

CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL



UN SOLO
HONEYWELL

Honeywell



CARTA DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL

Estimados compañeros:

A medida que Honeywell sigue creciendo, debemos centrarnos en nuestras expectativas y compromiso de integridad y en los doce comportamientos de Honeywell. Nuestro Código de conducta empresarial es una guía para ayudarles a trabajar en los entornos operativos de nuestros cuatro negocios, que incluyen algunos de los sectores más dinámicos de la economía global.

Ocupamos unas posiciones excelentes en buenos sectores, pero también tenemos la responsabilidad de demostrar un elevado nivel de integridad en todo aquello que hagamos. Esta integridad nos ayudará a seguir manteniendo la credibilidad de nuestra marca, a mantener una sólida reputación y seguir trabajando en nuestro registro de seguimiento de crecimiento y rendimiento.

Nuestro Código y Doce comportamientos son aplicables a todos los empleados y nos permite estar unidos como un solo Honeywell. Les agradecería que

leyeran detenidamente y comprendieran el Código de Honeywell. Si tienen alguna pregunta sobre nuestro Código, o si necesitan ayuda para saber cómo se aplica a sus tareas cotidianas, no duden en ponerse en contacto con cualquiera de los recursos que se indican. Nuestra Compañía nunca tomará represalias por las preguntas o las dudas que se planteen de buena fe, por lo que sus consultas siempre serán bienvenidas. También esperamos que si observan que algún compañero no sigue el Código nos lo comuniquen inmediatamente mediante cualquiera de los canales disponibles.

Cuento con ustedes para seguir manteniendo nuestro compromiso de integridad en Honeywell.

Atentamente,

Darius Adamczyk

Presidente y Director General

ÍNDICE

Carta de nuestro Director General 1

Comportamientos de Honeywell 4

Introducción a nuestro Código 7

Lo que Honeywell espera de cada uno de nosotros 8

Quién debe seguir nuestro Código 8

Las obligaciones que compartimos..... 8

Obligaciones adicionales para directores
y supervisores..... 9

Cumplimiento con la legislación..... 9

Búsqueda de asesoramiento y planteamiento
de dudas..... 10

Honeywell no tolerará ninguna represalia 11

Un solo Honeywell: Cómo tratamos a los demás... 12

Respeto por los demás y promover un lugar de
trabajo positivo..... 13

Protección de datos personales 13

Consumo de sustancias 14

Un lugar de trabajo sin violencia 14

Ofrecer un lugar de trabajo saludable y seguro..... 14

**Un solo Honeywell: Cómo actuamos por el
bien de nuestra Empresa 16**

Evitar conflictos de intereses 17

Obsequios y actividades de ocio empresarial..... 17

Intereses financieros 19

Empleo externo..... 19

Negocios con amigos y familiares..... 20

Beneficios personales inadecuados 20

Oportunidades corporativas 20

Protección de la propiedad e información de
la empresa 21

Propiedad física de Honeywell 21

Información confidencial de Honeywell 21

Propiedad intelectual de Honeywell..... 22

*Respetar los derechos de propiedad intelectual
de los demás..... 22*

Utilización de los recursos de tecnología de la
información..... 22

Medios sociales y sitios de redes sociales..... 23

Evitar el tráfico de información confidencial 23



Un solo Honeywell: Cómo tratamos a nuestros clientes	26
Ofrecer productos y servicios de calidad	27
Búsqueda de negocios de forma transparente y honesta	27
<i>Sin sobornos comerciales ni pagos indebidos a funcionarios gubernamentales.....</i>	28
Cumplimiento con las leyes internacionales sobre competencia	29
Seguir procedimientos de facturación precisos	30
Respetar la propiedad de los clientes.....	31
Interactuar con clientes gubernamentales	31

Un solo Honeywell: Cómo tratamos a nuestros proveedores	34
Búsqueda de relaciones a largo plazo con los proveedores	35
Proteger los activos de los proveedores	35

Un solo Honeywell: Cómo tratamos a nuestros accionistas	36
Libros y registros honestos y precisos	37
Revelaciones y fraude financieros.....	37
Auditorías e investigaciones	38
Gestión de registros	38
Consultas de los medios y de los analistas.....	38

Un solo Honeywell: Cómo tratamos a nuestras comunidades y al mundo	40
Protección medioambiental	41
Respeto por los derechos humanos	41
Contribuciones políticas y donaciones a entidades de beneficencia	42
Cumplimiento con los controles del comercio internacional	43

Renuncias a nuestro Código	44
---	-----------

COMPORTAMIENTOS DE HONEYWELL

- **Crecimiento y centrarse en el cliente** reconoce la necesidad de pensar de manera diferente para crecer. El cliente es la piedra angular de nuestro éxito. Los empleados efectivos demuestran cada día una excelente calidad, entrega, valor y tecnología en todos los trabajos que desempeñan de cara al cliente. Asimismo demuestran un gran dinamismo en buscar nuevas oportunidades de negocio mediante un sistema superior de ventas y marketing, globalización y guías tecnológicas respaldado por el Diseño de Six Sigma Plus.
- **Impacto a través del liderazgo** significa pensar como un líder independientemente del puesto que se ocupa, cumplir con los compromisos y servir de modelo para los demás. Todos los líderes demuestran por su trabajo y se preocupan por las personas de la organización. Esperamos que sea capaz de realizar lo siguiente: [1] conceptualizar un problema, [2] desarrollar un plan de acción para gestionar el problema y [3] ejecutar el plan.
- **Obtener resultados** requiere cumplir constantemente con los compromisos del negocio y respecto a los demás. Traducir rápidamente los requisitos empresariales en acciones definiendo “quién hace qué, para cuándo” para garantizar la ejecución de los planes.





- **Hacer que las personas mejoren** fomenta la excelencia en los compañeros, subordinados y jefes. Es una influencia positiva para el desarrollo de los demás.
- **Abanderar el cambio** requiere una mentalidad de mejora continua para tomar decisiones y llevar a cabo aquellas acciones que resulten de mayor interés para clientes, accionistas y para la propia organización. Refleja un compromiso constante para hacer las cosas mejor. Se espera que las personas se adapten y apoyen aquellos cambios organizativos y empresariales que permitan consolidar nuestra Compañía a largo plazo, independientemente del impacto personal.
- **Fomentar el trabajo en equipo y la diversidad** define el éxito en términos de todo el equipo. Los empleados deben comprender y sacar partido del hecho de que Honeywell está formada por personas que representan una gran diversidad de valores, opiniones, orígenes, culturas y objetivos. Reconoce que la diversidad es un valor importante y permite desarrollar equipos diversos. Los líderes de equipo eficaces no sólo cumplen con las expectativas de su rol, sino que también establecen y cumplen con las expectativas de los miembros del equipo.
- **Mentalidad global** consiste en ver el negocio desde todas las perspectivas relevantes y pensar en el mundo como en una serie de cadenas de valores integradas.
- **Asumir riesgos de forma inteligente** reconoce que para obtener mayores beneficios es necesario asumir más riesgos. Sin dejar de asumir un buen criterio empresarial, supone decidirse por llevar a cabo una acción en la que aunque los resultados son inciertos, las posibles recompensas son mayores. A menudo las decisiones empresariales deben tomarse sin disponer de toda la información necesaria.
- **Ser consciente de las capacidades/ estar dispuesto a aprender** reconoce el comportamiento de las personas y cómo afecta a los que les rodean. Los empleados deben evaluar sus puntos fuertes y débiles y tomar medidas para solucionarlos.



- **Ser un comunicador eficaz** significa ofrecer a los demás información puntual y concisa, así como emplear un lenguaje de comunicación claro y considerado, tanto oral como escrito, para influir, negociar y colaborar de forma eficaz. Los líderes y los empleados deben valorar que la comunicación efectiva consiste en escuchar y que te escuchen, aunque ello no implica estar de acuerdo.
- **Pensar de un modo integrador** consiste en decidir y llevar a cabo las acciones basándose en la intuición, experiencia y criterio según los datos disponibles. Demuestra la capacidad de asimilar información u opiniones diversas y contradictorias para tomar una decisión fundada. También implica conocer las implicaciones que las acciones o recomendaciones de cada uno tienen en el resto de sistemas, mercados, procesos y funciones.
- **Demostrar una experiencia técnica o funcional** significa ser capaz de hacer algo de forma efectiva en una determinada área de experiencia. Los empleados deben conocer perfectamente los avances y opiniones actuales de los campos en los que desarrollan su trabajo y buscar la forma de aplicar las últimas tecnologías en sus tareas.



INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO

El Código de conducta empresarial de Honeywell (nuestro "Código") está diseñado para ayudarnos a todos respecto a los estándares de integridad y cumplimiento de Honeywell en todos nuestros negocios. Nuestro Código forma parte de los Comportamientos de Honeywell. En él se describen las reglas básicas de la conducta que, como parte de Honeywell, se espera que sigamos. Además, incluye recursos útiles por si tenemos alguna pregunta o duda sobre una determinada conducta.

En nuestro Código se define lo que Honeywell espera de cada uno de nosotros y cómo tratamos:

- A los demás
- A nuestra empresa
- A nuestros clientes
- A nuestros proveedores
- A nuestros accionistas
- A nuestras comunidades y al mundo

Lo que Honeywell espera de cada uno de nosotros

El crecimiento de nuestra Empresa empieza por cada uno de nosotros. Nosotros somos clave en el carácter de la Empresa y formamos parte de su liderazgo y éxito.

Quién debe seguir nuestro Código

Nuestro Código se aplica a todos los empleados, directores y directivos de Honeywell. En la medida de lo posible, los socios empresariales que trabajen en nombre de nuestra Empresa también deberán estar familiarizados con nuestro Código y seguirlo. Si las responsabilidades de su puesto le exigen interactuar con representantes que trabajan en nombre de Honeywell, asegúrese de informarles acerca de la su responsabilidad de actuar conforme a este Código y proporcíóneles una copia del mismo. Su comportamiento debe ser coherente con nuestro Código, así como con el resto de políticas de Honeywell, normativas y leyes aplicables.

Las obligaciones que compartimos

Todos tenemos una responsabilidad personal de conocer y seguir el Código y el resto de políticas, procedimientos y directrices de la Empresa que son aplicables a las responsabilidades de los trabajos que desempeñamos en Honeywell. Muchas de ellas se mencionan en la sección correspondiente del Código. El resto se encuentran en el Manual de política de Honeywell. Jamás debemos ignorar o intentar burlar el Código. Si necesita aclaración sobre nuestro Código o sobre una determinada política, procedimiento o directriz, o sobre cómo se aplican a sus responsabilidades, póngase en contacto con cualquiera de los recursos que se mencionan en el apartado "Búsqueda de asesoramiento y planteamiento de dudas".



Obligaciones adicionales para directores y supervisores

Los directores y supervisores de Honeywell tienen la obligación especial de fomentar la cultura de la integridad y el cumplimiento. Esto significa que directores y supervisores deben servir de modelo de integridad y cumplimiento en todas sus interacciones. Esto también significa que directores y supervisores deben asegurarse de que sus subordinados puedan expresar libremente sus preguntas y dudas sin temor a represalias, de que cualquier duda o pregunta se gestionará de forma profesional y puntual y de que no comprometerán nuestros estándares de integridad y cumplimiento para obtener resultados empresariales.

Directores y supervisores también deberán tener en cuenta el carácter y comportamiento de aquellos compañeros a los que tengan pensado ascender. Los ascensos son un privilegio solamente para aquellos que ejemplifiquen los Comportamientos y valores de Honeywell de forma coherente con este Código.

Cumplimiento con la legislación

Aunque en nuestro Código se tratan algunos de los retos más comunes a los que se enfrentan multinacionales como Honeywell, no es posible abarcar todas las situaciones que puedan darse en nuestro lugar de trabajo. En caso de duda sobre si una determinada actividad es adecuada o no, deberá buscarse asesoramiento mediante cualquiera de las formas que se describen en el apartado "Búsqueda de asesoramiento y planteamiento de dudas".

Las leyes y reglamentos con complejos y están sujetos a cambios y, habitualmente, varían en

función del país. Las políticas de la empresa también pueden estar sujetas a cambio y pueden variar considerablemente dependiendo de país de aplicación. Por todo ello debemos prestar atención para familiarizarnos con las políticas, procedimientos y leyes que se apliquen a nuestras funciones del puesto y a las ubicaciones en las que trabajemos. Si una ley local entra en conflicto con nuestro Código, prevalecerá la ley local. Si una costumbre o práctica local entra en conflicto con nuestro Código, prevalecerá el Código.

Es posible que en su negocio o región se apliquen políticas y prácticas que exijan más de los empleados que este Código. Lo mismo puede ocurrir con la legislación local. En todos estos casos se deberá seguir la política, práctica o ley más estricta. Si tiene alguna duda sobre la legitimidad o adecuación de una acción propuesta, busque asesoramiento siguiendo los pasos que se detallan en el apartado "Búsqueda de asesoramiento y planteamiento de dudas".

Este Código está pensado para ser coherente y hacer referencia a determinadas políticas corporativas clave que se incluyen en el Manual de política de Honeywell. Puede que en el Manual de política de Honeywell se proporcione más información que en este Código. En algunos casos, puede que en el Manual de política se incluyan políticas adicionales que no se tratan en este Código. El Manual de política de Honeywell se encuentra en la Intranet de Honeywell.

Es importante destacar que nuestros derechos de empleo se rigen por las leyes de los países en los que trabajamos, así como por las reglas establecidas en los lugares de trabajo. Nuestro Código intenta aclarar los derechos y expectativas de Honeywell

como empleador, pero no crea ningún derecho de empleo contractual para los empleados.

En Estados Unidos y en otros países, el empleo por parte de **Honeywell** se considera "a discreción." Esto significa que tiene el derecho de terminar su derecho de empleo en cualquier momento y por cualquier motivo, y **Honeywell** puede ejercer el mismo derecho, conforme a las leyes aplicables. Si las leyes locales difieren de las disposiciones de este Código deberá seguir las leyes del país en el que trabaje.

Búsqueda de asesoramiento y planteamiento de dudas

Mientras trabaja en nombre de **Honeywell** puede que tenga que enfrentarse a situaciones complicadas. En la mayoría de los casos, el sentido común, el buen criterio, nuestro Código y las políticas y procedimientos de la Empresa serán suficientes para guiarle. No obstante, puede que en ocasiones necesite ayuda adicional para ayudarle a decidirse por la opción adecuada. Para estos casos, dispone de varios recursos. Por ejemplo:

- Su jefe o supervisor.
- Su representante de Recursos Humanos
- Sus representantes de integridad y cumplimiento y los líderes de la conducta empresarial
- Un miembro del Departamento jurídico o de Seguridad global
- Un miembro de la Oficina de integridad y cumplimiento

- Los procesos locales de **Honeywell** para presentar quejas o agravios de forma oficial
- Línea de ayuda **ACCESS** sobre integridad y cumplimiento

La Línea de ayuda **ACCESS** sobre integridad es un servicio ininterrumpido. El servicio lo ofrece un proveedor externo independiente en todos los idiomas que se hablan en **Honeywell**. Puede ponerse en contacto con la línea de ayuda marcando el número:

800-237-5982, (nota: si llama desde fuera de Estados Unidos, deberá marcar primero un código de país que encontrará en www.att.com/traveler), o bien consultar el sitio web de Integridad y conformidad en <http://teamsites.honeywell.com/sites/compliance> para ver una lista de los números de la línea de ayuda específicos de cada país

También puede ponerse en contacto por correo postal o por correo electrónico en la dirección:

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

access.integrity.helpline@honeywell.com

Si tiene conocimiento de alguna situación que pueda implicar una infracción de este Código, de la política de la Empresa o de cualquier ley o regulación aplicable, deberá notificarlo. Tenga en cuenta que el incumplimiento de nuestro Código y de las políticas de la Empresa puede acarrear graves consecuencias. Por ejemplo: acciones disciplinarias, incluida la finalización del contrato, así como otras sanciones civiles o penales.

En la medida de lo posible, Honeywell tratará todos los informes de manera confidencial, conforme a la legislación, política de la Empresa o necesidad de la Empresa de llevar a cabo una investigación completa exhaustiva. Podrá informar de las sospechas de infracción identificándose o de forma anónima. En Europa se han implementado procesos concretos para cumplir con las reglas que limitan las notificaciones anónimas. Si tiene alguna pregunta, puede ponerse en contacto con la Oficina de integridad y cumplimiento.

Todos los informes se investigarán de forma exhaustiva y puntual, conforme a la legislación aplicable y, con el asesoramiento y aprobación del Departamento jurídico, podrán notificarse a las administraciones correspondientes. Cuando proceda se tomarán las correspondientes acciones correctivas o disciplinarias sobre las infracciones del Código.



Honeywell no tolerará ninguna represalia

Es importante que sienta total libertad para formular sus preguntas y dudas. Honeywell no tolerará ningún tipo de represalia contra usted por notificar de buena fe una conducta inapropiada real o potencial. Notificar un hecho “de buena fe” implica que el informe debe ser honesto, sincero y completo a su mejor saber y entender.

Si cree que se ha producido algún tipo de represalia, deberá notificar sus dudas mediante cualquiera de los métodos que se indican en el apartado “Búsqueda de asesoramiento y planteamiento de dudas”.





UN SOLO HONEYWELL

CÓMO TRATAMOS A LOS DEMÁS

Promover un entorno de trabajo positivo y basado en el respeto mutuo y en el compromiso por la salud y la seguridad es la clave para mantener la mejor plantilla posible y para ofrecer oportunidades de crecimiento a las partes interesadas.

Nuestra Empresa reconoce y recompensa a los talentos individuales ofreciéndoles compensaciones y beneficios competitivos. También promovemos el desarrollo mediante sesiones de formación que permiten ampliar los conocimientos relacionados con el trabajo.

Respeto por los demás y promover un lugar de trabajo positivo

Honeywell respeta y valora la diversidad que se refleja en los distintos orígenes, experiencias e ideas. Juntos ofrecemos un entorno de trabajo integrador que fomenta el respeto por los compañeros de trabajo, los clientes y los socios empresariales. Nuestro lugar de trabajo refleja la diversidad de las comunidades en las que trabajamos y nos comprometemos a ofrecer a los empleados un lugar de trabajo sin discriminación, acoso o cualquier comportamiento que pueda interferir en un clima laboral productivo. Esta política se aplica a todas las fases de la relación laboral, incluida la contratación, ascenso, descenso, traslado, despido o rescisión, compensaciones, uso de instalaciones y selección para cursos de formación o programas relacionados.

Si conoce o sospecha que se ha producido un hecho de discriminación o acoso ilegal, deberá notificar inmediatamente la situación mediante cualquiera de los canales de notificación que se describen en el apartado "Búsqueda de asesoramiento y planteamiento de dudas".

Si desea obtener más información, consulte nuestras políticas de *Acoso en el lugar de trabajo, Igualdad de oportunidades laborales y Empleados y solicitantes con discapacidades*, así como nuestra *Declaración para veteranos con cobertura*.

Protección de datos personales

En Honeywell nos comprometemos a promover un entorno laboral y a trabajar de forma que impulse la confianza y la seguridad. Para lograr este objetivo debemos gestionar de forma correcta los datos personales que nos proporcionan nuestros compañeros, clientes, proveedores y el resto de partes interesadas. Los "datos personales" incluyen cualquier información que pueda identificar a una persona. Por ejemplo: el nombre, la dirección física, la dirección de correo electrónico, el número de identificación de empleado, número de identificación gubernamental o cualquier combinación de datos que pueda identificar a alguien. Solamente recopilamos, accedemos, utilizamos o revelamos datos personales con fines empresariales legítimos. De hecho, utilizamos la menor cantidad posible de datos personales para llevar a cabo una determinada tarea. Solamente compartimos esta información con aquellas personas que realmente necesitan conocerla, tanto pertenecientes a la Empresa como externas. Además, adoptamos las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos en todo momento.

Muchos países tienen sus propios requisitos legales sobre el uso de los datos personales y Honeywell debe cumplir con dichas leyes. Por ejemplo, algunos países limitan las transferencias de datos personales a aquellos países que tienen reglas diferentes para el tratamiento de los datos personales. Si tiene alguna

duda sobre este tema, póngase en contacto con un miembro del Departamento jurídico.

Las políticas, prácticas y programas de formación de la Empresa están diseñados para garantizar que solamente el personal autorizado pueda acceder a los datos personales. Si cree que se han revelado u utilizado de forma inapropiada datos personales, póngase en contacto inmediatamente con el Departamento jurídico. De lo contrario, nuestra Empresa podría enfrentarse a sanciones o acciones reguladoras.

Si desea obtener más información, consulte nuestra política de *Privacidad de datos*.

Consumo de sustancias

El consumo de sustancias limita la capacidad de realizar el trabajo de forma segura y pone en riesgo la seguridad de todos. Por este motivo, jamás debemos trabajar en nombre de Honeywell bajo los efectos del alcohol, drogas ilegales o utilizar de forma inadecuada medicamentos con o sin receta. Esto es aplicable en todo momento, tanto si desempeña su trabajo de Honeywell o en nombre de Honeywell, y aunque el consumo se produzca una vez finalizado el horario laboral o fuera de las instalaciones de la Empresa. Además, nunca deberemos consumir, poseer, transferir o vender drogas ilegales o alcohol, o hacer un uso indebido de medicamentos con o sin receta durante las horas laborales o mientras nos encontremos en las instalaciones de la Empresa. Como a excepción a esta regla, la Empresa permite transferir o vender alcohol en envases sellados a modo de obsequio o siempre que se consuma con moderación en un evento autorizado por la Empresa.

Si desea obtener más información, consulta nuestra política de *Alcohol y drogas en el lugar de trabajo*.

Un lugar de trabajo sin violencia

Como parte de nuestro compromiso por la salud y la seguridad, trabajamos para evitar cualquier acto o amenaza violenta en el lugar de trabajo. Aquellas personas que participen en cualquier acto o amenaza violenta estarán sujetas a una acción disciplinaria, incluida la finalización del contrato y la posibilidad de enfrentarse a una responsabilidad penal. Deberá notificar cualquier acto o amenaza violenta a su supervisor, representante local de Recursos Humanos o Seguridad global. Si cree que alguien está en peligro, también deberá ponerse en contacto con las administraciones locales correspondientes.

Si desea obtener más información, consulte nuestra política de *Prevención de la violencia*.

Ofrecer un lugar de trabajo saludable y seguro

Al incluir los aspectos de salud, seguridad y medioambiente en todas las áreas de nuestro negocio podemos proteger a las personas y al entorno, lograr un crecimiento sostenible y agilizar la productividad, cumplir con todas las regulaciones aplicables y desarrollar tecnologías que amplíen la capacidad de sostenibilidad del mundo. Nuestros sistemas de salud, seguridad y medioambiente reflejan nuestros valores y nos ayudan a cumplir con los objetivos empresariales. Si creemos que existen condiciones no seguras, deberemos dejar de trabajar inmediatamente. Si desea obtener más información, consulte la sección sobre Protección medioambiental.

Debemos asegurarnos que las instalaciones sean seguras en todo momento. Esto significa que solo debemos permitir el acceso a los sitios de trabajo a aquellas personas autorizadas. Si cree que alguien está intentando acceder de forma inadecuada a una instalación de Honeywell, póngase en contacto con el departamento de Seguridad global de Honeywell.





UN SOLO HONEYWELL

CÓMO
ACTUAMOS
POR EL BIEN
DE NUESTRA
EMPRESA

Debemos desempeñar nuestro trabajo en Honeywell sin influencias externas y sin prejuicios personales, y tomar las decisiones empresariales que resulten de mayor interés para Honeywell.

Evitar conflictos de intereses

Como parte de nuestra obligación de mantener la reputación de la Empresa, debemos evitar conflictos de intereses inadecuados. Un “conflicto de intereses” se produce cuando nuestros intereses personales interfieren o parecen interferir con nuestra capacidad de desempeñar nuestro trabajo sin ningún perjuicio. No deberemos participar en ninguna actividad de interés, inversión o asociación de los que pueda derivarse un conflicto de intereses. Si se encuentra con un conflicto de intereses real o potencial, deberá comunicarlo a su supervisor o ponerse en contacto con el Departamento jurídico o con la Oficina de integridad y cumplimiento de Honeywell. Normalmente, los conflictos de intereses se pueden evitar si se comunican con antelación.

En las secciones siguientes se describen situaciones que pueden crear conflictos de intereses. Es importante recordar que los conflictos también se pueden crear cuando es un miembro de la unidad familiar o un familiar cercano la persona implicada.

Obsequios y actividades de ocio empresarial

Para el crecimiento de la Empresa es fundamental desarrollar sólidas relaciones laborales con nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales. A veces se emplean las actividades de ocio y los obsequios empresariales para fortalecer estos

Integridad en acción

P: *Barry ha recibido una invitación para asistir a una fiesta privada organizada por uno de nuestros proveedores. Él trabaja estrechamente con este proveedor y le encantaría asistir, dado que seguramente en la fiesta se servirá un vino excelente y platos exquisitos. ¿Debe Barry aceptar la invitación?*

R: *Barry deberá consultar con su supervisor o con el Departamento jurídico para determinar si es adecuado asistir a la fiesta. Entre los factores que hay que tener en cuenta se incluye el coste de la comida, si el proveedor está participando activamente en alguna propuesta de Honeywell, si Barry está implicado en el proceso de la toma de decisiones sobre compras de Honeywell o si existen otros motivos empresariales para asistir a la cena.*

vínculos. No obstante, debemos prestar atención al ofrecer o aceptar atenciones empresariales. El intercambio de obsequios y actividades de ocio puede provocar conflictos de intereses. Si no se tratan de forma adecuada, también pueden provocar pagos indebidos, compensaciones o incluso corrupción. No podrá aceptar ni ofrecer ningún obsequio, trato de favor o actividad de ocio cuya finalidad no sea adecuada o si sabe que infringen nuestras políticas, la legislación o la política sobre obsequios de la empresa destinataria.

Integridad en acción

P: *Durante una reunión fuera del centro, un proveedor que ha estado prestando sus servicios a Honeywell durante varios meses invita a Denisha a comer. Ella acepta y permite que el proveedor pague la comida. ¿Son aceptables estas acciones?*

R: *Las comidas ocasionales y los obsequios personales suelen ser aceptables, siempre y cuando no se cuestione la objetividad de Denisha. Los temas relacionados con actividades de ocio y obsequios a clientes se deben tratar por adelantado con el supervisor. El supervisor deberá evaluar el objetivo empresarial de la comida, el lugar y el coste de la comida y la frecuencia con la que el proveedor realiza estas invitaciones.*

Normalmente podemos ofrecer o aceptar un obsequio, trato de favor o actividad de ocio en los siguientes casos:

- Siempre que el destinatario no se sienta obligado o parezca ser una obligación
- Siempre que no se superen las prácticas empresariales locales aceptadas de forma general
- Siempre que sean de escaso valor
- Siempre que no se considere un soborno o una gratificación
- Siempre que no infrinjas ninguna ley aplicable, las políticas de la Empresa o las políticas de la empresa destinataria
- Siempre que no se hayan solicitado

Estas reglas no se aplican a materiales promocionales no solicitados que sean de publicidad general, como bolígrafos impresos, blocs de notas y calendarios, y siempre y cuando lo que se ofrece no cree o parezca crear una obligación. Además, y para mantener las tradiciones locales, las presentaciones ceremoniosas están permitidas siempre y cuando lo que se acepte no infrinja ninguna ley, no se considere un soborno y no dañe el prestigio de la Empresa ni del individuo si se revela públicamente.

No se deberán aceptar obsequios de proveedores o posibles proveedores (o de otros socios comerciales o posibles socios comerciales) durante las negociaciones contractuales con el proveedor o relacionadas con éstas. Además, debemos evitar solicitar obsequios a los proveedores o a otros socios comerciales para las funciones o recompensas de los empleados de Honeywell.

Si duda acerca de si debe aceptar u ofrecer un obsequio o actividad de ocio empresarial, deberá buscar asesoramiento. Los temas relacionados con actividades de ocio y obsequios a clientes se deben tratar por adelantado con el supervisor.

Para los obsequios o atenciones a funcionarios gubernamentales se aplican leyes más estrictas. Estas leyes no solamente se aplican a los funcionarios gubernamentales, sino también a los empleados de empresas de propiedad o controladas por el Estado. Debe cumplir estrictamente con estas leyes y reglamentos. Nunca ofrezca ni acepte una atención empresarial si ello infringe una ley o reglamento, si provoca una situación embarazosa o si afecta negativamente a la reputación de la Empresa. Si desea obtener más información, consulte la sección "Sin sobornos comerciales ni pagos indebidos a funcionarios gubernamentales"

de nuestro Código y nuestras políticas de *Atenciones empresariales para funcionarios gubernamentales de Estados Unidos, Relaciones con el gobierno y Anticorrupción*. Si tiene alguna pregunta o duda, póngase en contacto con el Departamento jurídico.

Intereses financieros

Como empleados de Honeywell, normalmente debemos evitar hacer negocios con cualquier empresa en la que tengamos un interés financiero personal. No obstante, puede haber casos en los que esté permitido tener un interés financiero personal en una empresa con la que trabaje Honeywell. Pero estas situaciones deberán revisarlas el Departamento jurídico o la Oficina de integridad y cumplimiento para determinar la mejor línea de acción.

De hecho, no podrá adquirir ni mantener un interés financiero significativo con un cliente, competidor o socio comercial que trabaje o pueda trabajar con Honeywell salvo que lo apruebe el Departamento jurídico. Asegúrese siempre de tomar las decisiones empresariales teniendo en cuenta el mejor interés para Honeywell.

Empleo externo

En ocasiones quizás desee participar en algún proyecto empresarial fuera de nuestra Empresa. Para ello, deberá asegurarse de que los empleos externos no creen un conflicto de intereses. Jamás debemos utilizar la propiedad tangible e intangible de Honeywell, incluidos documentos, activos de Tecnología de la información, instalaciones o la propiedad intelectual, para emprender negocios que no sean de Honeywell.

Integridad en acción

P: *A lo largo de los años, Ana, especialista en compras, ha desarrollado una estrecha relación laboral con varios proveedores de Honeywell. Uno de estos proveedores le pregunta a Ana si estaría interesada en realizar algunas tareas de consultoría para su empresa. Dado que sólo trabajaría para este proveedor durante los fines de semana, el empleo externo no afectaría a la capacidad de desempeñar sus tareas en Honeywell. ¿Debería aceptar esta oferta?*

R: *Aunque Ana sólo va a trabajar para este proveedor cuando no esté desempeñando ningún trabajo para Honeywell, este empleo externo se considera un conflicto de intereses. Ana deberá consultar con su supervisor para confirmar que este empleo externo no va a interferir con sus responsabilidades laborales. De hecho, aunque Ana decida rechazar la oferta de empleo del proveedor, deberá informar de ello a su supervisor. Tanto ella como su supervisor también deberán ponerse en contacto con el Departamento jurídico o con Recursos Humanos para obtener más información al respecto.*

Negocios con amigos y familiares

Las relaciones empresariales con familiares y amigos puede provocar un conflicto de intereses o pueden causar la impresión de ser un conflicto. Por este motivo no debe participar ni intentar influir en ningún proceso de oferta, negociación o contrato entre usted, un familiar o un amigo y Honeywell. Esta regla se aplica incluso en aquellas situaciones indirectas en las que usted, su familiar o amigo posea o trabaje en nombre de otra empresa con la que trabaja Honeywell o con la que tenga pensado trabajar.

De hecho, debemos evitar aquellas relaciones inadecuadas. Esto significa que no debemos supervisar o trabajar bajo la supervisión de un familiar o de otra persona a la que nos una estrecha relación personal, ya sea directa o indirectamente.

Beneficios personales inadecuados

Un conflicto de intereses también puede surgir cuando un director, funcionario o empleado, o un familiar directo de estos, recibe beneficios personales inadecuados debido a la posición que ocupan en Honeywell. Entre estos beneficios se pueden incluir obsequios o préstamos de una entidad o persona con los que la Empresa mantiene una relación laboral. Debemos evitar aceptar este tipo de beneficios inadecuados.

De hecho, un conflicto de intereses surge si un empleado de Honeywell ayuda a un competidor en detrimento de Honeywell. Por ejemplo, ofrecer información confidencial al cónyuge o a un socio que trabaja para la competencia provocaría un conflicto de intereses e infringiría nuestro Código.



Oportunidades corporativas

Para tomar decisiones empresariales objetivas en nombre de Honeywell, jamás debemos competir con nuestra Empresa. Esto significa que jamás debemos participar en ningún negocio u oportunidad de inversión que hayamos conocido gracias a la posición que ocupamos en Honeywell o mediante la propiedad o información de la Empresa. Además, jamás debemos ayudar a otras personas a participar en este tipo de negocios u oportunidades de inversión para obtener un beneficio personal. Esto incluye a familiares y amigos.

Protección de la propiedad e información de la empresa

Propiedad física de Honeywell

Los robos, daños, descuidos y gastos afectan directamente al éxito de nuestra Empresa. Por lo tanto debemos comprometernos a evitar el robo, daño, pérdida o uso indebido de los activos físicos de la Empresa. Entre estos activos se incluyen las instalaciones, vehículos, equipos de negocio, mercancías y suministros. Si sospecha que se ha producido algún fraude o robo debe notificarlo inmediatamente a su jefe o supervisor.

En ocasiones está permitido el uso personal autorizado de determinados equipos de la Empresa, como los teléfonos o Internet. No obstante, debemos asegurarnos que el uso personal que hagamos sea limitado, que no interfiera con la capacidad de desempeñar nuestro trabajo en Honeywell y que no infrinja ninguna ley o política de la Empresa. Jamás utilice la propiedad de Honeywell para obtener beneficios personales o para otra persona u organización. Al final la relación laboral también deberá devolver todas las propiedades de la Empresa.

Información confidencial de Honeywell

A todos nosotros se nos ha confiado información confidencial de la Empresa. Debemos proteger esta información en todo momento. Aquí se suele incluir cualquier tipo de información no pública que pudieran utilizar otros usuarios o competidores y que podría dañar a la Empresa si se revelara. Por ejemplo, planes empresariales o de marketing, información sobre proveedores, diseño de producto, procesos de fabricación, información existente y futura sobre mercancías e información sobre los empleados.

Jamás debemos permitir que otras personas accedan a la información confidencial de Honeywell. Debemos tener precaución para no perder, extraviar o descuidar información confidencial (o tecnologías que incluyan este tipo de información, como ordenadores, equipos portátiles, teléfonos móviles, PDA y software). Si perdemos equipos de la Empresa o algún sistema que contenga información confidencial de Honeywell (por ejemplo, un portátil de Honeywell, una BlackBerry, una memoria en miniatura u otros dispositivos similares), debemos notificar inmediatamente la pérdida al departamento de Seguridad global de Honeywell.

Integridad en acción

P: *Emilie suele trabajar también durante las comidas, por lo que hace llamadas de negocio en restaurantes y en zonas comunes del edificio. Todos los que la rodean parecen estar centrados en sus propias conversaciones, por lo que da por sentado que no le están prestando atención. ¿Puede hablar de negocios de Honeywell de esta forma?*

R: *Depende. Emilie puede hacer llamadas de teléfono en lugares públicos, pero debe extremar las precauciones al hablar sobre temas de negocio de Honeywell. Jamás deberá tratar información confidencial en lugares públicos, aunque dé por sentado que los demás no están escuchando sus conversaciones.*

Integridad en acción

P: *Troy lleva su portátil de Honeywell durante un viaje de Empresa para aprovechar el tiempo libre en aviones, trenes, salas de espera y otros lugares públicos para trabajar con documentos relacionados con el negocio. ¿Supone algún problema?*

R: *Es posible. Es imposible saber quién se va a sentar o pasar cerca de él en un lugar público. Cuando se utilizan portátiles y otros dispositivos similares en lugares públicos para temas de la Empresa, debe asegurarse de que la pantalla esté siempre protegida de la vista de los demás. Además, jamás deberá dejar desatendidos este tipo de dispositivos.*

Además, no deberemos hablar de esta información allí donde puedan escucharla otras personas que no tengan necesidad de conocerla. Por ejemplo, en lugares públicos como terminales de aeropuerto, trenes y restaurantes. Aquí se incluyen también las áreas abiertas de Honeywell, como los baños o las salas de descanso. Solamente debemos permitir el acceso a la información confidencial a aquellos compañeros que tengan una necesidad empresarial legítima de conocerla. Jamás debemos utilizar la información confidencial de la Empresa para obtener beneficios personales ni revelarla para el beneficio de otras personas.

Si desea obtener más información, consulte nuestras políticas sobre *Privacidad de datos* y *Programa de seguridad de información confidencial*.

Propiedad intelectual de Honeywell

Trabajamos diligentemente para proteger la propiedad intelectual de nuestra Empresa. La "propiedad intelectual" incluye cualquiera de las patentes, marcas comerciales, derechos de autor u otros activos intangibles de la Empresa, como inventos, procesos o diseños creados durante las horas laborales de la Empresa, a cargo de la Empresa, utilizando los recursos de la Empresa o en el ámbito de nuestras tareas. Deberemos identificar cualquier invento que creemos y lo notificaremos al Departamento jurídico para aplicar la protección adecuada de patente, derechos de autor o secreto comercial. Si sospecha que se ha hecho un uso indebido de la propiedad intelectual de la Empresa deberá notificarlo al Departamento jurídico.

Respetar los derechos de propiedad intelectual de los demás

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás. Esto significa que jamás debemos infringir intencionadamente los derechos de autor, marcas comerciales o patentes de los demás. No debemos descargar software sin licencia en los ordenadores de la Empresa ni duplicar, publicar o distribuir material protegido por derechos de autor. Tampoco deberemos descargar canciones, fotografías ni videos sin el consentimiento de su propietario. Además, tampoco deberemos revelar ni utilizar la información confidencial de antiguos empleadores.

Si desea obtener más información, consulte nuestra política sobre *Licencia de la propiedad intelectual de Honeywell*.

Utilización de los recursos de tecnología de la información

A muchos de nosotros, Honeywell nos proporciona acceso a varios sistemas de comunicación electrónica para utilizarlos en nuestro trabajo diario. Por ejemplo: ordenadores y sistemas telefónicos,

portátiles, teléfonos móviles, PDA y software. Tenemos la obligación de proteger estos sistemas y tecnologías en todo momento. Esto significa que debemos hacer todo lo posible por evitar dañar, perjudicar, perder y el acceso no autorizado a estos recursos. Asegúrese de seguir todas las medidas de seguridad y los controles internos establecidos para los recursos que utiliza.

Recuerde que los mensajes electrónicos (como correos electrónicos, mensajes instantáneos y mensajes de texto) son registros permanentes de sus comunicaciones. Estas comunicaciones se pueden modificar y reenviar sin su permiso. Por este motivo, le recomendamos que preste especial atención cuando redacte borradores de mensajes electrónicos con el membrete de la Empresa o al utilizar los recursos de Honeywell.

Báse en el buen criterio e integridad cuando vaya a utilizar estos sistemas y tecnologías. No utilice estos recursos para descargar ni enviar material inadecuado, con contenido sexual explícito, ilegal u ofensivo. Tampoco deberá utilizarlos para realizar trabajos externos. Hasta el grado en que permita la legislación local, no espere ningún tipo de privacidad al utilizar los recursos de la Empresa, dado que Honeywell podría supervisar su uso personal. No obstante, es importante tener en cuenta que nuestra Empresa no interferirá en su vida privada salvo que nuestra conducta afecte al rendimiento laboral o afecte negativamente al entorno de trabajo o a la reputación de Honeywell.

Si desea obtener más información, consulte nuestras políticas sobre *Uso aceptable de los recursos de información* y *Uso aceptable de los dispositivos portátiles*.

Medios sociales y sitios de redes sociales

Los medios sociales han cambiado la forma en que muchos de nosotros compartimos la información a diario. Mientras que los medios sociales crean nuevas oportunidades para la comunicación y la colaboración, estos medios también implican responsabilidades que debemos conocer y seguir. Entre los sitios de “medios sociales” se incluye una amplia gama de sitios web y recursos en línea. Por ejemplo: sitios de redes sociales (como Facebook, MySpace y LinkedIn), blogs, sitios para compartir fotos y vídeos, foros y salas de chat, etc. Si por la posición que ocupa en Honeywell necesita publicar información en estos sitios, solamente deberá publicar la información para los requisitos empresariales autorizados de Honeywell y solamente aquella información que cumpla con este Código y con las políticas de la Empresa. Cuando interactúe en medios sociales, actúe de forma responsable y con cautela para proteger nuestra reputación en todo momento. Nunca publique información confidencial sobre Honeywell o nuestros compañeros, clientes, proveedores o socios comerciales en ninguno de estos sitios.

Evitar el tráfico de información confidencial

Con el fin de proteger a los inversores, las leyes de seguridad establecen que es ilegal traficar con la “información interna confidencial” de la empresa en las transacciones de valores. La “información interna confidencial” es aquella información que no suele estar disponible para el público inversor y que, si se revela, podría afectar al precio de un valor o influir en la decisión de comprar, vender

o mantener un valor. Entre la información interna confidencial se incluyen los anuncios sobre ganancias, fusiones, adquisiciones y enajenaciones, el resultado de un litigio importante, un cambio en el control de la Empresa o un cambio en la dirección ejecutiva. Esta lista de ejemplos no es exhaustiva y la información interna confidencial podría existir también en relación con cualquier otro evento no mencionado en ella. Consulte la *Política sobre el tráfico de información confidencial* para obtener más información sobre la información interna confidencial.

Durante su relación laboral con Honeywell, posiblemente tenga conocimiento de información confidencial sobre Honeywell o sobre otra empresa que todavía no se ha hecho pública. Puede tener acceso a esta información interna confidencial mediante sus tareas habituales en Honeywell o mediante otras vías, como al asistir a reuniones formales o informales, al oír una conversación o al ver un documento en una fotocopidora. Utilizar esta información o facilitarla a otras personas para obtener un beneficio personal o financiero infringe nuestra política sobre el tráfico de información confidencial y también puede infringir las leyes sobre valores.

Para evitar infringir nuestra *Política sobre el tráfico de información confidencial* y las leyes sobre valores, no debe realizar lo siguiente:

- Comprar o vender acciones de ninguna empresa, incluida Honeywell, ya sea directamente o a través de familiares o de otras personas o entidades, si dispone de información interna confidencial sobre dicha empresa

- Recomendar la compra o venta de acciones de ninguna empresa, incluida Honeywell, si dispone de información interna confidencial sobre dicha empresa
- Facilitar información interna confidencial a otras personas fuera de la Empresa salvo que sea indispensable para las actividades empresariales de la Empresa

Determinadas personas, debido a la posición que ocupan dentro de la Empresa, e incluidos directores, funcionarios y otros empleados clave de la Empresa que participan en determinadas actividades financieras y de previsión, se consideran empleados que poseen información interna confidencial y se les conoce como “personas con información privilegiada”. Estas personas están sujetas a restricciones adicionales (como autorizaciones previas) que se describen con más detalle en la *Política sobre el tráfico de información confidencial*.

Si dispone de información interna confidencial sobre una empresa (incluida Honeywell), solamente podrá realizar transacciones con los valores de dicha empresa una vez que la información se haga pública y los inversores habituales puedan acceder a ella a través de los medios correspondientes.

Las personas que infrinjan las leyes sobre valores pueden enfrentarse a consecuencias graves, incluidas responsabilidades civiles y penales. Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda sobre este tema, póngase en contacto con el Departamento jurídico.





UN SOLO HONEYWELL

CÓMO
TRATAMOS
A NUESTROS
CLIENTES

Para nuestro éxito como Empresa, es fundamental establecer relaciones beneficiosas con los clientes. Para mantener este tipo de relaciones es necesario ofrecer productos seguros y de calidad y cumplir con la legislación en todas las relaciones que mantengamos con clientes tanto comerciales como gubernamentales.

Ofrecer productos y servicios de calidad

Nos esforzamos por ofrecer productos y servicios que satisfagan o superen las necesidades de los clientes en cuanto a calidad, fiabilidad y valor.

Debemos cumplir con todos los estándares de control de calidad establecidos para nuestros trabajos. Entre estos estándares se incluyen las leyes y regulaciones aplicables, así como los procedimientos de control internos diseñados para promover una fabricación segura y de calidad de los productos. También debemos seguir todas las especificaciones contractuales y cumplir con las especificaciones propias de cada cliente en todo momento.

Además de ser los responsables de mantener la calidad de los productos y servicios, también debemos asegurarnos de que nuestros proveedores y otros socios comerciales nos proporcionen productos y servicios de calidad.

Búsqueda de negocios de forma transparente y honesta

Las acciones que llevamos a cabo en el mercado son las que nos definen como Empresa. Para mantener la reputación de Honeywell debemos competir por la calidad de nuestros productos y servicios. Jamás intentaremos limitar las oportunidades de competencia de nuestros rivales de forma engañosa o fraudulenta.

Integridad en acción

P: *Min ha detectado un posible problema durante una prueba rutinaria en la línea de producción. En este momento se desconoce en qué medida el problema podría afectar a la seguridad del producto, y Min no está segura de cómo debe actuar. ¿Debería comentar este problema, aunque no conozca todos los detalles?*

R: *Sí. La fabricación y venta de productos que podrían ser no seguros podría provocar un daño a los clientes y a los empleados. Min debe notificar inmediatamente el problema, aunque no esté segura de cómo va a afectar a la producción. Min debe informar del problema lo antes posible a su supervisor, contacto de control de calidad o representante de salud y seguridad. Si Min considera que sus preocupaciones no se están teniendo en cuenta de la forma adecuada, debería considerar plantearlas al Departamento jurídico o mediante la Línea de ayuda, tal y como se describe en el apartado "Búsqueda de asesoramiento y planteamiento de dudas".*

Además, no debemos aprovecharnos de nadie mediante prácticas comerciales desleales. Esto significa que debemos tomar precauciones para no falsear la calidad, características o disponibilidad de nuestros productos o servicios. Tampoco deberemos menospreciar o decir informaciones falsas sobre los productos o servicios de nuestros competidores. Debemos llevar a cabo nuestro negocio basándonos en la calidad de nuestros productos y empleados, no a través de medios inadecuados.

Integridad en acción

P: *Thomas trabaja estrechamente con distribuidores externos que distribuyen productos de Honeywell. Una empresa que está interesada en distribuir los productos de Honeywell se pone en contacto con Thomas y le ofrece hacerse cargo del pago de la matrícula de un colegio privado para su hija a cambio de distribuir de forma exclusiva los productos de Honeywell en una región de ventas concreta. ¿Qué debe hacer Thomas?*

R: *Thomas debe dar por acabada la conversación inmediatamente y notificar el incidente al Departamento jurídico. Honeywell no tolerará la petición o recepción de compensaciones indebidas a cambio de la concesión de contratos.*

P: *Charlene es consciente de que Honeywell puede perder un gran contrato si no paga un soborno a un funcionario local. ¿Qué debe hacer Charlene?*

R: *Charlene no debe pagar ningún soborno ni llevar a cabo ninguna acción que pueda dar la apariencia de que Honeywell aprueba el pago de sobornos para ganar un contrato. Ningún contrato merece infringir la legislación ni nuestros estándares de integridad empresarial. El daño que podría sufrir la reputación y credibilidad de Honeywell a largo plazo compensa las ganancias a corto plazo que supondría ganar el contrato.*

Sin sobornos comerciales ni pagos indebidos a funcionarios gubernamentales

No deberemos pedir, ofrecer ni recibir sobornos comerciales o compensaciones ilegales. También debemos prestar atención para evitar incluso lo que pueda parecer una conducta impropia de este tipo. Los “sobornos comerciales” suelen incluir cualquier situación en la que un empleado de Honeywell o cualquier otra persona que actúe en nombre de Honeywell ofrezca o dé algo de valor con la intención de influir de forma indebida en una acción o decisión empresarial. Las “compensaciones” ilegales normalmente incluyen cualquier situación en la que un empleado reciba un beneficio personal inadecuado a cambio de llevar a cabo o no una acción en nombre de Honeywell. Honeywell no tolerará ningún soborno comercial o compensación ilegal, tanto si se realiza directamente como mediante un tercero.

Además de evitar los sobornos comerciales y compensaciones ilegales, deberemos cumplir con todas las leyes anticorrupción aplicables respecto a los pagos indebidos a los funcionarios gubernamentales. Los “pagos indebidos” incluyen pagos tanto directos como indirectos o cualquier oferta, promesa o autorización de un pago o de cualquier otro elemento de valor a un funcionario gubernamental con el fin de influir de forma indebida en las actuaciones o decisiones gubernamentales para así obtener o mantener un negocio o cualquier otro tipo de ventaja competitiva. Tenga en cuenta que los pagos indebidos pueden ser en forma de efectivo, obsequio o actividades de ocio generosas.

Entre los “funcionarios gubernamentales” se incluyen los funcionarios de entidades gubernamentales, organizaciones internacionales y partidos políticos, empleados de empresas propiedad del estado

e incluso empleados de empresas propiedad o bajo el control del gobierno y socios de empresas conjuntas.

Honeywell prohíbe los pagos indebidos a funcionarios gubernamentales. Es importante recordar que participar en un soborno o incluso la apariencia de participar en una actividad de este tipo puede suponerle a usted y a Honeywell una responsabilidad penal.

Nunca cuente con un tercero para efectuar un pago indebido a un funcionario gubernamental ni participe en ninguna transacción en la que sospeche que un tercero está efectuando este tipo de pagos. Hacerlo infringiría nuestro Código y las leyes anticorrupción. Debemos utilizar procedimientos diligentes para analizar con cautela las relaciones con terceros antes de seguir manteniéndolas.

Si desea obtener más información, consulte nuestra política de *Anticorrupción*.

Si desea obtener más información sobre las personas o entidades no gubernamentales, consulte la sección "Obsequios y actividades de ocio empresarial" de nuestro Código.

Cumplimiento con las leyes internacionales sobre competencia

La competencia leal crea un mercado saludable. Garantiza a nuestros clientes los mejores y más innovadores productos y servicios al menor precio. Para que Honeywell pueda competir legalmente y con integridad, debemos cumplir con las leyes que regulan la competencia en los países en los que trabajamos. Si existen leyes sobre competencia aplicables a las funciones de su puesto, deberá conocerlas y cumplirlas en todo momento.

Integridad en acción

P: *Geri y Carol trabajan juntas en un grupo de compras de Honeywell. Carol oye una conversación telefónica entre Geri y un posible proveedor de Honeywell. Durante la llamada, queda claro que Geri tiene pensado conseguir un gran contrato con este proveedor, aunque la propuesta del proveedor no ofrece a Honeywell el mejor valor global. También queda claro que, a cambio, va a recibir una gran suma de dinero. ¿Qué debe hacer Carol?*

R: *Carol debe notificar inmediatamente lo que ha oído al Departamento jurídico. Da la impresión de que Geri está aceptando una compensación de este proveedor, algo que es ilegal y que puede tener graves consecuencias para todas las personas implicadas, para el proveedor y para Honeywell.*

Integridad en acción

P: Alejandro tiene un buen amigo que trabaja para un competidor de Honeywell. Durante una comida, su amigo le revela que su empresa está intentando subir los precios de los productos que compiten directamente con los suyos. Alejandro no responde nada, pero cree que esta información podría ser importante para Honeywell de cara a tomar futuras decisiones empresariales. ¿Qué debe hacer?

R: Alejandro debe dar por acabada la conversación inmediatamente y ofrecer un resumen por escrito del incidente al Departamento jurídico. Participar en conversaciones e interpretar información no pública como la fijación de precios podría dar la impresión de una colaboración ilegal entre Honeywell y un competidor, lo que podría tener graves consecuencias para ambas empresas y para las personas implicadas.

Las leyes sobre competencia suelen ser complejas y normalmente impiden tratar cualquier tema con aquellos competidores que puedan refrenar el comercio. Entre estos temas se incluyen la fijación de precios, fraudes en las licitaciones o división o asignación de mercados, territorios o clientes. No deberá tratar ninguno de estos temas con un competidor, y si éste intenta abordar estos temas con usted, deberá dar por zanjada la conversación inmediatamente. A continuación, deberá notificar el incidente a su supervisor local, quien colaborará

con usted contando con el asesoramiento del Departamento jurídico. Si va a asistir a la reunión de una asociación comercial, o a un evento social, por ejemplo, preste especial atención a los temas que trata con los competidores.

Además, las leyes que regulan la competencia prohíben establecer acuerdos formales o informales con proveedores, distribuidores o clientes que puedan restringir la competencia. Estos acuerdos pueden incluir la atadura de productos, la fijación de precios de reventa o el rechazo a vender a determinados clientes o a comprar a proveedores concretos.

Por nuestro trabajo podemos obtener información sobre la competencia de nuestros clientes o mediante otras fuentes públicas. Debemos prestar especial atención al tratar esta información conforme a la política de la Empresa.

Tenga en cuenta que infringir estas leyes puede suponer graves consecuencias tanto para las personas implicadas como para nuestra Empresa.

Si desea obtener más información, consulte nuestra política de *Cumplimiento antimonopolio*. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con nuestro Departamento jurídico antes de actuar.

Seguir procedimientos de facturación precisos

Nuestra reputación en el mercado es uno de los principales activos de la empresa. Por este motivo, en todas las facturas que emitimos a los clientes reflejamos de forma precisa el precio de venta o

el coste de los productos y servicios vendidos, así como otros términos de la venta. Todos tenemos la responsabilidad de mantener unos registros completos y precisos para que Honeywell pueda seguir cumpliendo con este compromiso. Nunca se debe falsificar ningún registro: fichas de horas, informes de gastos, números de ventas, pruebas o registros de calidad, ni ningún otro tipo de registro creado durante la relación laboral con nuestra Empresa. Tampoco se deberán anotar entradas falsas o ficticias en libros o registros de Honeywell.

Respetar la propiedad de los clientes

En ocasiones puede que nuestros clientes compartan su información confidencial con nosotros para que podamos ofrecerles productos y servicios. Es nuestra responsabilidad utilizar, almacenar y proteger cuidadosamente este tipo de información conforme a todas las leyes



aplicables. Debemos adoptar los pasos necesarios para garantizar la seguridad de esta información y asegurarnos de que solamente se utiliza para fines empresariales autorizados.

Interactuar con clientes gubernamentales

Para algunos de nosotros, nuestro trabajo está relacionado con contratos con entidades gubernamentales, incluidas empresas propiedad o controladas por el gobierno. En estos casos, tenemos la obligación de conocer y seguir las políticas de la Empresa aplicables, así como las leyes, reglas y regulaciones establecidas que rigen nuestras interacciones con los clientes gubernamentales. Es importante tener en cuenta que estas reglas pueden ser más estrictas y complejas que las que rigen nuestras transacciones con los clientes comerciales.





Debemos actuar con honestidad e integridad al intentar ganar una cuenta gubernamental. En parte, esto significa que:

- No debemos llevar a cabo ninguna acción que otorgue a Honeywell una ventaja competitiva desleal, como obtener o utilizar información confidencial sobre compras
- Todas las actuaciones que llevemos a cabo, incluida la fijación de precios y las ofertas, deberán ser precisas y completas
- Jamás debemos ofrecer, pedir, prometer, dar o aceptar ningún tipo de soborno o compensación de un cliente gubernamental real o potencial ni a estos
- Jamás debemos pedir o aceptar ningún tipo de compensación u obsequio de un proveedor a cambio de un trato de favor para la concesión o el desempeño de un contrato gubernamental
- Debemos asegurarnos de utilizar solamente consultores, agentes de venta u otros contratistas independientes de servicios profesionales reconocidos a efectos legales legítimos

Si desea obtener más información, consulte la sección "Sin sobornos comerciales ni pagos indebidos a funcionarios gubernamentales" de nuestro Código y nuestras políticas de *Atenciones empresariales para funcionarios gubernamentales de Estados Unidos, Relaciones con el gobierno y Anticorrupción*.

Todos los informes y registros que ofrezcamos a los clientes gubernamentales (incluidos los informes sobre las instalaciones y sobre la calidad, así como los datos sobre los costes y precios) deberán ser precisos. Debemos registrar las horas de forma precisa y dedicar el tiempo solamente a los proyectos en los que trabajamos. Además, debemos

prestar atención para evitar cargar cualquier coste que no corresponda. Debemos seguir todos los términos de los contratos y no debemos utilizar la propiedad, equipos o suministros gubernamentales de forma incoherente con la legislación aplicable o con los acuerdos contractuales.

Debemos cumplir con todas las reglas y regulaciones aplicables que rigen la participación de empleados gubernamentales actuales o antiguos en temas sobre las posibles oportunidades de empleo en Honeywell. Todos y cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad de evitar este tipo de conflictos de intereses. Ponernos en contacto o participar en temas relacionados con el empleo con empleados gubernamentales actuales o antiguos está sujeto a determinadas reglas y procedimientos. Estas reglas también pueden restringir el trabajo que estos antiguos empleados gubernamentales desempeñan en nombre de nuestra Empresa.

Consulte nuestra política sobre *Contratar o involucrar a antiguos empleados gubernamentales*.

Asimismo debemos proteger la información clasificada y cualquier otro tipo de información confidencial que adquiramos en relación con el trabajo que desempeñamos para nuestros clientes gubernamentales. Tal y como exijan los términos de los contratos gubernamentales y otras regulaciones aplicables, deberemos poner esta información a disposición solamente de aquellas personas que realmente tengan una necesidad empresarial de conocerla y que hayan obtenido la autorización gubernamental correspondiente o cualquier otro tipo de aprobación. No debemos compartir, distribuir o revelar información gubernamental clasificada u otro tipo de información confidencial de forma que infrinja los términos de los contratos gubernamentales.



UN SOLO HONEYWELL

CÓMO TRATAMOS A NUESTROS PROVEEDORES

Los proveedores de Honeywell son nuestros socios para lograr la satisfacción de los clientes. El gran calibre de los materiales, productos y servicios que proporcionan está directamente relacionado con la calidad, fiabilidad, valor y entrega puntual de los productos de Honeywell a nuestros clientes.

Búsqueda de relaciones a largo plazo con los proveedores

Juntos nos esforzamos por establecer relaciones a largo plazo con nuestros proveedores. Al elegir a los proveedores, solamente empleamos criterios legítimos y relacionados con el negocio. Nuestra Empresa únicamente firmará acuerdos de representación o de suministro con empresas que hayan demostrado un compromiso e historial demostrable de integridad. Además, no deberemos aprovecharnos de nuestros proveedores de forma desleal mediante un uso indebido de la información confidencial, falseamiento de los hechos materiales o de cualquier otra práctica comercial desleal.

En Honeywell permitimos que los proveedores compitan de forma justa por la calidad de sus productos y servicios. No debemos dejarnos influir por obsequios o tratos de favor de ningún tipo procedentes de nuestros proveedores o de otros posibles proveedores. Las comidas o actividades de ocio empresarial ocasionales durante las relaciones empresariales habituales están permitidas, siempre y cuando:

- Asista el representante del proveedor
- Esta hospitalidad no sea excesiva ni inusual
- La hospitalidad cumpla con las leyes aplicables y no esté prohibida según este Código

Además, cuando procesa, la hospitalidad deberá ser recíproca.

Si desea obtener más información, consulte las secciones “Obsequios y actividades de ocio empresarial” e “Interactuar con clientes gubernamentales” de nuestro Código.

Proteger los activos de los proveedores

Tratamos la información confidencial de los proveedores con el mismo cuidado que tratamos la información confidencial de Honeywell. No reproduciremos el software que nos haya facilitado un proveedor ni lo incorporaremos al software desarrollado internamente por nuestra Empresa salvo que contemos con la licencia correspondiente para hacerlo.



UN SOLO HONEYWELL

CÓMO
TRATAMOS A
NUESTROS
ACCIONISTAS

En Honeywell nos esforzamos día a día por ratificar el valor para los accionistas que han depositado su confianza en nuestra Empresa y en cada uno de nosotros. Para lograr este objetivo y crear oportunidades de crecimiento para nuestros accionistas, debemos llevar a cabo nuestro negocio con transparencia e integridad.

Libros y registros honestos y precisos

Nuestros accionistas confían en nosotros para mantener unos libros y registros precisos y completos. Estos documentos conforman la base de todos nuestros informes y registros públicos, cuyo objetivo es el de ofrecer a nuestros accionistas y al resto de destinatarios una visión precisa de las operaciones y situación financiera de la Empresa. Además, **Honeywell** también utiliza estos documentos para analizar las operaciones de la Empresa y tomar importantes decisiones empresariales.

Tenemos la obligación moral y legal de asegurarnos de que la información que reflejamos en todos los registros de la Empresa sea completa, precisa y comprensible. Aquí se incluye, sin carácter limitativo, toda la información que incluimos en los siguientes registros:

- Registros contables y financieros
- Documentos de nómina
- Fichas de horas y sistemas de registro de tiempo
- Informes sobre viajes y gastos
- Registros sobre mediciones, pruebas y rendimiento de los productos
- Registros de clientes y proveedores
- Registros de diseño e ingeniería
- Declaraciones y registros de exportaciones e importaciones

Para la reputación de nuestra Empresa es fundamental disponer de unos libros y registros honestos y precisos. Por lo tanto, **jamás** debemos falsear ningún documento de la Empresa.

Las transacciones de nuestra Empresa se ejecutarán solamente conforme a las autorizaciones generales o específicas de los directivos. Si desea obtener más información, consulte nuestra política sobre Delegación de autoridad y el *Programa de aprobaciones ejecutivas*.

Revelaciones y fraude financieros

Todos los que tenemos responsabilidades financieras y contables tenemos la obligación especial de asegurarnos de que las declaraciones financieras sean veraces y justas. Dado que **Honeywell** es una empresa pública con sede en Estados Unidos, debemos enviar diversas declaraciones financieras y otros informes a las administraciones reguladoras de Estados Unidos. Por lo tanto, es fundamental que estos documentos sean precisos y puntuales. De este modo, si tiene este tipo de responsabilidades, debe cumplir con los requisitos legales y reguladores que rigen esta documentación. También debe conocer y seguir los controles internos de **Honeywell** aplicables. Aquellos registros o informes imprecisos, incompletos o impuntuales pueden acarrear responsabilidades legales para las personas implicadas.

Todas aquellas personas que se hayan visto implicadas en un fraude financiero estarán sujetas a acciones disciplinarias y podrían enfrentarse a una severa responsabilidad civil y penal. Deberá informar inmediatamente de cualquier irregularidad contable o de auditoría de la que tenga conocimiento. Honeywell no tolerará ningún tipo de represalia contra usted por revelar, de buena fe, cualquier asunto contable o financiero cuestionable o inadecuado.

Auditorías e investigaciones

Todos tenemos la responsabilidad de colaborar con las auditorías e investigaciones externas e internas. Esto significa que debemos ofrecer a los auditores e investigadores la información a la que tengan derecho y debemos mantener la confidencialidad de la investigación. Además, no deberemos intentar interferir o influir de forma inadecuada en sus revisiones. Negarse a colaborar con una investigación gubernamental o interna de Honeywell podría dar lugar a una acción disciplinaria. Si tiene alguna duda sobre qué tipo de información solicita o tiene derecho a obtener un auditor o investigador, póngase en contacto con el Departamento jurídico o con el Auditor corporativo. Si se produce una investigación gubernamental, la dirección deberá ponerse en contacto con el Departamento jurídico lo antes posible antes de continuar.

Gestión de registros

Es responsabilidad de todos mantener los registros empresariales de Honeywell el tiempo que sea necesario a efectos empresariales o durante más tiempo si así lo exigen los estándares fiscales, reguladores u otro tipo de estándares. Además, debemos saber cuándo y cómo destruir estos

registros empresariales. Siga todas las reglas que se establecen en nuestra política de *Gestión de registros*. La política de *Gestión de registros* incluye el Programa de conservación de registros, que ofrece una guía sobre el tiempo durante el que deben mantenerse los distintos registros. Honeywell anima a todos los empleados a que revisen sus registros de forma periódica y a que depuren los antiguos documentos conforme a la política de Gestión de registros.

Si sabe a ciencia cierta que dispone de documentos que pueden ser relevantes para un pleito o investigación gubernamental, no debe modificarlos, ocultarlos ni destruirlos. En algunos casos, el Departamento jurídico puede pedirle que conserve determinados documentos que, de otro modo, deberían destruirse conforme a la política de Gestión de registros. En estos casos, deberá seguir las instrucciones que le indique el Departamento jurídico.

Consultas de los medios y de los analistas

Nos esforzamos por ofrecer información clara y precisa a los medios, a los analistas financieros y al público general. Esto nos ayuda a mantener la integridad en nuestras relaciones con los accionistas externos y, a la vez, fortalecen nuestra reputación corporativa. Dado que la información precisa es fundamental, solamente determinadas personas están autorizadas a comunicarse con los medios y analistas financieros. Si algún medio le solicita información, reenvíe la petición al departamento de Comunicaciones corporativas. Si un analista o miembro de la comunidad de inversión le solicita información, reenvíe la petición al departamento de Relaciones con los inversores.

Si desea obtener más información, consulte nuestra política de *Comunicaciones externas*.





UN SOLO HONEYWELL

CÓMO
TRATAMOS
A NUESTRAS
COMUNIDADES Y
AL MUNDO

Para seguir creciendo como Empresa debemos trabajar por tener un impacto positivo en las comunidades que nos mantienen. Debemos trabajar por respetar y proteger no solamente las comunidades en las que vivimos y trabajamos, sino también por nuestro planeta y sus habitantes.

Protección medioambiental

Estamos comprometidos con la salud, la seguridad y el entorno, así como para crear una oportunidad sostenible en todos aquellos lugares en los que operamos. Como parte de este compromiso:

- Minimizamos el impacto medioambiental de nuestras operaciones mediante la prevención de enfermedades, lesiones y contaminación.
- Promovemos y desarrollamos activamente oportunidades para ampliar la capacidad sostenible aumentando la eficacia de los combustibles, mejorando la seguridad y reduciendo las emisiones de contaminantes perjudiciales.
- Estamos comprometidos con el cumplimiento de todos los requisitos de salud, seguridad, medioambiente y legales en todos aquellos lugares en los que operamos.
- Nuestro compromiso por la salud, la seguridad y el entorno es un aspecto fundamental del diseño de nuestros productos, procesos y servicios, así como de la gestión del ciclo de vida de nuestros productos.
- En nuestros sistemas de gestión se aplica un estándar global que ofrece protección tanto para la salud de las personas como para el medioambiente, tanto en circunstancias normales como en situaciones de emergencia.
- Identificamos, controlamos y nos esforzamos por reducir las emisiones, los desechos y el uso ineficiente de los recursos y la energía.

- Mostramos una mentalidad abierta de cara a los accionistas y trabajamos con nuestras comunidades por desarrollar leyes, regulaciones y prácticas que protejan al público.
- Acatamos los estrictos estándares de la Empresa en aquellos casos en los que las leyes locales son menos estrictas.
- El equipo de dirección ejecutivo y cada uno de los empleados somos responsables del papel que desempeñamos para cumplir con los compromisos.
- Periódicamente evaluamos y revisamos nuestro progreso y nos esforzamos por mejorar continuamente.

Si tiene alguna duda sobre la salud en el lugar de trabajo, la seguridad o el entorno, póngase en contacto con su supervisor local, con un miembro del departamento de Salud, seguridad y medioambiente o visite el *sitio web de HSE*: <http://inside.honeywell.com/hser>.

Respeto por los derechos humanos

Nuestro Código, junto con otras políticas de Honeywell, establece las prácticas y estándares que se aplican a una amplia serie de aspectos sobre derechos humanos y el lugar de trabajo. Honeywell respeta y valora la diversidad que se refleja en los distintos orígenes, experiencias e ideas. Juntos ofrecemos un entorno de trabajo integrador que fomenta el respeto por los compañeros de trabajo

y los socios empresariales. Si desea obtener más información, consulte la sección titulada “Respeto por los demás y promover un lugar de trabajo positivo”.

Nuestra Empresa no aprueba ni emplea mano de obra infantil. En Honeywell no emplearemos a nadie menor de dieciséis años, aunque las leyes locales lo permitan. Si la ley local es más estricta que la política de la Empresa, deberemos cumplir con dicha ley.

Además, no emplearemos ningún trabajo forzado, obligado o involuntario para nuestras operaciones. Como parte de nuestro compromiso por las comunidades y el mundo, Honeywell no tolerará ningún caso de tráfico humano o de cualquier otro tipo de mano de obra forzada. Tampoco trabajaremos con ningún tercero que participe en casos de tráfico humano o mano de obra forzada.

Contribuciones políticas y donaciones a entidades de beneficencia

Nuestra Empresa es consciente de las diversas formas en que los procesos políticos enriquecen las comunidades. La libertad de pensamiento y opinión son derechos fundamentales y tenemos total libertad para expresar nuestras opiniones verbalmente, por escrito o en formato gráfico sin temor a la censura. No obstante, cuando participemos en este tipo de actividades, debemos hacerlo en nuestro propio tiempo, correr nosotros con los gastos y asegurarnos de que nuestras actividades no interfieran con el Código.

No debemos utilizar la propiedad de Honeywell para actividades políticas personales. Además, no

debemos participar en actividades políticas en nombre de Honeywell, salvo que así lo autorice el departamento de Relaciones con el gobierno. Nunca coaccione a un compañero, sobre todo aquellos con los que trabaja más estrechamente, para que apoye sus causas particulares.

Como ciudadanos que se interesan por el mundo que les rodea, los empleados de Honeywell tienen total libertad para realizar aportaciones a los candidatos que deseen. Aquellos empleados que sean ciudadanos de Estados Unidos o residentes permanentes con sede en Estados Unidos podrán participar en el Comité de acción política internacional de Honeywell (HIPAC, por sus siglas en inglés) siempre que cumplan determinados requisitos legales. Para determinar si puede participar en el HIPAC, póngase en contacto con el Departamento de Relaciones con el gobierno de Honeywell o con el asesor general de su unidad de negocio.

Las actividades de presión están muy reguladas. Por lo tanto, no debemos ponernos en contacto con funcionarios gubernamentales para intentar influir en cualquier legislación, regulación, política u otra acción gubernamental en nombre de Honeywell sin contar con la autorización del departamento de Relaciones con el gobierno. Si desea obtener más información, consulte nuestra política de *Relaciones con el gobierno*.

Honeywell se compromete a adoptar una responsabilidad social en todas las actividades de la Empresa. A menudo, la Empresa apoyará actividades benéficas en nuestras comunidades locales. Honeywell podrá participar en estas actividades

benéficas siempre y cuando la entidad benéfica y la actividad hayan sido aprobadas por la dirección, el Departamento jurídico o Honeywell Hometown Solutions.

No podrá utilizar la red de Honeywell para enviar correos electrónicos con el fin de recaudar dinero para una actividad benéfica o evento de recaudación de fondos no aprobados. Además, tampoco podrá utilizar los activos de Honeywell, incluido el tiempo que dedica a la Empresa, para fines benéficos personales.

Cumplimiento con los controles del comercio internacional

Honeywell se compromete por garantizar el cumplimiento de todas las leyes comerciales aplicables. Aquí se incluyen las leyes que regulan la importación y exportación, así como las regulaciones en los países en los que opera la Empresa.

Las leyes de control de la exportación regulan la transferencia de productos, servicios y tecnologías a otro país. Tenga en cuenta que los controles de exportación regulan muchos tipos de intercambio de información en el extranjero, incluidas las transmisiones por correo electrónico y el acceso web a distintos servidores que podrían incluir datos técnicos sobre el control de las exportaciones. Estados Unidos también controla la transmisión de

determinados datos técnicos sobre el control de las exportaciones a personas que no son de Estados Unidos dentro de Estados Unidos.

Las leyes y regulaciones sobre la importación controlan la importación de los productos. Estas leyes garantizan que solamente entren en los países de importación aquellos productos permitidos y también controlan que se abonen los impuestos correspondientes sobre dichos productos. Entre otros aspectos, Honeywell debe mantener una información precisa sobre la mercancía/ nomenclatura, el valor comercial y el país de origen de todos los productos importados.

A medida que Honeywell sigue ampliando su presencia internacional, todos los que tratamos con la importación de productos y artículos con control de exportación, tecnologías y servicios tenemos la obligación de comprender y cumplir las regulaciones aplicables. Aquí se incluyen las leyes de importación y exportación, los planes de control de la tecnología, las condiciones y estipulaciones sobre las autorizaciones de las licencias de exportación que puedan aplicarse al negocio o a la instalación y la política de *Cumplimiento de normativas de comercio internacional* de Honeywell.

Honeywell

Global Headquarters

101

RENUNCIAS A NUESTRO CÓDIGO

En circunstancias extremadamente limitadas, Honeywell aceptará la renuncia a una disposición de nuestro Código. Será necesario contar previamente con la aprobación pertinente para llevar a cabo cualquier acción que incumpla este Código y solamente podrán aprobar estas acciones el Presidente ejecutivo o el Asesor general de Honeywell. Todas las renunciaciones de los miembros del Consejo de administración o de los directores

ejecutivos de Honeywell requieren la aprobación previa del Consejo de administración (o de un subcomité del mismo) y deberán divulgarse de inmediato si así lo exigen las regulaciones o leyes aplicables. Al concederse una renuncia, el Consejo o el Comité responsable deberán garantizar la existencia de los controles necesarios para proteger a la Empresa y a sus accionistas.

Honeywell

THE POWER OF **CONNECTED**

Honeywell International

115 Tabor Road

Morris Plains, NJ 07950

honeywell.com

(Castilian Spanish)

Approved 2011