons une relation personnelle étroite, ni travailler sous sa supervision.

### ***Avantages personnels illégaux***

Un conflit d'intérêt peut également survenir lorsqu'un directeur, un cadre ou un employé (ou un membre de sa famille proche) perçoit des avantages personnels indûs, en raison de son poste chez Honeywell. Ces avantages comprennent les présents ou prêts d'une personne physique ou morale avec laquelle notre Société fait des affaires. Nous devons éviter d'accepter de tels avantages.

En outre, un conflit d'intérêt survient si un employé de Honeywell aide un concurrent au détriment de Honeywell. Par exemple, la communication d'informations confidentielles à un époux ou un partenaire qui travaille pour un concurrent constituerait un conflit d'intérêt et violerait notre Code.



### ***Opportunités d'entreprise***

Afin de prendre des décisions objectives pour le compte de Honeywell, nous ne devons jamais nous trouver en concurrence avec notre Société. Cela signifie que nous ne pouvons pas nous approprier les opportunités commerciales ou d'investissement que nous découvrons grâce à notre poste chez Honeywell ou par le biais des biens ou informations de la Société. De plus, nous ne devons jamais aider autrui à s'approprier ces opportunités commerciales ou d'investissement pour en tirer un gain personnel. Cette interdiction comprend les membres de notre famille et nos amis.

## Protection des biens et des informations de la Société

### *Biens matériels de Honeywell*

Le vol, la détérioration, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur le succès de la Société. Par conséquent, nous devons nous engager à protéger les actifs matériels de la Société contre le vol, la détérioration, la perte ou l'usage abusif. Cet engagement comprend nos installations, nos véhicules, nos équipements commerciaux, nos marchandises et nos fournitures. Si vous suspectez une forme quelconque de fraude ou de vol, vous devez immédiatement la signaler à votre responsable ou superviseur.

L'utilisation personnelle, occasionnelle et autorisée, de certains équipements de la Société, par exemple téléphones ou Internet, est parfois appropriée. Cependant, nous devons veiller à ce qu'elle soit limitée, qu'elle n'ait pas d'incidence sur notre capacité à faire notre travail pour Honeywell et qu'elle ne viole pas la politique de l'entreprise ou la législation. N'utilisez jamais les biens de Honeywell afin d'obtenir un avantage pour vous-même ou pour une autre personne ou organisation. Vous devez également restituer les biens de la Société que vous possédez à la fin de votre contrat de travail.

### *Informations confidentielles de Honeywell*

Les informations confidentielles de la Société sont confiées à chacun d'entre nous. Nous devons protéger ces informations sensibles à tout moment. De manière générale, cette obligation comprend toute information non publique qui pourrait être utile à nos concurrents ou à d'autres personnes, et dont la divulgation peut nuire à la Société. Citons par exemple les plans d'affaires ou de marketing, les informations

relatives aux fournisseurs, la conception des produits, les processus de fabrication, les informations de merchandising existantes et futures, et les renseignements sur les employés.

Nous ne devons jamais autoriser autrui à accéder aux informations confidentielles de Honeywell. Nous devons veiller à ne pas perdre, égarer ou laisser sans surveillance les informations confidentielles (ou les technologies contenant ces informations, notamment ordinateurs fixes ou portables, téléphones portables, assistants numériques et logiciels). Si nous perdons un équipement de la Société ou un objet contenant des informations confidentielles de Honeywell (par exemple, un ordinateur portable, un BlackBerry, une clé USB ou un article similaire), nous devons le signaler immédiatement à Honeywell Global Security.

### *L'intégrité en action*

**Q :** *Emilie travaille souvent pendant sa pause de midi : elle prend des appels professionnels au restaurant et dans les espaces communs du bâtiment. Autour d'elle, chacun semble plongé dans sa propre conversation ; elle suppose donc que personne ne fait vraiment attention à elle. Peut-elle discuter ainsi des activités de Honeywell ?*

**R :** *Cela dépend. Emilie peut répondre à des appels téléphoniques dans des lieux publics, mais elle doit faire très attention lorsqu'elle discute des activités de Honeywell. Elle ne doit pas évoquer d'informations confidentielles dans les lieux publics, même si elle suppose que personne n'écoute ses conversations.*

## **L'intégrité en action**

**Q :** *Troy emporte son ordinateur portable Honeywell lorsqu'il est en déplacement professionnel. Pendant son temps libre, il peut ainsi travailler sur des documents professionnels dans l'avion, le train, les salles d'attente et d'autres lieux publics. Est-ce problématique ?*

**R :** *Cela peut l'être. Il est impossible de savoir qui va s'asseoir ou passer à proximité de soi dans un lieu public. Lorsque vous utilisez un ordinateur portable ou un appareil similaire dans un tel lieu pour l'activité de la Société, vous devez veiller à protéger à tout moment votre écran des personnes qui vous entourent. De plus, ces appareils ne doivent jamais être laissés sans surveillance.*

En outre, nous ne pouvons pas discuter de ces informations dans des lieux où des personnes qui n'ont pas besoin d'en avoir connaissance pourraient les entendre. Cela comprend les lieux publics, tels que les terminaux d'aéroport, les trains et les restaurants. Cela comprend également les lieux ouverts chez Honeywell, tels que les toilettes et les salles de repos. Nous ne pouvons accorder d'accès aux informations confidentielles qu'à nos collègues qui en ont légitimement besoin. Nous ne devons jamais utiliser d'informations confidentielles sur la Société pour obtenir un profit personnel ou les divulguer à d'autres personnes pour qu'elles en tirent parti.

Pour plus d'informations, voir nos politiques intitulées *Confidentialité des données* et *Programme de sécurité des informations confidentielles*.

## **Propriété intellectuelle de Honeywell**

Nous veillons soigneusement à protéger la propriété intellectuelle de notre Compagnie. L'expression « Propriété intellectuelle » désigne les brevets, marques commerciales, droits d'auteur ou autres actifs incorporels de notre Société, tels que les idées, les inventions, les procédés ou les plans créés sur le temps de la Société, à ses frais, en utilisant ses ressources ou dans le cadre de nos fonctions. Nous identifierons toute nouvelle invention et l'adresserons au Département juridique, qui assurera sa protection par brevet, droit d'auteur ou secret commercial. Vous devez signaler au Département juridique tout soupçon d'usage abusif de la propriété intellectuelle de notre Société.

## **Respecter les droits de propriété intellectuelle d'autrui**

Nous respectons les droits de propriété intellectuelle d'autrui. Cela signifie que nous devons nous abstenir de violer les droits d'auteurs d'autrui, et de contrefaire ses marques commerciales ou brevets. Nous ne pouvons pas télécharger sur les ordinateurs de la Société de logiciels dont nous ne détenons pas la licence, ni reproduire, publier ou distribuer des éléments protégés par le droit d'auteur. Nous devons nous abstenir de télécharger des chansons, des photographies et des vidéos sans le consentement de leur propriétaire légitime. En outre, nous ne devons ni divulguer ni utiliser d'informations confidentielles d'anciens employeurs.

Voir notre politique intitulée *Octroi des licences concernant la propriété intellectuelle de Honeywell* pour plus de détails.

## **Utiliser les ressources informatiques**

Honeywell fournit à la plupart d'entre nous un accès à divers systèmes de communications



électroniques, que nous utilisons dans notre travail quotidien. Cela comprend les systèmes informatiques et téléphoniques, les ordinateurs portables, les téléphones portables, les assistants numériques et les logiciels. À tout moment, nous sommes tenus de préserver ces systèmes et les technologies qui nous sont fournies. Cela signifie que nous avons tous un rôle à jouer pour empêcher les dommages, les préjudices, les pertes et l'accès non autorisé à ces ressources. Veuillez à respecter toutes les mesures de sécurité et contrôles internes en vigueur.

Rappelez-vous que les messages électroniques (tels que les e-mails, messages instantanés et SMS) constituent des enregistrements permanents de nos communications. Ces communications peuvent être modifiées et transmises sans votre autorisation. Pour cette raison, soyez particulièrement vigilant lorsque vous rédigez des messages électroniques à en-tête de la Société ou lorsque vous utilisez des ressources Honeywell.

Faites preuve de jugement et d'intégrité lorsque vous utilisez ces systèmes et technologies. Ne téléchargez et n'envoyez pas d'éléments inappropriés, sexuellement explicites, illégaux ou choquants. De même, vous ne pouvez pas utiliser ces ressources pour effectuer un travail externe. Si la législation locale l'autorise, vous ne pouvez pas invoquer le respect de votre vie privée lorsque vous utilisez les ressources de la Société, puisque Honeywell peut contrôler l'utilisation que vous en faites. Cependant, il est important de noter que notre Société ne se mêlera pas de votre vie personnelle si votre conduite ne diminue pas vos performances professionnelles et n'a pas d'incidence négative sur votre environnement de travail ou sur la réputation de Honeywell.

Pour plus d'informations, voir nos politiques intitulées *Utilisation acceptable des ressources d'informations* et *Utilisation acceptable des appareils mobiles*.

### **Sites de médias et de réseaux sociaux**

Pour la plupart d'entre nous, les médias sociaux ont changé la manière quotidienne de partager l'information. Bien qu'ils créent de nouvelles opportunités de communication et de collaboration, ces médias génèrent des responsabilités supplémentaires que nous devons connaître et respecter. Les sites de « média social » incluent une vaste gamme de sites Web et de ressources en ligne. Ils comprennent, parmi beaucoup d'autres, les sites de réseau social (par exemple, Facebook, MySpace et LinkedIn), les blogs, les sites de partage de photo et de vidéo, ainsi que les forums de discussion. Si votre poste chez Honeywell vous oblige à publier des messages sur ces sites, vous ne devez le faire qu'à des fins professionnelles autorisées par Honeywell et afficher exclusivement des informations conformes au présent Code et aux politiques de la Société. Dans vos interactions personnelles sur les médias sociaux, agissez de façon responsable et veillez à protéger notre réputation à tout moment. Ne publiez jamais d'informations confidentielles sur Honeywell ou sur vos collègues, clients, fournisseurs ou partenaires commerciaux sur ces sites.

### **Éviter le délit d'initié**

Afin de protéger les investisseurs, la législation sur les valeurs mobilières interdit aux personnes qui disposent d'« Informations privilégiées importantes » sur une entreprise de négocier ses titres. Les « Informations privilégiées importantes » sont des informations qui, de

manière générale, ne sont pas accessibles aux investisseurs et dont la divulgation devrait raisonnablement avoir une incidence sur le prix d'un titre ou influencer la décision d'achat, de vente ou de détention de ce titre. À titre d'exemple, on peut citer les communiqués sur les résultats, les fusions, acquisitions et cessions, l'issue d'un procès important, un changement de contrôle de la Société ou de direction. Cette liste n'est pas exhaustive, et on peut trouver des informations privilégiées importantes relativement à des événements qui ne sont pas énumérés ici. Vous devez consulter la *Politique sur le délit d'initié* pour une discussion plus détaillée sur cette question.

Dans le cadre de votre travail chez Honeywell, il est possible que vous ayez connaissance d'informations importantes concernant Honeywell ou une autre société, qui ne sont pas encore publiques. Vous pouvez avoir accès à ces informations via vos fonctions chez Honeywell ou par d'autres moyens (par exemple, participer à des réunions formelles ou informelles, surprendre une conversation ou apercevoir un document sur une photocopieuse). L'utilisation ou la transmission à autrui de ces informations pour en tirer un avantage financier ou un autre avantage personnel constitue une violation de notre politique sur le délit d'initié, et risque également de violer la législation sur les valeurs mobilières.

Pour éviter toute violation de notre *Politique sur le délit d'initié* et de la législation sur les valeurs mobilières, abstenez-vous :

- D'acheter ou de vendre des actions d'une société (Honeywell comprise), directement ou par l'intermédiaire de membres de votre

famille ou d'autres personnes physiques ou morales, si vous disposez d'informations privilégiées importantes sur cette société

- De recommander à quiconque l'achat ou la vente d'actions d'une société (Honeywell comprise), si vous disposez d'informations privilégiées importantes sur cette société
- De transmettre des informations privilégiées importantes à des personnes externes à la Société, sauf nécessité dans le cadre des activités de la Société

Certaines personnes, en raison du poste qu'elles occupent dans la Société et notamment les directeurs, cadres et autres employés essentiels intervenant dans certaines activités financières et de prévision, sont considérées comme détentrices d'informations privilégiées importantes et nommées des « initiés ». Ces personnes sont soumises à des restrictions supplémentaires (par exemple, approbation préalable) qui sont décrites de façon plus détaillée dans la *Politique sur le délit d'initié*.

Si vous disposez d'informations privilégiées importantes sur une société (Honeywell comprise), vous ne pouvez négocier les titres de cette société qu'une fois que ces informations sont communiquées aux investisseurs ordinaires par le biais des moyens de communication appropriés.

Les violations de la législation sur les valeurs mobilières peuvent avoir de graves conséquences pour les personnes impliquées, notamment poursuites civiles et pénales. Si vous avez des questions ou si vous avez besoin de conseils à ce sujet, veuillez consulter le Département juridique.





# UNE SEULE ÉQUIPE HONEYWELL

COMMENT  
TRAITER NOS  
CLIENTS

*Pour réussir, il est important d'établir des relations mutuellement bénéfiques avec les clients. Pour cela, nous devons fournir des produits sûrs et de qualité, et respecter la législation dans toutes nos interactions avec nos clients commerciaux et gouvernementaux.*

## Fournir des produits et des services de qualité

Nous nous efforçons de fournir des produits et des services qui répondent aux exigences de qualité, de fiabilité et de valeur de nos clients, ou qui vont au-delà de ces exigences.

Nous devons nous conformer à toutes les normes de contrôle qualité qui régissent nos fonctions. Cette obligation inclut les législations et réglementations applicables, ainsi que les procédures de contrôle interne conçues pour garantir une production sûre et de qualité. Nous devons également respecter toutes les spécifications contractuelles et indications spécifiques au client.

Outre le fait de nous considérer comme responsables de la qualité de nos biens et services, nous devons faire en sorte que nos fournisseurs et autres partenaires commerciaux répondent de la qualité des produits et services qu'ils nous fournissent.

## Prospecter honnêtement et en toute transparence

Nos actions sur le marché définissent qui nous sommes en tant que Société. En nous battant sur la qualité de nos biens et services, nous défendons la réputation de Honeywell. Nous ne devons jamais tenter de limiter les opportunités concurrentielles de nos rivaux de manière déloyale ou frauduleuse.

### **L'intégrité en action**

**Q :** *Min a connaissance d'un problème potentiel découvert au cours d'essais de routine réalisés sur une chaîne de production. Pour l'instant, on ne sait pas dans quelle mesure ce problème pourrait avoir des répercussions sur la sécurité, et Min ne sait pas quoi faire. Doit-elle parler de ce problème, même si elle n'en connaît pas tous les détails ?*

**R :** *Oui. La production et la vente de produits potentiellement dangereux pourraient causer des dommages corporels aux clients ou aux employés. Min doit signaler immédiatement le problème, même si elle n'en connaît pas les répercussions sur la production. Dès que possible, Min doit en informer son superviseur, son interlocuteur assurance qualité ou son représentant santé et sécurité. Si Min pense que ses inquiétudes ne sont pas suffisamment prises en compte, elle doit envisager d'en informer le Département juridique ou le Service d'assistance, de la façon énoncée dans la section « Demander conseil et exprimer ses inquiétudes ».*

En outre, nous ne tirons jamais parti d'une personne par des pratiques transactionnelles déloyales. Cela signifie que nous veillons à ne pas donner une image inexacte de la qualité, des caractéristiques ou de la disponibilité de nos produits ou services. En outre, nous nous abstenons de dénigrer les produits ou services de nos concurrents, et de faire des déclarations inexactes à leur sujet. Nous tentons de remporter des affaires en nous basant sur la qualité de nos produits et de nos collaborateurs, et non par des moyens inappropriés.

## **L'intégrité en action**

**Q :** *Thomas travaille étroitement avec des distributeurs tiers qui revendent des produits Honeywell. Une société intéressée par la distribution des produits Honeywell approche Thomas et lui propose de payer les frais de scolarité de sa fille en échange du droit exclusif de revendre ces produits dans une région donnée. Que dois faire Thomas ?*

**R :** *Thomas doit immédiatement mettre un terme à cette discussion et signaler l'affaire au Département juridique. Honeywell ne tolérera ni la sollicitation ni la réception de pots-de-vin illégaux en échange de l'octroi de contrats.*

**Q :** *Charlene s'inquiète du fait que Honeywell risque de perdre un gros contrat si elle ne paie pas un pot-de-vin à un fonctionnaire local. Que doit-elle faire ?*

**R :** *Charlene ne doit pas payer de pot-de-vin ni prendre de mesures qui pourraient donner l'impression que Honeywell admet ce type de paiement pour remporter un contrat. Aucun contrat ne vaut la peine de violer la législation ou les normes d'intégrité professionnelle de l'entreprise. Les dommages à long terme potentiels sur la réputation et la crédibilité de Honeywell réduiraient à néant le gain à court terme de l'obtention du contrat.*

## **Interdiction de la corruption commerciale et des paiements illégaux aux responsables gouvernementaux**

Nous ne pouvons solliciter, donner ou recevoir des faveurs ou des avantages pouvant être qualifiés d'actes de corruption ou des pots-de-vin illégaux. Nous devons veiller à ne pas donner l'apparence même d'une telle conduite. L'expression « Corruption » désigne généralement toute situation dans laquelle un employé de Honeywell ou une personne agissant pour le compte de Honeywell offre ou donne un objet de valeur dans l'intention d'influencer de manière inappropriée une mesure ou une décision commerciale. L'expression « Pot-de-vin illégal » désigne généralement toute situation dans laquelle un employé reçoit un avantage personnel inapproprié, en échange de quoi il prend des mesures ou s'abstient d'en prendre pour le compte de Honeywell. Honeywell ne tolérera ni corruption, ni pots-de-vin illégaux, qu'ils interviennent directement ou par l'intermédiaire d'un tiers.

En outre, nous respectons toutes les législations contre la corruption applicables aux paiements illégaux envers des responsables publics. L'expression « Paiement illégal » désigne les paiements directs et indirects ou toute offre, promesse ou autorisation de paiement ou d'article de valeur à un responsable public aux fins d'influencer indûment les actes ou décisions publics, pour obtenir ou conserver un contrat ou s'assurer un avantage indû. Notez que les paiements illégaux peuvent revêtir la forme d'espèces, de présents ou de divertissements de luxe.

L'expression « Responsables publics » désignent les responsables des entités gouvernementales ou publiques, des organisations internationales et des partis politiques, les employés des entreprises appartenant à l'état, et même les employés des sociétés appartenant au gouvernement ou contrôlés par celui-ci, et les partenaires de co-entreprises.

Honeywell interdit les paiements illégaux aux responsables publics. Il est important de rappeler que le fait de vous livrer à la corruption, et même d'en donner l'apparence, peut vous exposer et exposer Honeywell à une responsabilité pénale.

Ne chargez jamais un tiers de faire un paiement illégal à un responsable public et ne concluez jamais de transaction si vous suspectez qu'un tiers effectue ce type de paiement. Agir ainsi viole notre Code et la législation anti-corruption. Nous devons sélectionner avec soin les tiers avec lesquels nous contractons, à l'aide de nos procédures de vérification.

Pour plus d'informations, voir notre politique *Anticorruption*.

Pour plus d'informations relatives aux personnes ou entités non publiques, voir la section « Présents et divertissements professionnels » de notre Code.

### ***L'intégrité en action***

**Q :** *Gerri et Carol travaillent ensemble au sein du groupe d'achat de Honeywell. Carol surprend une conversation téléphonique entre Gerri et un fournisseur potentiel de Honeywell. Au cours de l'appel, il apparaît que Gerri a l'intention d'accorder un gros contrat à ce fournisseur, alors que sa proposition n'offre pas à Honeywell la meilleure valeur globale. Il devient également clair que Gerri va obtenir une grosse somme d'argent en échange. Que doit faire Carol ?*

**R :** *Carol doit immédiatement signaler ce qu'elle a entendu au Département juridique. Il semble que Gerri soit en train d'accepter un pot-de-vin du fournisseur, ce qui est illégal et peut avoir de graves conséquences pour les personnes concernées, le fournisseur et Honeywell.*

## **Respect de la législation internationale sur la concurrence**

Une concurrence loyale crée un marché sain. Elle assure à nos clients les produits et services les meilleurs et les plus innovants aux prix les plus bas. Pour nous opposer à nos concurrents en toute légalité et avec intégrité, nous devons respecter la législation sur la concurrence en vigueur dans les pays dans lesquels nous opérons. Si cette législation s'applique à votre fonction, vous devez la connaître et la respecter à tout moment.

## **L'intégrité en action**

**Q :** *Alejandro a un ami proche qui travaille pour un concurrent de Honeywell. Un jour, alors qu'ils déjeunent ensemble, son ami lui révèle que sa société a l'intention d'augmenter les prix de produits directement concurrents aux siens. Alejandro ne répond rien, mais pense que cette information pourrait être importante pour Honeywell, la Société pouvant l'utiliser lors de futures décisions commerciales. Que doit-il faire ?*

**R :** *Alejandro doit immédiatement mettre un terme à cette conversation et adresser un résumé écrit de l'incident au Département juridique. Le fait d'engager des discussions et d'agir sur la base d'informations non publiques (par exemple, le prix) pourrait créer l'impression d'une collaboration illégale entre Honeywell et l'un de ses concurrents, ce qui pourrait avoir de graves conséquences pour les entreprises et les personnes physiques concernées.*

La législation sur la concurrence est souvent complexe et, de manière générale, nous interdit de discuter avec nos concurrents de questions susceptibles de restreindre le commerce. Ces questions comprennent (de manière non limitative) la fixation des prix, le trucage d'offres, le partage ou la répartition des marchés, des territoires ou des clients. Vous ne devez pas discuter de ces questions avec un concurrent, et si un concurrent tente de vous en parler, vous devez immédiatement mettre un terme à la conversation. Ensuite, vous devez signaler

l'incident à votre superviseur local, qui agira avec vous après consultation du Département juridique. Si vous participez à une réunion d'association professionnelle (ou à un événement social, par exemple), soyez particulièrement vigilant lors de vos discussions avec des concurrents.

En outre, la législation sur la concurrence interdit la conclusion avec les fournisseurs, les distributeurs ou les clients d'accords formels ou informels qui restreignent la concurrence. Ces accords se rapportent notamment au fait de lier des produits, à la fixation des prix de revente ou au refus de vente à des clients donnés ou d'achat à des fournisseurs donnés.

Dans notre travail, nous obtenons parfois des informations sur nos concurrents auprès de nos clients ou d'autres sources publiques. Nous devons veiller tout particulièrement à gérer ces informations conformément à la politique de la Société.

Veillez noter que la violation de cette législation peut avoir de graves conséquences pour les personnes impliquées et pour notre Société.

Pour plus d'informations, voir notre politique intitulée *Respect de la législation antitrust*. Si vous avez d'autres questions, demandez conseil à notre Département juridique avant d'agir.

## **Adopter des procédures de facturation exactes**

Notre réputation sur le marché est un actif crucial. Pour cette raison, nous indiquons précisément sur toutes les factures adressées aux clients le prix de vente ou le coût des biens ou des services vendus et les autres conditions



de vente. Chacun d'entre nous est tenu de tenir des livres comptables exacts et complets afin de permettre à Honeywell de respecter cet engagement. Ne falsifiez jamais de documents (fiches de présence, rapports de frais, chiffres de ventes, dossiers de tests ou de qualité, ou tout autre type de document créé dans le cadre de votre travail pour notre Société) et ne saisissez jamais de données mensongères ou artificielles dans les registres comptables de Honeywell.

## Respecter les biens des clients

Nos clients nous communiquent parfois des informations confidentielles pour nous permettre d'assurer notre prestation. Il nous appartient d'utiliser, de stocker et de préserver avec soin ces informations conformément à la législation applicable. Chacun d'entre nous doit prendre



les mesures nécessaires pour sécuriser ces informations et s'assurer qu'elles ne sont utilisées qu'à des fins approuvées.

## Interagir avec les clients gouvernementaux

Les tâches de certains d'entre nous impliquent la conclusion de contrats avec des entités publiques, et notamment des sociétés appartenant à l'Etat ou contrôlées par celui-ci. Dans ce cas, nous sommes tenus de connaître et de respecter les politiques d'entreprise applicables et les législations, règles et réglementations qui régissent nos interactions avec nos clients publics. Il est important de noter que ces règles sont parfois plus strictes et complexes que celles qui régissent nos transactions avec nos clients commerciaux.





Nous devons toujours nous conduire avec honnêteté et intégrité lorsque nous tentons d'obtenir des marchés publics. Cela signifie, notamment, que :

- Nous ne pouvons pas engager d'activités qui donneraient à Honeywell un avantage concurrentiel déloyal, par exemple, obtenir ou utiliser des informations d'achat sensibles
- Toutes les déclarations que nous faisons, notamment sur les prix et les offres, doivent être exactes et exhaustives
- Nous devons nous abstenir d'offrir, de solliciter, de promettre, de donner une forme quelconque de corruption ou de pot-de-vin à un client public potentiel ou d'en accepter de sa part
- Nous devons nous abstenir de solliciter ou d'accepter une forme quelconque de corruption ou de présent d'un fournisseur en échange d'un régime de faveur lors de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat gouvernemental
- Nous devons veiller à ne faire appel qu'à des consultants, des agents de vente ou d'autres sous-traitants indépendants de bonne réputation, et à des fins juridique légitimes

Pour plus d'informations, voir la section « Interdiction de la corruption commerciale et des paiements illégaux aux fonctionnaires » de notre Code et nos politiques intitulées *Gestes commerciaux offerts aux responsables gouvernementaux américains*, *Relations avec le Gouvernement* et *Anti-corruption*.

Toutes les déclarations et tous les documents que nous fournissons aux clients publics (notamment les rapports d'installation et de qualité, et les données de coût et de prix) doivent être exacts. Nous devons enregistrer avec précision le temps

passé, et n'affecter ce temps passé qu'aux projets sur lesquels nous travaillons. En outre, nous devons prendre garde à ne pas facturer de frais par erreur. Nous devons respecter toutes les conditions contractuelles et ne jamais utiliser de biens, d'équipements ou de fournitures publics d'une manière qui ne serait pas conforme à la législation applicable ou les accords contractuels.

Nous devons respecter toutes les règles et réglementations qui régissent la manière dont nous engageons avec d'anciens fonctionnaires ou avec des fonctionnaires en poste des discussions sur des perspectives d'emploi potentielles au sein de Honeywell. Chacun d'entre nous est tenu d'éviter ce type de conflit d'intérêt. Le fait de contacter d'anciens fonctionnaires ou des fonctionnaires en poste ou d'engager avec eux des discussions relatives à l'emploi est soumis à des règles et procédures exceptionnelles. Ces règles limitent aussi parfois le travail que d'anciens fonctionnaires peuvent effectuer pour le compte de notre Société.

Veillez vous reporter à notre politique intitulée *Engager ou recruter d'anciens fonctionnaires*.

Nous devons également préserver les informations classées secret défense et les autres informations sensibles que nous acquérons dans le cadre du travail effectué pour nos clients publics. Comme l'exigent les conditions des contrats passés avec l'Etat et les réglementations applicables, nous ne communiquons ces informations qu'aux personnes qui en ont besoin et qui ont obtenu une autorisation gouvernementale ou d'autres approbations appropriées. Nous ne devons pas partager, diffuser ni divulguer des informations classées secret défense ou d'autres informations sensibles d'une manière qui violerait les conditions des contrats conclus avec l'Etat.



# UNE SEULE ÉQUIPE HONEYWELL

COMMENT  
TRAITER NOS  
FOURNISSEURS

*Nos fournisseurs sont nos partenaires dans nos efforts constants de satisfaction de notre clientèle. La haute tenue de leurs matériels, biens et services est directement liée à la qualité, la fiabilité, la valeur et la livraison rapide des produits Honeywell à ses clients.*

## **Chercher à établir des relations à long terme avec les fournisseurs**

Ensemble, nous nous efforçons d'établir des relations à long terme avec nos fournisseurs. Nous nous basons exclusivement sur des critères professionnels légitimes lorsque nous choisissons nos fournisseurs. Notre Société ne doit conclure d'accords de représentation ou d'approvisionnement qu'avec des entreprises réputées pour leur respect scrupuleux de l'intégrité. En outre, nous ne tirons jamais avantage de nos fournisseurs en utilisant abusivement des informations confidentielles, faisant de fausses déclarations concernant des faits importants ou ayant recours à d'autres pratiques transactionnelles déloyales.

Chez Honeywell, nous permettons aux fournisseurs de se faire loyalement concurrence sur la qualité de leurs biens et services. Nous ne devons pas nous laisser influencer par les présents ou les faveurs de quelque nature que ce soit offerts par nos fournisseurs effectifs ou potentiels. Un repas ou un divertissement occasionnel dans le cadre normal de relations professionnelles peut être autorisé, dès lors que :

- Le représentant du fournisseur est présent
- Cette invitation n'est ni excessive ni inhabituelle
- Cette invitation est conforme à la législation applicable et n'est pas interdite par le présent Code

En outre, elle doit, si possible, être rendue.

Pour plus d'informations, voir les sections « Présents et divertissements professionnels » et « Interagir avec les clients gouvernementaux » de notre Code.

## **Protéger les actifs des fournisseurs**

Nous traitons les informations confidentielles des fournisseurs avec le même soin que celles de Honeywell. Nous devons nous abstenir de reproduire des logiciels fournis par un fournisseur, ou de les intégrer dans nos logiciels développés en interne sauf si une licence nous y autorise expressément.



# UNE SEULE ÉQUIPE HONEYWELL

## COMMENT TRAITER NOS ACTIONNAIRES

*Chez Honeywell, nous nous efforçons chaque jour de créer de la valeur pour les actionnaires qui ont placé leur confiance dans la Société et dans chacun d'entre nous. Pour atteindre cet objectif et créer des perspectives de croissance, nous devons exercer notre activité en toute transparence et avec intégrité.*

## Registres comptables honnêtes et précis

Nos actionnaires comptent sur nous pour tenir des registres comptables honnêtes et précis. Ces documents constituent la base de toutes nos déclarations et dépôts publics, qui visent à donner à nos actionnaires et au public une vue exacte des opérations et de la situation financière de la Société. En outre, Honeywell utilise ces documents pour analyser ces opérations et prendre des décisions importantes.

Nous sommes tenus et avons l'obligation légale de nous assurer que les informations que nous soumettons dans tous les documents de la Société sont complètes, précises et compréhensibles. Cela comprend, mais ne se limite pas, aux informations fournies dans les documents suivants :

- Registres comptables et financiers
- Documents de paie
- Fiches de présence et systèmes d'enregistrement du temps de travail
- Rapports de déplacements et frais
- Documents relatifs aux mesures, tests de produits et performances
- Dossiers clients et fournisseurs
- Dossiers de conception et d'ingénierie
- Déclarations et documents d'exportation et d'importation

Des registres honnêtes et précis jouent un rôle significatif dans la réputation de notre Société. Dès lors, nous ne devons *jamaïs* effectuer de fausse déclaration dans les documents de la Société.

Les transactions de notre Société ne seront exécutées que conformément aux autorisations générales ou spécifiques de la direction. Voir nos politiques intitulées *Délégation de pouvoir* et *Programme d'approbation des cadres* pour plus d'informations.

## Déclarations financières et fraude

Ceux d'entre nous qui exercent des responsabilités financières et comptables sont tenus de veiller à l'exactitude des états financiers de notre Société. Puisque Honeywell est une société américaine cotée en bourse, nous devons soumettre divers rapports financiers et autres dépôts aux autorités réglementaires américaines. Il est essentiel que ces documents soient exacts et communiqués en temps voulu. Par conséquent, si vous avez des responsabilités dans ce domaine, vous devez respecter les prescriptions légales et réglementaires qui régissent ces rapports. Vous devez également connaître et respecter les contrôles internes de Honeywell. Des déclarations ou des documents inexacts, incomplets ou communiqués au mauvais moment peuvent engager la responsabilité pénale des personnes impliquées.

Toute personne qui sera jugée pour avoir commis une fraude financière fera l'objet de mesures disciplinaires et pourrait être exposée à une responsabilité civile et pénale importante. Vous devez signaler immédiatement tout soupçon d'irrégularité comptable ou d'audit. Honeywell ne tolérera aucune mesure de rétorsion à votre encontre si vous avez soulevé de bonne foi des problèmes comptables ou financières douteuses ou inappropriées.

## Audits et enquêtes

Nous sommes tous tenus de coopérer aux audits et enquêtes externes et internes. Dès lors, nous devons fournir aux auditeurs et enquêteurs les informations qu'ils ont le droit d'obtenir, et préserver la confidentialité des enquêtes. En outre, nous ne pouvons jamais tenter de nous mêler de leurs travaux, ou de les influencer de manière inappropriée. Le refus de coopérer à une enquête interne Honeywell ou à une enquête publique peut faire l'objet de mesures disciplinaires. Si vous avez des questions sur les informations qu'une personne chargée d'un audit ou d'une enquête demande et est en droit d'obtenir, consultez le Département juridique ou d'audit de l'entreprise. En cas d'enquête publique, la direction doit contacter le Département juridique dès que possible avant la procédure.

## Gestion des dossiers

Il nous appartient de conserver les dossiers de Honeywell aussi longtemps que nécessaire à des fins professionnelles, voire plus longtemps, si des normes fiscales, réglementaires ou d'autre nature l'exigent. Par ailleurs, nous devons savoir quand et comment détruire ces dossiers. Respectez toutes les règles énoncées dans

notre politique intitulée *Gestion des dossiers*. La politique intitulée *Gestion des dossiers* comprend un Calendrier de conservation des dossiers, qui fournit des conseils concernant la durée de conservation des dossiers. Honeywell encourage les employés à revoir régulièrement leurs dossiers et à éliminer les vieux documents conformément à la politique intitulée « Gestion des dossiers ».

Si vous savez que des documents qui sont sous votre contrôle peuvent être pertinents dans un procès ou une enquête publique, abstenez-vous de les modifier, les dissimuler ou les détruire. Dans certaines situations, le Département juridique peut vous donner instruction de conserver des documents susceptibles d'être détruits en vertu de la politique intitulée « Gestion des dossiers de Honeywell ». Dans ce cas, vous devez suivre les instructions du Département juridique.

## Demandes de renseignements des médias et des analystes

Nous nous efforçons de fournir des informations claires et exactes aux médias, analystes financiers et au grand public. Cela nous aide à faire preuve d'intégrité dans nos relations avec nos intervenants externes, ce qui à son tour, renforce notre réputation. Puisque l'exactitude des informations est si essentielle, seules certaines personnes peuvent communiquer avec les médias et les analystes financiers. Si vous recevez une demande d'information des médias, transmettez-la au département des communications d'entreprise. Si vous recevez une demande d'un analyste ou d'un membre de la communauté des investisseurs, transmettez-la au département des relations avec les investisseurs.

Voir notre politique intitulée *Communications externes* pour plus d'informations.







# UNE SEULE ÉQUIPE HONEYWELL

COMMENT  
TRAITER NOS  
COMMUNAUTÉS  
ET NOTRE  
MONDE

*Afin de croître en tant que Société, nous devons veiller à avoir un impact positif sur les communautés qui nous soutiennent. Nous devons respecter et protéger non seulement les communautés où nous vivons et travaillons, mais également notre planète et ses habitants.*

## Protéger l'environnement

Nous avons pris des engagements en matière de santé, de sécurité, d'environnement et de création d'Opportunités durables partout où nous opérons. Dans ce cadre :

- Nous minimisons l'empreinte environnementale de nos opérations en prévenant les maladies, les blessures et la pollution.
- Nous favorisons et développons les possibilités d'extension des capacités durables en augmentant l'efficacité énergétique, en améliorant la sécurité et en réduisant les émissions de polluants dangereux.
- Nous nous sommes engagés à respecter toutes les exigences en matière de santé, de sécurité et d'environnement, ainsi que toutes les prescriptions juridiques partout où nous opérons.
- Notre engagement en matière de santé, de sécurité et d'environnement fait partie intégrante de notre activité de conception de produits, processus et services, et de la gestion du cycle de vie de nos produits.
- Nos systèmes de gestion appliquent une norme mondiale qui assure la protection de la santé humaine et de l'environnement dans les situations normales ou d'urgence.

- Nous identifions, contrôlons et nous efforçons de réduire les émissions, les déchets et l'utilisation inefficace des ressources et de l'énergie.
- Nous sommes ouverts à nos intervenants et travaillons au sein de nos communautés pour faire progresser la législation, la réglementation et les pratiques qui protègent le public.
- Nous respectons les normes strictes de notre Société lorsque la législation locale est moins rigoureuse.
- Notre direction générale et nos employés sont responsables de leur rôle dans le respect de nos engagements.
- Nos mesurons et examinons périodiquement nos progrès, et nous nous efforçons de nous améliorer en permanence.

Si vous avez des inquiétudes sur la santé sur le lieu de travail, la sécurité ou l'environnement, veuillez contacter votre superviseur local, un membre de la fonction Santé, sécurité et environnement ou consulter le *site Web HSE* : <http://inside.honeywell.com/hser>.

## Respecter les droits humains

Notre Code, ainsi que les autres politiques de Honeywell établissent les pratiques et les normes applicables à toute une gamme de

questions relatives aux droits de l'homme et au lieu de travail. Honeywell respecte et apprécie la diversité illustrée par la variété de nos origines, de nos expériences et de nos idées. Ensemble, nous nous offrons mutuellement un environnement très riche, qui favorise le respect de tous nos collègues et partenaires commerciaux. Reportez-vous à la section intitulée « Se respecter les uns les autres et promouvoir un lieu de travail positif » pour plus d'informations.

Notre Société n'admet pas le travail des enfants et n'y a jamais recours. Chez Honeywell, nous n'employons pas de personnes de moins de seize ans, même si la législation locale nous y autorise. Si la législation locale est plus stricte que la politique de la Société, nous respectons cette législation.

Par ailleurs, nous n'aurons jamais recours au travail forcé ou involontaire dans nos opérations. Dans le cadre de notre engagement envers nos communautés et notre monde, Honeywell ne tolérera aucun cas de traite des êtres humains ou autre travail forcé. Nous ne devons jamais mener d'activités avec des tiers qui se livrent à la traite ou au travail forcé.

## **Faire des dons à des partis politiques ou à des œuvres de charité**

Notre Société comprend les différentes manières dont le processus politique enrichit nos communautés. La liberté de croyance et de conscience sont des droits fondamentaux, et nous sommes libres d'affirmer nos opinions

verbalement, par écrit ou sous forme graphique, sans risque de censure. Cependant, lorsque nous participons à ces activités, nous devons le faire sur notre temps personnel, à nos frais et nous assurer qu'elles n'entrent pas en conflit avec le Code.

Nous ne devons pas utiliser les biens de Honeywell dans le cadre d'activités politiques personnelles. En outre, nous ne devons jamais nous impliquer dans des activités politiques pour le compte de Honeywell, sauf si la fonction Relations avec le Gouvernement nous y autorise. N'obligez jamais vos collègues à soutenir les causes que vous défendez, en particulier si vous avez une relation hiérarchique avec eux.

En tant que citoyens intéressés, les employés de Honeywell sont libres d'apporter des contributions personnelles aux candidats de leur choix. Les employés qui sont citoyens américains ou qui résident en permanence aux États-Unis peuvent rejoindre le Comité international d'action politique de Honeywell (HIPAC, Honeywell International Political Action Committee), sous réserve de respect de certaines obligations légales. Pour déterminer si vous avez le droit de participer au HIPAC, contactez le Département des Relations avec le Gouvernement de Honeywell ou le directeur juridique de votre unité commerciale.

Les activités de lobbying sont extrêmement réglementées. Par conséquent, nous ne pouvons prendre contact avec des responsables publics pour tenter d'influencer la législation, la réglementation, la politique ou d'autres actions gouvernementales pour le compte de

Honeywell, sans l'autorisation de la fonction Relations avec le Gouvernement. Pour plus d'informations, voir notre politique intitulée *Relations avec le Gouvernement*.

Honeywell s'est engagé en matière de responsabilité sociale dans chaque étape de ses activités. Notre Société soutient souvent des activités caritatives dans nos communautés locales. Honeywell peut se livrer à ces activités, dès lors que l'organisation et l'activité concernées ont été approuvées par la direction, le Département juridique ou Honeywell Hometown Solutions.

Vous ne pouvez pas adresser d'e-mails sur le réseau de Honeywell pour tenter de lever des fonds pour une organisation caritative ou un autre organisme de collecte non approuvé. Par ailleurs, vous ne pouvez pas utiliser les actifs de Honeywell, notamment le temps dû à la Société, à des fins caritatives personnelles.

## **Respecter les mesures de contrôle du commerce international**

Honeywell s'est engagé à respecter l'ensemble des législations sur le commerce. Cela inclut les législations relatives au contrôle des exportations et des importations, ainsi que les réglementations en vigueur dans les pays d'implantation de Honeywell.

Les législations relatives au contrôle des exportations régissent le transfert des biens, des services et des technologies vers un autre pays. Notez que les contrôles des exportations régissent de nombreux types d'échange

d'informations à travers les frontières nationales, notamment les transmissions d'e-mails et les accès à différents serveurs Web susceptibles de contenir des données techniques faisant l'objet d'un contrôle sur les exportations. Les États-Unis contrôlent également la transmission de certaines données techniques faisant l'objet d'un contrôle sur les exportations à des personnes non américaines sur le territoire des États-Unis.

Les législations et réglementations relatives aux importations régissent l'importation des biens. Elles garantissent que seuls les biens autorisés entrent dans le pays importateur, ainsi que le paiement du montant adéquat de droits et de taxes. Honeywell doit conserver, entre autres, des informations exactes sur les biens/la nomenclature, la valeur commerciale et le pays d'origine de toutes les marchandises importées.

Tandis que Honeywell poursuit sa croissance à l'échelle mondiale, ceux d'entre nous qui gèrent l'importation de marchandises et de biens, de technologies et de services soumis au contrôle des exportations sont tenus de comprendre les réglementations applicables, et de les respecter. Cela comprend les législations relatives aux exportations et aux importations, les plans de contrôle technologiques, les conditions et dispositions d'autorisation de licence d'exportation applicables à leur activité ou installation, ainsi que la politique de Honeywell intitulée *Respect des règles du commerce international*.

# Honeywell

## Global Headquarters

### 101

## RENONCIATIONS AUX DISPOSITIONS DE NOTRE CODE

Dans des circonstances extrêmement limitées, Honeywell peut juger opportun de renoncer à une disposition de notre Code. Il convient de demander à l'avance une approbation pour toute action non conforme au présent Code, et seul le PDG ou le Directeur juridique de Honeywell peut l'accorder. Toutes les renonciations concernant les membres du Conseil d'administration ou

les cadres nécessitent l'approbation préalable du Conseil d'administration (ou de l'un de ses sous-comités) et doivent être divulguées sans délai lorsque la législation ou la réglementation l'impose. Lorsqu'une renonciation est accordée, le Conseil d'administration ou le Comité responsable doit s'assurer que les contrôles appropriés ont été mis en place pour protéger la Société et ses actionnaires.



**Honeywell**

THE POWER OF **CONNECTED**

**Honeywell International**

115 Tabor Road

Morris Plains, NJ 07950

[honeywell.com](http://honeywell.com)

(French)

Approved 2011