



CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL

Honeywell



Honeywell

Bank of America

CARTA DO NOSSO CEO



Caro Formador de futuros

Na Honeywell, os nossos Princípios Fundamentais – Integridade e Ética, Respeito no Local de Trabalho, e Inclusão e Diversidade – são a força motriz por detrás de tudo o que fazemos. O nosso Código de Conduta Empresarial é o compromisso de toda a empresa para defender os princípios e comportamentos da Honeywell e alcançar o sucesso com a máxima integridade. À medida que se vai integrando na nossa empresa, o Código de Conduta Empresarial será o seu guia para manter a nossa integridade e ética.

O nosso portefólio dinâmico e o sistema operativo Accelerator distinguem a Honeywell, mas é o compromisso da nossa equipa para com a empresa e o compromisso da empresa para com o seu crescimento e desenvolvimento que realmente permite o nosso sucesso. Para aproveitar esse sucesso, temos de continuar a comportar-nos com os mais elevados padrões de integridade, a todos os níveis, de modo a atuar no melhor interesse da nossa empresa e de cada um de nós. Atuar com integridade mantém a credibilidade da nossa marca, sustenta a nossa reputação e permite que a Honeywell continue a crescer e a inovar. Esta é a sua principal prioridade enquanto Formador de futuros da Honeywell.

Reveja o Código de Conduta Empresarial da Honeywell para compreender melhor as nossas diretrizes e a forma como estas afetam a sua função. Se tiver alguma questão relacionada com o Código, pode sempre contactar os recursos indicados para obter aconselhamento. Pode sempre sentir-se à vontade para comunicar quaisquer preocupações. A Honeywell não tolera qualquer retaliação contra qualquer pessoa que faça perguntas ou comunique preocupações de boa fé. Esperamos que, se observar qualquer um dos seus colegas a não cumprir o Código, comunique imediatamente o problema através de um dos canais de comunicação indicados.

Agradecemos o seu empenho em defender a integridade e a ética na Honeywell.

Vimal Kapur

TABELA DE CONTEÚDOS

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA HONEYWELL 6

AJA de acordo com os seis comportamentos da Honeywell7

APRESENTAÇÃO DO NOSSO CÓDIGO 9

O que a Honeywell espera de cada um de nós9

Quem deve seguir o nosso código..... 11

As nossas obrigações partilhadas..... 11

Obrigações adicionais dos gestores e supervisores..... 11

Cumprimento da Lei..... 12

Pedir conselhos 13

Canais de comunicação 13

Como são tratados os relatórios..... 14

A Honeywell não tolerará retaliações..... 15

ONE HONEYWELL COMO NOS TRATAMOS UNS AOS OUTROS 16

Respeitar-se mutuamente e promover um local de trabalho positivo 17

Adotar a inclusão e a diversidade no local de trabalho 17

Proteção de dados pessoais..... 18

Abuso de substâncias 19

Um local de trabalho sem violência 19

Proporcionar um local de trabalho saudável e seguro 20

ONE HONEYWELL COMO ACTUAMOS NO MELHOR INTERESSE DA NOSSA EMPRESA ... 21

Evitar conflitos de interesses..... 22

Presentes e entretenimento empresarial 22

Interesses financeiros..... 24

Emprego secundário 24

Negócios com amigos e familiares 25

Relações hierárquicas inapropriadas 25

Benefícios pessoais indevidos 25

Oportunidades empresariais..... 26

Proteger bens e informações da empresa..... 26

Propriedade física da Honeywell 26

Informações confidenciais da Honeywell..... 27

Propriedade intelectual da Honeywell..... 28

Respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros.....	28
Utilização de recursos de Tecnologia de Informação	29
Utilização responsável da IA	30
Redes sociais e sítios de rede	31
Operações com informações privilegiadas.....	32
Exemplos de informações privilegiadas relevantes	32

ONE HONEYWELL COMO TRATAMOS OS NOSSOS CLIENTES..... 33

Fornecimento de produtos e serviços de qualidade	34
Obtenção de negócios de forma aberta e honesta	34
Ausência de suborno comercial e de pagamentos indevidos a funcionários públicos	34
Conformidade com a legislação de concorrência internacional.....	36
Seguir procedimentos de faturação exactos.....	37
Respeitar as informações confidenciais do cliente	37
Interação com clientes governamentais	37

ONE HONEYWELL COMO TRATAMOS OS NOSSOS FORNECEDORES..... 39

Obtenção de relações a longo prazo com fornecedores.....	40
Proteção de ativos de fornecedores.....	40

ONE HONEYWELL COMO TRATAMOS OS NOSSOS ACIONISTAS 41

Livros e registos honestos e precisos	42
Divulgações financeiras e fraude.....	43
Antibranqueamento de capitais.....	43
Auditorias e investigações	43
Gestão de registos	44
Consultas dos meios de comunicação social e de analistas e palestras externas	44

ONE HONEYWELL COMO TRATAMOS AS NOSSAS COMUNIDADES E O MUNDO 45

Proteção do meio ambiente.....	46
Respeito pelos direitos humanos	47
Donativos para instituições de caridade e partidos políticos.....	48
Controlos do comércio internacional	49
Leis de controlo das exportações.....	49
Leis de controlo das importações	50
Legislação sobre sanções	50
Antiboicote	50
Renúncias ao nosso Código	51

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA HONEYWELL

A Honeywell espera que todos os funcionários cumpram integralmente o Código de Conduta Empresarial e os nossos três Princípios Fundamentais: Integridade e Ética, Respeito no Local de Trabalho, e Inclusão e Diversidade. O nosso compromisso para com estes Princípios Fundamentais é uma das expectativas fundamentais do trabalho na Honeywell.



INTEGRIDADE E ÉTICA

Fazemos negócios da forma correta ou nada feito.



RESPEITO NO LOCAL DE TRABALHO

Tratamo-nos uns aos outros de forma justa e com respeito.



INCLUSÃO E DIVERSIDADE

Valorizamos a diversidade de pensamentos e experiências.

Embora não esperemos que os funcionários apresentem sempre a perfeição em todos os seis comportamentos, ninguém pode deixar de demonstrar Respeito no Local de Trabalho ou Integridade e Ética ou deixar de apoiar a Inclusão e a Diversidade. O nosso compromisso inabalável com os nossos Princípios Fundamentais é uma vantagem competitiva para a Empresa e todos devemos ter orgulho no nosso forte empenho na obtenção de resultados comerciais da forma correta.



AJA DE ACORDO COM OS SEIS COMPORTAMENTOS DA HONEYWELL

Em combinação com a obtenção de resultados, os novos comportamentos da Honeywell irão clarificar ainda mais o que é necessário para ter sucesso no mercado atual e o que é importante na nossa cultura.



PROMOVER UMA CULTURA DE RESPONSABILIDADE

Seja destemidamente **responsável** por obter **resultados**. Assuma a responsabilidade e resolva problemas de forma proativa. **Preocupe-se** profundamente com a Honeywell e com os resultados dos clientes como indivíduos e como equipas. Faça o que diz que fará. **Defina prioridades** e execute com disciplina para promover uma cultura de desempenho. **Demonstre uma tendência para a ação e para a rapidez.**



SER CORAJOSO

Tome medidas **corajosas** sobre o que acredita ser correto. Assuma objetivos aparentemente impossíveis e **trabalhe fora da sua zona de conforto**. Itere, teste, experimente, **corra riscos mensuráveis**. Assuma os resultados, mesmo que não sejam os planeados. Partilhe e confronte os problemas **de forma aberta e direta**. **Seja transparente** e sinta-se à vontade para ser impopular quando necessário.



CONSTRUIR TALENTO EXCECIONAL

Recrute, retenha e desenvolva talentos de elevada qualidade. Crie um ambiente positivo e **inclusivo**, em que as pessoas possam **dar o seu melhor**. **Procure, dê e aceite feedback** com o objetivo de melhorar a situação de todos. Crie **planos de sucessão** sólidos. Estabeleça padrões elevados para si e para os outros. Lidere pelo exemplo.

AJA DE ACORDO COM OS SEIS COMPORTAMENTOS DA HONEYWELL



VENCER JUNTOS

Imagine **UMA Honeywell**, que colabora entre empresas, geografias e funções, pois juntos somos mais fortes. **Defenda os nossos colaboradores, produtos, serviços e soluções** e vença a concorrência. Seja autêntico, confiante e humilde. **Ouça** os outros e tenha **consciência de si próprio**. Acredite que podemos mudar o mundo **juntos** e criar um futuro melhor para as nossas comunidades. **#Futureshaper**



INOVAR E CRIAR VALOR PARA OS CLIENTES

Veja o mundo através dos olhos **do cliente**, interna e externamente. Saiba o que **os clientes precisam** e o que cria **valor**. Tenha uma **mentalidade de crescimento** e uma paixão incansável pela **resolução de problemas difíceis**. Proporcione **crescimento rentável** e uma **experiência excepcional para o cliente** através de soluções inovadoras. **Inove** com agilidade e objetivo.



ADOTAR A TRANSFORMAÇÃO

Aprenda e contribua para o nosso conhecimento coletivo. **Adote a digitalização** para transformar a forma como trabalhamos. Simplifique radicalmente o complexo. Use **processos e sistemas normalizados para promover a excelência operacional**. Tome decisões com base em **factos e dados**. Seja **curioso** e **explore** novas formas de fazer as coisas para ajudar a **partilhar as melhores ideias**.

APRESENTAÇÃO DO NOSSO CÓDIGO

O QUE A HONEYWELL ESPERA DE CADA UM DE NÓS

O crescimento da nossa empresa começa com cada um de nós – somos a chave do carácter da nossa empresa e o centro da sua liderança e sucesso.



O Código de Conduta Empresarial Honeywell (o nosso “Código”) foi concebido para proporcionar orientação a cada um de nós sobre as normas da Honeywell relativas à integridade e conformidade em todas as nossas atividades de negócios. O nosso Código é uma parte integrante dos nossos Princípios Fundamentais e dos Comportamentos da Honeywell. Descreve as regras básicas de conduta que se espera que nós, como One Honeywell, cumpramos. Além disso, fornece recursos úteis se tivermos uma dúvida ou problema relativos a condutas adequadas.

O nosso Código define o que a Honeywell espera de cada um de nós e da forma como tratamos:



QUEM DEVE SEGUIR O NOSSO CÓDIGO

O nosso Código aplica-se a todos os funcionários, executivos e diretores da Honeywell. Sempre que apropriado, os parceiros de negócios que trabalham em nome de nossa Empresa também devem conhecer e cumprir o nosso Código. Se as responsabilidades do seu trabalho exigirem que interaja com representantes a trabalhar em nome da Honeywell, certifique-se de que os informa da responsabilidade de agirem de acordo com o presente Código e forneça-lhes uma cópia. O comportamento deles tem de ser consistente com o nosso Código, outras políticas da Honeywell e leis e regulamentos aplicáveis.

AS NOSSAS OBRIGAÇÕES PARTILHADAS

Todos temos uma obrigação pessoal de conhecer e cumprir o Código, bem como outras políticas, procedimentos e diretrizes da empresa aplicáveis às nossas responsabilidades de trabalho na Honeywell. Muitas delas são citadas na respetiva secção do Código. Outras podem ser consultadas no [Manual de Políticas da Honeywell](#). Nunca devemos ignorar ou tentar contornar o Código por qualquer motivo. Se precisar de ajuda para compreender o nosso Código ou uma política, procedimento ou diretriz específica, ou a forma como se aplicam ao seu âmbito de responsabilidades, procure orientação junto de qualquer recurso indicado em “Canais de comunicação”.

OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DOS GESTORES E SUPERVISORES

Os gestores e supervisores da Honeywell têm o dever especial de promover uma cultura de cumprimento dos nossos Princípios Fundamentais. Isto significa que os gestores e supervisores devem servir de modelos de Integridade e Conformidade, Respeito no Local de Trabalho, e Inclusão e Diversidade em todas as suas interações. Também significa que os gestores e supervisores devem garantir que os colegas seus subordinados estão à vontade para apresentar dúvidas e problemas sem receio de retaliações, sabendo que todos os problemas e dúvidas serão resolvidos de modo atempado e profissional, e que não irão comprometer os nossos padrões de integridade e conformidade para obter resultados comerciais.

Os gestores e supervisores também devem ter em conta o carácter e o comportamento dos colegas que estão a considerar para promoções. As promoções são um privilégio que está disponível apenas para aqueles que exemplificam os Comportamentos e valores da Honeywell de uma forma consistente com o presente Código.



CUMPRIMENTO DA LEI

Embora o nosso Código aborde alguns dos desafios comuns que empresas multinacionais como a Honeywell enfrentam, não aborda todas as situações que podem surgir no nosso local de trabalho. Quando tiver dúvidas sobre o caráter adequado de uma atividade, deve consultar os recursos referidos em “Pedir conselhos”.

As leis e os regulamentos são complexos e estão sujeitos a alterações, variando frequentemente de país para país. As políticas da empresa também podem estar sujeitas a alterações e podem variar muito consoante o país em que estamos a operar. Por estes motivos, devemos ter o cuidado de nos

familiarizarmos com as políticas, procedimentos e leis aplicáveis às nossas funções e aos locais específicos onde operamos. Se uma lei local entrar em conflito com o nosso Código, cumpra a lei local. Se um costume ou prática local entrar em conflito com o nosso Código, cumpra o Código.

A sua empresa ou região podem ter políticas e práticas que lhe exigem mais do que o exigido pelo presente Código. O mesmo pode ser válido para uma lei local. Nestes casos, tem de cumprir a política, prática ou lei mais exigente. Se tiver dúvidas sobre a legalidade ou a adequação de uma ação proposta, procure aconselhamento seguindo os passos indicados em “Pedir aconselhamento”.

Este Código destina-se a ser consistente com determinadas políticas empresariais importantes, que estão incluídas no Manual de Políticas da Honeywell, e a fazer referência às mesmas. O Manual de Políticas da Honeywell pode fornecer mais detalhes do que os fornecidos no presente Código. Em alguns casos, o Manual de Políticas da Honeywell pode fornecer políticas adicionais não abrangidas pelo presente Código. [O Manual de Políticas da Honeywell](#) está disponível no Digital Workplace da Honeywell.

É importante salientar que os nossos direitos laborais são regidos pelas leis dos países em que operamos, bem como pelas regras em vigor nos locais onde trabalhamos. O nosso Código procura clarificar os direitos e expectativas da Honeywell enquanto entidade patronal, mas não cria quaisquer direitos contratuais de emprego para os funcionários.

Nos E.U.A. e em noutros países, o emprego na Honeywell é um emprego por vontade própria. Isto significa que tem o direito de cessar as suas funções em qualquer altura e por qualquer motivo e a Honeywell pode exercer o mesmo direito, ao abrigo das leis aplicáveis. Se a legislação local diferir das disposições do presente Código, siga a legislação do país em que trabalha.

PEDIR CONSELHOS

Ao trabalhar em nome da Honeywell, poderá deparar-se com situações difíceis. Muitas vezes, o seu bom senso, discernimento, o nosso Código e as políticas e procedimentos da Empresa serão suficientes para o orientar. No entanto, pode haver alturas em que precisa de ajuda adicional para fazer a escolha certa. Nestes casos, pergunte a si próprio:

- *É legal?*
- *Esta decisão ou ação é consistente com os princípios fundamentais, as políticas e o Código da Honeywell?*
- *Estaria disposto a ser responsabilizado por esta decisão ou ação?*
- *Esta decisão ou ação teria um reflexo positivo se fosse comunicada a outras pessoas na Honeywell ou nos meios de comunicação social?*

Se a resposta for “**não**” a qualquer uma destas perguntas, então “não o faça” e comunique o problema se vir alguém a fazê-lo.

Se não tiver a certeza, pare e considere o impacto das suas decisões e ações e procure orientação.

Embora a Honeywell trabalhe arduamente para identificar, incentivar e recompensar aqueles que agem corretamente, também toma medidas rápidas e decisivas (incluindo a notificação das autoridades governamentais e a imposição de consequências graves em termos de emprego, incluindo a rescisão do contrato de trabalho) contra aqueles que rejeitam os nossos princípios fundamentais, violam o Código ou adotam outras condutas inaceitáveis.

Pode procurar orientação contactando qualquer um dos recursos indicados em “**Canais de comunicação**”.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Se tiver conhecimento de uma situação que possa envolver uma violação deste Código, da política da Empresa ou de qualquer lei ou regulamento aplicável, tem a responsabilidade de a comunicar.

Tem à sua disposição vários recursos para comunicar estas preocupações.

Pode:



FALAR COM:

- O seu gestor ou supervisor
- Qualquer representante dos Recursos Humanos
- Quaisquer Embaixadores da Ética
- Um membro do Departamento Jurídico ou da Segurança Global
- Um membro do Departamento de Integridade e Conformidade



MARCAR:

800-237-5982 a partir dos E.U.A.; fora dos E.U.A., pode consultar o Portal da Linha de Apoio à Integridade ACCESS para obter uma lista dos números das linhas de apoio específicas de cada país.



ONLINE:

Através da apresentação de um relatório online disponível no Portal da Linha de Apoio à Integridade ACCESS.

Enviar um e-mail para:

AccessIntegrityHelpline@Honeywell.com



ESCREVER PARA:

Honeywell International Inc.

Atenção: ACCESS Helpline

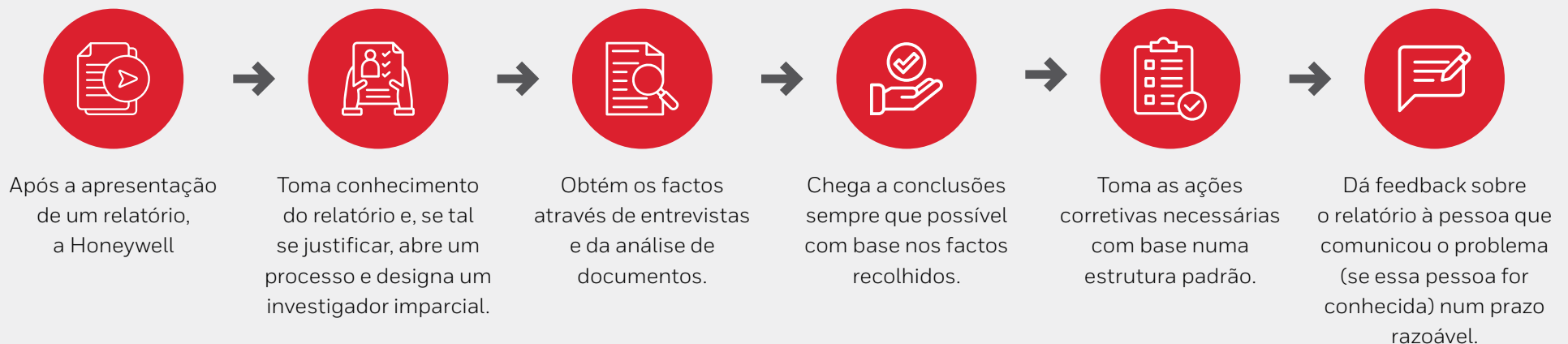
855 S. Mint Street, Charlotte, Carolina do Norte 28202.

A Linha de Apoio à Integridade ACCESS é um serviço disponível 24 horas por dia. É assegurada por um fornecedor externo independente que disponibiliza todos os idiomas que os funcionários da Honeywell falam.

Qualquer suspeita de infração pode ser comunicada com ou sem a sua identificação. Na Europa, foram implementados processos específicos para cumprir as regras que limitam a denúncia anónima.

COMO SÃO TRATADOS OS RELATÓRIOS

A Honeywell tratará todos os relatórios confidencialmente na medida do possível, de acordo com a Lei, a política da empresa e a necessidade de a empresa realizar uma investigação completa.



Todas as denúncias serão investigadas de forma rápida e exaustiva, em conformidade com a legislação aplicável e, mediante parecer e aprovação do Departamento Jurídico, poderão ser comunicadas às autoridades competentes. Os funcionários têm o dever de cooperar com investigações da Empresa relativas a potenciais infrações ao Código ou a políticas da Empresa aplicáveis. O facto de não cooperar plenamente numa investigação da Empresa ou de não ser totalmente verdadeiro ao fornecer provas ou testemunhos numa tal investigação pode ser motivo de ação disciplinar, até e incluindo rescisão (sujeito às leis locais aplicáveis). É de salientar que serão tomadas medidas corretivas ou disciplinares adequadas para as violações do Código sempre que necessário.

A HONEYWELL NÃO TOLERARÁ RETALIAÇÕES

É importante que se sinta à vontade para apresentar as suas dúvidas e problemas. A Honeywell não tolerará nenhuma forma de retaliação contra si por fazer uma denúncia de boa fé de uma conduta indevida real ou potencial. Fazer uma comunicação de “boa fé” significa que a sua comunicação é honesta, sincera e completa tanto quanto é do seu conhecimento.

Se considerar que ocorreu um ato de retaliação, deve comunicar as suas preocupações através de um dos métodos descritos em [“Canais de comunicação.”](#)



ONE HONEYWELL COMO NOS TRATAMOS UNS AOS OUTROS

Promover um ambiente de trabalho positivo com base no respeito mútuo e no compromisso para com a inclusividade e segurança é a chave para reter os melhores talentos possíveis e para oferecer oportunidades de crescimento às nossas partes interessadas.





A Honeywell está empenhada em manter um ambiente de trabalho inclusivo, seguro e de respeito para todos os funcionários. A Honeywell tem tolerância zero para assédio ou discriminação ilegal no nosso local de trabalho. Tal conduta é estritamente proibida. Este compromisso aplica-se a todas as fases da relação de trabalho, incluindo contratação, promoção, despromoção, transferência, disciplina, despedimento ou rescisão, compensação, utilização de instalações e seleção para formação ou programas relacionados.

RESPEITAR-SE MUTUAMENTE E PROMOVER UM LOCAL DE TRABALHO POSITIVO

Na Honeywell, estamos empenhados em tratar as pessoas com respeito. Os funcionários devem poder trabalhar e aprender num ambiente seguro e estimulante, onde se sintam valorizados e aceites. Juntos, pretendemos proporcionar um ambiente de trabalho inclusivo que promova o respeito por todos os colegas, clientes e parceiros de negócios e livre de assédio ou comportamento pessoal que não promova um clima de trabalho produtivo.

A Honeywell não tolerará comportamentos intimidantes, hostis, abusivos ou ofensivos no local de trabalho. Se souber ou suspeitar da ocorrência de assédio ilegal ou indevido, deve comunicar a situação imediatamente através de um dos canais de comunicação descritos em “Canais de comunicação”.

Para mais informações, consulte a nossa

[Política de assédio no local de trabalho.](#)

ADOTAR A INCLUSÃO E A DIVERSIDADE NO LOCAL DE TRABALHO

Também estamos empenhados em promover um local de trabalho que defenda a inclusão e a diversidade. A Honeywell respeita e valoriza a diversidade refletida nas nossas várias origens, experiências e ideias. As nossas pessoas são o nosso maior elemento diferenciador e ter funcionários com origens, perspetivas, experiências e culturas diversas traz uma diversidade de ideias que apoia um ambiente de elevado desempenho.

O nosso local de trabalho reflete a diversidade das comunidades em que operamos. Estamos empenhados em manter um ambiente de trabalho inclusivo, seguro e de respeito para todos os funcionários, independentemente do género, raça, cor, etnia, idade, crença religiosa, nacionalidade, orientação afetiva ou sexual, identidade de género, incapacidade, estado civil, condição de veterano, cidadania ou cidadania iminente, ou qualquer outra característica protegida por Lei. A Honeywell tem tolerância zero para discriminação ou conduta ilegais que, de outro modo, segregam um funcionário ou grupo de funcionários com base nas categorias protegidas indicadas acima.

Para mais informações, consulte as nossas

[Políticas de Igualdade de Oportunidades de Emprego](#)

[para Funcionários e Candidatos Portadores de Deficiência.](#)

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Honeywell promove um ambiente de trabalho e desenvolve atividades de negócio de uma forma que fomenta a confiança. Para alcançar este objetivo, temos de fazer uma gestão adequada dos dados pessoais que nos são fornecidos por colegas, clientes, fornecedores e outras entidades. “Dados pessoais” refere-se a quaisquer informações relacionadas direta ou indiretamente com uma pessoa singular identificada ou identificável. São exemplos de dados pessoais: nome, morada de residência, número de telefone e endereço de e-mail pessoais, dados de contacto profissionais, registos de RH, número de identificação do funcionário, dados de localização geográfica, credenciais de início de sessão e identificadores online como endereço IP.

Devemos apenas recolher, aceder, utilizar ou divulgar dados pessoais para efeitos comerciais apropriados. Além disso, devemos utilizar a quantidade mínima de dados pessoais necessária para efetuar uma tarefa e evitar tratar dados pessoais se o objetivo do tratamento puder ser atingido sem o tratamento de dados pessoais. Não devemos partilhar dados pessoais com ninguém, seja dentro ou fora de nossa Empresa, que não tenha a necessidade comercial de os conhecer. Devemos também eliminar dados pessoais que já não sejam necessários, fazê-lo em conformidade com a [Política de Gestão de Registos](#) e devemos tomar medidas para proteger sempre os dados pessoais de forma adequada.

As políticas, práticas e programas de formação da Empresa são concebidas para garantir que apenas o pessoal autorizado tem acesso a dados pessoais. Caso considere que os dados pessoais foram sujeitos a divulgação, utilização, acesso,

destruição ou obtenção não autorizados, deve contactar a [Função de Privacidade de Dados](#) do Departamento Jurídico imediatamente. O não cumprimento desta recomendação pode sujeitar a nossa Empresa a multas e/ou ações regulatórias.

Ao proceder ao tratamento de dados pessoais, a Honeywell cumpre a legislação aplicável, bem como as políticas da empresa.

Para mais informações, consulte a nossa

[Política de privacidade de dados](#)

[Política de gestão de registos](#)

[Política de utilização aceitável da informação](#)

[Política de Classificação e Processamento de Informações](#)



E SE?

Preciso de trabalhar com uma folha de cálculo que contém os números de identificação governamental dos funcionários da Honeywell. Posso enviá-la para o meu e-mail pessoal?

Não. Os números de identificação do governo e outros identificadores nacionais constituem “dados de identificação sensíveis”, que são altamente confidenciais, devem ser sempre encriptados e só podem ser utilizados quando absolutamente necessários, por exemplo, para fins fiscais. Os dados sensíveis não podem ser removidos dos sistemas da Honeywell sem a aprovação prévia por escrito do Departamento Jurídico.

Recebi um pedido de partilha de dados pessoais para efeitos de seguro. Devo aceder?

Deverá verificar se o requerente tem um acordo de processamento de dados adequado em vigor com a Honeywell. Além disso, deve encaminhar o pedido para a [Assistência dos RH](#), uma vez que apenas a [Assistência dos RH](#) está autorizado a partilhar externamente os dados pessoais dos funcionários.

ABUSO DE SUBSTÂNCIAS

O abuso de substâncias limita a nossa capacidade de fazer o nosso trabalho com segurança, o que coloca todos em risco. Por este motivo, nunca podemos trabalhar em nome da Honeywell enquanto estivermos sob a influência de álcool ou drogas ilegais, ou de uma utilização indevida de medicamentos com receita médica ou medicamentos de venda livre. Isto é aplicável sempre que presta serviços para, ou em nome da Honeywell, mesmo que a utilização ocorra fora do horário de expediente ou fora das instalações da Empresa. Além disso, nunca podemos utilizar, possuir, transferir ou vender drogas ilegais ou álcool, nem utilizar indevidamente medicamentos sujeitos a receita médica ou medicamentos de venda livre, durante o horário de trabalho ou nas instalações da Empresa. A nossa Empresa abre uma exceção a esta regra quando o álcool é transferido num recipiente selado para fins de oferta autorizada ou é utilizado com moderação num evento autorizado da Empresa.

Para mais informações, consulte a nossa [Política sobre álcool e drogas no local de trabalho](#)

UM LOCAL DE TRABALHO SEM VIOLÊNCIA

Como parte do nosso compromisso para com a saúde e a segurança, trabalhamos no sentido de evitar quaisquer atos ou ameaças de violência no nosso local de trabalho. Os indivíduos que se envolvam em violência ou ameaças de violência podem ser sujeitos a medidas disciplinares, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho, bem como possíveis processos criminais. Deve comunicar imediatamente todas as ameaças e atos de violência ao seu supervisor, representante local de Recursos Humanos ou à [Segurança Global da Honeywell](#). Caso considere que alguém corre perigo de imediato, também deve contactar as autoridades locais.

Para mais informações, consulte a nossa [Política de prevenção da violência](#)



PROPORCIONAR UM LOCAL DE TRABALHO SAUDÁVEL E SEGURO

Ao integrar considerações ambientais e de saúde e segurança em todos os aspetos dos nossos negócios, protegemos as nossas pessoas e o ambiente, atingimos crescimento sustentável e produção acelerada, impulsionamos a conformidade com todos os regulamentos aplicáveis e desenvolvemos as tecnologias que expandem a capacidade sustentável do nosso mundo. O nosso Sistema de Gestão de Saúde, Segurança, Ambiente, Gestão de Produtos e Sustentabilidade (HSEPS) reflete os nossos valores e ajuda-nos a cumprir os objetivos da nossa Empresa. A adesão ao nosso sistema de gestão HSEPS ajuda a garantir que os nossos funcionários, comunidades e ambiente estão seguros. Não cumprir conscientemente os requisitos do HSEPS, incluindo o requisito de relatar informações sobre incidentes de HSEPS, é uma violação do nosso Código. Se considerarmos que as condições são inseguras de alguma forma, devemos interromper o trabalho imediatamente. Consulte a secção sobre “Proteção do meio ambiente” para obter mais informações.

Temos de garantir que as nossas instalações estão sempre seguras. Isto significa que só permitimos o acesso de indivíduos autorizados às nossas instalações. Caso considere que alguém está a tentar aceder indevidamente a instalações da Honeywell, contacte a [Segurança Global da Honeywell](#).

E SE?

Durante uma visita de serviço, o cliente pediu-me para me apressar e saltar uma análise de perigos do trabalho, que é um passo crucial. Apesar de ir contra as diretrizes da Honeywell, decidi avançar sem demora. É correto saltar uma etapa para agradar ao cliente?

Não, não é aceitável saltar um passo obrigatório. O nosso Sistema de Gestão HSEPS estabelece programas como a realização de avaliações de perigos no trabalho para identificar e gerir potenciais riscos. Deve concluir a avaliação de perigos do trabalho antes de concluir a tarefa. Se o cliente insistir, pare o trabalho e contacte o seu supervisor para encontrar uma solução com o cliente.

Sou o gestor de projeto para o arranque da produção de um novo produto. O projeto está atrasado. Durante uma reunião semanal do projeto, um parceiro fornecedor mencionou que a compra e a instalação de algumas máquinas necessárias para o projeto poderiam ser aceleradas porque o equipamento está em conformidade com a legislação e não é necessária uma revisão de segurança. Para ganhar tempo, devo autorizar a compra do novo equipamento sem a necessária análise da HSE?

Não, ignorar a revisão pode resultar na violação de regulamentos de segurança e num potencial risco de segurança para outros. Contrate sempre um representante da HSE para efetuar uma análise do equipamento proposto, de modo a garantir que este cumpre todos os requisitos legais aplicáveis.



ONE HONEYWELL COMO ACTUAMOS NO MELHOR INTERESSE DA NOSSA EMPRESA

Devemos conduzir os negócios da Honeywell sem influências externas ou preconceitos pessoais e tomar decisões comerciais com base nos melhores interesses da Honeywell.



EVITAR CONFLITOS DE INTERESSES

Como parte do nosso dever de defender a reputação da nossa empresa, temos de evitar conflitos de interesses impróprios. Um “conflito de interesses” ocorre quando os nossos interesses pessoais interferem ou parecem interferir com a nossa capacidade de fazer o nosso trabalho sem influências. Não podemos envolver-nos em qualquer interesse, investimento ou associação que possa implicar um conflito de interesses. Se tiver um conflito de interesses potencial ou real, deve revelá-lo imediatamente ao seu supervisor ou submetê-lo através do [Portal de Submissão de Conflitos de Interesses](#). Muitas vezes, os conflitos de interesses são facilmente evitados se forem apresentados antecipadamente.

As secções seguintes descrevem situações que podem criar conflitos de interesses. É importante não esquecer que os conflitos também podem ser criados quando um membro do seu agregado familiar ou um parente próximo é a pessoa envolvida.

PRESENTES E ENTRETENIMENTO EMPRESARIAL

O desenvolvimento de relações de trabalho sólidas com os nossos clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais é importante para o nosso crescimento. Às vezes, são utilizados presentes ou entretenimento empresarial para reforçar estas ligações. No entanto, temos de ter especial cuidado ao oferecer ou receber cortesias empresariais. A troca de presentes e de entretenimento pode

criar conflitos de interesses. Se não forem tratados devidamente, também podem levar à aparência de pagamentos indevidos, subornos ou corrupção. Não pode aceitar nem oferecer nenhum presente, favor ou entretenimento, se tal for feito para um efeito inapropriado, ou se souber que infringe as nossas políticas, a Lei ou a política de ofertas da empresa do destinatário.

Geralmente, podemos oferecer ou aceitar um presente, favor ou entretenimento, desde que:

- Não faça o destinatário sentir-se obrigado, nem dê a aparência de uma obrigação
- Não exceda as práticas comerciais locais geralmente aceites
- Seja de valor nominal
- Não possa ser interpretado como suborno ou recompensa
- Não infrinja a legislação aplicável, as políticas da empresa ou as políticas da empresa do destinatário
- Não seja solicitado

Estas regras não se aplicam a materiais promocionais não solicitados de natureza publicitária geral, como lápis impressos, blocos de notas e calendários, desde que o que for fornecido não crie ou pareça criar alguma obrigação. Além disso, para respeitar costumes nacionais, as apresentações cerimoniais podem ser permitidas desde que o que é aceite não seja uma infração a alguma lei, não possa ser interpretado como um suborno e não o embarace a si ou à Honeywell, caso seja divulgado.

Não devem ser aceites presentes de fornecedores ou potenciais fornecedores (ou outros parceiros de negócios ou potenciais parceiros de negócios) durante ou relativos a negociações de contrato com o fornecedor. Além disso, devemos evitar pedir presentes a fornecedores ou a outros parceiros de negócios para atribuição de funções ou cargos da Honeywell.

Caso não tenha a certeza sobre se deve oferecer ou aceitar um presente ou entretenimento empresarial, deve procurar orientação. O entretenimento e os presentes para clientes devem ser discutidos previamente com o seu supervisor.

Os presentes oferecidos ou proporcionados a funcionários do governo são regidos por legislação mais restritiva. Esta legislação aplica-se não apenas a funcionários do governo, mas também a funcionários de empresas estatais ou controladas pelo estado. Deve cumprir rigorosamente esta legislação e regulamentos. Nunca ofereça nem aceite uma cortesia empresarial se fazê-lo infringir uma lei ou regulamento, causar constrangimentos à Honeywell ou se refletir negativamente na reputação da empresa. Para obter mais informações, consulte a secção “Sem subornos comerciais e sem pagamentos inapropriados a funcionários do governo” do nosso Código e as nossas políticas relativas a [Cortesias Empresariais para Funcionários do Governo Norte-Americano, Relações com Entidades Públicas](#) e [Anticorrupção](#). Em caso de dúvidas ou preocupações, consulte o Departamento Jurídico.

E SE?

Um vendedor convidou-me para almoçar e eu aceitei. É aceitável?

Refeições ocasionais e presentes nominais são normalmente aceitáveis se não suscitarem dúvidas quanto à sua objetividade. Deve solicitar a aprovação do departamento de Conformidade utilizando a aplicação Viagens e Despesas do funcionário antes de receber ou oferecer cortesias comerciais.

Estou a planear um evento VIP para clientes, tanto privados como governamentais, em que serão oferecidas refeições e presentes aos participantes. As leis locais restringem o valor dos presentes e da hospitalidade para certos funcionários públicos. Penso que seria desrespeitoso excluir determinados clientes, pelo que pretendo oferecer a todos os participantes as mesmas prendas. O que é que devo fazer?

Deverá contactar o Departamento de Integridade e Conformidade para obter orientação e aprovação antes de prosseguir com o evento, que deverá seguir a política da Honeywell e as restrições da legislação local.



INTERESSES FINANCEIROS

Enquanto funcionários da Honeywell, geralmente devemos evitar fazer negócios com qualquer empresa na qual temos interesses financeiros pessoais. Pode haver situações em que os nossos interesses financeiros pessoais numa empresa com que a Honeywell trabalha são permitidos. No entanto, essas situações devem ser analisadas pelo Departamento Jurídico ou pelo [Departamento de Integridade e Conformidade](#) para definir o plano de ação mais adequado.

Além disso, não pode adquirir nem manter um interesse financeiro significativo num cliente, concorrente ou parceiro de negócios que trabalha, ou tem potencial para trabalhar, com a Honeywell, exceto se receber a aprovação do Departamento Jurídico. Certifique-se sempre de que pode tomar decisões empresariais tendo em atenção os melhores interesses da Honeywell.

EMPREGO SECUNDÁRIO

Ocasionalmente, poderá querer trabalhar fora da nossa empresa. Ao fazê-lo, deve garantir que o emprego externo não cria um conflito de interesses. No entanto, espera-se que os funcionários tratem seu trabalho para a Honeywell como seu emprego principal. Nunca devemos usar bens tangíveis e intangíveis da Honeywell, incluindo documentos, recursos de Tecnologia de Informação, instalações e propriedade intelectual para desenvolver atividades fora da Honeywell. Todos os empregos secundários devem ser divulgados, comunicando com o seu supervisor ou submetendo-os através do [Portal de Submissão de Conflitos de Interesses](#).

Para mais informações, consulte a nossa

[Política de emprego secundário e de serviços prestados por organizações externas.](#)

E SE?

Fui convidado a fazer parte da direção de uma organização local sem fins lucrativos que recicla e renova aparelhos eletrônicos usados para jovens desfavorecidos. Não há qualquer sobreposição com a atividade da Honeywell e as minhas funções na administração ocorrem fora do horário de funcionamento da Honeywell. Posso aceitar?

Sim. Embora não exista um conflito direto, deve comunicá-lo à sua chefia ou aos RH, ou através do Portal de Apresentação de Conflitos de Interesses, e obter a sua aprovação antes de aderir. Deve assegurar-se de que as atividades da administração não interferem com os deveres da Honeywell. Consulte a [Política de emprego secundário e de serviços prestados por organizações externas](#).

E SE?

Sou treinador de futebol numa faculdade da comunidade. Quero que a minha equipa chegue à final, mas também tenho um prazo de trabalho apertado. Posso pedir aos meus subordinados diretos que me ajudem com a logística do próximo jogo?

Não. A utilização de recursos da Honeywell para um trabalho de coaching externo é inadequada e cria um conflito de interesses. Deverá informar o seu supervisor sobre as suas atividades de coaching e garantir que estas não interferem com as suas funções na Honeywell.

NEGÓCIOS COM AMIGOS E FAMILIARES

As relações comerciais com familiares e amigos podem resultar num conflito de interesses, ou na aparência de um conflito. Por este motivo, nunca deve envolver-se nem tentar influenciar o processo de proposta, negociação ou contratação entre si, um familiar ou um amigo chegado e a Honeywell. Esta regra aplica-se mesmo em situações indiretas em que seja, ou um familiar ou seu amigo chegado seja, proprietário ou trabalhe em nome de outra empresa com a qual a Honeywell tenha, ou esteja a ponderar ter, negócios.

RELAÇÕES HIERÁRQUICAS INAPROPRIADAS

Devemos evitar relações hierárquicas inapropriadas. Podem levar a uma potencial exposição legal para a empresa e percepções de favoritismo e tratamento preferencial entre os colegas dos envolvidos, invariavelmente levando a um ambiente de trabalho pouco saudável. Consequentemente, não podemos supervisionar direta ou indiretamente, influenciar a remuneração ou progressão de carreira de, ou trabalhar sob a supervisão de, um familiar ou de alguém com quem temos uma relação pessoal próxima, quer essa relação seja sexual ou de outro tipo.

BENEFÍCIOS PESSOAIS INDEVIDOS

Também pode surgir um conflito de interesses quando um diretor, responsável ou funcionário, ou um membro da sua família direta, recebe benefícios pessoais indevidos devido ao seu cargo na Honeywell. Esses benefícios podem incluir presentes ou empréstimos de uma entidade ou pessoa com a qual a empresa tenha negócios. Devemos evitar aceitar esse tipo de benefícios inapropriados.

Além disso, surge um conflito de interesses se um funcionário da Honeywell ajudar um concorrente em detrimento da Honeywell. Por exemplo, fornecer informações confidenciais a um cônjuge ou parceiro que trabalhe para um concorrente constituiria um conflito de interesses e violaria o nosso Código.

E SE?

Pretendo encomendar peças da empresa do meu primo para utilizar num produto da Honeywell. Posso fazer isto?

Deve revelar a sua relação ao seu supervisor e abster-se de qualquer decisão. Se a empresa do seu primo cumprir as normas da Honeywell, pode concorrer de forma justa pela encomenda

E SE?

Preciso de contratar alguém rapidamente e pedi ao meu primo que está à procura de emprego para se candidatar. Isso é ok?

Isto pode parecer um conflito de interesses. Deve revelar a sua relação e não se envolver na contratação. Devem ser seguidos os processos normais de contratação e gestão de pessoal.

E SE?

Criei a minha própria empresa e preciso de saber pormenores sobre os preços de potenciais fornecedores para a minha empresa. Seria incorreto retirar do sistema da Honeywell os dados relativos aos preços de alguns destes potenciais fornecedores?

Sim. Cria um conflito de interesses. Não pode utilizar informações da Honeywell ou efetuar trabalho para uma empresa pessoal nas instalações da Honeywell ou durante o seu horário de trabalho. Além disso, não deve utilizar as informações confidenciais dos fornecedores da Honeywell para fins não autorizados.

OPORTUNIDADES EMPRESARIAIS

Para podermos tomar decisões comerciais objetivas em nome da Honeywell, nunca devemos competir com a nossa empresa. Isto significa que não podemos tirar proveito pessoal de quaisquer oportunidades de investimento ou de negócios que descobrimos através do nosso cargo na Honeywell ou através de informações ou bens da empresa. Além disso, nunca devemos ajudar alguém a utilizar essas oportunidades de investimento ou de negócios para proveito pessoal. Isto inclui os nossos familiares e amigos.



PROTEGER BENS E INFORMAÇÕES DA EMPRESA

PROPRIEDADE FÍSICA DA HONEYWELL

O roubo, os danos, a falta de cuidado e o desperdício têm um impacto direto no sucesso da nossa empresa. Por isso, devemos empenhar-nos em proteger os ativos físicos da nossa Empresa contra roubos, danos, perdas ou utilizações indevidas. Isto inclui as nossas instalações, veículos, equipamentos comerciais, mercadorias e bens. Caso suspeite de qualquer tipo de fraude ou roubo, deve comunicar imediatamente o caso ao seu superior hierárquico ou supervisor.

A utilização pessoal ocasional autorizada de determinados equipamentos da empresa, como telefones ou Internet, às vezes é apropriado. No entanto, devemos garantir que a nossa utilização pessoal é limitada, não interfere com a nossa capacidade de fazer o nosso trabalho para a Honeywell e não infringe a Lei ou a política da Empresa. Nunca utilize bens da Honeywell para proveito pessoal ou de outra pessoa ou organização. Também deve devolver qualquer bem da Empresa que possua quando o seu emprego terminar.



INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DA HONEYWELL

A cada um de nós é confiada a informação confidencial da nossa empresa. Temos de proteger sempre essas informações confidenciais. Normalmente, isto inclui quaisquer informações que não sejam do domínio público e que possam ser úteis para concorrentes ou outros, ou que possam prejudicar a empresa se forem divulgadas. Como exemplos temos planos de negócios e de marketing, informações de fornecedores, design de produtos, processos de fabrico, informações sobre merchandising existente ou futuro e informações sobre funcionários.

Nunca devemos permitir o acesso de pessoal não autorizado a informações confidenciais da Honeywell. Devemos ter cuidado para não perder, extraviar ou deixar abandonadas informações confidenciais (ou tecnologia que contenha essas informações, incluindo computadores, portáteis, telemóveis, dispositivos móveis e software). Além disso, se perdermos equipamento da empresa ou um item que contenha informações confidenciais da Honeywell (por exemplo, um computador portátil da Honeywell, um telemóvel ou algo semelhante), devemos comunicar a perda imediatamente para a [Segurança Global da Honeywell](#).

Além disso, não devemos discutir informações confidenciais da Honeywell em locais onde possamos ser ouvidos ou vistos por pessoas que não precisam de as conhecer. Isto inclui locais públicos como terminais de aeroporto, comboios e restaurantes. Também inclui áreas abertas da Honeywell, como as casas de banho e as salas de pausa da empresa. Só podemos conceder acesso a informações confidenciais a colegas de trabalho que tenham uma necessidade comercial legítima de as conhecer. Nunca devemos utilizar informações confidenciais sobre a empresa para proveito pessoal, nem divulgá-las a terceiros para proveito deles. Nunca devemos enviar por e-mail informações confidenciais da Honeywell para uma conta de e-mail pessoal, e devemos devolver todas as informações confidenciais da Honeywell que possuimos antes do nosso último dia de trabalho.

Para mais informações, consulte a nossa

[Política de privacidade de dados](#)

[Política de classificação e tratamento da informação](#)

E SE?

O meu computador portátil foi roubado quando alguém assaltou o meu veículo. O que é que devo fazer?

Deve apresentar queixa à polícia, notificar o seu diretor e preencher um formulário de Portátil perdido/roubado ou contactar os Serviços Técnicos de modo a obter assistência para preencher o formulário. Os funcionários não devem deixar dispositivos num veículo, mesmo que esteja trancado.

Suspeito que o meu sistema tenha sido comprometido depois de ter clicado numa ligação num e-mail que parecia ser legítimo. O que é que devo fazer?

Deve utilizar o botão “Denunciar mensagem” na barra de ferramentas do Outlook para denunciar o e-mail ou, se não estiver disponível, enviar o e-mail em questão como um anexo para a [CIRT](#) (Cyber Incident Response Team, Equipa de Resposta a Incidentes Cibernéticos). Deve escalar o incidente respondendo à resposta automática de e-mail enviada a partir da caixa de correio da [CIRT](#) para Security@Honeywell.com.



PROPRIEDADE INTELECTUAL DA HONEYWELL

Trabalhamos diligentemente para proteger a propriedade intelectual da nossa empresa. “Propriedade intelectual” inclui quaisquer patentes, marcas comerciais, direitos de autor da nossa Empresa, ou outros ativos intangíveis como ideias, invenções, processos ou concepções criados no horário de expediente da empresa, à custa da empresa, utilizando recursos da empresa, ou no âmbito das nossas responsabilidades profissionais. Identificaremos todas as novas invenções que serão encaminhadas para o Departamento Jurídico para proteção através de patente, direitos de autor ou segredo comercial. Deve comunicar qualquer suspeita de utilização indevida da propriedade intelectual da nossa Empresa ao Departamento Jurídico.

RESPEITAR OS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL DE TERCEIROS

Respeitamos os direitos de propriedade intelectual de terceiros. Isto significa que nunca infringimos intencionalmente os direitos de autor, marcas comerciais ou patentes de terceiros. Não podemos transferir software não licenciado nos computadores da empresa ou duplicar, publicar ou distribuir materiais protegidos por direitos de autor. Não transferiremos canções, fotografias e vídeos sem o consentimento do respetivo proprietário legítimo. Além disso, não divulgaremos nem utilizaremos as informações confidenciais de antigos funcionários.

Consulte a nossa [Política de licenciamento da propriedade intelectual da Honeywell](#) para obter mais informações.

E SE?

Trabalho e atendo frequentemente chamadas de negócios em áreas públicas. Posso discutir os negócios da Honeywell desta forma?

Pode atender chamadas em locais públicos, mas não deve discutir qualquer informação proprietária ou confidencial.

Pretendo utilizar o meu dispositivo para rever e trabalhar em documentos relacionados com a empresa enquanto utilizo os transportes públicos. Isto é um problema?

Pode ser. Quando utilizar dispositivos da empresa em locais públicos para assuntos da empresa, deve sempre proteger o seu ecrã dos olhares indiscretos. Deve também bloquear e proteger a sua estação de trabalho quando não estiver a ser utilizada. Certifique-se de que protege todas as ligações a redes Wi-Fi públicas ligando o seu dispositivo à sua Rede Privada Virtual (VPN).

UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

A Honeywell fornece a muitos de nós acesso a vários sistemas de comunicações eletrônicas para utilização no nosso trabalho diário. Isto inclui sistemas de telefone e computadores, portáteis, telemóveis, dispositivos móveis e software. Temos o dever de proteger sempre estes sistemas e tecnologias que nos são fornecidos. Isto significa que cada um de nós deve fazer a sua parte para evitar danos, prejuízos, perdas e acessos não autorizados a esses recursos. Certifique-se de que cumpre todas as medidas de segurança e controlos internos para os recursos que utiliza. Bloqueie e proteja sempre a sua estação de trabalho, portátil ou dispositivo móvel se o deixar num local público ou numa localização da Honeywell, mesmo que por pouco tempo. Proteja as suas credenciais de início de sessão para todos os dispositivos e contas da Honeywell. Nunca partilhe as suas credenciais com qualquer agente não autorizado. Quando tiver de partilhar a sua palavra-passe com um agente autorizado para efeitos de suporte técnico, altere a sua palavra-passe logo que o seu problema técnico tiver sido resolvido.

Lembre-se de que as mensagens eletrônicas (como e-mails, mensagens instantâneas e mensagens de texto) são registos permanentes das suas comunicações. Estas comunicações podem ser alteradas e reencaminhadas sem a sua autorização. Por este motivo, tenha especial cuidado ao redigir mensagens eletrônicas ou cartas em papel timbrado da empresa ou quando utilizar recursos da Honeywell.

Orientar-se sempre pelo bom senso e integridade ao utilizar estes sistemas e tecnologias. Utilize apenas sistemas, dispositivos, suportes de armazenamento e/ou serviços aprovados para processar, armazenar ou transmitir informações da Honeywell. Não instale software não aprovado em computadores, servidores de rede ou outros recursos de informações da Honeywell sem receber autorização prévia do Departamento de TI da Honeywell. Não aceite nenhum acordo com terceiros, como acordos de serviços na nuvem ou de contrato eletrónico em nome da Honeywell. Não transfira nem envie material impróprio, explícito sexualmente ou ilegal ou ofensivo através destes recursos. Também não pode utilizar estes recursos para efetuar trabalho externo. Na medida permitida pela legislação local, não deve ter qualquer expectativa de privacidade quando utiliza recursos da empresa, uma vez que a Honeywell pode monitorizar a sua utilização pessoal dos recursos da empresa. No entanto, é importante ter em conta que a nossa Empresa não interferirá nas nossas vidas pessoais, exceto se a nossa conduta for proibida por Lei, prejudicar o nosso desempenho profissional ou afetar negativamente o nosso ambiente de trabalho ou a reputação da Honeywell.

Para mais informações, consulte a nossa

[Política de utilização aceitável da informação](#)

E SE?

Estou a trabalhar num café utilizando um dispositivo da Honeywell. Depois de terminar o trabalho, ligo-me a uma rede Wi-Fi pessoal para descarregar o meu programa de televisão favorito. Isto é apropriado?

Uma utilização não profissional limitada, que não constitua um abuso do tempo e/ou dos recursos da empresa e que cumpra todas as políticas da Honeywell, pode ser permitida de acordo com o critério do diretor. Os funcionários devem agir sempre de maneira ética e legal e obter sempre a permissão dos superiores hierárquicos para utilizar um recurso da Honeywell para utilização não profissional. Para evitar ameaças à cibersegurança, nunca utilize redes Wi-Fi públicas abertas, porque estas não estão protegidas. Quando estas ligações são a única opção, deve ser utilizada uma VPN.

Preciso de partilhar informações confidenciais com um fornecedor para concluir um projeto e o fornecedor sugeriu que eu carregasse os ficheiros para um sistema de nuvem de terceiros. O que é que devo fazer?

Deve começar por utilizar métodos de transferência aprovados pelo Departamento de TI da Honeywell. Se for necessário outro método, contacte as TI da Honeywell para obter aprovação. Note-se que os dados restritos e controlados para exportação nunca podem ser transferidos para qualquer serviço de nuvem. Contacte o [Responsável de Conformidade de Exportação](#) para obter mais informações.

UTILIZAÇÃO RESPONSÁVEL DA IA

A Honeywell está empenhada na utilização responsável da IA e da IA generativa, e incorporamos princípios de responsabilidade, segurança, fiabilidade, justiça, privacidade, proteção da propriedade intelectual, transparência e sustentabilidade para informar a tomada de decisões em todas as utilizações de IA na Honeywell. Embora a Empresa encoraje a inovação através da utilização de ferramentas de IA, deve obter as aprovações adequadas para novos casos de utilização de IA ou de IA Gen quando necessário e utilizar apenas ferramentas de IA autorizadas que lhe sejam fornecidas pela Honeywell para fins profissionais.

Para obter mais informações, consulte a

[Estrutura de governação da IA responsável da Honeywell](#)

[Política de IA responsável da Honeywell.](#)



E SE?

Pretendo utilizar uma ferramenta de IA para me ajudar no meu trabalho, incluindo resumir e redigir e-mails de trabalho. Posso fazê-lo? E posso utilizar o meu endereço de correio eletrónico ou conta pessoal para aceder a ferramentas GenAI públicas para fins profissionais?

Encorajamo-lo a utilizar a IA para maximizar a inovação e ganhar eficiência, desde que o faça utilizando ferramentas de IA aprovadas pela Honeywell, como o Microsoft 365 Copilot, que pode ajudá-lo a resumir e redigir e-mails. Outras ferramentas aprovadas, como o HON GPT, estão listadas na [Norma de IA Generativa](#). **NÃO** pode utilizar ferramentas públicas de GenAI (IA Generativa) para fins profissionais, nem pode contornar os controlos de segurança e as políticas implementadas para proteger os dados da Honeywell, por exemplo, utilizando o seu endereço de e-mail ou conta pessoal para fins profissionais.

REDES SOCIAIS E WEBSITES

As redes sociais alteraram a forma como muitos de nós partilhamos informação diariamente. Embora as redes sociais criem novas oportunidades de comunicação e colaboração, também trazem responsabilidades adicionais que devemos conhecer e cumprir. Os sites de “redes sociais” incluem um vasto conjunto de sites e de recursos online. Incluem sites de redes sociais (como Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, YouTube e LinkedIn), blogs, sites de partilha de fotografias e vídeos e salas de chat, entre muitos outros. Se o seu cargo na Honeywell exigir que faça publicações nesses sites, como representante da Honeywell, só deve fazê-lo para efeitos empresariais autorizados da Honeywell e só deve publicar informações que estejam em conformidade com o presente Código e com as políticas da Empresa. Nas suas interações pessoais nas “redes sociais”, aja de forma responsável. O que publica pode afetar negativamente a reputação da Honeywell. Tenha o cuidado de proteger sempre a nossa reputação. Nunca publique informações confidenciais sobre a Honeywell ou os seus colegas, clientes, fornecedores ou parceiros comerciais nesses sites.

Para mais informações, consulte a nossa

[Política de redes sociais](#)



E SE?

Estou entusiasmado com um potencial novo projeto comercial para a Honeywell. Quero partilhar a notícia na minha conta do Facebook. Isto é um problema?

Sim. Os funcionários da Honeywell não estão autorizados a partilhar informações confidenciais ou proprietárias relativas a potenciais empreendimentos da empresa nas suas redes sociais ou de outra forma.

Estou entusiasmado com um acordo comercial que é apresentado no sítio Web da Honeywell. Quero partilhá-lo nas minhas contas do LinkedIn e do Twitter. Qual é a forma correta de partilhar esta notícia nas minhas redes sociais?

Se indicar a Honeywell como sua entidade patronal e incluir uma divulgação da sua relação com a Honeywell na sua publicação, pode partilhar uma hiperligação para o artigo em Honeywell.com. Também pode partilhar quaisquer mensagens que apareçam em canais externos oficiais da Honeywell.

Estou a ler um artigo online que contém informações incorretas sobre os produtos da Honeywell. Respondo rapidamente na secção de comentários para corrigir essa afirmação. É correto fazer isso?

Não está autorizado a falar em nome da Honeywell. Em vez disso, deve informar o seu chefe e a equipa de comunicação, que determinará se e como responder.



OPERAÇÕES COM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

A política da Honeywell estabelece normas para os funcionários e outras pessoas que possuem informações privilegiadas relevantes e proíbe o abuso de informações privilegiadas. No decurso do seu trabalho com a Honeywell, poderá tomar conhecimento de informações privilegiadas materiais relativas à Honeywell ou a outra empresa que ainda não sejam públicas. Utilizar estas informações ou transmitir estas informações a terceiros para proveito financeiro ou pessoal é uma infração à nossa política de abuso de informações privilegiadas e também pode infringir a legislação de valores mobiliários. Estas leis tornam ilegal que qualquer pessoa que tenha “informações privilegiadas relevantes” sobre uma empresa negocie ações ou outros títulos dessa empresa ou divulgue essas informações a outras pessoas que possam negociar. As infrações a estas leis podem resultar em sanções civis e penais.

EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS RELEVANTES

“Informações privilegiadas relevantes” são informações que geralmente não estão disponíveis para o público investidor e que, sendo divulgadas, poderiam afetar o preço de um valor imobiliário ou influenciar a sua decisão de comprar, vender ou manter um valor imobiliário. Os exemplos de informações privilegiadas relevantes podem incluir: anúncios de ganhos não divulgados; fusões, aquisições e alienações; o resultado de um caso de litígio importante; uma mudança no controlo; uma mudança na gestão sénior; ou um evento de segurança cibernética significativo. Esta lista de exemplos não é exaustiva e as informações privilegiadas relevantes podem surgir em relação a outros eventos que não são indicados aqui. Deve consultar a [Política de Abuso de Informações Privilegiadas](#) para uma análise mais detalhada sobre informações privilegiadas relevantes.

Para evitar violar a nossa política de abuso de informação privilegiada e as leis de valores mobiliários, NÃO:

- Compre ou venda ações de qualquer empresa, ou recomende a compra ou venda de ações de qualquer empresa, incluindo a Honeywell, diretamente ou através de familiares ou outras pessoas ou entidades, se possuir informações privilegiadas materiais sobre essa empresa.
- Transmita informações privilegiadas relevantes a terceiros fora da Empresa, a menos que seja necessário para as atividades comerciais da Empresa e que sejam transmitidas sob proteções de confidencialidade.

Devido aos seus cargos na Empresa, determinados indivíduos (incluindo diretores, executivos e outros funcionários chave da Empresa envolvidos em determinadas atividades financeiras e outras de previsões) são encarados como possuindo informações privilegiadas relevantes e são designados como “portadores de informações privilegiadas”. Estes indivíduos estão sujeitos a restrições adicionais (como autorização prévia) que são descritas em pormenor na [Política de Abuso de Informações Privilegiadas](#).

Se tiver informações privilegiadas relevantes sobre uma empresa (incluindo a Honeywell), só pode negociar valores mobiliários dessa empresa após a divulgação pública das informações para investidores comuns através de meios apropriados.

Se tiver dúvidas ou precisar de orientação nesta área, consulte o Departamento Jurídico.

ONE HONEYWELL COMO TRATAMOS OS NOSSOS CLIENTES

A construção de relações mutuamente benéficas com os nossos clientes é importante para o nosso sucesso enquanto empresa. Manter essas relações implica fornecermos produtos seguros e de qualidade e defender a Lei em todas as nossas interações com clientes públicos e comerciais.





FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE QUALIDADE

Esforçamo-nos por fornecer produtos e serviços que satisfaçam ou excedam os requisitos dos nossos clientes em termos de qualidade, fiabilidade e valor.

Espera-se que cumpramos todos os padrões de controlo de qualidade que regem as nossas responsabilidades profissionais. Isto inclui a legislação e os regulamentos aplicáveis, bem como procedimentos de controlo interno concebidos para promover o fabrico seguro e de qualidade dos produtos. Espera-se também que cumpramos todas as especificações contratuais e que respeitemos sempre as especificações integradas do cliente.

Além de sermos responsáveis por produtos e serviços de qualidade, também devemos responsabilizar os nossos fornecedores e outros parceiros de negócios pela garantia da qualidade dos produtos e serviços que nos fornecem.

E SE?

Descobri um potencial problema de segurança do produto durante os testes de rotina da linha de produção. Devo falar sobre isto, mesmo que não saiba todos os pormenores?

Sim. A produção e venda de produtos potencialmente inseguros pode resultar em lesões. Deve comunicar o problema imediatamente, mesmo que não tenha a certeza de que se trata de um problema. Deve informar o seu supervisor, o contacto de garantia de qualidade ou o representante de saúde e segurança do problema o mais rapidamente possível. Se acredita que as suas preocupações não estão a ser devidamente consideradas, deve comunicar a preocupação ao Departamento Jurídico ou através da Linha de Apoio à Integridade ACCESS, como indicado em “Canais de Comunicação”.

OBTENÇÃO DE NEGÓCIOS DE FORMA ABERTA E HONESTA

As nossas ações no mercado definem quem somos enquanto Empresa. Ao competir com a qualidade dos nossos produtos e serviços, defendemos a reputação da Honeywell. Nunca procuraremos limitar as oportunidades competitivas dos nossos rivais de forma enganosa ou fraudulenta.

Além disso, nunca tiramos partido de ninguém através de práticas comerciais desleais. Isto significa que temos o cuidado de não apresentar incorretamente a qualidade, as características ou a disponibilidade dos nossos produtos ou serviços. Além disso, não desacreditamos nem fazemos afirmações falsas sobre os produtos ou serviços dos nossos concorrentes. Procuramos ganhar negócios com base na qualidade dos nossos produtos e do nosso pessoal, e não através de meios impróprios.

AUSÊNCIA DE SUBORNO COMERCIAL E DE PAGAMENTOS INDEVIDOS A FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

Não devemos pedir, dar ou receber subornos comerciais nem comissões ilegais. Também devemos ter o cuidado de evitar até a simples aparência desse tipo de conduta inapropriada. O conceito de “Suborno comercial” geralmente inclui qualquer situação em que um funcionário da Honeywell ou alguém a agir em nome da Honeywell oferece ou dá algo de valor com a intenção de influenciar de forma inapropriada uma ação ou decisão comercial. “Comissões” ilegais geralmente incluem qualquer situação em que um funcionário recebe um benefício pessoal inapropriado em troca de adotar ou evitar adotar uma ação em nome da Honeywell. A Honeywell não tolerará subornos comerciais ou comissões ilegais, quer sejam efetuados diretamente ou através de um terceiro.

Além de evitar subornos comerciais e comissões ilegais, cumprimos toda a legislação anticorrupção aplicável em relação a pagamentos indevidos a funcionários do governo. O conceito de “Pagamentos indevidos” inclui pagamentos diretos e indiretos, pagamentos facilitadores ou uma oferta, promessa ou autorização de um pagamento ou de algo de valor a um funcionário do governo visando influenciar atos ou decisões do governo de forma inapropriada com o intuito de obter ou manter negócios ou de obter uma vantagem empresarial de qualquer outro modo. Tenha em atenção que os pagamentos indevidos podem assumir a forma de dinheiro, presentes ou entretenimento de luxo.

O conceito de “Funcionários do governo” inclui funcionários de entidades governamentais, organizações internacionais e partidos políticos, funcionários de empresas estatais e até funcionários de empresas estatais ou controladas pelo estado e parceiros de joint-venture.

A Honeywell proíbe pagamentos inapropriados a funcionários do governo. É importante não esquecer que o envolvimento em subornos, ou mesmo o aparente envolvimento nessa atividade, pode expô-lo a si e à nossa Empresa a ações penais.

Nunca contrate um terceiro para fazer um pagamento inapropriado a um funcionário do governo, nem entre em nenhuma transação em que suspeita que um terceiro está a fazer esse tipo de pagamento. Fazê-lo infringe o nosso Código e a legislação anticorrupção. Devemos avaliar cuidadosamente todos os terceiros utilizando os nossos procedimentos de devidas diligências antes de os contratar.

A obrigação da Honeywell de comunicar potenciais preocupações relativas ao Código é especialmente crítica nesta área, tendo em conta os requisitos de comunicação que a Honeywell possui ao abrigo do Acordo de Suspensão Condicional do Processo que celebrou com o Departamento de Justiça em 2022, envolvendo interações com a Petrobras.

Quaisquer preocupações relacionadas com este tópico devem ser levantadas através dos canais apropriados, incluindo diretamente com os recursos de Conformidade e Integridade Regional na sua região.

Para mais informações, consulte a nossa

[Política Anticorrupção](#)

e a secção “[Presentes e entretenimento empresarial](#)” do nosso Código.

E SE?

Eu gostaria de nomear a Sales Rep Co como representante comercial para ajudar a Honeywell a obter novos contratos no setor do petróleo e do gás. Descubro que o proprietário da Sales Rep Co é também membro do conselho de administração da empresa estatal de petróleo e gás, o meu principal cliente potencial. Penso que isto é ótimo para a Honeywell porque o proprietário teria acesso a todos os níveis do cliente. Há alguma coisa com que me deva preocupar?

Sim, existe um potencial conflito de interesses relacionado com a sobreposição dos deveres oficiais do proprietário da Sales Rep Co. com os deveres da Sales Rep Co. para com a Honeywell. Deve contactar imediatamente o Departamento de Integridade e Conformidade. Além disso, a Honeywell proíbe estruturas de compensação baseadas em comissões para representantes de vendas, exceto se (i) for exigido pela legislação local e (ii) for aprovado pelo Departamento de Integridade e Conformidade.

Preocupa-me o facto de a Honeywell poder perder um grande contrato se não pagar um suborno a um funcionário local. Parece que os nossos concorrentes não estão limitados como nós na Honeywell. O que é que devo fazer?

De acordo com a política da Honeywell e com a lei em todas as áreas em que fazemos negócios, é inapropriado e não legal pagar um suborno ou tomar quaisquer ações que possam transferir um benefício para um funcionário público, diretamente ou através de um intermediário, incluindo um fornecedor. Nenhum contrato justifica infringir a Lei ou os nossos padrões de integridade empresarial. Os potenciais danos a longo prazo para a reputação e credibilidade da Honeywell pesam mais do que os ganhos a curto prazo da obtenção do contrato. Muitas vezes, os rumores de que os concorrentes seguem regras diferentes não têm fundamento ou fazem com que essas empresas acabem por sofrer consequências negativas. Agimos de forma coerente com os nossos valores e com o Código e não justificamos as nossas ações com base em potenciais padrões inferiores que outras empresas possam empregar.

E SE?

Estou à espera de entrar num país quando o funcionário da imigração me pede um “donativo” para que o meu visto seja processado. Ouvi dizer que esta é a norma e que os visitantes dão uma pequena quantia para acelerar o processo. Pago o “donativo” ao funcionário e ele carimba-me o passaporte. Posso ser reembolsado pela Honeywell?

Não, neste caso, a sua vida não estava em perigo, pelo que não devia ter pago e não pode pedir o reembolso à Honeywell. Os pagamentos de facilitação ou pagamentos a funcionários para acelerar as aprovações governamentais de rotina são proibidos pela Honeywell, exceto se a vida do funcionário estiver em perigo. Tais taxas constituem uma violação das leis anticorrupção na maioria dos países. Nessas situações, os funcionários da Honeywell devem contactar a Segurança Global ou o Departamento de Integridade e Conformidade.

CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO DE CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL

A concorrência justa cria um mercado saudável. Garante aos nossos clientes os melhores produtos e serviços mais inovadores aos preços mais baixos. Para que a Honeywell concorra legalmente e com integridade, devemos respeitar a legislação de concorrência em vigor nos países onde fazemos negócios. Caso exista legislação da concorrência aplicável ao seu cargo, deve conhecê-la e cumpri-la sempre.

A legislação da concorrência costuma ser complexa e geralmente proíbe a discussão de quaisquer tópicos com concorrentes que possam restringir o comércio. Esses tópicos incluem (entre outros) a definição de preços, a manipulação de propostas ou a divisão ou atribuição de mercados, territórios ou clientes. Não deve discutir nenhum destes tópicos com um concorrente e, se um concorrente tentar discutir qualquer um destes tópicos consigo, deve interromper a conversa imediatamente. Depois, deve comunicar o incidente ao seu supervisor local, que trabalhará consigo juntamente com o nosso Departamento Jurídico. Se participar numa reunião de uma associação comercial ou num evento social, por exemplo, tenha especial cuidado durante conversas com concorrentes.

Além disso, a legislação da concorrência proíbe acordos formais ou informais com fornecedores, distribuidores ou clientes que possam restringir a concorrência. Esses acordos podem incluir a subordinação de produtos, a definição de preços de revenda ou a recusa de vender a clientes específicos ou de comprar a fornecedores específicos.

Por fim, a legislação da concorrência proíbe acordos diretos ou indiretos, formais ou informais entre empresas para limitar os salários ou benefícios dos funcionários. Desta forma, devemos ter o cuidado de não partilhar dados de remuneração com outras empresas contra as quais concorremos por talentos. Neste mesmo sentido, geralmente, não podemos acordar com outras empresas a não solicitação ou não contratação de funcionários. Caso tenha dúvidas sobre a legalidade de tais acordos de partilha de informações ou “não-contratação”, consulte o Departamento Jurídico.

Durante o desempenho do nosso trabalho podemos obter informações sobre concorrentes através dos nossos clientes ou de outras fontes públicas. Devemos ter especial cuidado para processar estas informações de acordo com a política da empresa.

Tenha em atenção que infringir esta legislação pode sujeitar os indivíduos envolvidos e a nossa empresa a consequências graves.

E SE?

O meu amigo trabalha para um concorrente da Honeywell. Ele revela-me a intenção da sua empresa de aumentar os preços dos produtos que estão em concorrência direta com os da Honeywell. Considero que esta informação pode ser importante para a Honeywell utilizar na tomada de futuras decisões comerciais. O que é que devo fazer?

Deve terminar a conversa imediatamente e fornecer um resumo escrito ao Departamento Jurídico. O envolvimento em conversas com concorrentes sobre informações não públicas e confidenciais pode criar a impressão de um acordo ilegal e anticoncorrencial entre as empresas, o que pode ter consequências graves para todos os envolvidos, incluindo a apresentação de provas circunstanciais de uma conspiração.

Para mais informações, consulte a nossa

[Política de Conformidade Antitrust](#). Caso tenha dúvidas adicionais, deve procurar a orientação do Departamento Jurídico antes de agir.

SEGUIR PROCEDIMENTOS DE FATURAÇÃO EXATOS

A nossa reputação no mercado é um ativo crítico da Empresa. Por esse motivo, em todas as faturas enviadas aos clientes, refletimos com precisão o preço de venda ou o custo das mercadorias ou serviços vendidos e outras condições de venda. Todos temos a responsabilidade de manter registos precisos e completos para permitir à Honeywell defender este compromisso. Nunca falsifique qualquer registo – cartão de ponto, relatório de despesas, números de vendas, registos de testes ou de qualidade ou qualquer outro tipo de registo criado no decurso do seu trabalho para a nossa empresa – nem faça entradas enganadoras ou artificiais nos livros ou registos da Honeywell.

RESPEITAR AS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DO CLIENTE

Às vezes, os nossos clientes podem partilhar informações confidenciais connosco para podermos fornecer-lhes produtos e serviços. É nossa responsabilidade utilizar, armazenar e proteger cuidadosamente esse tipo de informações de uma forma que cumpra todas as leis aplicáveis. Cada um de nós deve tomar as medidas necessárias para proteger essas informações e para garantir que são utilizadas apenas para efeitos empresariais aprovados.

INTERAÇÃO COM CLIENTES GOVERNAMENTAIS

Para alguns de nós, o nosso trabalho envolve contratos com entidades governamentais, incluindo empresas estatais ou controladas pelo estado. Nestes casos, temos a obrigação de conhecer e de cumprir as políticas da Empresa aplicáveis e as leis, regras e regulamentos definidos que regem as nossas interações com clientes governamentais. É importante salientar que estas regras podem ser mais rigorosas e mais complexas do que aquelas que regem as nossas transações com clientes comerciais.

Devemos comportar-nos sempre com honestidade e integridade ao tentar obter trabalho com o governo. Isto significa, em parte, que:

- Não devemos adotar ações que criem uma vantagem competitiva injusta para a Honeywell, como obter ou utilizar informações confidenciais de aquisição.
- Todas as declarações que fizermos, incluindo preços e propostas, devem ser precisas e completas.
- Nunca devemos oferecer, pedir, prometer, dar ou aceitar qualquer tipo de suborno ou comissão a/ de um cliente governamental potencial ou real.
- Nunca devemos pedir ou aceitar qualquer tipo de suborno ou presente de um fornecedor em troca de tratamento favorável na atribuição ou na execução de um contrato com o governo.

- Temos de garantir que apenas recorremos a consultores, agentes de vendas ou outros contratantes independentes de serviços profissionais de renome para fins legais legítimos.

Para mais informações, consulte a nossa

secção “Sem subornos comerciais e sem pagamentos inapropriados a funcionários do governo” do nosso Código e as nossas políticas [Cortesias Empresariais para Funcionários do Governo Norte-Americano](#), [Relações com Entidades Públicas](#) e [Anticorrupção](#).



Todas as declarações e registos que fornecemos aos clientes governamentais (incluindo relatórios de instalações e de qualidade e dados sobre custos e preços) devem ser exactos. Devemos registar o nosso tempo de forma precisa e identificar e atribuir o nosso tempo apenas a projetos em que trabalhamos. Além disso, devemos ter cuidado para evitar a cobrança indevida de quaisquer custos. Devemos cumprir todos os termos do contrato e nunca devemos usar propriedades, equipamentos ou bens governamentais de uma forma inconsistente com a Lei ou contratos aplicáveis.

Devemos cumprir todas as regras e regulamentos aplicáveis que regem a forma como envolvemos atuais ou antigos funcionários do governo em conversas sobre potenciais oportunidades de emprego na Honeywell. Cada um de nós é responsável por evitar estes tipos de conflitos de interesses. Entrar em contacto ou envolver-se em conversas relativas a emprego com atuais ou antigos funcionários do governo é algo que está sujeito a regras e procedimentos exclusivos. Estas regras também podem restringir o trabalho que antigos funcionários do governo fazem em nome da nossa Empresa.

Consulte a [Política de Contratação ou Envolvimento de Antigos Funcionários do Governo](#).

Também devemos proteger as informações confidenciais e outras informações sensíveis que obtemos em relação ao trabalho que fazemos para os nossos clientes governamentais. Conforme exigido nos termos dos nossos contratos com o governo e noutros regulamentos aplicáveis, disponibilizamos essas informações apenas

àqueles que têm uma necessidade comercial de as conhecer e que obtiveram autorização do governo ou outras aprovações. Não devemos partilhar, distribuir ou divulgar informações governamentais classificadas ou confidenciais de uma forma que infrinja os termos dos nossos contratos com o governo.



ONE HONEYWELL COMO TRATAMOS OS NOSSOS FORNECEDORES

Os fornecedores da Honeywell são nossos parceiros no nosso esforço contínuo para a satisfação do cliente. O elevado calibre dos materiais, bens e serviços que fornecem está diretamente relacionado com a qualidade, fiabilidade, valor e entrega rápida dos produtos Honeywell aos nossos clientes.



OBTENÇÃO DE RELAÇÕES A LONGO PRAZO COM FORNECEDORES

Juntos esforçamo-nos por construir relações a longo prazo com os nossos fornecedores. Utilizamos apenas critérios legítimos e empresariais quando escolhemos fornecedores. A nossa Empresa celebrará acordos de representação ou de fornecimento apenas com empresas que acredite ter apresentado um histórico íntegro e um compromisso para com a integridade. Além disso, nunca aproveitamos vantagens injustas em relação aos nossos concorrentes através do abuso de informações confidenciais, da apresentação enganosa de factos relevantes ou de qualquer outra prática comercial injusta.

Na Honeywell, permitimos que os fornecedores concorram de forma justa com a qualidade de seus produtos e serviços. Não seremos influenciados por presentes ou favores de qualquer tipo que nos sejam oferecidos pelos nossos fornecedores ou potenciais fornecedores. Podem ser permitidas refeições ou entretenimento ocasionais no decurso normal de relações comerciais, desde que:

- O representante do fornecedor esteja presente.
- Essa hospitalidade não seja excessiva ou fora do habitual.
- A hospitalidade cumpra a legislação aplicável e não seja proibida de qualquer outro modo pelo presente Código.

Além disso, sempre que possível, a hospitalidade deve ser retribuída.

Para mais informações, consulte as

secções “[Presentes e entretenimento empresarial](#)” e “[Interação com clientes governamentais](#)” do nosso Código.

PROTEÇÃO DE ATIVOS DE FORNECEDORES

Tratamos as informações confidenciais do fornecedor com o mesmo cuidado com que tratamos as informações confidenciais da Honeywell. Não reproduziremos o software que nos foi fornecido por um fornecedor, nem o incorporaremos no nosso próprio software desenvolvido internamente, exceto se estivermos expressamente autorizados a fazê-lo através de uma licença.



ONE HONEYWELL COMO TRATAMOS OS NOSSOS ACIONISTAS

Na Honeywell, esforçamo-nos todos os dias por criar valor para os acionistas que depositaram a sua confiança na nossa empresa e em cada um de nós. Para atingir este objetivo e criar valor para os nossos acionistas, temos de fazer os negócios com transparência e integridade.



LIVROS E REGISTOS HONESTOS E PRECISOS

Os nossos acionistas confiam em nós para mantermos livros e registos precisos e completos. Esses documentos são a base para todas as nossas divulgações e arquivos públicos, que visam dar aos nossos acionistas e ao público uma visão precisa das operações e da situação financeira da nossa Empresa. Além disso, a Honeywell utiliza estes documentos para analisar as operações da empresa e tomar decisões empresariais importantes.

Temos o dever e a obrigação legal de garantir que as informações que incluímos em todos os registos da empresa são completas, precisas e compreensíveis. Isto inclui, entre outras, todas as informações que fornecemos nos seguintes registos:

- Registos contabilísticos e financeiros
- Documentos de pagamento de vencimentos
- Cartões de ponto e sistemas de registo de tempo
- Relatórios de viagens e despesas
- Registos de medição, testes de produtos e desempenho
- Registos de clientes e fornecedores
- Registos de conceção e engenharia
- Declarações e registos de exportação e importação
- Registos contabilísticos de projetos

Os livros e registos honestos e precisos têm

um papel significativo na reputação da nossa Empresa. Como tal, nunca devemos fazer uma declaração falsa ou enganosa em quaisquer documentos da Empresa.

As transações da nossa Empresa serão executadas apenas de acordo com as autorizações gerais ou específicas da administração. Consulte a [Política de Delegação de Autoridade](#) e o [Plano de Aprovações Executivas](#) para obter mais informações.

E SE?

Estou a trabalhar num projeto de contrato governamental e preciso da aprovação do meu gestor para os meus registos de horas semanais, mas ele está de férias. Posso aprovar as minhas folhas de tempos em nome do meu gestor?

Não. A aprovação dos seus próprios registos de horas representa um conflito de segregação de funções e põe em risco os controlos de gestão. O seu superior hierárquico deve garantir a delegação adequada das respetivas funções de aprovação.

Preciso de processar uma ordem de compra num montante que desencadeia aprovações de executivos seniores. Posso dividir a ordem de compra para passar mais rapidamente pelo sistema?

Não. Todas as transações têm de ser executadas de acordo com o Plano de Aprovações Executivas e têm de refletir a natureza do negócio. Nunca se deve dividir um pedido de compra.

Estou a ajudar a desenvolver novas tecnologias para aviões militares. A Honeywell tem de apresentar ao cliente uma certificação de que a nova tecnologia cumpre as normas técnicas necessárias. Posso certificar ao cliente, antes de concluir o trabalho, que a tecnologia cumpre as normas exigidas?

Não. Todas as declarações da Honeywell têm de ser exatas no momento da sua apresentação. Isto inclui a certificação da conformidade com normas técnicas específicas.

Os gestores de conta estão com dificuldades em atingir os objetivos de receitas no final do trimestre. Têm encomendas futuras, mas o cliente ainda não está pronto para a expedição. Podem faturar ao cliente e reter o envio até que o cliente esteja pronto para o receber, de modo a reconhecer as receitas? ?

Não. As transações em que a Honeywell reconhece as receitas após a venda, mas o produto permanece na posse física da Honeywell (ou seja, “bill and hold”) podem, por vezes, ser legítimas. Contudo, neste caso, os gestores de conta pretendem faturar o cliente sem expedição para inflacionar as receitas, o que não é adequado.

DIVULGAÇÕES FINANCEIRAS E FRAUDE

Aqueles de nós que têm responsabilidades financeiras e contabilísticas têm o dever especial de assegurar que as demonstrações financeiras da nossa empresa são verdadeiras e justas. Como a Honeywell é uma empresa pública com sede nos E.U.A., temos de apresentar vários relatórios financeiros e outros documentos às autoridades reguladoras dos E.U.A. É crucial que estes documentos sejam precisos e atempados. Portanto, se tiver responsabilidades relacionadas, deve cumprir os requisitos legais e regulamentares que regem esses relatórios. Também deve conhecer e aplicar os controlos internos da Honeywell que os regem. Registos ou relatórios imprecisos, incompletos ou fora de prazo podem resultar em responsabilidades legais para a Empresa e os envolvidos.

Qualquer pessoa que se envolva em fraude financeira está sujeita a medidas disciplinares e pode enfrentar ações civis e penais importantes. Deve comunicar imediatamente todas as suspeitas de irregularidades contabilísticas ou de auditoria. A Honeywell não tolerará retaliações contra si por divulgar, de boa fé, questões contabilísticas ou financeiras suspeitas ou inapropriadas.

ANTIBRANQUEAMENTO DE CAPITALS

O branqueamento de capitais é o processo de transformar os ativos (incluindo, entre outros, fundos ou receitas) de uma atividade criminosa em ativos que parecem legítimos e que podem ser movimentados através do sistema financeiro sem suspeitas. É importante notar que esta prática não se limita às transações em numerário. As transações comerciais complexas podem esconder o financiamento de atividades criminosas como o terrorismo, o tráfico ilícito de estupefacientes, o suborno e a fraude. O envolvimento em tais atividades compromete a nossa integridade, prejudica a nossa reputação e pode expor a Honeywell e as pessoas a sanções graves.

A nossa Empresa proíbe a participação consciente em transações que facilitem o branqueamento de capitais. Tomamos medidas afirmativas para detetar e impedir a realização de transações com contrapartes de má reputação e/ou a participação em transações e pagamentos comerciais suspeitos ou ilegais. A Honeywell está empenhada em cumprir as leis de antibranqueamento de capitais em todo o mundo e efetuará negócios apenas com partes permitidas envolvidas em atividades e transações comerciais legítimas.

Para mais informações, consulte a

[Política de Antibranqueamento de Capitais.](#)

AUDITORIAS E INVESTIGAÇÕES

Todos nós partilhamos a responsabilidade de cooperar com auditorias e investigações externas e internas. Isto significa que devemos fornecer aos auditores e investigadores as informações a que têm direito e manter a confidencialidade da investigação. Além disso, nunca devemos tentar interferir ou influenciar indevidamente a respetiva análise. A recusa ou a não cooperação total numa investigação interna da Honeywell ou do governo, ou a falta de honestidade ao apresentar provas ou testemunhos em tal investigação pode resultar em medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato. Caso tenha alguma dúvida sobre as informações que um auditor ou investigador tem o direito de pedir e obter, consulte o Departamento Jurídico ou a Auditoria Empresarial. Se for contactado relativamente a investigação governamental, tem de contactar o Departamento Jurídico o mais depressa possível antes de agir. O Departamento Jurídico será responsável pela supervisão primária de qualquer investigação ou auditoria interna que envolva uma investigação governamental ou um litígio.

GESTÃO DE REGISTOS

É nossa responsabilidade partilhada reter os registos comerciais da Honeywell durante o tempo que for necessário para efeitos comerciais ou durante mais tempo, se exigido por normas legais, fiscais, regulamentares ou outras. Além disso, temos de saber quando e como destruir esses registos comerciais de forma apropriada. Os funcionários têm de cumprir todas as regras estipuladas na [Política de Gestão de Registos](#). A [Política de Gestão de Registos](#) inclui o Calendário de Retenção de Registos, que fornece orientação sobre o período de tempo de retenção de vários registos. A Honeywell incentiva os funcionários a rever os seus registos regularmente e a remover documentos antigos de acordo com a [Política de Gestão de Registos](#). A eliminação de documentos em conformidade com a nossa Política ajuda a reduzir os custos de armazenamento dos registos, mas é fundamental fazê-lo de acordo com as regras de destruição de documentos.

Caso saiba que documentos sob o seu controlo podem ser relevantes para uma ação judicial ou investigação governamental, não os altere, oculte ou destrua. Em alguns casos, o Departamento Jurídico pode dar-lhe indicações no sentido de preservar determinados documentos que, de outra forma, poderiam ser destruídos ao abrigo da [Política de Gestão de Registos](#) da Honeywell. Nesses casos, deve seguir as instruções fornecidas pelo Departamento Jurídico.

É possível que a Honeywell receba correio legal e comercial importante e urgente, bem como outras formas de correspondência em qualquer um dos seus escritórios a nível mundial. Todos os funcionários da Honeywell têm de tomar medidas para abrir, rever e processar toda a correspondência de forma atempada, independentemente do método de entrega. Se tomar conhecimento de qualquer investigação ou processo legal, real ou potencial, que envolva a Honeywell, tem de notificar imediatamente um membro do Departamento Jurídico e fazê-lo antes de se envolver com um terceiro no mesmo.

DICA

Se receber uma notificação legal de qualquer tipo através do correio postal, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação da Empresa, deve comunicá-la imediatamente ao Departamento Jurídico e/ou ao seu superior hierárquico para encaminhamento imediato.

CONSULTAS DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DE ANALISTAS E PALESTRAS EXTERNAS

Esforçamo-nos por fornecer informações claras e precisas aos meios de comunicação social, a analistas financeiros e ao público em geral. Isto ajuda-nos a manter a integridade nas nossas relações com as nossas partes interessadas exteriores, o que, por sua vez, reforça a nossa

reputação empresarial. Uma vez que a informação precisa é tão crucial, apenas determinados indivíduos podem comunicar com os meios de comunicação social, analistas financeiros e membros da comunidade de investimento em nome da Honeywell. Se receber um pedido de informação dos meios de comunicação social, encaminhe-o para o Departamento de Comunicações Empresariais. Se receber um pedido de informação de um analista financeiro ou de um membro da comunidade de investimento, não responda sem seu nome. Em vez disso, encaminhe-o para o Departamento de Comunicações Empresariais.

Qualquer funcionário da Honeywell que pretenda apresentar um produto, sistema, método operativo

ou pesquisa da Honeywell, bem como o seu próprio trabalho, numa conferência do setor ou noutro evento deve obter a aprovação prévia do seu supervisor direto e do Departamento Jurídico. As apresentações devem (i) ser consistentes com os padrões atuais de marca da Empresa; (ii) ser consistentes com as mensagens de Relações com Investidores da Empresa; (iii) ser consistentes com a estratégia da Empresa; e (iv) não devem transmitir informações confidenciais ou proprietárias. São necessárias aprovações adicionais para apresentações relacionadas com questões de cibersegurança ou ambiental, social e de governança (ESG).

Para mais informações, consulte a nossa

[Política de comunicação externa](#)

ONE HONEYWELL COMO TRATAMOS AS NOSSAS COMUNIDADES E O MUNDO

Para crescermos como empresa, temos de trabalhar para ter um impacto positivo nas comunidades que nos sustentam. Temos de trabalhar para respeitar e proteger não só as comunidades onde vivemos e trabalhamos, mas também o nosso planeta e os seus habitantes.



PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Estamos empenhados na saúde, segurança e ambiente, bem como em considerações sociais nas comunidades em que operamos. Como parte deste compromisso:

- Minimizamos o impacto ambiental das nossas operações através da prevenção de doenças, ferimentos e poluição.
- Promovemos e desenvolvemos ativamente oportunidades para expandir o nosso perfil de sustentabilidade aumentando a eficácia na utilização de energia, combustível e água, melhorando a segurança e reduzindo as emissões de poluentes prejudiciais.
- Estamos empenhados no cumprimento de todos os nossos requisitos de saúde, segurança, ambientais e legais em todos os lugares em que atuamos.
- O nosso compromisso para com a saúde, segurança e meio ambiente é um aspeto integral da nossa conceção de produtos, processos e serviços, e da gestão do ciclo de vida dos nossos produtos.

- Os nossos sistemas de gestão aplicam um padrão global que proporciona proteção da saúde humana e do meio ambiente durante situações normais e de emergência.
- Identificamos, controlamos e esforçamo-nos por reduzir os perigos e os riscos associados (para funcionários e contratantes), emissões, desperdícios e utilizações ineficazes de recursos, tais como a energia e a água.
- Somos abertos com as partes interessadas e trabalhamos nas nossas comunidades para promover leis, regulamentos e práticas que protegem o público.
- Obedecemos aos padrões rigorosos da nossa Empresa nos casos em que a legislação local é menos exigente.
- Os nossos administradores e cada funcionário estão empenhados em aspetos de saúde, segurança e meio ambiente, e são responsabilizados pelo seu papel no cumprimento dos nossos compromissos.
- Medimos e revemos periodicamente o nosso progresso e esforçamo-nos pela melhoria contínua.

Caso tenha dúvidas sobre saúde, segurança ou ambiente no local de trabalho, contacte o seu supervisor local, um membro da função de Saúde, Segurança, Ambiente, Gestão de Produtos e Sustentabilidade ou visite o [site de HSE](#).



RESPEITO PELOS DIREITOS HUMANOS

Na Honeywell, estamos empenhados no apoio aos direitos humanos e laborais nas nossas operações globais e na cadeia de fornecimento. Acreditamos que os trabalhadores devem ser tratados com justiça, dignidade e respeito, e procuramos garantir que todos os funcionários são ouvidos no nosso local de trabalho. Este compromisso baseia-se nos princípios internacionais sobre direitos humanos que uma série de organizações independentes propuseram, como os Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos, os Dez Princípios do Pacto Global das Nações Unidas, a Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, e todas as leis aplicáveis das jurisdições onde operamos.

O nosso Código e a nossa [Política de Direitos Humanos](#), juntamente com outras políticas da Honeywell, estabelecem práticas e normas que abordam uma ampla gama de questões relativas aos direitos humanos e locais de trabalho, como Inclusão e Diversidade, Respeito no Local de Trabalho, Liberdade de Associação, Local de Trabalho Seguro e Saudável, Segurança no Local de Trabalho, Horário de Trabalho e Salários, Mão de Obra Forçada e Tráfico de Seres Humanos e Trabalho Infantil. A Honeywell respeita e valoriza a diversidade refletida nas nossas várias origens, experiências e ideias. Juntos, proporcionamos uns aos outros um ambiente de trabalho diversificado e inclusivo que promove o respeito por todos os nossos colegas e parceiros de negócios. Consulte a secção com o título “Respeito mútuo e promoção de um ambiente de trabalho positivo” para obter mais informações.

A nossa Empresa não tolera nem recorre a trabalho infantil. Na Honeywell, não empregaremos ninguém com menos de 16 anos, mesmo que tal seja permitido pela legislação local. Se a legislação local for mais rigorosa do que a política da empresa, cumprimos essa legislação. Além disso, nunca recorreremos a trabalho forçado, escravo ou involuntário em nenhuma das nossas operações e não toleraremos exploração de crianças, castigos físicos ou abusos. Como parte do nosso compromisso para com as nossas comunidades e o nosso mundo, a Honeywell não tolerará nenhum caso de tráfico de seres humanos ou outro tipo de trabalho forçado. Nunca faremos negócios com terceiros (como agentes ou fornecedores) envolvidos em tráfico de seres humanos ou em trabalhos forçados. A Honeywell adoptou o Código de Conduta do Fornecedor que fornece expectativas claras aos fornecedores para garantir que tratam os seus funcionários com dignidade e respeito.

Para mais informações, consulte a nossa [Política de direitos humanos](#)



DONATIVOS PARA INSTITUIÇÕES DE CARIDADE E PARTIDOS POLÍTICOS

A nossa Empresa compreende as diversas maneiras como o processo político enriquece as nossas comunidades. A liberdade de crença e de consciência são direitos fundamentais, e somos livres para comunicar as nossas opiniões verbalmente, por escrito ou de forma gráfica, sem ameaça de censura. No entanto, quando participamos nessas atividades, devemos fazê-lo no nosso tempo livre, com os nossos meios, e garantir que as nossas atividades não entram em conflito com o Código.

Não devemos utilizar a propriedade da Honeywell para atividades políticas pessoais. Além disso, nunca nos devemos envolver em atividades políticas em nome da Honeywell, exceto se estivermos autorizados pela função de Relações com Entidades Públicas. Nunca exerça coação sobre um colega, especialmente com aqueles que são seus subordinados, para que apoie as suas causas pessoais.

Enquanto cidadãos interessados, os funcionários da Honeywell são livres de fazer contribuições pessoais individuais aos candidatos da sua escolha. Os funcionários que são cidadãos dos E.U.A. ou que são residentes permanentes nos E.U.A podem participar na Comissão de Ação Política Internacional (HIPAC) da Honeywell, desde que cumpram determinados requisitos legais. Para determinar se pode participar na HIPAC, contacte a função de Relações com Entidades Públicas ou o assessor jurídico geral da sua unidade de negócios.

As atividades de lobby são extremamente regulamentadas. Desta forma, não podemos estabelecer qualquer contacto com funcionários do governo para tentar influenciar a legislação, regulamentação, política ou outras ações governamentais em nome da Honeywell sem autorização da função de Relações com Entidades Públicas. Para mais informações, consulte a nossa [Política de Relações Governamentais](#).

A Honeywell está empenhada na responsabilidade social em todas as etapas das atividades da Empresa. Muitas vezes, a empresa apoia atividades de instituições de caridade nas nossas comunidades locais. A Honeywell pode envolver-se nessas atividades, desde que a instituição de caridade e as atividades tenham sido aprovadas pela administração, o Departamento Jurídico ou as Soluções Locais da Honeywell.

Não deve enviar e-mails para tentar angariar dinheiro para uma instituição de caridade não aprovada ou para qualquer outro angariador de fundos na rede da Honeywell. Além disso, não pode utilizar os ativos da Honeywell, incluindo o tempo da empresa, para iniciativas de caridade pessoais.



CONTROLOS DO COMÉRCIO INTERNACIONAL

A Honeywell está empenhada em cumprir todas as leis comerciais aplicáveis. Isto inclui legislação relativa ao controlo de exportação e importação, comércio, sanções e antiboicote, bem como regulamentos nos países onde a nossa Empresa opera.

Aqueles de nós que lidam com a importação de mercadorias e com itens, tecnologia e serviços sujeitos a exportação controlada têm a obrigação de compreender e cumprir os regulamentos aplicáveis. Isto inclui leis de importação e exportação, sanções comerciais, planos de controlo de tecnologia, as condições e disposições das autorizações de licença de exportação que podem aplicar-se a empresas ou instalações específicas.

LEIS DE CONTROLO DAS EXPORTAÇÕES

A legislação de controlo das exportações rege a transferência de bens, serviços e tecnologia de um país para outro. Os controlos de exportação regem muitos tipos de trocas de tecnologia ou de informações técnicas entre fronteiras nacionais, incluindo o acesso a transmissões de e-mail para diferentes servidores que podem conter dados técnicos sujeitos a exportação controlada, bem como discussões técnicas. A legislação e os regulamentos de exportação dos E.U.A. também controlam a transmissão e/ou partilha (eletrónica, oral ou visual) de dados técnicos sujeitos a exportação controlada para cidadãos estrangeiros nos E.U.A.

E SE...?

O meu cliente está a enfrentar uma situação urgente em que precisa que a Honeywell envie um produto (hardware, software ou informações exclusivas) para resolver uma emergência (por exemplo, um avião em terra ou uma fábrica que ficou offline devido a falhas nos controlos, etc.), mas não sei qual é a classificação. Posso prosseguir e enviar, dada a emergência?

Não. Não pode enviar o produto sem primeiro confirmar a classificação de exportação e verificar se é necessária uma autorização para enviar o produto. Contacte o Responsável de Conformidade de Exportação para obter orientação ou consulte o [Export Compliance Digital Workplace](#) para obter mais informações.

Um dos meus clientes veio ter comigo no final do trimestre com uma necessidade urgente de um produto Honeywell para um projeto. Tenho conhecimento de que o cliente irá fornecer o produto a outra empresa, mas não sei quem. Uma vez que conheço e confio no meu cliente, preciso de obter as informações do utilizador final?

Sim. Antes de se envolver em quaisquer atividades transacionais, deve confirmar que todos os terceiros externos (fornecedores, clientes, utilizadores finais, etc.) à transação foram analisados quanto a riscos de terceiros, incluindo riscos comerciais, através das ferramentas de análise automática da Honeywell nos nossos sistemas. Se não tiver a certeza de que a análise foi efetuada ou de que a transação em causa não foi analisada através dos nossos sistemas, deverá analisar manualmente todos os terceiros através das nossas ferramentas de análise disponíveis no [Sanctions Digital Workplace](#). Certifique-se de que coloca quaisquer questões ou correspondências de análise ao Responsável de Conformidade de Exportação ou ao Departamento de Conformidade de Exportação antes de prosseguir.

LEIS DE CONTROLO DAS IMPORTAÇÕES

As leis e regulamentos de importação regem a importação de mercadorias. Esta legislação garante que apenas entram no país de importação mercadorias permitidas e que é pago o valor correto pelos respetivos encargos e impostos. A Honeywell tem de manter, entre outras, informações precisas sobre a mercadoria/nomenclatura, valor comercial e país de origem de todas as mercadorias importadas.

LEGISLAÇÃO SOBRE SANÇÕES

As leis e regulamentos sobre sanções comerciais regem uma vasta gama de medidas políticas e/ou económicas que restringem e/ou proíbem transações com países/jurisdições, entidades, indústrias, indivíduos e aeronaves/navios específicos. Existe uma grande variação nos tipos de sanções que podem ser aplicáveis a uma transação específica, incluindo, entre outros: sanções abrangentes para um país/jurisdição específico; proibições seletivas para entidades, indivíduos e aeronaves/embarcações; e/ou restrições seletivas para o financiamento ou atividades de uma transação. A Honeywell deve ter em conta as implicações de sanções comerciais em todas as suas relações com terceiros.

E SE?

Tenho relações comerciais com um cliente há muitos anos. Fiquei a saber que se encontram num país que exige a revisão das sanções. Uma vez que trabalhamos juntos há anos, por que razão é necessária uma revisão das sanções?

As sanções económicas e comerciais são instrumentos de política externa de longa data dirigidos a países, indivíduos/entidades ou atividades específicos que um governo considera terem agido de forma contrária aos objetivos de política externa e de segurança nacional. Uma vez que as leis de sanções, que impõem restrições e proibições de contactos com determinados países e indivíduos/entidades, podem mudar rapidamente, é fundamental seguir os requisitos de revisão, mesmo para clientes de longa data que nunca levantaram questões. Acompanhe a lista de países que requerem uma revisão da Conformidade de Sanções no [Sanctions Digital Workplace](#).

ANTIBOICOTE

As leis antiboicote dos EUA proíbem indivíduos e entidades de participarem num boicote que os EUA não apoiam. As leis antiboicote ajudam a evitar que as empresas dos E.U.A. sejam utilizadas para implementar políticas estrangeiras de outras nações que vão contra a política dos E.U.A. A Honeywell não coopera com boicotes estrangeiros que não sejam aprovados pelo governo dos EUA. Se recebermos um pedido relacionado com qualquer boicote, não devemos responder ao pedido e devemos comunicá-lo imediatamente a Antiboycott@Honeywell.com para que seja tratado, incluindo qualquer relatório necessário.

Para mais informações sobre os controlos do comércio internacional, consulte as nossas

[Políticas de Conformidade de Exportação](#), [Conformidade de Importação](#), e [Conformidade de Sanções](#) e [Antiboicote](#) para obter mais informações.

RENÚNCIAS AO NOSSO CÓDIGO

Em circunstâncias extremamente limitadas, a Honeywell pode considerar apropriado renunciar a uma cláusula do nosso Código. A aprovação de qualquer ação que não esteja em conformidade com o presente Código deve ser obtida previamente e só pode ser concedida pelo Diretor Executivo ou pelo Vice-Presidente Sênior e Assessor Jurídico Geral da Honeywell. Todas as renúncias para membros do Conselho de Administração ou para diretores executivos da Honeywell exigem a aprovação prévia do Conselho de Administração e serão divulgadas prontamente quando exigido pelos regulamentos ou pela Lei. Quando uma renúncia é concedida, o Conselho deve garantir que estão implementados controlos apropriados para proteger a Empresa e os seus acionistas.



Honeywell International Inc.

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

Atualizado em agosto de 2024
© 2024 Honeywell International Inc.

Honeywell