



# CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Honeywell



Honeywell

Bank of America

# CARTA DE NUESTRO DIRECTOR EJECUTIVO



## Estimado(a) Futureshaper:

En Honeywell, los principios fundamentales de nuestra organización —Integridad y ética, Inclusión y diversidad y Respeto en el lugar de trabajo— son el motor que propulsa todo lo que hacemos. Nuestro Código de conducta empresarial es el reflejo del compromiso que ha asumido toda la empresa de cumplir los principios y comportamientos Honeywell, así como del objetivo de alcanzar el éxito con la más alta integridad. Durante todo su paso por nuestra empresa, el Código de conducta empresarial le servirá de orientación para mantener la integridad y la conducta que nos caracterizan.

La constante diversificación de nuestra cartera y nuestro sistema operativo de aceleración distinguen a Honeywell del resto, pero es el compromiso de nuestro equipo con la empresa y el compromiso de la empresa con su crecimiento y desarrollo lo que verdaderamente nos permite triunfar. A fin de seguir consolidando ese éxito, nuestro comportamiento debe seguir reflejando los más altos niveles de integridad en cada una de nuestras operaciones y debemos seguir actuando en el mejor interés de nuestra empresa y de los demás. Si actuamos con integridad, la credibilidad de nuestra marca se refuerza, nuestra reputación se sostiene y Honeywell puede seguir creciendo e innovando. Esta debe ser su máxima prioridad como un Futureshaper de Honeywell.

Para obtener más información detallada acerca de nuestras pautas y cómo estas repercuten en su función, revise el Código de conducta empresarial de Honeywell. Si tiene alguna duda relacionada con el Código, recuerde que siempre puede ponerse en contacto con las partes que se detallan más abajo y solicitar su consejo. Si tiene alguna inquietud, no dude en compartirla. Siempre estamos abiertos a escucharla. En Honeywell no se tolera que se tomen represalias contra ninguna persona que formule preguntas o plantee inquietudes de buena fe. Esperamos además que si tiene conocimiento de que alguno de sus colegas no cumple con lo establecido en el Código, denuncie de inmediato cualquier inquietud a través de cualquiera de los canales de denuncia que se detallan más abajo.

Una vez más, gracias por haber asumido el compromiso de defender la integridad y el comportamiento ético en Honeywell.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Vimal Kapur'. The signature is fluid and cursive, with a horizontal line underneath.

Vimal Kapur

# TABLA DE CONTENIDOS

## **PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE HONEYWELL..... 6**

ACTUAR CON los seis comportamientos Honeywell.....7

## **INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO.....9**

Qué espera Honeywell de cada uno de nosotros.....9

Quién debe respetar nuestro Código..... 11

Las obligaciones que compartimos..... 11

Obligaciones adicionales para jefes y supervisores..... 11

Cumplimiento con la legislación..... 12

Búsqueda de asesoramiento ..... 13

Canales para la presentación de informes..... 13

Cómo se gestionan las denuncias..... 14

Honeywell no tolerará ninguna represalia..... 15

## **ONE HONEYWELL CÓMO NOS TRATAMOS LOS UNOS A LOS OTROS..... 16**

Respeto por los demás y promoción de un lugar  
de trabajo positivo ..... 17

Adopción de las políticas de Inclusión y diversidad  
en el lugar de trabajo ..... 17

Protección de datos personales ..... 18

Consumo indebido de sustancias controladas ..... 19

Un lugar de trabajo libre de violencia ..... 19

Ofrecer un lugar de trabajo saludable y seguro ..... 20

## **ONE HONEYWELL CÓMO DEBEMOS ACTUAR PARA GARANTIZAR EL MEJOR INTERÉS DE NUESTRA EMPRESA..... 21**

Evitar conflictos de interés ..... 22

Regalos e invitaciones empresariales ..... 22

Intereses financieros ..... 24

Empleo secundario ..... 24

Negocios con amigos y familiares..... 25

Presentación de denuncias por relaciones inadecuadas..... 25

Beneficios personales inadecuados ..... 25

Oportunidades corporativas..... 26

Protección de la propiedad e información de la empresa ..... 26

Propiedad física de Honeywell..... 26

Información confidencial de Honeywell..... 27

Propiedad intelectual de Honeywell .....	28
Respeto de los derechos de propiedad intelectual de los demás .....	28
<b>Uso de los recursos de tecnología de la información.....</b>	<b>29</b>
Uso responsable de IA.....	30
Medios sociales y sitios de redes sociales .....	31
<b>Tráfico de información privilegiada .....</b>	<b>32</b>
A continuación, se ofrecen algunos ejemplos de información privilegiada:.....	32

## **ONE HONEYWELL CÓMO TRATAMOS A NUESTROS CLIENTES ..... 33**

<b>Ofrecer productos y servicios de calidad.....</b>	<b>34</b>
<b>Búsqueda de negocios de forma transparente y honesta .....</b>	<b>34</b>
Sin cohecho comercial ni pago inadecuado a los responsables gubernamentales.....	34
<b>Cumplimiento con las leyes internacionales sobre competencia .....</b>	<b>36</b>
<b>Cómo seguir procedimientos precisos de facturación.....</b>	<b>37</b>
<b>Cómo respetar la información confidencial del cliente .....</b>	<b>37</b>
<b>Cómo interactuar con clientes del gobierno .....</b>	<b>37</b>

## **ONE HONEYWELL CÓMO TRATAMOS A NUESTROS CLIENTES ..... 39**

<b>Búsqueda de relaciones a largo plazo con los proveedores ....</b>	<b>40</b>
<b>Proteger los activos de los proveedores .....</b>	<b>40</b>

## **ONE HONEYWELL CÓMO TRATAMOS A NUESTROS CLIENTES ..... 41**

<b>Libros y registros honestos y precisos .....</b>	<b>42</b>
<b>Divulgaciones financieras y fraude .....</b>	<b>43</b>
<b>Anti-lavado de dinero .....</b>	<b>43</b>
<b>Auditorías e investigaciones.....</b>	<b>43</b>
<b>Gestión de registros .....</b>	<b>44</b>
<b>Consultas de los medios y de los analistas y eventos externos de difusión pública .....</b>	<b>44</b>

## **ONE HONEYWELL CÓMO TRATAMOS A NUESTRAS COMUNIDADES Y NUESTRO MUNDO ..... 45**

<b>Protección medioambiental .....</b>	<b>46</b>
<b>Respeto por los derechos humanos .....</b>	<b>47</b>
<b>Contribuciones políticas y donaciones a entidades de beneficencia .....</b>	<b>48</b>
<b>Controles del comercio internacional .....</b>	<b>49</b>
Legislación en materia de control de exportaciones.....	49
Leyes de control de importaciones.....	50
Leyes de sanciones .....	50
Anti-boicot .....	50
<b>Renuncias a nuestro Código.....</b>	<b>51</b>

# PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE HONEYWELL

Honeywell espera que cada uno de los empleados cumpla con lo establecido en el Código de conducta empresarial en su totalidad y que se rijan por nuestros tres principios fundamentales: Integridad y ética, Inclusión y diversidad y Respeto en el lugar de trabajo. Nuestro compromiso con estos principios fundamentales es una expectativa clave del trabajo en Honeywell.



## INTEGRIDAD Y ÉTICA

Hacemos negocios de manera correcta o no participamos en absoluto.



## RESPECTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

Nos tratamos con respeto y de un modo justo.



## INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Valoramos la diversidad de opiniones y experiencias.

Si bien no esperamos que los empleados sean un modelo a seguir todo el tiempo, según los seis comportamientos, no está permitido que nadie demuestre una falta de respeto o una actitud poco integradora o ética en el lugar de trabajo, así como tampoco que no se respalden las iniciativas de inclusión y diversidad. Un compromiso indefectible con nuestros principios fundamentales supone una ventaja competitiva para la empresa, y todos deberíamos estar orgullosos de nuestro sólido compromiso para encontrar el mejor modo de lograr resultados empresariales.



## ACTUAR CON LOS SEIS COMPORTAMIENTOS HONEYWELL

Junto con la obtención de resultados, los nuevos comportamientos Honeywell nos permitirán explicar con más claridad lo que se necesita para tener éxito en el mercado actual y lo que importa en nuestra cultura.



### IMPULSAR UNA POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD

Asuma las **responsabilidades** con valor para obtener **resultados**. Asuma la responsabilidad y resuelva los problemas de forma proactiva. **Nos preocupamos** mucho por los resultados de Honeywell y de los clientes como personas y como equipos. Cumpla con su palabra. Establezca un orden de **prioridad** y proceda con disciplina para impulsar una cultura del rendimiento. **Demuestre una clara inclinación hacia la acción y la agilidad**.



### SER VALIENTE

Tome medidas **audaces** para hacer lo que se considera correcto. Persiga aquellas metas que parezcan imposibles y **trabaje fuera de su zona de confort**. Pruebe, vuelva a probar, analice y **tome riesgos medidos**. Afronte los resultados, aunque los resultados no sean los esperados. Compartir y afrontar problemas **de forma abierta y directa**. No **oculte** sus sentimientos y acepte que no siempre puede opinar como el resto.



### DESARROLLAR TALENTOS EXCEPCIONALES

**Capte, retenga y desarrolle talentos de alto valor**. Promulgue un entorno positivo e **integrador** en el que las personas cuenten con todos los **medios necesarios** para entregar su mejor trabajo. **Busque, ofrezca y acepte comentarios** con la intención de hacer que todos mejoren. Crear planes de sucesión **sólidos**. Establezca estándares altos para usted y para el resto. Predique con el ejemplo.

## ACTUAR SEGÚN LOS SEIS COMPORTAMIENTOS HONEYWELL



### TRIUNFAR ENTRE TODOS

Para lograr una colaboración entre unidades de negocio, zonas geográficas y funciones, reflexione sobre la **Política de una sola Honeywell**. Al hacerlo, somos cada vez más fuertes entre todos. **Defienda a nuestro personal, a nuestros productos, a nuestros servicios y soluciones** y supere así a la competencia. Demuestre un comportamiento genuino, confiable y humilde. **Escuche** a los demás y **reflexione** sobre sus propias ideas y opiniones. Estamos convencidos de que **juntos** podemos cambiar el mundo y crear un futuro mejor para las comunidades a las que servimos. **#Futureshaper**



### INNOVAR Y GENERAR VALOR PARA LOS CLIENTES

Vea el mundo a través de los **ojos** del cliente, tanto desde la óptica comercial como humana. Sepa qué **necesitan los clientes** y qué genera **valor**. Adopte una filosofía de **crecimiento** y alimente una pasión por la **resolución de problemas difíciles**. Ofrezca un **crecimiento rentable** y una experiencia **de cliente excepcional** a través de soluciones innovadoras. Proponga **innovaciones** flexibles y bien definidas.



### ADOPTAR UNA FILOSOFÍA DE TRANSFORMACIÓN

Aprenda de los **recursos de conocimiento compartido** de nuestra empresa, y aporte su granito de arena. **Abrace la digitalización** para cambiar nuestro modo de trabajar. Simplifique de forma radical todo lo complejo. Impulse la **excelencia operativa con la ayuda de procesos y sistemas estándar**. Impulse un proceso de toma de decisiones basado en **datos y hechos**. Cultive su **curiosidad** y **explore** nuevas formas de hacer las cosas para ayudar a **compartir las mejores ideas**.

# INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO

## QUÉ ESPERA HONEYWELL DE CADA UNO DE NOSOTROS

El crecimiento de nuestra empresa comienza con cada uno de nosotros: somos fundamentales para el carácter de nuestra empresa y fundamentales para su liderazgo y éxito.



El Código de conducta empresarial de Honeywell (nuestro “Código”) está diseñado para proporcionarnos una guía para cada uno de nosotros en referencia a los estándares de integridad y cumplimiento de Honeywell en todas nuestras relaciones comerciales. El Código de nuestra empresa constituye un elemento integral de los principios fundamentales y de los comportamientos Honeywell. En él se describen las reglas básicas de conducta que, como parte de Honeywell, se espera que sigamos. Además, incluye recursos útiles por si tenemos alguna pregunta o duda sobre una determinada conducta.

Nuestro código define lo que Honeywell espera de cada uno de nosotros y cómo tratamos:



## QUIÉN DEBE RESPETAR NUESTRO CÓDIGO

Nuestro Código se aplica a todos los empleados, ejecutivos y directivos de Honeywell. Cuando corresponda, los socios comerciales que trabajan en nombre de nuestra empresa también deben conocer al detalle nuestro Código y respetarlo. Si las responsabilidades de su puesto le exigen interactuar con representantes que trabajan en nombre de Honeywell, asegúrese de informarles acerca de su responsabilidad de actuar conforme a este Código y proporciónese una copia de este. El comportamiento de estos debe ser coherente con nuestro Código y con cualquier otra política de Honeywell, así como con las leyes y reglamentos aplicables.

## LAS OBLIGACIONES QUE COMPARTIMOS

Todos tenemos la obligación de conocer y respetar el Código, así como el resto de las políticas, procedimientos y orientaciones de la empresa que se aplican a nuestras responsabilidades laborales en Honeywell. Muchas de ellas se mencionan en la sección correspondiente del Código. Otras se pueden encontrar en el [Manual de políticas de Honeywell](#). Jamás debemos ignorar o intentar burlar el Código. Si necesita ayuda para comprender el contenido de nuestro Código o de una política, procedimiento u orientación específicos, o bien si desea aclarar cómo se aplican al ejercicio de sus responsabilidades, busque orientación en cualquiera de los recursos que se detallan en el apartado “Canales para la presentación de informes”.

## OBLIGACIONES ADICIONALES PARA JEFES Y SUPERVISORES

Los directores y supervisores de Honeywell tienen una obligación particular: fomentar una cultura del cumplimiento en relación con nuestros principios fundamentales. Esto significa que directores y supervisores deben servir de modelo de Integridad y cumplimiento, Respeto en el lugar de trabajo y Diversidad e inclusión en todas sus interacciones. Esto también significa que directores y supervisores deben asegurarse de que sus subordinados puedan expresar libremente sus preguntas y dudas sin temor a represalias, de que cualquier duda o pregunta se gestionará de forma profesional y oportuna y de que no comprometerán nuestros estándares de integridad y cumplimiento para obtener resultados empresariales.

Los directores y supervisores también deberán tener en cuenta el carácter y comportamiento de aquellos compañeros a los que tengan pensado ascender. Los ascensos se pueden considerar un privilegio que se otorga únicamente a aquellos que encarnan los comportamientos y los valores de Honeywell de forma coherente con este Código.



## CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN

Aunque en nuestro Código se tratan algunos de los retos más comunes a los que se enfrentan multinacionales como Honeywell, no es posible abarcar todas las situaciones que puedan darse en nuestro lugar de trabajo. En caso de duda sobre si una determinada actividad es adecuada o no, debe buscar orientación en cualquiera de los recursos que se detallan en el apartado "Búsqueda de asesoramiento".

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

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

Este Código está pensado para ser coherente y hacer referencia a determinadas políticas corporativas clave que se incluyen en el Manual de políticas de Honeywell. Puede que en el Manual de política de Honeywell se proporcione más información que en este Código. En algunos casos, puede que en el Manual de política se incluyan políticas adicionales que no se tratan en este Código. El [Manual de políticas de Honeywell](#) se puede encontrar en el lugar de trabajo de Honeywell Digital.

Es importante destacar que nuestros derechos de empleo se rigen por las leyes de los países en los que trabajamos, así como por las reglas establecidas en los lugares de trabajo. Nuestro Código intenta explicar los derechos y expectativas de Honeywell como empresa pero no crea derechos contractuales de trabajo para los empleados.

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

## BÚSQUEDA DE ASESORAMIENTO

Mientras trabaja en nombre de Honeywell es posible que tenga que enfrentarse a situaciones complicadas. En la mayoría de los casos, el sentido común, el buen criterio, nuestro Código y las políticas y procedimientos de la empresa serán suficientes para guiarle. Sin embargo, es posible que haya situaciones en las que necesite ayuda para tomar la decisión correcta. En estos casos, pregúntese:

- ¿Es legal?
- ¿Es esta decisión o acción coherente con los principios fundamentales, las políticas y el Código de Honeywell?
- ¿Estaría dispuesto a asumir toda la responsabilidad por esta decisión o acción?
- ¿Esta decisión o acción reflejaría positivamente si se notifica a otros dentro de Honeywell o en los medios de comunicación?

Si la respuesta a cualquiera de estos interrogantes es “**No**”, no tome ninguna medida e informe de la inquietud. Además, no deje de informar si tiene conocimiento que alguna otra persona lo está haciendo.

Si no está seguro, deténgase y considere las repercusiones que pueden tener sus decisiones y acciones. A continuación, busque orientación.

Así como Honeywell implementa medidas proactivas para identificar, incentivar y recompensar a todas las partes interesadas que hacen lo correcto, también toma medidas rápidas y contundentes contra aquellos que actúan en contramarcha a los principios fundamentales de la empresa, contra aquellos que infringen el Código o contra aquellos que incursionan en conductas inaceptables. Entre estas medidas, se incluye la notificación a las autoridades pertinentes del gobierno o la aplicación de sanciones laborales graves que pueden incluir hasta el despido.

Si así lo desea, puede solicitar orientación a cualquiera de los recursos que se detallan en el apartado

“**Canales para la presentación de informes**”.

## CANALES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

Si tiene conocimiento de una situación que puede implicar una infracción de este Código, de la política de la empresa o de cualquier ley o reglamento aplicable, tiene la obligación de denunciarlo.

Dispone de varios recursos para denunciar estas preocupaciones.

Puede:



### HABLE CON:

- Su jefe o supervisor
- Cualquier representante de Recursos Humanos
- Cualquier Embajador de ética
- Un integrante del departamento Jurídico o de Seguridad global
- Un integrante del departamento Integridad y cumplimiento



### MARCAR:

800-237-5982 si se encuentra en Estados Unidos. En el caso de que esté fuera de Estados Unidos, consulte el portal de la línea de ayuda sobre integridad de Access y obtenga una lista con todos los números de la línea de ayuda de cada país.



### EN LÍNEA:

Mediante una denuncia por Internet desde las opciones disponibles en el portal de la línea de ayuda sobre integridad de Access.

Enviar un correo electrónico a:

AccessIntegrityHelpline@Honeywell.com



### ESCRIBA A:

Honeywell International Inc.

Atención: ACCESS Helpline

855 S. Mint Street, Charlotte, North Carolina 28202.

La línea de ayuda sobre integridad de ACCESS es un servicio ininterrumpido. El servicio lo ofrece un proveedor externo independiente en todos los idiomas que se hablan en Honeywell.

Podrá informar de las sospechas de infracción identificándose o de forma anónima. En Europa se han implementado procesos concretos para cumplir con las reglas que limitan las notificaciones anónimas.

## CÓMO SE GESTIONAN LAS DENUNCIAS

En la medida de lo posible, Honeywell aborda todas las denuncias de forma confidencial, de acuerdo con la ley, la política de la empresa y la necesidad de la empresa de llevar a cabo una investigación exhaustiva.



Una vez enviado el informe, Honeywell



Se acusa la recepción de la denuncia; si se encuentran motivos suficientes, se abre un caso y se asigna a un investigador imparcial.



Obtiene datos a través de entrevistas y revisión de documentos.



Siempre que sea posible, se llega a una conclusión. Esta conclusión se basa en los hechos recopilados.



Emite las acciones correctivas necesarias en función de un marco estándar.



Se brindan comentarios acerca de la denuncia a la persona que informó del problema (si se conoce la identidad) en un plazo razonable.

Todas las denuncias se investigarán de forma exhaustiva y puntual, conforme a la legislación aplicable y, con el asesoramiento y aprobación del departamento Jurídico, podrán notificarse a las administraciones correspondientes. Los empleados tienen la obligación de cooperar con las investigaciones que lleva adelante la empresa en relación con cualquier infracción potencial del Código o de las políticas relevantes de la empresa. La falta de cooperación plena en cualquier investigación de la empresa o para proporcionar pruebas o testimonios en esa investigación puede ser motivo suficiente para la aplicación de medidas disciplinarias que pueden incluir hasta el despido (con arreglo a la legislación aplicable de cada ubicación). Debe destacarse que siempre que sea necesario se tomarán las medidas correctivas o disciplinarias oportunas para las infracciones del código.

## HONEYWELL NO TOLERARÁ NINGUNA REPRESALIA

Es importante que sienta total libertad para formular sus preguntas y dudas. Honeywell no tolerará ningún tipo de represalia contra usted por notificar de buena fe una conducta inapropiada real o potencial. Presentar una denuncia de “buena fe” significa que su denuncia es justa y verídica y está completa a su mejor saber y entender.

Si considera que se ha tomado algún tipo de represalia, deberá presentar una denuncia por la inquietud mediante cualquiera de los medios que se indican en el apartado [“Canales para la presentación de informes”](#).



# ONE HONEYWELL CÓMO NOS TRATAMOS LOS UNOS A LOS OTROS

Promover un entorno de trabajo positivo y basado en el respeto mutuo y en el compromiso por la inclusión y la seguridad es la clave para mantener los mejores talentos posibles y para ofrecer oportunidades de crecimiento a las partes interesadas.





**Honeywell ha asumido el compromiso de propiciar un entorno de trabajo inclusivo, seguro y respetuoso para todos los empleados. Honeywell ha implementado además una política de tolerancia cero al acoso o la discriminación ilegal en nuestro lugar de trabajo. De este modo, queda prohibido cualquier tipo de comportamiento que contravenga esta política. Este compromiso se extiende a todas las etapas de la relación laboral, incluida la contratación, promoción, degradación, traslado, aplicación de medidas disciplinarias, despido o rescisión, remuneraciones, uso de instalaciones y selección para cursos de formación o programas relacionados.**

## **RESPECTO POR LOS DEMÁS Y PROMOCIÓN DE UN LUGAR DE TRABAJO POSITIVO**

En Honeywell, hemos asumido el compromiso de tratar a las personas con respeto. Los empleados tienen derecho a trabajar y aprender en un entorno seguro y divertido y en el que se sientan valorados y aceptados. Mediante un trabajo mancomunado, nuestro objetivo es proporcionar un entorno de trabajo inclusivo en el que se fomente el respeto por todos los compañeros de trabajo, los clientes y los socios de negocio, así como un entorno sin ningún tipo de acoso o conductas personales que impidan lograr un clima de trabajo productivo.

Honeywell no tolerará comportamientos intimidantes, hostiles, ofensivos o abusivos en el lugar de trabajo. Si conoce o sospecha que se ha producido un hecho ilegal o inadecuado de acoso, deberá notificar de inmediato de la situación mediante cualquiera de los canales de presentación de denuncias que se describen en el apartado "Búsqueda de asesoramiento".

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

## **ADOPCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO**

Otro de los compromisos que hemos asumido es el de propiciar un lugar de trabajo que fomente la inclusión y la diversidad. Honeywell respeta y valora la diversidad que se refleja en los distintos orígenes, experiencias e ideas. Todas las personas que forman parte de nuestra empresa son el principal factor de diferenciación y contar con empleados con diversos orígenes, perspectivas, experiencias y culturas aporta una diversidad de ideas que propicia un entorno de alto rendimiento.

El entorno de trabajo de nuestra empresa refleja la diversidad de las comunidades en las que operamos. Hemos asumido el compromiso de propiciar un entorno de trabajo inclusivo, seguro y respetuoso para todos los empleados, independientemente del sexo, raza, color, origen étnico, edad, creencia religiosa, nacionalidad, orientación sexual o afectiva, identidad de género, discapacidad, estado civil, condición de veterano, ciudadanía o ciudadanía inminente, o bien de cualquier otra característica protegida por la ley. En Honeywell, hemos implementado una política de tolerancia cero a cualquier forma de discriminación o conducta ilegales que, de otro modo, discriminan a un empleado o un grupo de empleados en función de las categorías protegidas enumeradas anteriormente.

Para obtener más información, consulte nuestra [Igual oportunidad de empleo](#)  
[Políticas sobre empleados y postulantes con discapacidades](#)

## PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En Honeywell, se promueve un entorno de trabajo que fomente la confianza y la credibilidad y en el que las operaciones de negocio se desarrollen de igual modo. Para lograr este objetivo, tenemos la obligación de administrar adecuadamente los datos personales facilitados por colegas, clientes, proveedores, etc. El término "Datos personales" se refiere a toda información relacionada, directa o indirectamente, con una persona física identificada o identificable. A continuación, se presentan algunos ejemplos de datos personales: nombre, dirección particular, dirección de correo electrónico y número de teléfono personales, información de contacto laboral, registros de RR. HH., número de identificación de empleado, información de geolocalización, credenciales de inicio de sesión o identificadores de actividad en línea, como una dirección IP.

Solo debemos recopilar, acceder, usar o divulgar datos personales para fines comerciales apropiados. Además, para completar una tarea, debemos usar la menor cantidad posible de datos personales, así como evitar cualquier procesamiento de datos personales que no sea estrictamente necesario para el cumplimiento de una responsabilidad. Solamente compartimos datos personales con aquellas personas que realmente necesitan conocerla, tanto pertenecientes a la empresa como externas. Tememos además la obligación de eliminar aquellos datos personales que ya no sean necesarios y de hacerlo según lo establecido en la [Política de gestión de registros](#). En sentido, también tenemos la obligación de garantizar la seguridad de los datos personales en todo momento.

Las políticas, prácticas y programas de formación de la empresa se diseñaron para garantizar que únicamente el personal autorizado pueda obtener acceso a los

datos personales. Si tiene motivos para considerar que los datos personales han sido objeto de cualquier divulgación, uso, acceso, obtención o destrucción no autorizados, debe ponerse en contacto con la [Función de privacidad de datos](#) dependiente del departamento Jurídico de inmediato. De lo contrario, nuestra empresa podría enfrentarse a sanciones o acciones reguladoras.

En Honeywell, todos los datos personales se procesan de acuerdo con la ley aplicable y las políticas pertinentes de la empresa.

Para obtener más información, consulte nuestra

[Política de privacidad de datos](#)

[Política de administración de registros](#)

[Política de uso aceptable de la información](#)

[Política de clasificación y gestión de la información](#)



## ¿Y SI?

**Para completar una tarea necesito tener acceso a una hoja de cálculo que incluye los números de identificación del gobierno de los empleados de Honeywell. ¿Puedo enviarla a mi correo electrónico personal?**

No. Los números de identificación del gobierno, así como otros códigos de identificación nacionales, se consideran datos de identificación confidenciales. Este tipo de datos son altamente confidenciales, deben estar siempre cifrados y solo se podrán utilizar cuando sea absoluta y estrictamente necesario, por ejemplo, para fines impositivos. Ningún dato confidencial se puede eliminar de los sistemas de Honeywell sin antes contar con una aprobación por escrito del departamento Jurídico.

**He recibido una solicitud en la que se indica que comparta datos personales para fines relacionados con las pólizas de seguro. ¿Debo darle curso a esta solicitud?**

En primer lugar, debe asegurarse de que el solicitante haya celebrado un acuerdo de procesamiento de datos adecuado con Honeywell y, si es así, que tal acuerdo esté en vigor. A continuación, deberá reenviar la solicitud a [Asistencia de RR. HH.](#), ya que solo [esta función](#) está autorizada a compartir datos personales de los empleados con partes ajenas a la empresa.

## CONSUMO INDEBIDO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

El consumo indebido de sustancias controladas limita la capacidad de realizar el trabajo de forma segura y pone en riesgo la seguridad de todos. Por este motivo, jamás debemos trabajar en nombre de Honeywell bajo los efectos del alcohol, drogas ilegales o consumir de forma inadecuada medicamentos con o sin receta. Esto se aplica siempre que preste servicios para o en nombre de Honeywell, y aunque el consumo se produzca una vez finalizado el horario laboral o fuera de las instalaciones de la empresa. Además, bajo ningún punto de vista podemos usar, poseer, entregar ni vender drogas ilegales o alcohol, ni abusar del uso de medicamentos recetados o medicamentos de venta libre, durante las horas de trabajo o mientras nos encontramos en las instalaciones de la empresa. Como excepción a esta regla, la empresa permite transferir o vender alcohol en envases sellados a modo de obsequio o siempre que se consuma con moderación en un evento autorizado por la empresa.

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

## UN LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE VIOLENCIA

Como parte de nuestro compromiso por la salud y la seguridad, trabajamos para evitar cualquier acto o amenaza violenta en el lugar de trabajo. Aquellas personas que participen en cualquier acto o amenaza violenta estarán sujetas a una acción disciplinaria, incluida la finalización del contrato y la posibilidad de enfrentarse a una responsabilidad penal. Debe denunciar toda amenaza o acto de violencia ante su supervisor, el representante local de Recursos Humanos, o bien ante el representante de [Seguridad global de Honeywell](#), de inmediato. Si considera que alguien está en peligro, también debe ponerse en contacto con las administraciones locales correspondientes.

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



## OFRECER UN LUGAR DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO

Al integrar consideraciones de salud, seguridad y medioambiente en todos los aspectos de nuestra actividad comercial, protegemos a nuestra gente y al medioambiente, logramos un crecimiento sostenible y una productividad acelerada, impulsamos el cumplimiento de todos los reglamentos aplicables y desarrollamos tecnologías que permiten ampliar las capacidades de sostenibilidad de nuestro planeta. A través de nuestro Sistema de administración de salud, seguridad, medioambiente, administración de productos y sostenibilidad (HSEPS), se reflejan los valores de nuestra empresa y logramos alcanzar los objetivos comerciales planteados. El estricto cumplimiento del sistema de administración de HSEPS ayuda a garantizar la seguridad permanente de nuestros empleados, de las comunidades en las que operamos y del medioambiente. No cumplir con lo establecido en los requisitos del HSEPS, incluido el requisito de denunciar cualquier novedad relacionada con un incidente de HSEPS, de forma deliberada constituye una infracción de nuestro Código. Si creemos que existen condiciones no seguras, deberemos dejar de trabajar inmediatamente. Si desea obtener más información, consulte la sección "Protección medioambiental".

Debemos asegurarnos que las instalaciones sean seguras en todo momento. Esto significa que solo debemos permitir el acceso a los sitios de trabajo a aquellas personas autorizadas. Si cree que alguien está intentando acceder incorrectamente a una instalación de Honeywell, póngase en contacto con [Honeywell Global Security](#).

### ¿Y SI?

**Durante una visita de servicio, el cliente me pidió que me apure y que omita un paso clave que consiste en realizar un análisis de riesgos laborales. Aunque va en contra de las directrices de Honeywell, he optado por continuar sin demora. ¿Omitir un paso para complacer al cliente es adecuado?**

No, no es aceptable omitir el paso requerido. En nuestro sistema de administración de HSEPS, se establecen programas, como realizar evaluaciones de riesgos laborales, a fin de identificar y gestionar riesgos potenciales. Deberá realizar la evaluación de riesgos laborales antes de completar el trabajo. Si el cliente insiste en el tema, deje de trabajar y remita el problema a su supervisor, a fin de poder encontrar una solución junto con el cliente.

**Soy el responsable de proyectos de una iniciativa de producción para un producto nuevo. El proyecto está atrasado. Durante una reunión semanal del proyecto, un socio proveedor mencionó que la compra e instalación de algunas maquinarias necesarias para el proyecto se podría agilizar porque las operaciones del equipo se ajustan a la normativa y no es necesario realizar una revisión de seguridad. Con el fin de optimizar el tiempo, ¿debería autorizar la compra del equipo nuevo sin la revisión necesaria de HSE?**

No, omitir la revisión podría provocar una infracción de las normativas de seguridad y un riesgo potencial para la seguridad de otros. Consulte siempre a un representante de HSE para realizar una revisión del equipo propuesto. De este modo, se podrá asegurar de que cumple con todos los requisitos legales aplicables.



# ONE HONEYWELL CÓMO DEBEMOS ACTUAR PARA GARANTIZAR EL MEJOR INTERÉS DE NUESTRA EMPRESA

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



## EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS

Como parte de nuestra obligación de mantener la reputación de nuestra empresa, debemos evitar cualquier conflicto de intereses indebido. Un "conflicto de intereses" se produce cuando nuestros intereses personales interfieren o parecen interferir con nuestra capacidad de desempeñar nuestro trabajo sin ningún perjuicio. No deberemos participar en ninguna actividad de interés, inversión o asociación de los que pueda derivarse un conflicto de intereses. Si se encuentra con un conflicto de intereses, real o potencial, tiene la obligación de comunicarlo de inmediato a su supervisor, o bien de presentarlo a través del [portal Presentación de conflictos de intereses](#). Normalmente, los conflictos de intereses se pueden evitar si se comunican con antelación.

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

## REGALOS E INVITACIONES EMPRESARIALES

Es importante para nuestro crecimiento establecer una sólida relación de trabajo con nuestros clientes, proveedores y otros socios empresariales. A veces se emplean las actividades de ocio y los obsequios empresariales para fortalecer estos vínculos. No obstante, debemos prestar atención al ofrecer o aceptar atenciones empresariales. El intercambio de regalos y actividades de ocio puede provocar conflictos de intereses. Si no se maneja adecuadamente, también puede dar la impresión

de un pago indebido o de un hecho de soborno o corrupción. No acepte ni ofrezca ningún regalo, obsequio ni invitación que esté, de algún modo, relacionado con un fin indebido, así como tampoco si sabe que el hecho infringe nuestras políticas, la ley o la política de regalos de la otra empresa.

En general, podemos ofrecer o aceptar un regalo, favor o invitación si cumple estos requisitos:

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

Estas reglas no se aplican a los materiales promocionales no solicitados de carácter publicitario general, como lápices con impresiones, blocs de notas o calendarios, siempre y cuando el objeto entregado no cree ni parezca crear ninguna obligación. Además, de conformidad con la costumbre nacional, la participación en presentaciones ceremoniales puede estar permitida, siempre y cuando lo aceptado no infrinja ninguna ley, no pueda considerarse un soborno ni pueda resultar embarazoso para usted o Honeywell en caso de divulgarse.

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

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

Para los regalos o atenciones a funcionarios del gobierno se aplican leyes más estrictas. Estas leyes no solamente se aplican a los funcionarios del gobierno, sino también a los empleados de empresas de propiedad o controladas por el Estado. Debe cumplir estrictamente con estas leyes y reglamentos. Nunca ofrezca ni acepte ningún detalle empresarial si hacerlo infringe una ley o reglamento, provoca en hecho de vergüenza para Honeywell o refleja de forma negativa la reputación de la empresa. Si desea obtener más información, consulte la sección "Denegación de sobornos y pagos indebidos a funcionarios del gobierno por motivos comerciales" de nuestro Código y nuestras políticas sobre [detalles empresariales para funcionarios del gobierno de EE. UU., relaciones con el gobierno](#) y [anticorrupción](#). Si tiene cualquier duda o inquietud, póngase en contacto con el departamento Jurídico.

## ¿Y SI?

### **Un proveedor me invitó a un restaurante a almorzar y acepté. ¿Es aceptable?**

En términos generales, las comidas ocasionales y los regalos de poco valor se pueden aceptar, siempre y cuando no planteen ningún cuestionamiento sobre su objetividad. Antes de ofrecer o aceptar atenciones empresariales, debe solicitar la aprobación de Cumplimiento. Para ello, utilice la aplicación de viajes y gastos del empleado.

**Estoy planificando un evento VIP para los clientes, tanto particulares como gubernamentales, donde se ofrecerán comidas y obsequios a los asistentes. En algunas legislaciones locales, se limita el valor de los regalos y las atenciones empresariales que se pueden entregar y ofrecer a determinados funcionarios del gobierno. Creo que sería una falta de respeto excluir a algunos clientes, así que quiero continuar con la entrega de los mismos obsequios a todos los asistentes. ¿Qué debo hacer?**

Debe consultar con el responsable del departamento Integridad y cumplimiento para recibir orientación y aprobación antes de continuar con el evento y, bajo ningún punto de vista, infringir las limitaciones legales a nivel local. Recuerde además que el evento debe respetar todas las políticas de Honeywell.



## INTERESES FINANCIEROS

Como empleados de Honeywell, normalmente debemos evitar hacer negocios con cualquier empresa en la que tengamos un interés financiero personal. Puede haber circunstancias en las que está permitido nuestro interés financiero personal en una empresa con la que Honeywell hace negocios. Sin embargo, dichas circunstancias deberían revisarse el departamento Jurídico o el [departamento Integridad y cumplimiento](#) para que determinen la mejor medida a seguir.

Además, es posible que no deba comprar ni mantener un interés financiero considerable con un cliente, integrante de la competencia o socio comercial que tenga, o pueda tener, una relación comercial con Honeywell, salvo que obtenga una aprobación previa del departamento Jurídico. Asegúrese siempre de que puede tomar decisiones comerciales teniendo en cuenta el mejor interés de Honeywell.

## EMPLEO SECUNDARIO

En ocasiones quizás desee participar en algún proyecto empresarial fuera de nuestra empresa. Para ello, deberá asegurarse de que los empleos externos no creen un conflicto de intereses. No obstante, se espera que los empleados consideren su trabajo para Honeywell como su fuente de empleo principal. Jamás debemos utilizar la propiedad tangible e intangible de Honeywell, incluidos documentos, activos de Tecnología de la información, instalaciones o la propiedad intelectual, para emprender negocios que no sean de Honeywell. Tiene la obligación de informarle a su supervisor cualquier empleo secundario que realice. Si así lo desea, puede informarlo a través del [portal Presentación de conflictos de intereses](#).

Para obtener más información, consulte nuestra

[Política de empleo secundario y prestación de servicios fuera de la organización](#).

## ¿Y SI?

**Me han invitado a formar parte de la Junta Directiva de una organización sin fines de lucro de la ciudad. Esta ONG se dedica a reciclar y reacondicionar equipos electrónicos usados para los jóvenes desfavorecidos. No hay ningún solapamiento con las actividades comerciales de Honeywell y las obligaciones que requiere el cargo en la Junta Directiva son fuera del horario laboral en Honeywell. ¿Puedo unirme?**

Sí. Si bien no existe ningún conflicto directo ni evidente, debe comunicar esta novedad a su jefe o al representante de Recursos Humanos. Si así lo desea, puede hacerlo a través del portal Presentación de conflictos de intereses, y obtener una aprobación previa antes de aceptar el cargo en la Junta Directiva. Debe asegurarse de que las actividades de la Junta Directiva no interfieran con las tareas de Honeywell. Consulte la [Política de empleo secundario y prestación de servicios fuera de la organización](#).

## ¿Y SI?

**Trabajo como entrenador de fútbol en una universidad comunitaria. Quiero que el equipo llegue a la final, pero también participo en un proyecto que tiene un plazo de entrega muy ajustado. ¿Puedo pedirle a algún integrante de mi equipo de trabajo ayuda para planificar la logística del próximo juego?**

No. El uso de recursos de Honeywell para un trabajo de coaching externo es inadecuado y crea un conflicto de interés. Debe informar a su supervisor de estas actividades que desempeña como entrenador y asegurarse de que no interfieran con sus obligaciones en Honeywell.

## NEGOCIOS CON AMIGOS Y FAMILIARES

Las relaciones empresariales con familiares y amigos pueden provocar un conflicto de intereses o pueden causar la impresión de ser un conflicto. Por este motivo, nunca debe formar parte de un proceso de licitación, negociación o contratación entre usted, un familiar o amigo cercano y Honeywell, así como tampoco ejercer algún tipo de influencia en ese proceso. Esta regla se aplica incluso en aquellas situaciones indirectas en las que usted, su familiar o un amigo cercano posean o trabajen en nombre de otra empresa con la que trabaja Honeywell, o bien con la que tengan pensado trabajar.

## PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR RELACIONES INADECUADAS

Debemos evitar aquellas relaciones inadecuadas. Pueden conllevar una exposición jurídica potencial de la empresa y las percepciones de favoritismo y tratamiento preferencial entre los colegas de aquellos implicados, conllevando indudablemente un entorno de trabajo no saludable. En consecuencia, no podemos supervisar, directa o indirectamente, ejercer ningún tipo de influencia en relación con el salario o las oportunidades de crecimiento profesional ni trabajar bajo la supervisión de un familiar o de alguien con quien tenemos una relación personal cercana, tanto si esa relación es sexual o de cualquier otra naturaleza.

## BENEFICIOS PERSONALES INADECUADOS

También puede surgir un conflicto de interés cuando un director, un oficial o un empleado, o un miembro de su familia inmediata, reciba beneficios personales inadecuados debido a su cargo en Honeywell. Entre estos beneficios se pueden incluir obsequios o préstamos de una entidad o persona con los que la empresa mantiene una relación laboral. Debemos evitar aceptar este tipo de beneficios inadecuados.

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

### ¿Y SI?

**Me gustaría comprar algunas piezas de repuesto a la empresa de mi primo para utilizarlas en un producto de Honeywell. ¿Puedo hacer esto?**

Debe informar a su supervisor del tipo de relación que tiene y abstenerse de tomar cualquier decisión. Si la empresa de su primo satisface todos los estándares de Honeywell, puede competir de manera justa por el pedido.

### ¿Y SI?

**Tengo que contratar a una persona lo más rápido posible. Justo mi primo se encuentra en la búsqueda de trabajo, así que le pedí que se presentara a la selección. ¿Está bien?**

Esto podría parecer un conflicto de interés. Debe informar del tipo de relación que tiene y abstenerse de participar en el proceso de contratación. Hay que seguir los procesos estándar de personal y gestión.

### ¿Y SI?

**He iniciado mi propio negocio y tengo que comprender los detalles de precios de los proveedores potenciales de mi negocio. ¿Sería erróneo extraer los datos de precios de algunos de estos proveedores potenciales del sistema Honeywell?**

Sí. Crea un conflicto de interés. No puede utilizar la información de Honeywell ni realizar tareas empresariales personales en las instalaciones de Honeywell ni durante el horario de trabajo. Además, no debe utilizar la información confidencial de los proveedores de Honeywell para un fin no autorizado.

## OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

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



## PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD E INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

### PROPIEDAD FÍSICA DE HONEYWELL

El robo, el daño, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en el éxito de nuestra empresa. Por lo tanto, debemos comprometernos a proteger los activos físicos de nuestra empresa contra robos, daños, pérdidas o usos indebidos. Esto incluye nuestras instalaciones, vehículos, equipos comerciales, mercancías y suministros. Si sospecha que se ha producido algún fraude o robo debe notificarlo inmediatamente a su jefe o supervisor.

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



## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE HONEYWELL

Todos somos responsables de la información confidencial de nuestra empresa. Debemos proteger esta información en todo momento. Aquí se suele incluir cualquier tipo de información no pública que pudieran utilizar otros usuarios o competidores o que podría dañar a la empresa si se revelara. Entre los ejemplos de este tipo de información, se incluyen planes comerciales o de marketing, información de proveedores, diseños de productos, procesos de fabricación, información sobre mercancías existentes o futuras e información de empleados.

Nunca debemos permitir que el personal no autorizado obtenga acceso a la información confidencial de Honeywell. Debemos extremar los cuidados para no perder, traspapelar ni dejar ningún documento que incluya información confidencial (incluida cualquier tecnología que también incluya este tipo de información, como ordenadores, ordenadores portátiles, dispositivos o teléfonos móviles o software) sin supervisión. Asimismo, si perdemos equipos de la empresa o un elemento que contenga información confidencial de Honeywell (por ejemplo, un ordenador portátil, un teléfono o cualquier otro dispositivo de Honeywell), debemos informar inmediatamente de la pérdida a [Honeywell Global Security](#).

Por otro lado, no debemos analizar ni hablar sobre la información confidencial de Honeywell en un lugar en el que alguna persona que no deba tener acceso a ella la pueda ver o escuchar. Esto incluye diferentes ámbitos públicos, como aeropuertos, trenes o restaurantes, así como espacios abiertos en las instalaciones de Honeywell, como los sanitarios o vestuarios de la empresa. Solamente debemos permitir el acceso a la información confidencial a aquellos compañeros que tengan una necesidad empresarial legítima de conocerla. Jamás debemos utilizar la información confidencial de la empresa para obtener beneficios personales ni revelarla para el beneficio de otras personas. Nunca debemos enviar información confidencial de Honeywell a una cuenta personal de correo electrónico; tenemos además la obligación de entregar toda información confidencial de la empresa que tengamos en nuestro poder antes de nuestro último día de empleo.

Para obtener más información, consulte nuestra

[Política de privacidad de datos](#)

[Política de clasificación y gestión de la información](#)

## ¿Y SI?

**Se robaron mi ordenador portátil. Lo tenía en mi carro y rompieron un cristal para sacarlo. ¿Qué debo hacer?**

Debe presentar un informe de la policía, notificar a su jefe y presentar un formulario de portátil perdido/robo o ponerse en contacto con el servicio técnico de TI para obtener asistencia para presentar el formulario. El personal no debería dejar los dispositivos en un vehículo desatendido incluso aunque estuviera cerrado.

**Sospecho que mi sistema ha sido comprometido después de hacer clic en un enlace en un correo electrónico que parece legítimo. ¿Qué debo hacer?**

Debe usar el botón "Report Message" (Informar mensaje) que aparece en la barra de herramientas de Outlook para denunciar el correo electrónico; en el caso de que esa opción no esté disponible, debe enviar el correo electrónico en cuestión como archivo adjunto al [CIRT](#) (Equipo de respuesta ante incidentes de seguridad cibernética). Además, debería remitir el incidente a un nivel superior. Para ello, responda al correo electrónico automatizado que recibió desde el buzón del [CIRT](#). Al hacerlo, recuerde poner en copia a [Security@Honeywell.com](mailto:Security@Honeywell.com).



## PROPIEDAD INTELECTUAL DE HONEYWELL

Trabajamos con diligencia para proteger la propiedad intelectual de nuestra empresa. El término "propiedad intelectual" incluye cualquier patente, marca comercial, derecho de autor o activo intangible de nuestra empresa; por activo intangible, se entiende, entre otros, ideas, invenciones, procesos o diseños creados durante el horario laboral de la empresa, financiados por la empresa o que, de algún modo, usen los recursos de la empresa o se encuentren dentro las obligaciones laborales. Toda invención que se produzca se identifica y se remite al departamento Jurídico para se gestione la protección de patente, derecho de autor o secreto comercial relevante. Recuerde que tiene la obligación de denunciar cualquier sospecha de uso indebido de la propiedad intelectual de la empresa ante el departamento Jurídico.

## RESPECTO DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS DEMÁS

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás. Esto significa que nunca debemos infringir a sabiendas los derechos de autor, de marca comercial o de patente de ninguna otra parte. Es posible que no tengamos autorización para descargar ningún software sin licencia en los ordenadores de la empresa ni duplicar, publicar o distribuir materiales con derechos de autor. No está permitido descargar canciones, fotografías y vídeos sin antes contar con la autorización del propietario legítimo. Además, tampoco deberemos revelar ni utilizar la información confidencial de antiguos empleadores.

Consulte la [Política de licencias de propiedad intelectual de Honeywell](#) y obtenga información detallada.

## ¿Y SI?

**En general, trabajo y recibo llamadas de negocio en lugares públicos. ¿Puedo hablar sobre los negocios de Honeywell de esta manera?**

Puede realizar llamadas en lugares públicos, pero nunca debe analizar ni referirse a información patentada o confidencial de la empresa.

**Cuando viajo por transporte público, me gustaría usar mi dispositivo para revisar y trabajar en documentos relacionados con la empresa. ¿Es un problema?**

Es posible que sí. Cuando se usan dispositivos de la empresa en lugares públicos para cuestiones relacionadas con esta, siempre debe buscar los medios para bloquear la pantalla del dispositivo de algún modo. También debe bloquear y asegurar la estación de trabajo cuando no esté en uso. Asegúrese de garantizar las conexiones a la Red Wi-Fi pública conectando el dispositivo a la red privada virtual (VPN).

## USO DE LOS RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

A muchos de nosotros, Honeywell nos proporciona acceso a varios sistemas de comunicación electrónica para utilizarlos en nuestro trabajo diario. Esto incluye ordenadores y sistemas telefónicos, ordenadores portátiles, dispositivos y teléfonos móviles y software. Tenemos la obligación de proteger estos sistemas y tecnologías en todo momento. Esto significa que cada uno de nosotros debe hacer su parte para evitar daños, pérdidas y cualquier acceso no autorizado a estos recursos. Asegúrese de seguir todas las medidas de seguridad y los controles internos establecidos para los recursos que utiliza. Siempre bloquee y resguarde su estación de trabajo, ordenador portátil o dispositivo móvil cuando esté sin supervisión en un espacio público o en las mismas instalaciones de Honeywell, incluso cuando usted se ausenta por muy poco tiempo. Proteja sus credenciales de acceso para todos los dispositivos y cuentas de Honeywell. No comparta nunca sus credenciales con ningún agente no autorizado. En el caso de que deba compartir su contraseña con un agente autorizado por motivos de soporte técnico, cambie la contraseña de inmediato una vez que el problema técnico esté resuelto.

Recuerde que los mensajes electrónicos (por ejemplo, correos electrónicos, mensajes instantáneos y mensajes de texto) son registros permanentes de todas sus comunicaciones. Estas comunicaciones se pueden modificar y reenviar sin su permiso. Por este motivo, preste especial atención a los borradores de mensajes electrónicos, a las cartas con membrete de la empresa, así como al uso de los recursos de Honeywell.

Básese en el buen criterio e integridad cuando vaya a utilizar estos sistemas y tecnologías. Utilice únicamente sistemas, dispositivos, medios de almacenamiento o servicios aprobados para procesar, guardar o transmitir la información de Honeywell. No instale software no autorizado en ordenadores, servidores de red ni en cualquier otro recurso de información de Honeywell sin contar con una autorización previa del departamento TI de Honeywell. No acepte ningún acuerdo de tercero, por ejemplo, un servicio de nube o de pago por clic, en nombre de Honeywell. No descargue ni envíe material inapropiado, con contenido sexual explícito, ilegal u ofensivo a través de estos recursos. Tampoco deberá utilizarlos para realizar trabajos externos. En la medida en que lo permita la ley local, cuando utilice los recursos de la empresa no debe tener ninguna expectativa de privacidad, ya que Honeywell puede controlar el uso personal de estos recursos. Sin embargo, es importante que tengamos presente que la empresa no tiene la intención de interferir en nuestras vidas privadas, salvo que nuestro comportamiento esté prohibido por la ley, perjudique el desempeño laboral o afecte de forma negativa nuestro entorno de trabajo o la reputación de Honeywell.

Para obtener más información, consulte nuestra

[Política de uso aceptable de la información.](#)

## ¿Y SI?

**Trabajo desde una cafetería con un dispositivo de Honeywell. Después de finalizar el trabajo, me conecto a una Wi-Fi personal para descargar mi programa de televisión favorito. ¿Es apropiado?**

A total criterio del jefe, es posible que se autorice un uso limitado y no profesional con la empresa de algunos activos. Esta autorización nunca debe representar un abuso del tiempo y los recursos de la empresa, además de respetar todas las políticas de Honeywell. El personal debería actuar siempre de un modo ético y legal y obtener el permiso del jefe para usar los activos de Honeywell para uso no profesional. A fin de evitar cualquier amenaza de ciberseguridad, nunca utilice redes públicas abiertas de wifi, ya que no están protegidas. Cuando tales conexiones sean la única opción, deberá usarse la VPN.

**A fin de completar un proyecto, tengo que compartir información confidencial con un proveedor. Este proveedor me ha recomendado que directamente cargue los archivos en un sistema en la nube de un tercero. ¿Qué debo hacer?**

En primer lugar, debe usar los métodos de transferencia aprobados por el departamento TI de Honeywell. Si se necesita aplicar otro método, trabaje con el equipo del departamento TI de Honeywell para obtener una aprobación. Tenga en cuenta que los datos restringidos y controlados por la exportación no se podrán mover nunca a ningún servicio de nube. Para obtener orientación, póngase en contacto con el [responsable de cumplimiento en materia de exportación.](#)

## USO RESPONSABLE DE IA

Honeywell ha asumido un compromiso con el uso responsable de las tecnologías de IA e IA generativa. En este sentido, ha incorporado diferentes principios —p. ej., de responsabilidad, seguridad, fiabilidad, equidad, privacidad, protección de la propiedad intelectual, transparencia y sostenibilidad— destinados a informar la toma de decisiones en todos los usos de la IA que se realicen en Honeywell. Si bien la empresa anima a la innovación mediante el uso de herramientas de IA, debe obtener las aprobaciones adecuadas para los nuevos casos de uso de IA o Gen AI cuando sea necesario y utilizar únicamente las herramientas de IA autorizadas que le proporciona Honeywell para fines de trabajo.

Para obtener más información, consulte el

[Marco de gobernanza para un uso responsable de las tecnologías de IA en Honeywell](#)

[Política de IA responsable de Honeywell.](#)



## ¿Y SI?

**Me gustaría utilizar una herramienta de IA en mi trabajo. Creo que esta tecnología me puede ayudar, por ejemplo, a resumir y redactar correos electrónicos relacionados con la empresa. ¿Puedo hacerlo? ¿Y puedo usar mi dirección de correo electrónico o cuenta personal para acceder a las herramientas públicas de GenAI para fines de trabajo?**

Le alentamos a usar una tecnología de IA para potenciar al máximo la innovación y ganar eficiencia. Sin embargo, también le recordamos que este uso está limitado a las herramientas de IA aprobadas por Honeywell; por ejemplo, Copilot de Microsoft 365 que le ayudará a resumir y redactar correos electrónicos. Existen otras herramientas aprobadas, como HON GPT; estas herramientas figuran en la lista de la [Norma para el uso de tecnologías de IA generativa](#). NO puede utilizar herramientas de GenAI públicas para fines de trabajo, ni tampoco puede evitar los controles y políticas de seguridad que se han puesto en marcha para proteger los datos de Honeywell, como el uso de su dirección de correo electrónico personal o de su cuenta para fines de trabajo.

## MEDIOS SOCIALES Y SITIOS DE REDES SOCIALES

Los medios sociales han modificado la forma en que muchos de nosotros compartimos información a diario. Si bien los medios sociales crean oportunidades de comunicación y colaboración nuevas, estos medios también implican responsabilidades adicionales que debemos conocer y respetar. Entre los sitios de "redes sociales" se incluye una amplia gama de sitios web y recursos en línea. Estos incluyen sitios de redes sociales (p. ej., Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, YouTube y LinkedIn), blogs, sitios para compartir fotografías y videos, foros, salas de chat, entre muchos otros. Si por la posición que ocupa en Honeywell necesita publicar información en estos sitios, en su calidad de representante de Honeywell solo debe hacerlo de acuerdo con los requisitos empresariales autorizados de Honeywell y únicamente debe publicar aquella información que cumpla con este Código y con las políticas de la empresa. Actúe con responsabilidad en sus interacciones en las "redes sociales" personales. El contenido de su publicación puede afectar de forma negativa la reputación de Honeywell. Procure proteger nuestra reputación en todo momento. Nunca publique información confidencial acerca de Honeywell, así como tampoco de nuestros colegas, clientes, proveedores o socios comerciales, en ninguno de esos sitios.

Para obtener más información, consulte nuestra

[Política de medios sociales](#)



### ¿Y SI?

**Estoy bastante ansioso por un proyecto profesional nuevo para Honeywell que tiene bastantes chances de concretarse. Quiero compartir las noticias en mi cuenta de Facebook. ¿Es un problema?**

Sí. Los empleados de Honeywell no están autorizados a compartir información o patentada acerca de los proyectos potenciales de la empresa en sus redes sociales ni en ningún otro medio similar.

**Estoy encantado con un acuerdo de negocio que se muestra en el sitio web de Honeywell. Me gustaría compartirlo en mis cuentas de LinkedIn y Twitter. ¿Cuál es la forma correcta de compartir estas noticias en mis redes sociales?**

Si, de algún modo, ha indicado que Honeywell es su empleador y si incluye una divulgación de su relación con la empresa en la publicación, puede compartir un enlace al artículo de Honeywell.com. También puede compartir los mensajes que aparezcan en los canales oficiales externos de Honeywell.

**Estoy leyendo un artículo en línea que contiene información inexacta sobre los productos de Honeywell. Respondo rápidamente en la sección de comentarios para corregir dicha declaración. ¿Es adecuado hacerlo?**

No tiene permiso para hablar en nombre de Honeywell. En su lugar, deberá notificar a su jefe y al equipo de Comunicaciones, que determinarán si y cómo responder.



## TRÁFICO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

En la política de Honeywell, se establecen normas claras para los empleados y para las demás partes interesadas que tengan acceso a información privilegiada; además, se prohíbe tráfico de este tipo de información. Durante su relación laboral con Honeywell, posiblemente tenga conocimiento de información privilegiada sobre Honeywell o sobre otra empresa que todavía no se ha hecho pública. El uso de esta información o facilitarla a otras personas para obtener un beneficio personal o financiero infringe nuestra política sobre el tráfico de información confidencial y también puede infringir las leyes sobre valores. En estas legislaciones, se considera un delito que cualquier persona que tenga acceso a información privilegiada sobre una empresa compre o venda acciones o cualquier otro título valor de esa empresa, o bien que divulgue tal información a otras personas para los mismos fines. Las infracciones de tales leyes pueden provocar sanciones civiles y penales.

### A CONTINUACIÓN, SE OFRECEN ALGUNOS EJEMPLOS DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:

"Información privilegiada" es información que generalmente no está disponible al público inversor y, en caso de divulgarse, se prevé que afectaría razonablemente al precio de un título valor o tendría una influencia en la decisión de compra, venta o tenencia de un título valor. A continuación, se ofrecen algunos ejemplos de información privilegiada: anuncios de ganancias no divulgados; fusiones, adquisiciones y disposiciones; resoluciones de litigios de consideración; cambios de control; cambios en la administración sénior; o un acontecimiento de ciberseguridad de relevancia. Esta lista de ejemplos no es exhaustiva y la información privilegiada sustancial puede surgir en relación con otras circunstancias no indicadas aquí. Le recomendamos que consulte la [Política sobre el tráfico de información privilegiada](#) para obtener un análisis detallado acerca de la información privilegiada.

Para evitar infringir nuestra Política sobre el tráfico de información privilegiada y las leyes sobre títulos valores, NO debe realizar lo siguiente:

- comprar o vender acciones en cualquier empresa, o bien recomendar la compra o venta de acciones en cualquier empresa, incluido Honeywell, ya sea de forma personal directa o a través de cualquier familiar u otras personas o entidades, si tiene acceso a información privilegiada sobre tal empresa;

- transmitir información privilegiada a terceras partes fuera de la empresa, salvo que sea necesario para el desarrollo de las actividades comerciales de la empresa y que ello se realice al amparo de las medidas de confidencialidad relevantes.

Se considera que ciertas personas, debido a su cargo en la empresa (incluidos los directores, ejecutivos y otros empleados clave de la empresa involucrados en determinadas actividades financieras o de previsión), poseen información privilegiada y, por lo tanto, se designan como "personas con información privilegiada". Estas personas están sujetas a medidas de restricción adicionales (p. ej., preautorización para obtener constancias de antecedentes penales), las que se describen en más detalle en la [Política sobre el tráfico de información privilegiada](#).

Si posee información privilegiada acerca de una empresa (incluida Honeywell), solo puede invertir en los títulos valor de esa empresa una vez que la información se haya divulgado a los inversores ordinarios a través de los medios de comunicación apropiados.

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda sobre este tema, póngase en contacto con el departamento Jurídico.

# ONE HONEYWELL CÓMO TRATAMOS A NUESTROS CLIENTES

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





## OFRECER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CALIDAD

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

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

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

## ¿Y SI?

**He detectado un posible problema de seguridad de los productos durante las pruebas de rutina en la línea de producción. Si bien no conozco los detalles particulares, ¿debo informar de este problema?**

Sí. La producción y posterior venta de productos potencialmente poco seguros podría provocar lesiones. Debe informar del problema de inmediato, aunque no esté seguro de que sea un problema real. Debe comunicar el problema a su supervisor, al contacto de garantía de calidad o al representante de Salud y seguridad lo antes posible. Si considera que las inquietudes que planteó no se han abordado de manera adecuada, tiene la obligación de informar de tal inquietud al departamento Jurídico. Si así lo desea, también puede utilizar la línea de ayuda sobre integridad de Access, según se describe en el apartado "Canales para la presentación de informes".

## BÚSQUEDA DE NEGOCIOS DE FORMA TRANSPARENTE Y HONESTA

Las acciones que llevamos a cabo en el mercado son las que nos definen como empresa. Al competir con productos y servicios de calidad, mantenemos la reputación de Honeywell. Jamás intentaremos limitar las oportunidades de competencia de nuestros rivales de forma engañosa o fraudulenta.

Además, no debemos aprovecharnos de nadie mediante prácticas comerciales desleales. Esto significa que tomamos las medidas necesarias para no tergiversar la calidad, las características ni la disponibilidad de nuestros productos o servicios. Además, no desacreditamos ni emitimos declaraciones falsas acerca de los productos o servicios de la competencia. Debemos llevar a cabo nuestro negocio basándonos en la calidad de nuestros productos y empleados, no a través de medios inadecuados.

## SIN COHECHO COMERCIAL NI PAGO INADECUADO A LOS RESPONSABLES GUBERNAMENTALES

No debemos pedir, entregar ni aceptar sobornos o coimas ilegales por motivos comerciales. También debemos prestar atención para evitar incluso lo que pueda parecer una conducta impropia de este tipo. Por lo general, el término "soborno por motivos comerciales" incluye cualquier situación en la que un empleado de Honeywell, o cualquier otra persona que actúe en nombre de Honeywell, ofrezca o entregue algo de valor con la intención de ejercer una influencia indebida sobre una acción o decisión comercial. Las "compensaciones" ilegales normalmente incluyen cualquier situación en la que un empleado reciba un beneficio personal inadecuado a cambio de llevar a cabo o no una acción en nombre de Honeywell. Honeywell no tolerará ningún soborno comercial o compensación ilegal, tanto si se realiza directamente como mediante un tercero.

Además de evitar los sobornos comerciales y compensaciones ilegales, deberemos cumplir con todas las leyes anticorrupción aplicables respecto a los pagos indebidos a los funcionarios del gobierno. El término "pago indebido" incluye tanto pagos directos como indirectos,

pagos extra, o bien la oferta, promesa o autorización de un pago o de algo de valor, a cualquier funcionario del gobierno con la intención de ejercer una influencia indebida sobre una acción o decisión del gobierno, a fin de obtener o conservar un negocio o, de lo contrario, de garantizar una ventaja comercial. Se debe tener en cuenta que los pagos indebidos se pueden materializar como dinero en efectivo, regalos o invitaciones fastuosas.

El término “funcionarios del gobierno” incluye a funcionarios de entidades gubernamentales, organizaciones internacionales y partidos políticos, empleados de empresas propiedad del estado e incluso empleados de empresas de propiedad o controladas por el gobierno y socios de empresas conjuntas propiedad del estado.

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

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

La obligación de Honeywell de informar de cualquier tipo de inquietud relacionada con el Código es de especial importancia en esta área a la vista de los requisitos de presentación de informes a los que está sujeto Honeywell. Estos requisitos surgen de un Acuerdo de procesamiento diferido que celebró en 2022 con el Departamento de Justicia en relación con las interacciones con Petrobras. Cualquier inquietud relacionada con este tema se debe

plantear a través de los canales adecuados, incluido de forma directa con los departamentos Integridad y cumplimiento regional de la ubicación en la que se encuentre.

Para obtener más información, consulte nuestra

[Política contra la corrupción](#)

y el apartado “[Regalos e invitaciones empresariales](#)” del Código de nuestra empresa.

## ¿Y SI?

**Tengo la intención de designar a Sales Rep Co como representante de ventas, a fin de que brinde su colaboración para que Honeywell gane la licitación de nuevos proyectos en la industria del gas y el petróleo. Me enteré de que el dueño de Sales Rep Co también forma parte de la Junta Directiva de la empresa estatal de petróleo y gas, es decir, mi cliente potencial clave. Creo que esto es bueno para Honeywell porque el propietario podría tener acceso a todos los niveles de los clientes. ¿Hay algo de lo que me tendría que preocupar?**

Sí. Existe un potencial conflicto de intereses relacionado con la superposición de obligaciones como funcionario y como propietario del dueño de Sales Rep Co hacia Honeywell. Debe ponerse inmediatamente en contacto con el Departamento de Integridad y Cumplimiento. Además, en Honeywell se prohíben las estructuras de compensación basadas en comisiones para los representantes de ventas, a menos que (i) lo exijan las leyes locales, y (ii) lo apruebe el departamento Integridad y cumplimiento.

**Estoy muy preocupado porque Honeywell puede perder un contrato importante si ella no le paga un soborno a un funcionario local. Todo indica que algunos integrantes de la competencia no conocen ciertos límites como nosotros en Honeywell. ¿Qué debo hacer?**

A raíz de las políticas de Honeywell y en virtud de la ley, en todas las áreas en las que trabajamos, es inapropiado ilegal pagar un soborno o tomar cualquier otro tipo de medidas que transfieran un beneficio a un funcionario, ya sea directamente o a través de un intermediario, incluido un proveedor. Ningún contrato merece infringir la legislación ni nuestros estándares de integridad empresarial. El daño potencial a largo plazo a la reputación y credibilidad de Honeywell supera con creces la ganancia a corto plazo que puede implicar cerrar el contrato. A menudo, los rumores de que la competencia utiliza reglas diferentes no están probados o da lugar a que dichas compañías sufran consecuencias negativas en última instancia. Actuamos de acuerdo con nuestros valores y con el Código y no justificamos nuestras acciones basándonos en estándares potencialmente inferiores que otras empresas puedan emplear.

## ¿Y SI?

**Me encontraba en el mostrador de migraciones realizando los trámites para ingresar a un país. Cuando presenté los papeles, el funcionario me pidió una "colaboración" para poder procesar mi visa. He oído que esta es la norma y que los visitantes dan una pequeña cantidad para agilizar el proceso. Por ello, tomé la decisión de pagarle esa "colaboración" y entonces me selló el pasaporte. ¿Puedo solicitar que Honeywell realice un reembolso de ese gasto?**

No. En este caso, su vida no estaba en peligro, así que no debería haber realizado ningún pago. Por ello, Honeywell no le reembolsará el dinero. Los pagos de facilitación o los pagos a funcionarios destinados a agilizar aprobaciones de rutina del gobierno, por ejemplo, las aprobaciones de visas, están prohibidos por Honeywell, salvo que la vida del empleado esté en peligro. Estos pagos y comisiones representan una infracción de la legislación en materia anticorrupción en la mayoría de los países. Siempre que se encuentren en una situación como esta, los empleados de Honeywell se deben poner en contacto con el representante de Seguridad global o el departamento Integridad y cumplimiento.

## CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES INTERNACIONALES SOBRE COMPETENCIA

La competencia leal crea un mercado saludable. Garantiza a nuestros clientes los mejores y más innovadores productos y servicios al menor precio. Para que Honeywell pueda competir legalmente y con integridad, debemos cumplir con las leyes que regulan la competencia en los países en los

que trabajamos. Si existen leyes sobre competencia aplicables a las funciones de su puesto, deberá conocerlas y cumplirlas en todo momento.

Las leyes sobre competencia suelen ser complejas y normalmente impiden tratar cualquier tema con aquellos competidores que puedan refrenar el comercio. Entre estos temas se incluye, entre otros, fijación de precios, licitaciones fraudulentas o la división o designación de mercados, territorios o clientes. No deberá tratar ninguno de estos temas con un integrante de la competencia, y si este intenta abordar estos temas con usted, deberá dar por zanjada la conversación inmediatamente. A continuación, deberá notificar el incidente a su supervisor local, quien colaborará con usted contando con el asesoramiento del departamento Jurídico. Si va a asistir a la reunión de una asociación comercial, o a un evento social, por ejemplo, preste especial atención a los temas que trata con los competidores.

Además, las leyes de competencia prohíben los acuerdos, formales o informales, con proveedores, distribuidores o clientes que puedan, de algún modo, restringir la competencia. Estos acuerdos pueden incluir la vinculación de productos, la fijación de precios de reventa o la denegación de venta a clientes específicos o la compra a proveedores concretos.

Por último, las leyes sobre competencia prohíben establecer, de forma directa o indirecta, acuerdos formales o informales entre empresas que limiten los salarios o beneficios del personal. Así pues, debemos tratar de no compartir datos de compensaciones con otras empresas con las que compitamos para contratar personal. Del mismo modo y en términos generales, no podemos acordar con otras empresas no solicitar o contratar a los empleados de la otra parte. Si tiene dudas sobre si la divulgación de dicha información o si los acuerdos para evitar la contratación del personal de otra empresa son ilegales, le rogamos que consulte al responsable del departamento Jurídico.

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

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

## ¿Y SI?

**Un amigo mío trabaja para un integrante de la competencia de Honeywell. Me revela la intención de su empresa de subir los precios de los productos que están en competencia directa con la de Honeywell. Creo que esta información podría resultar pertinente para que Honeywell la utilice en futuras decisiones comerciales. ¿Qué debo hacer?**

Debería finalizar la conversación de inmediato y, a continuación, proporcionar un resumen por escrito al departamento Jurídico. Participar en cualquier conversación con algún integrante de la competencia en la que se trate información confidencial, competitiva y no pública podría dar la impresión de que se ha celebrado un acuerdo ilegal y poco leal entre las empresas. Además, podría tener graves consecuencias para todos los participantes, incluido el aporte de pruebas circunstanciales de una posible conspiración.

Para obtener más información, consulte nuestra

[Política de cumplimiento antitrust](#). Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con nuestro departamento Jurídico antes de actuar.

## CÓMO SEGUIR PROCEDIMIENTOS PRECISOS DE FACTURACIÓN

Nuestra reputación en el mercado es uno de los principales activos de la empresa. Por este motivo, en todas las facturas que emitimos a los clientes reflejamos de forma precisa el precio de venta o el coste de los productos y servicios vendidos, así como otros términos de la venta. Todos tenemos la responsabilidad de mantener unos registros completos y precisos para que Honeywell pueda seguir cumpliendo con este compromiso. Nunca falsifique ningún registro (ficha de registro horario, informes de gastos, números de ventas, registros de calidad y de pruebas o cualquier otro tipo de registro producto de su trabajo en la empresa) ni incluya ningún asiento engañoso o inventado en los registros o libros contables de Honeywell.

## CÓMO RESPETAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DEL CLIENTE

En ocasiones puede que nuestros clientes compartan su información confidencial con nosotros para que podamos ofrecerles productos y servicios. Tenemos la responsabilidad de usar, guardar y salvaguardar adecuadamente todo este tipo de información y de hacerlo de forma tal que cumpla con todas las leyes aplicables. Debemos adoptar los pasos necesarios para garantizar la seguridad de esta información y asegurarnos de que solamente se utiliza para fines empresariales autorizados.

## CÓMO INTERACTUAR CON CLIENTES DEL GOBIERNO

Para algunos de nosotros, nuestro trabajo implica contratos con entidades del gobierno, incluidas las empresas de propiedad o controladas por el gobierno. Cuando ese sea el caso, tenemos la obligación de conocer y respetar todas las políticas aplicables de la empresa, así como las leyes, reglas y reglamentos en vigencia, que regulan nuestras interacciones con los clientes del gobierno. Es importante tener en cuenta que estas reglas pueden ser más estrictas y más complejas que las que rigen nuestras transacciones con los clientes comerciales.

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

- No debemos llevar a cabo ninguna acción que otorgue a Honeywell una ventaja competitiva desleal, como obtener o utilizar información confidencial sobre compras.
- Todas las actuaciones que llevemos a cabo, incluida la fijación de precios y las ofertas, deberán ser precisas y completas.
- Nunca debemos ofrecer, pedir, prometer, entregar ni aceptar ninguna forma de soborno o coima de ningún cliente del gobierno existente o potencial.
- Jamás debemos pedir o aceptar ningún tipo de compensación u obsequio de un proveedor a cambio de un trato de favor para la concesión o el cumplimiento de un contrato gubernamental.

- Debemos asegurarnos de que solo utilizamos especialistas de confianza, agentes de ventas u otros proveedores de servicios profesionales independientes para fines legales legítimos.

Para obtener más información, consulte nuestro

apartado "Denegación de sobornos y pagos indebidos a funcionarios del gobierno por motivos comerciales" de nuestro Código y nuestras políticas sobre [detalles empresariales para funcionarios del gobierno de EE. UU.](#), [relaciones con el gobierno](#) y [anticorrupción](#).



Todas las declaraciones y registros que proporcionamos a los clientes gubernamentales (incluidos los informes de instalaciones y de calidad, así como los datos de costes y precios) deben ser precisos. Debemos registrar las horas de forma precisa y dedicar el tiempo solamente a los proyectos en los que trabajamos. Además, debemos prestar atención para evitar cargar cualquier coste que no corresponda. Tenemos la obligación de respetar todos los términos contractuales y no debemos usar la propiedad, los equipos ni los suministros del gobierno de ninguna forma contraria a las leyes aplicables o los acuerdos celebrados.

Debemos cumplir con todas las reglas y regulaciones aplicables que rigen la participación de empleados gubernamentales actuales o antiguos en temas sobre las posibles oportunidades de empleo en Honeywell. Todos y cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad de evitar este tipo de conflictos de intereses. Ponernos en contacto o participar en temas relacionados con el empleo con empleados gubernamentales actuales o antiguos está sujeto a determinadas reglas y procedimientos. Es posible que estas reglas también limiten el trabajo que puede realizar cualquier ex empleado del gobierno en nombre de nuestra empresa.

Consulte nuestra [Política de contratación o participación de ex empleados del gobierno](#).

Se espera además que salvaguardemos la información clasificada y cualquier otra información confidencial a la que tengamos acceso debido a nuestro trabajo con los clientes del gobierno. Tal y como exijan los términos de los contratos gubernamentales y otras regulaciones aplicables, deberemos poner esta información a disposición solamente de aquellas personas que

realmente tengan una necesidad empresarial de conocerla y que hayan obtenido la autorización gubernamental correspondiente o cualquier otro tipo de aprobación. No debemos compartir, distribuir ni divulgar información clasificada o, de cualquier modo, confidencial de ningún modo que infrinja los términos de los contratos que hemos celebrado con el gobierno.



# ONE HONEYWELL CÓMO TRATAMOS A NUESTROS CLIENTES

Los proveedores de Honeywell son nuestros socios en nuestro constante impulso a la satisfacción del cliente. El alto nivel de calibre de los materiales, bienes y servicios que proporcionan está vinculado directamente a la calidad, la confianza, el valor y la pronta entrega de los productos de Honeywell a nuestros clientes.



## BÚSQUEDA DE RELACIONES A LARGO PLAZO CON LOS PROVEEDORES

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

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

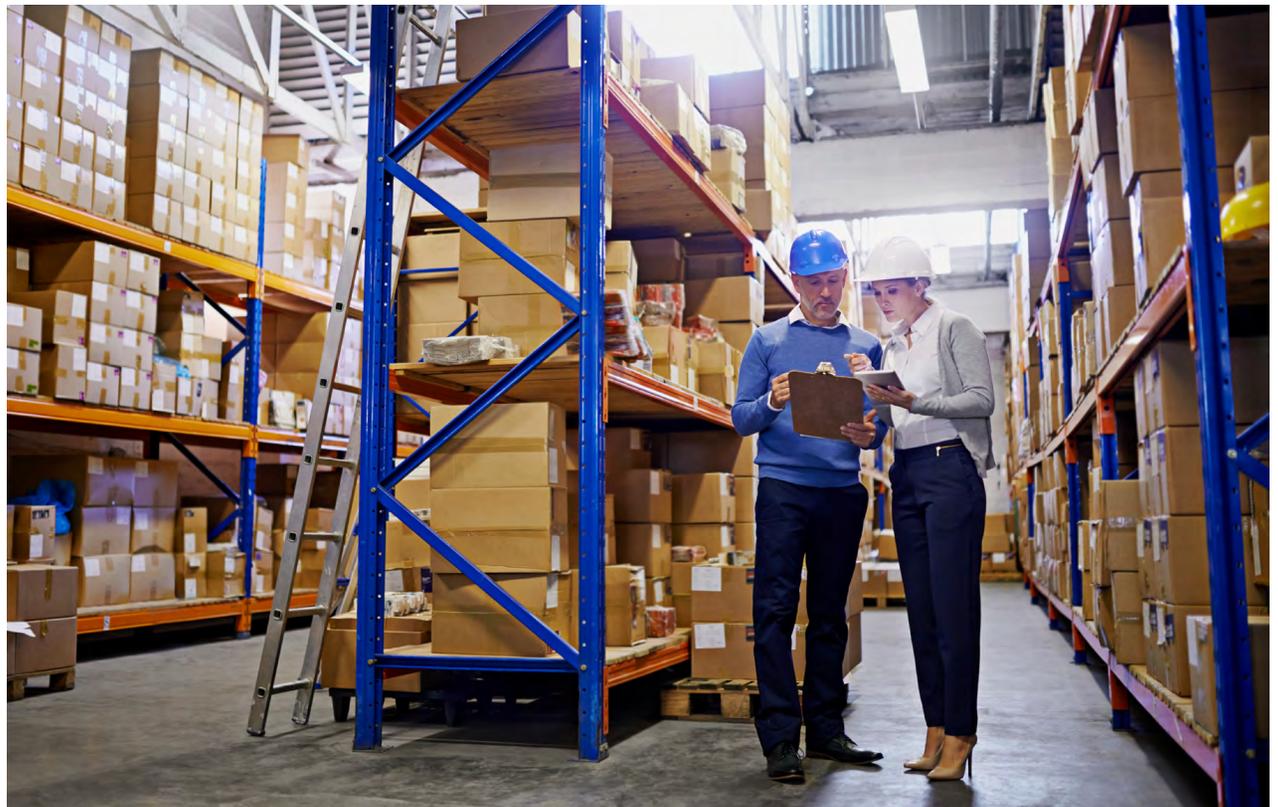
- Asista el representante del proveedor.
- Esta hospitalidad no sea excesiva ni inusual.
- La hospitalidad cumpla con las leyes aplicables y no esté prohibida según este Código.

Además, cuando procesa, la hospitalidad deberá ser recíproca.

Para obtener más información, consulte el apartado "[Regalos e invitaciones empresariales](#)" y "[Cómo interactuar con clientes del gobierno](#)" de nuestro Código.

## PROTEGER LOS ACTIVOS DE LOS PROVEEDORES

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



# ONE HONEYWELL CÓMO TRATAMOS A NUESTROS CLIENTES

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



## LIBROS Y REGISTROS HONESTOS Y PRECISOS

Nuestros accionistas confían en nosotros para mantener libros y registros precisos y completos. Estos documentos son la piedra angular de todas nuestras divulgaciones y presentaciones públicas, que tienen como objetivo dar a nuestros accionistas y al público una visión precisa de las operaciones y la situación financiera de nuestra empresa. Además, Honeywell también utiliza estos documentos para analizar las operaciones de la empresa y tomar importantes decisiones empresariales.

Tenemos el deber y la obligación legal de garantizar que la información que enviamos en todos los registros de la empresa esté completa y sea precisa y comprensible. Aquí se incluye, sin carácter limitativo, toda la información que incluimos en los siguientes registros:

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

Llevar libros contables y registros honestos y precisos juega un papel importante en la reputación de nuestra empresa. Por lo tanto, nunca debemos hacer una representación falsa o errónea en ningún documento de la empresa.

Las transacciones de nuestra empresa se ejecutan solo de acuerdo con las autorizaciones generales o específicas de la administración. Consulte nuestra [Política de delegación de autoridad](#) y el [Programa de aprobaciones ejecutivas](#) y obtenga más información.

### ¿Y SI?

**Formo parte de un proyecto relacionado con un contrato del gobierno. Necesito que mi jefe apruebe las fichas de control de horas semanales, pero se encuentra de vacaciones. ¿Puedo aprobar mis hojas de tiempo en nombre de mi jefe?**

No. La aprobación de las hojas de tiempo propias representa un conflicto de separación de deberes y pone en peligro los controles de gestión. Su jefe debería garantizar la delegación de sus obligaciones de aprobación.

**Tengo que procesar una orden de compra. Debido al importe, es necesario contar con la aprobación por parte de ejecutivos sénior. A fin de agilizar el proceso, ¿puedo dividir el importe en más de una orden de compra?**

No. Todas las transacciones se deben procesar conforme a lo establecido en el Programa de aprobaciones ejecutivas. Además, deben reflejar la naturaleza del negocio. Nunca deberá dividir un pedido de compra.

**Colaboro en un proyecto de desarrollo de tecnologías nuevas para aviones militares. Honeywell tiene la obligación de presentarles a los clientes una certificación de que esta nueva tecnología cumple con los estándares técnicos requeridos. ¿Puedo realizar una certificación al cliente antes de completar el trabajo de que la tecnología cumple los estándares requeridos?**

No. Cada representación de Honeywell debe ser precisa en el momento de realizarla. Esto incluye la certificación de cumplimiento de estándares técnicos específicos.

**Los jefes de cuentas deben afrontar grandes dificultades para alcanzar los objetivos de ingresos que se fijaron para el trimestre. Tienen pedidos próximos, pero el cliente todavía no está listo para el envío. ¿Pueden emitir una factura y retener el envío hasta que el cliente esté listo para recibirlo? Con esta factura, el cumplimiento de objetivos se aproxima a la meta. ?**

No. Aquellas transacciones en las que Honeywell reconoce los ingresos por ventas, pero el producto permanece en poder físico de Honeywell (es decir, "facturar y retener") pueden, en ciertas circunstancias, ser legítimas. Pero en este caso, los jefes de cuentas desean facturar al cliente sin ningún envío para inflar los ingresos, lo que no es adecuado.

## DIVULGACIONES FINANCIERAS Y FRAUDE

Aquellos con responsabilidades financieras y contables tienen la obligación especial de garantizar que los estados financieros de nuestra empresa sean verdaderos y legítimos. Dado que Honeywell es una empresa pública con sede en Estados Unidos, debemos enviar diversas declaraciones financieras y otros informes a las administraciones reguladoras de Estados Unidos. Por lo tanto, es fundamental que estos documentos sean precisos y puntuales. De este modo, si tiene este tipo de responsabilidades, debe cumplir con los requisitos legales y reguladores que rigen esta documentación. Además, debe conocer y respetar los controles internos de Honeywell que rigen el tratamiento de estos documentos. Los registros o la presentación de informes inexactos, incompletos o fuera de tiempo pueden dar lugar a obligaciones legales tanto para la empresa como para las partes involucradas.

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

## ANTI-LAVADO DE DINERO

El término "lavado de dinero" se refiere al proceso de transformación de los activos (incluidos, entre otros, recursos o ganancias) provenientes de actividades delictivas en activos que parecen legítimos y legales con el objetivo de incorporarlos al sistema financiero sin sospechas. Es importante tener siempre en cuenta que esta práctica no se limita solo a las transacciones en efectivo. Cualquier transacción comercial compleja puede ocultar la financiación de actividades delictivas, por ejemplo, el terrorismo, el tráfico ilegal de estupefacientes, los sobornos o el fraude. La participación en tales actividades atenta contra la integridad de la empresa, daña la reputación que hemos adquirido en el mercado y puede exponer a Honeywell y a las personas involucradas a sanciones ejemplares.

Nuestra empresa no permite realizar transacciones que faciliten el lavado de dinero. Tomamos todas las medidas proactivas necesarias para detectar y evitar transacciones con contrapartes de dudosa reputación, así como para evitar cualquier participación en transacciones comerciales y pagos ilegales o sospechosos. Honeywell ha asumido el compromiso de respetar las principales legislaciones contra el lavado de dinero que existen a nivel internacional. Por ello, se limita a realizar negocios únicamente con partes admisibles que participen solo en actividades y transacciones comerciales legítimas.

Para obtener más información, revise la

[Política antilavado de dinero.](#)

## AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES

Todos tenemos la responsabilidad de colaborar con las auditorías e investigaciones externas e internas. Esto significa que debemos ofrecer a los auditores e investigadores la información a la que tengan derecho y debemos mantener la confidencialidad de la investigación. Además, no deberemos intentar interferir o influir de forma inadecuada en sus revisiones. Rechazar o ignorar la plena cooperación con una investigación interna de Honeywell o del gobierno, o el incumplimiento de ser totalmente sincero al proporcionar pruebas o testimonios en dicha investigación, puede derivar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la rescisión. Si tiene alguna duda sobre qué tipo de información solicita o tiene derecho a obtener un auditor o investigador, póngase en contacto con el departamento Jurídico o con el auditor corporativo. En el caso de que se pongan en contacto con usted en relación con una investigación gubernamental, tiene la obligación de comunicarlo al departamento Jurídico lo antes posible antes de continuar. El departamento Jurídico llevará a cabo un análisis preliminar de cualquier investigación o auditoría internas que involucre una investigación gubernamental o un asunto contencioso con el gobierno.

## GESTIÓN DE REGISTROS

Es nuestra responsabilidad compartida conservar los registros empresariales de Honeywell el tiempo que sea necesario para fines empresariales, o bien durante más tiempo si así lo exige la ley, las normas o principios fiscales o cualquier otro estándar. Además, debemos saber cuándo y cómo destruir estos registros empresariales de forma apropiada. Los empleados tienen la obligación de respetar todas las reglas que se establecen en nuestra [Política de administración de registros](#). En la [Política de administración de registros](#), se incluye el Programa de retención de registros, que proporciona una guía sobre el tiempo que se deben retener distintos registros. Honeywell alienta a que los empleados revisen los registros de forma periódica y que eliminen todo documento antiguo, según lo establecido en la [Política de administración de registros](#). La correcta administración de documentos en virtud de nuestra política ayuda a reducir los costes de almacenamiento de registros. Sin embargo, esta siempre se debe llevar a cabo en estricto cumplimiento de las reglas de destrucción de documentos.

Si tiene conocimiento de que un documento bajo su control puede ser relevante para una demanda o una investigación del gobierno, no lo altere, oculte ni destruya. En algunos casos, el departamento Jurídico puede indicarle que conserve algunos documentos que, de algún otro modo, se podrían destruir conforme a lo establecido en la [Política de administración de registros](#) de Honeywell. En estos casos, deberá seguir las instrucciones que le indique el responsable del departamento Jurídico.

Es posible que Honeywell reciba correspondencia legal o comercial de carácter urgente e importante en cualquiera de sus oficinas ubicadas en todo el mundo. Cuando ese sea el caso, todos los empleados de Honeywell deben tomar las medidas necesarias para abrir, revisar y procesar esa correspondencia de forma oportuna, más allá del método de entrega. Si tiene conocimiento de cualquier actuación judicial o investigación, ya sea real o potencial, relacionadas con Honeywell, tiene la obligación de notificar la novedad de inmediato a un integrante del departamento Jurídico y de hacerlo antes de colaborar con cualquier tercero en el asunto.

### SUGERENCIA

*Si recibe una notificación legal de cualquier tipo a través del correo postal, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación de la empresa, tiene la obligación de notificar la novedad de inmediato al representante del departamento Jurídico o a su jefe, a fin de que se tomen las medidas necesarias para su procesamiento.*

## CONSULTAS DE LOS MEDIOS Y DE LOS ANALISTAS Y EVENTOS EXTERNOS DE DIFUSIÓN PÚBLICA

Nos esforzamos por proporcionar información clara y precisa a los medios de comunicación, a los analistas financieros y al público en general. Esto nos ayuda a mantener la integridad de nuestras relaciones con los accionistas externos, quienes fortalecen a su vez nuestra reputación

de cooperación. Puesto que la información exacta es crucial, solo determinadas personas están autorizadas a comunicarse con los medios, los analistas financieros y los integrantes de la comunidad de inversión en nombre de Honeywell. Si algún medio le solicita información, reenvíe la petición al departamento Comunicaciones corporativas. Si recibe una solicitud de un analista financiero o de cualquier integrante de la comunidad de inversionistas, no debe responder por su propia cuenta, sino que debe remitir la consulta al departamento Relaciones con el inversor para que la traten.

Todo empleado de Honeywell que tenga la intención de presentar un producto, sistema, método de funcionamiento

investigación de Honeywell, así como el fruto de su propio trabajo en la empresa, en una conferencia del sector o en cualquier otro evento debe obtener primero una aprobación de su supervisor directo y del responsable del departamento Jurídico. Las presentaciones deben reunir los siguientes requisitos: (i) deben satisfacer los estándares actuales de marca de la empresa; (ii) deben ser coherentes con las comunicaciones del departamento Relaciones con inversores de la empresa; (iii) deben ser coherentes con la estrategia de la empresa; y (iv) no deben transmitir información confidencial o patentada. Se necesitan aprobaciones adicionales para presentaciones relacionadas con temas de ciberseguridad o asuntos medioambientales, sociales y de gestión (ESG).

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

# ONE HONEYWELL CÓMO TRATAMOS A NUESTRAS COMUNIDADES Y NUESTRO MUNDO

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



## PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

Tenemos el firme compromiso de garantizar la salud, la seguridad y el medio ambiente, así como con las consideraciones sociales que se deben tener en cuenta en las comunidades en las que operamos. Como parte de este compromiso:

- Reducimos al mínimo el impacto medioambiental de nuestras operaciones mediante la prevención de posibles muertes, lesiones y contaminación.
- Promovemos y desarrollamos activamente iniciativas que mejoren nuestro perfil de sostenibilidad, por ejemplo, al mejorar el consumo de energía, combustible y agua, al aumentar la seguridad y al reducir las emisiones de contaminantes nocivos.
- Hemos asumido además el compromiso de cumplir con todos los requisitos legales, de salud, seguridad y medioambientales de todas las ubicaciones en las que operamos.
- Nuestro compromiso con la salud, la seguridad y el medio ambiente es un aspecto integral del diseño de nuestros productos, procesos y servicios, así como de la gestión del ciclo de vida de nuestros productos.
- En nuestros sistemas de gestión se aplica un estándar global que ofrece protección tanto para la salud de las personas como para el medio ambiente, tanto en circunstancias normales como en situaciones de emergencia.

- Identificamos, controlamos y nos comprometemos a reducir los peligros y riesgos asociados con las emisiones, el desperdicio y el uso ineficiente de recursos, como la energía y el agua (para nuestros empleados y contratistas).
- Mantenemos una comunicación fluida con las partes interesadas y trabajamos de cerca con nuestras comunidades para promover leyes, reglamentos y prácticas tendientes a salvaguardar al público.
- En los casos en los que las leyes locales son menos rigurosas, nos guiamos con los estrictos estándares de nuestra propia empresa.
- Nuestro equipo de directivos sénior y cada uno de nuestros empleados han asumido el mismo compromiso en materia de salud, seguridad y medio ambiente, y desempeñan un papel clave para el cumplimiento de nuestros objetivos.
- Periódicamente evaluamos y revisamos nuestro progreso y nos esforzamos por mejorar continuamente.

Si tiene alguna inquietud relacionada con la salud, la seguridad o el medio ambiente y nuestro lugar de trabajo, póngase en contacto con el supervisor de su unidad, con un integrante de la función Salud, seguridad, medio ambiente, administración de productos y sostenibilidad, o bien visite el [sitio web de HSE](#).



## RESPECTO POR LOS DERECHOS HUMANOS

En Honeywell, hemos asumido el firme compromiso de garantizar los derechos humanos y laborales en cada una de nuestras operaciones y en la cadena de suministros internacional. Estamos convencidos de que los trabajadores deben recibir un trato justo, digno y respetuoso y, por lo tanto, tomamos todas las medidas necesarias para garantizar que se escuchen las opiniones de todos los empleados en nuestro lugar de trabajo. Este compromiso se basa en diferentes principios internacionales sobre derechos humanos que han propuesto una serie de organizaciones independientes, por ejemplo, los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, y todas las leyes aplicables de las jurisdicciones en las que operamos.

En nuestro Código y en la [Política de derechos humanos](#) de la empresa, así como en otras políticas de Honeywell, se establecen prácticas y estándares que abordan una amplia gama de asuntos relacionados con los derechos humanos y el lugar de trabajo; en este sentido, se abordan, por ejemplo, cuestiones relacionadas con la inclusión y la diversidad, el respeto por el lugar de trabajo, la libre asociación, un lugar de trabajo seguro y saludable, la seguridad en el lugar de trabajo, las horas de trabajo y la remuneración, el trabajo

forzoso, la trata de personas y el trabajo infantil. Honeywell respeta y valora la diversidad que se refleja en los distintos orígenes, experiencias e ideas. Juntos ofrecemos un entorno de trabajo integrador y diverso que fomenta el respeto por los compañeros de trabajo y los socios empresariales. Si desea obtener más información, consulte la sección titulada "Respeto por los demás y promoción de un lugar de trabajo positivo".

Nuestra empresa no aprueba ni emplea mano de obra infantil. En Honeywell no emplearemos a nadie menor de dieciséis años, aunque las leyes locales lo permitan. Si la ley local es más estricta que la política de la empresa, deberemos cumplir con dicha ley. Además, nunca usaremos mano de obra forzada, obligada o contraria a la voluntad en ninguna de nuestras operaciones, así como tampoco toleraremos la explotación de menores, el castigo físico o el abuso. Como parte de nuestro compromiso con nuestras comunidades y nuestro mundo, Honeywell no tolerará ningún caso de trabajo forzado ni de trata de personas. Nunca dirigiremos la empresa con terceros (tales como agentes o proveedores) que estén involucrados en el tráfico de personas o mano de obra forzada. Honeywell ha adoptado el Código de conducta para proveedores que proporciona expectativas claras para proveedores que garanticen que tratan a sus empleados con dignidad y respeto.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de derechos humanos](#)



## CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y DONACIONES A ENTIDADES DE BENEFICENCIA

Nuestra empresa es consciente de las diversas formas en que los procesos políticos enriquecen las comunidades. La libertad de pensamiento y opinión son derechos fundamentales y tenemos total libertad para expresar nuestras opiniones verbalmente, por escrito o en formato gráfico sin temor a la censura. Sin embargo, cuando participamos en esas actividades, debemos hacerlo en nuestro tiempo libre y por nuestra cuenta y riesgo y asegurarnos de que esas actividades no estén en conflicto con lo establecido en este Código.

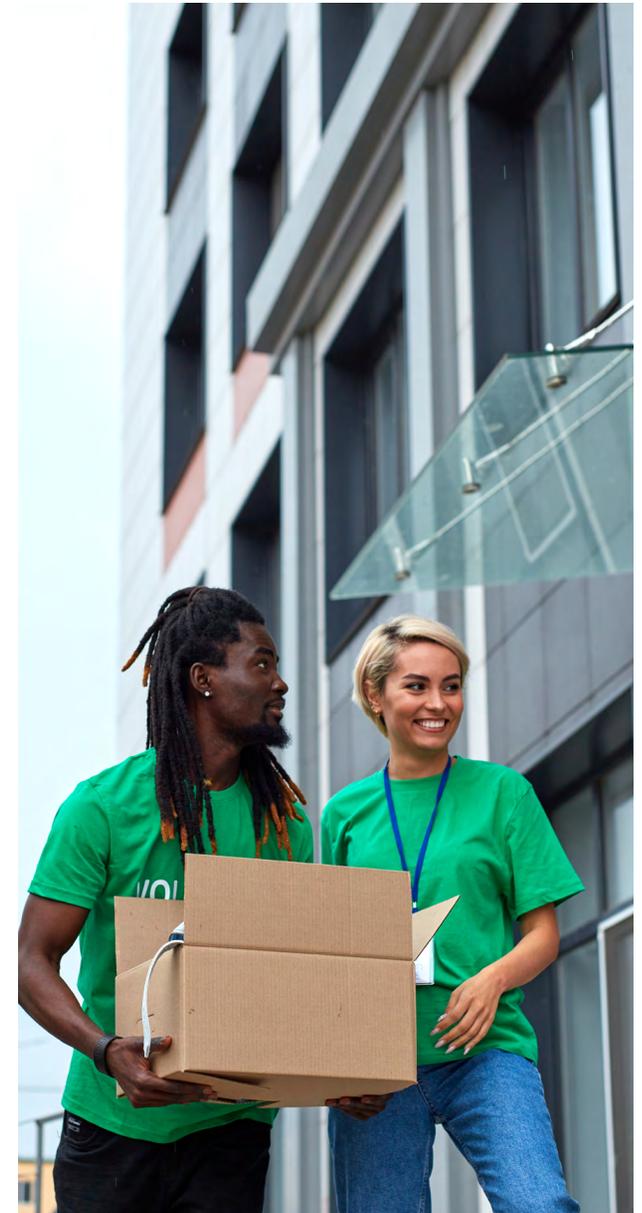
No debemos utilizar la propiedad de Honeywell para actividades políticas personales. Además, nunca debemos participar en ninguna actividad política en nombre de Honeywell, salvo que así lo autorice la función Relaciones con el gobierno. Nunca coaccione a un compañero, sobre todo aquellos con los que trabaja más estrechamente, para que apoye sus causas particulares.

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

Las actividades de presión están muy reguladas. Por lo tanto, no podemos ponernos en contacto con ningún funcionario del gobierno con el objetivo de ejercer algún tipo de influencia sobre la legislación, los reglamentos, la política o cualquier otra acción del gobierno en nombre de Honeywell sin antes contar con una autorización de la función Relaciones con el gobierno. Si desea obtener más información, consulte nuestra [Política de relaciones con el gobierno](#).

Honeywell ha asumido un compromiso con la responsabilidad social en cada paso de las actividades de la empresa. A menudo, la empresa apoyará actividades benéficas en nuestras comunidades locales. Es posible que Honeywell participe en esas actividades benéficas, siempre y cuando la administración, el departamento Jurídico o los responsables de la iniciativa Honeywell Hometown Solutions hayan aprobado esas actividades y el objeto de la organización benéfica.

Es posible que no pueda enviar correos electrónicos destinados a recaudar dinero para una organización benéfica no aprobada ni para cualquier otra colecta de fondos en la red de Honeywell. Además, tampoco podrá utilizar los activos de Honeywell, incluido el tiempo que dedica a la empresa, para fines benéficos personales.



## CONTROLES DEL COMERCIO INTERNACIONAL

Honeywell tiene el compromiso de cumplir todas las leyes comerciales aplicables. Esto incluye controles de exportación e importación, legislaciones en materia de sanciones comerciales y de antiboicot, así como los reglamentos en vigor de los países en los que la empresa tiene negocios.

Todos los que manejamos, de algún modo, la importación de bienes o de artículos sujetos a control de exportaciones, tecnología o servicios tenemos la obligación de comprender y cumplir con todos los reglamentos vigentes. Esto incluye leyes de importación y exportación, sanciones comerciales, planes de control de tecnología, las condiciones y disposiciones de autorizaciones de licencias de exportación que pueden aplicarse a empresas o instalaciones específicas.

### LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CONTROL DE EXPORTACIONES

Las leyes de control de las exportaciones regulan la transferencia de bienes, servicios y tecnología de un país a otro país. Los controles de exportación rigen, por su parte, distintos tipos de intercambios transfronterizos de tecnología o información técnica, incluido el acceso a diferentes servidores de correos electrónicos que pueden incluir datos o análisis técnicos sujetos a controles de exportación. Las leyes y reglamentos en materia de exportaciones de EE. UU. también controlan la transmisión o intercambio (electrónicos, orales o visuales) de datos técnicos sujetos a control de exportaciones a personas no estadounidenses dentro de EE. UU.

## ¿Y SI?

**Un cliente se enfrenta a una situación urgente. Por este motivo, necesitan que Honeywell envíe algunos productos (hardware, software o información patentada) para solucionar esta emergencia (p. ej., una aeronave que está en tierra o una fábrica inoperante debido a fallos en los controles, etc.), pero no sé la clasificación de estos productos tan necesarios. Dada la urgencia, ¿puedo proceder con el pedido y enviar los productos?**

No. No puede enviar el producto sin confirmar primero la clasificación de la exportación y determinar si se necesita autorización para el envío del producto. Para obtener más información, póngase en contacto con el responsable de cumplimiento en materia de exportación, o bien consulte el sistema [Entorno digital de trabajo para el cumplimiento de las exportaciones](#).

**Casi al final del trimestre, uno de los clientes acede a mi oficina con una necesidad urgente: necesita productos de Honeywell para un proyecto. Sé que el cliente le suministrará estos productos a otra empresa, pero no sé a cuál. Dado que conozco y confío en mi cliente, ¿es necesario que obtenga los datos del usuario final?**

Sí. Antes de cerrar cualquier transacción, debe confirmar que todas las partes externas (es decir, proveedores, clientes, usuarios finales, etc.) se hayan sometido a una evaluación de riesgos de terceros. En esta evaluación, se ponderan los riesgos comerciales a través de herramientas de control automatizadas de Honeywell, que se encuentran disponibles en nuestros sistemas. Si no está seguro acerca de si esta evaluación se llevó a cabo o no o si una transacción en particular pasó por el control de los sistemas de la empresa, se espera que compruebe de forma manual a todas las partes involucradas. Para ello, debe utilizar las herramientas de control disponibles en el [Entorno digital de trabajo en materia de sanciones](#). Asegúrese de informar de cualquier coincidencia o duda que surja de esta evaluación al responsable de cumplimiento en materia de exportación o de cumplimiento de sanciones antes de proseguir.

## LEYES DE CONTROL DE IMPORTACIONES

Las leyes y normativas de importación regulan la importación de bienes. Estas leyes garantizan que solamente entren en los países de importación aquellos productos permitidos y también controlan que se abonen los impuestos correspondientes sobre dichos productos. Honeywell debe mantener, entre otras cosas, una información precisa de las materias primas/nomenclatura, valor comercial y país de origen de todos los bienes importados.

## LEYES DE SANCIONES

Las leyes y reglamentos en materia de sanciones comerciales rigen una amplia gama de medidas políticas o económicas que limitan o prohíben las transacciones con países, jurisdicciones, entidades, sectores industriales, personas específicos mediante aeronaves o embarcaciones en concreto. El abanico de sanciones que se puede aplicar a una transacción en particular es muy amplio. A continuación, se ofrecen algunos ejemplos: sanciones integrales sobre una jurisdicción o país en particular; prohibiciones particulares sobre entidades, personas y aeronaves o embarcaciones; o restricciones particulares sobre las opciones de financiación o las actividades de una transacción. A la hora de entablar cualquier tipo de relación con terceros, Honeywell debe considerar el alcance de las sanciones comerciales.

## ¿Y SI?

**He hecho negocios con un cliente durante muchos años. He podido saber que están en un país que requiere una revisión de las sanciones. Desde hace años que trabajamos juntos, ¿por qué es necesaria una revisión de las sanciones?**

Las sanciones económicas y comerciales son herramientas de política exterior de larga data. Estas se aplican a países, personas naturales o entidades o actividades específicas que un gobierno determina que han actuado en contra de la política exterior y los objetivos de seguridad nacional. Debido a que la legislación en materia de sanciones, que imponen restricciones y prohibiciones al compromiso con determinados países y personas naturales o entidades, puede cambiar de forma repentina, es fundamental cumplir los requisitos de revisión, incluso para clientes de varios años de relación que nunca han planteado problemas. Controle la lista de países que requieren la revisión de la función Cumplimiento de sanciones con la ayuda de las herramientas en el [Entorno digital de trabajo en materia de sanciones](#).

## ANTI-BOICOT

La legislación antiboicot de EE. UU. impiden a personas naturales y entidades participar en un boicot que no cuenta con el respaldo del gobierno. La legislación antiboicot ayuda a evitar que se utilicen empresas de EE. UU. para implementar políticas exteriores de otras naciones que vayan en detrimento a la política de EE. UU. Honeywell no participa ni coopera en ningún boicot que no cuente con el respaldo del gobierno de EE. UU. Si recibimos una solicitud relacionada con cualquier boicot, no debemos responder a la solicitud. Además tenemos la obligación de informar de inmediato de la solicitud mediante un mensaje a [Antiboycott@Honeywell.com](mailto:Antiboycott@Honeywell.com). Los encargados de esta función se encargarán de su procesamiento, incluido cualquier requisito de presentación de informes.

Para obtener más información sobre los controles del comercio internacional, consulte nuestras

[políticas de cumplimiento de las exportaciones](#), de las [importaciones](#), de las [sanciones](#) y [antiboicot](#) de la empresa.

## RENUNCIAS A NUESTRO CÓDIGO

En circunstancias extremadamente limitadas, Honeywell aceptará la renuncia a una disposición de nuestro Código. Será necesario contar previamente con la aprobación pertinente para llevar a cabo cualquier acción que incumpla este Código y solamente podrán aprobar estas acciones el presidente ejecutivo o vicepresidente sénior y asesor general de Honeywell. Todas las exenciones para los miembros del Consejo de Administración o para los funcionarios ejecutivos de Honeywell requieren la aprobación previa del Consejo de Administración y se divulgarán de inmediato cuando así lo requiera la regulación o la ley. Cuando se otorga una exención, el Consejo de Administración deber tomar las medidas necesarias para garantizar que existan controles apropiados para proteger la empresa y sus accionistas.



**Honeywell International Inc.**

855 S. Mint Street  
Charlotte, NC 28202  
[www.honeywell.com](http://www.honeywell.com)

Actualizado en agosto de 2024  
© 2024 Honeywell International Inc.

**Honeywell**