



CODE OF BUSINESS CONDUCT

Honeywell

LETTERA DEL NOSTRO AMMINISTRATORE DELEGATO



Caro Futureshaper,

In Honeywell, i nostri Principi fondamentali (Integrità ed Etica, Rispetto sul luogo di lavoro e Inclusione e Diversità) sono la forza motrice di tutto ciò che facciamo. Il nostro Codice di condotta aziendale è un impegno a livello aziendale per sostenere i principi e i comportamenti di Honeywell e raggiungere il successo con la massima integrità. Nel percorso all'interno della nostra azienda, il Codice di condotta aziendale rappresenta la guida per mantenere la nostra integrità e la nostra etica.

Il nostro portafoglio dinamico e il nostro sistema operativo Accelerator hanno ripartire Honeywell, ma è l'impegno del nostro team nei confronti dell'azienda e l'impegno dell'azienda verso la crescita e lo sviluppo di tali prodotti a permettere il nostro successo. Per ottenere questo successo, dobbiamo continuare a comportarci con i massimi livelli di integrità a ogni livello per agire nel migliore interesse della nostra azienda e di ciascuno di noi. Agendo con integrità preserviamo la credibilità del nostro marchio, manteniamo la sua reputazione e permettiamo a Honeywell di continuare a crescere e a innovare. Questa è la priorità principale di un Honeywell Futureshaper.

Esamina il Codice di condotta aziendale di Honeywell per comprendere meglio le nostre linee guida e in che modo influiscono sul tuo ruolo. In caso di domande relative al Codice, puoi sempre contattare le risorse elencate per richiedere una consulenza.

Ti invitiamo a esprimerti in qualsiasi momento per qualsiasi dubbio. Honeywell non tollera ritorsioni contro chiunque ponga domande o sollevi dubbi in buona fede. Se noti che un tuo collega non rispetta il Codice, ti esortiamo a segnalare tempestivamente qualsiasi dubbio mediante uno dei canali elencati.

Grazie per l'impegno a sostenere l'integrità e l'etica in Honeywell.

Vimal Kapur

SOMMARIO

Principi Fondamentali di Honeywell	7
Agisci con i sei comportamenti di Honeywell	8
Introduzione al Il Nostro Codice.....	10
Chi deve rispettare il Codice	12
Obblighi condivisi	12
Obblighi aggiuntivi riguardanti responsabili e supervisori.....	12
Conformità alla legge.....	13
Richiesta di supporto ed esternazione di problemi	14
Opposizione di Honeywell a qualsiasi atto di ritorsione.....	15
Un'unica Entità Honeywell Trattamento Reciproco	16
Rispetto reciproco e promozione di un ambiente di lavoro positivo	17
Abbracciare diversità e inclusione sul luogo di lavoro	17
Protezione dei dati personali	18
Abuso di sostanze	20
Opposizione a qualunque forma di violenza	20
Un ambiente di lavoro sano e sicuro	21
Un'unica Entità Honeywell Come Agire nel Miglior Interesse dell'Azienda.....	23
Evitare i conflitti di interesse.....	24
Omaggi e forme di intrattenimento.....	24

Interessi finanziari	26
Impiego secondario	27
Affari con la famiglia e gli amici	27
Segnalazione impropria di candidati	28
Vantaggi personali impropri.....	28
Opportunità aziendali	29
Salvaguardia delle informazioni e della proprietà aziendale	29
Proprietà materiale di Honeywell.....	29
Informazioni riservate di Honeywell.....	29
Proprietà intellettuale di Honeywell.....	31
Rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.....	31
Utilizzo di risorse informatiche	32
Social media e social network	34
Insider trading	35
Un'unica Entità Honeywell Come Trattiamo i Nostri Clienti	36
Prodotti e servizi di qualità	37
Ricerca onesta e trasparente di nuove opportunità di business.....	37
Nessun atto di corruzione e nessun pagamento illecito a funzionari pubblici	38
Conformità alle leggi sulla concorrenza internazionale	40
Procedure di fatturazione precise.....	42
Rispetto delle informazioni riservate dei clienti	42
Interazione con clienti del settore pubblico	42
Un'unica Entità Honeywell Come Trattiamo I Fornitori.....	44
Ricerca di rapporti a lungo termine con i fornitori.....	45
Protezione delle risorse dei fornitori.....	45

Un'unica Entità Honeywell Come Trattiamo i Nostri Azionisti 46

Libri e registri improntati all'onestà e all'accuratezza..... 47
Comunicazioni finanziarie e frode 49
Ispezioni e indagini..... 49
Gestione dei record 50
Richieste da parte dei media e degli analisti e Incontri di discussione esterni..... 51

**Un'unica Entità Honeywell Health, Safety,
and Environment (Salute, Sicurezza e Ambiente) 52**

Rispetto dei diritti umani 53
Impegno politico e opere di beneficenza 53
Conformità ai controlli sul commercio internazionale..... 55
Deroghe al Codice aziendale..... 56



PRINCIPI FONDAMENTALI DI HONEYWELL

Honeywell si attende che tutti i dipendenti siano completamente conformi al Codice di condotta aziendale e ai nostri tre Principi fondamentali: Integrità ed etica, rispetto sul luogo di lavoro, inclusione e diversità. Il nostro impegno a favore di questi Principi fondamentali è un aspetto essenziale del lavoro svolto in Honeywell.



INTEGRITÀ ED ETICA

Facciamo le cose
nel modo giusto
o ce ne andiamo.



RISPETTO SUL LUOGO DI LAVORO

Ci trattiamo a vicenda
in maniera equa
e rispettosa.



INCLUSIONE E DIVERSITÀ

Apprezziamo la
diversità di pensiero
ed esperienza.

I dipendenti non riescono a rispettare sempre perfettamente tutti i 6 comportamenti, ma nessuno può mai mancare di rispetto sul luogo di lavoro o non essere integro o etico oppure non essere sostenitore della diversità e dell'inclusione. Per l'azienda, l'impegno instancabile dimostrato verso i nostri Principi fondamentali costituisce un vantaggio sulla concorrenza e dobbiamo essere tutti orgogliosi del forte impegno dedicato all'ottenimento dei risultati aziendali nel modo corretto.

Agisci con i sei comportamenti di Honeywell

In combinazione con il conseguimento di risultati, i nuovi comportamenti di Honeywell saranno in grado di fare chiarezza su cosa è necessario per avere successo nel mercato odierno e su cosa è importante nella nostra cultura.

INNOVA E CREA VALORE PER I CLIENTI

Guarda il mondo attraverso gli occhi del cliente, internamente ed esternamente. Sappi di cosa hanno bisogno i clienti e cosa crea valore. Adotta un approccio orientato alla crescita e una passione continua per risolvere problemi difficili. Offri una crescita proficua e un'esperienza dei clienti eccezionale attraverso soluzioni innovative. Innova con agilità e scopo.

ACCETTA LA TRASFORMAZIONE

Apprendi e contribuisci alla conoscenza collettiva. Accetta la digitalizzazione per trasformare il nostro modo di lavorare. Semplifica radicalmente la complessità. Utilizza processi e sistemi standard per ottenere l'eccellenza operativa. Promuovi decisioni basate su fatti e dati. Sii curioso ed esplora nuovi modi di fare le cose per condividere le idee migliori.

VINCERE INSIEME

Promuovi ONE Honeywell grazie alla collaborazione tra aziende, aree geografiche e funzioni, perché insieme siamo più forti. Sii un paladino dei nostri uomini, dei nostri prodotti, dei nostri servizi e delle nostre soluzioni e batti la concorrenza. Sii autentico, fiducioso e umile. Ascolta gli altri e sii consapevole di te. Siamo convinti di poter cambiare il mondo insieme e di creare un futuro migliore per le nostre comunità. #Futureshaper

SVILUPPA TALENTI ECCEZIONALI

Assumi, trattieni e sviluppa talenti di elevata qualità. Crea un ambiente positivo e inclusivo in cui le persone hanno la possibilità di dare il massimo. Cerca, fornisci e accetta il feedback con l'intento di rendere tutti migliori. Costruisci piani di sviluppo solidi. Imposta standard elevati per te e per gli altri. Guida attraverso l'esempio.

PROMUOVI LA CULTURA DELLA RESPONSABILITÀ

Essere impavidi responsabili del raggiungimento di risultati. Assumiti la responsabilità e risolvi i problemi proattivamente. Abbi a cuore i risultati di Honeywell e dei clienti, come individui e come team. Fai quello che dici di fare. Assegna la priorità ed esegui con disciplina per guidare una cultura delle prestazioni. Dimostra una tendenza all'azione e alla velocità.

ESSERE CORAGGIOSI

Agisci con audacia su ciò che ritieni giusto. Accetta obiettivi apparentemente impossibili e lavora fuori dalla tua zona di comfort. Ripeti, verifica, prova, assumi rischi misurati. Ottieni risultati personalizzati anche quando il risultato non è quello pianificato. Condividi e affronta i problemi in modo aperto e diretto. Sii trasparente e preparati all'impopolarità quando necessario.

INTRODUZIONE AL IL NOSTRO CODICE

Aspettative di Honeywell

La crescita dell'Azienda inizia con il contributo di ciascun dipendente: tutti sono fondamentali per la reputazione, la leadership e il successo aziendale.

Il Codice di condotta aziendale Honeywell (il Codice) è concepito per fornire linee guida a tutti i dipendenti sugli standard Honeywell di integrità e conformità nello svolgimento di tutte le attività aziendali. Il nostro Codice è parte integrante dei nostri Principi fondamentali e dei Comportamenti Honeywell. Descrive le regole base di condotta che tutti i dipendenti Honeywell sono tenuti a seguire. Fornisce, inoltre, risorse utili nell'eventualità di domande o preoccupazioni su quale sia il giusto comportamento da tenere.

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





Chi deve rispettare il Codice

Il Codice si applica a tutti i dipendenti, funzionari e direttori Honeywell. Se del caso, anche i partner commerciali che lavorano per conto dell'Azienda devono conoscere e rispettare il Codice. Se le proprie responsabilità lavorative richiedono un'interazione con rappresentanti che operano per conto di Honeywell, assicurarsi di fornire loro una copia del presente Codice e informarli che è loro responsabilità agire nel suo rispetto. Il loro comportamento deve essere coerente con il Codice, le altre politiche Honeywell e la legislazione vigente.

Obblighi condivisi

Tutti devono conoscere e rispettare il Codice, nonché le altre politiche, procedure e linee guida aziendali che si applicano alle rispettive responsabilità professionali in Honeywell. Molte di queste sono citate nella relativa sezione del Codice. Altre si trovano nel [Manuale sulla politica di Honeywell](#). Per nessun motivo è consentito ignorare o cercare di aggirare quanto prescritto dal Codice. Per ulteriori indicazioni sul Codice o una specifica politica, procedura o linea guida o su come si applicano al rispettivo ambito di responsabilità, consultare le risorse elencate in "Richiesta di supporto ed esternazione di problemi".

Obblighi aggiuntivi riguardanti responsabili e supervisor

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

I responsabili e i supervisor devono anche tenere in considerazione il carattere e il comportamento dei colleghi ai fini dell'assegnazione di una promozione. Le promozioni sono un privilegio esteso esclusivamente a chi è un esempio della condotta e dei valori di Honeywell conformemente al presente Codice.

Conformità alla legge

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

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

La propria attività o il proprio paese possono prevedere politiche e pratiche che necessitano di una maggiore attenzione



rispetto a quella richiesta dal presente Codice. Lo stesso vale per la legge locale. In tali casi, rispettare la politica, la prassi o la legge più severa. In caso di dubbio sulla legalità o sull'adeguatezza di un'azione proposta, chiedere supporto seguendo le procedure indicate nella sezione "Richiesta di supporto ed esternazione di problemi".

Il presente Codice mira a essere conforme e in linea con alcune importanti politiche aziendali, presenti anche nel Manuale delle politiche Honeywell. Quest'ultimo è in grado di fornire informazioni più dettagliate rispetto a quelle contenute nel presente Codice. In alcuni casi contiene il riferimento a politiche aggiuntive, non trattate all'interno del presente Codice. [Il Manuale sulla politica di Honeywell](#) è disponibile su Honeywell Digital Workplace.

È importante notare che i diritti del lavoro sanciti dall'azienda sono regolati dalle leggi del paese in cui si opera, nonché dalle regole previste dalle località in cui si svolgono le attività. Il Codice chiarisce i diritti e le attese di Honeywell come datore di lavoro, ma non crea diritti contrattuali dei dipendenti.

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

Richiesta di supporto ed esternazione di problemi

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

- Responsabile o supervisore
- Responsabile delle Risorse umane
- [Responsabili di Integrità e Conformità \(I&C Reps\)](#) o [Ambasciatori etici](#)
- Un membro dell'ufficio legale o della sicurezza globale
- Un membro dell'Ufficio per [l'integrità e la conformità aziendali](#)
- [Procedimenti Honeywell locali per la segnalazione e il reclamo formale](#)
- [Linea di assistenza telefonica per l'integrità ACCESS](#)

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

800-237-5982 dagli Stati Uniti; dall'estero consultare il portale [Access Integrity Helpline](#) per l'elenco dei numeri telefonici delle helpline degli altri Paesi

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

Honeywell International Inc.
Attention: ACCESS Helpline
855 S. Mint Street Charlotte,
North Carolina 28202

access.integrity.helpline@honeywell.com



Se vengono a conoscenza di una situazione che potrebbe comportare una violazione del presente Codice, della politica aziendale o di qualsiasi legge o regolamento applicabile, i dipendenti devono segnalarlo. Il mancato rispetto del presente Codice e delle politiche aziendali può comportare conseguenze serie, come provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento del dipendente, nonché possibili sanzioni civili o penali.

Honeywell tratterà tutte le segnalazioni in modo confidenziale nella misura possibile, conformemente alla legislazione, alla politica aziendale e alle necessità dell'azienda di svolgere un'indagine approfondita. Le sospette violazioni possono essere riferite identificandosi o restando anonimi. In Europa sono stati implementati procedimenti specifici per osservare le regole che limitano i rapporti anonimi. Per qualsiasi domanda, [è possibile contattare](#) l'ufficio per l'integrità e la conformità.

Tutti i rapporti saranno sottoposti a un'indagine attenta e accurata, nel rispetto delle leggi applicabili

e, su consiglio e approvazione dell'Ufficio legale, comunicati alle autorità competenti. I dipendenti devono collaborare con le indagini aziendali riguardanti potenziali violazioni del Codice o delle politiche aziendali applicabili. La mancata piena collaborazione a un'indagine aziendale o la mancata piena veridicità delle prove o testimonianze fornite in tale indagine è motivo di azione disciplinare, che può arrivare fino al licenziamento. Quando necessario, si applicheranno adeguate azioni correttive o disciplinari per le violazioni del Codice.

Opposizione di Honeywell a qualsiasi atto di ritorsione

È importante che i dipendenti si sentano sicuri nel sollevare problemi e quesiti. Honeywell è contraria a qualsiasi forma di ritorsione ai danni di chi, in buona fede, riporta un caso effettivo o potenziale di cattiva condotta. Il rapporto in buona fede è onesto, sincero e completo sulla base di tutte le informazioni possedute da chi segnala.

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



UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL TRATTAMENTO RECIPROCO

SHAPING AN INCLUSIVE
& DIVERSE FUTURE



Promuovere un ambiente di lavoro positivo, basato sul rispetto reciproco e sull'impegno a garantire l'inclusività e la sicurezza di tutti i dipendenti, è la chiave per dare vita al miglior talento possibile e per offrire opportunità di crescita alle parti coinvolte.

Honeywell si impegna a mantenere un ambiente di lavoro inclusivo, sicuro e rispettoso per tutti i dipendenti. Honeywell non tollera alcuna molestia o discriminazione illecita sul luogo di lavoro. Questo tipo di condotta è severamente vietato. Questo impegno si applica a tutte le fasi del rapporto di lavoro, tra cui assunzione, promozione, retrocessione, trasferimento, azione disciplinare, sospensione o licenziamento, retribuzione, uso degli impianti e selezione per corsi di formazione o programmi collegati.

Rispetto reciproco e promozione di un ambiente di lavoro positivo

In Honeywell ci impegniamo per il rispetto delle persone. I dipendenti devono poter lavorare e apprendere in un'atmosfera sicura e stimolante, dove si sentano valorizzati e accettati. Insieme, ci proponiamo di offrire un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca il rispetto di tutti i colleghi, i clienti e i partner commerciali, privo di molestie o comportamenti personali illeciti che non contribuiscono a un contesto professionale produttivo.

Honeywell non tollererà comportamenti intimidatori, ostili violenti o offensivi nell'ambiente di lavoro. Se si è a conoscenza o si sospetta che siano stati commessi atti illeciti o molestie, segnalare immediatamente la situazione tramite uno dei canali descritti nella sezione "Richiesta di supporto ed esternazione di problemi".



Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica contro le molestie sul luogo di lavoro](#).

Abbracciare diversità e inclusione sul luogo di lavoro

Inoltre, ci impegniamo a promuovere un luogo di lavoro che favorisca l'inclusione e la diversità. Honeywell rispetta e valorizza la diversità riflessa nelle differenti origini, esperienze e idee. Le nostre persone sono l'elemento distintivo: i dipendenti con origini, opinioni, esperienze e culture diverse offrono una varietà di idee che supporta un ambiente altamente performante.

Il nostro luogo di lavoro riflette la diversità delle comunità in cui operiamo. Siamo impegnati a mantenere un ambiente di lavoro inclusivo, sicuro e rispettoso per tutti i dipendenti, indipendentemente da genere, razza, colore della pelle, origine etnica, età, convinzioni religiose, nazionalità, orientamento affettivo o sessuale, identità di genere, disabilità, stato civile, stato di veterano, cittadinanza attuale o imminente o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge. Honeywell pratica la tolleranza zero per discriminazione o condotta illecita che consenta di selezionare un dipendente o un gruppo di

dipendenti in base alle categorie protette sopra elencate.

Per maggiori informazioni, consultare le politiche in materia di [Pari opportunità di impiego](#) e [Dipendenti e candidati con disabilità](#).

Protezione dei dati personali

Honeywell promuove un ambiente di lavoro e conduce le proprie attività in modo tale da favorire il rispetto e la fiducia. A tal fine, occorre che tutti i dipendenti gestiscano correttamente i dati personali forniti da colleghi, clienti, fornitori e altri soggetti coinvolti. *Per "dati personali" si intendono tutte quelle informazioni che, direttamente o indirettamente, sono collegate a una persona fisica identificata o identificabile. Esempi di dati personali: nome, indirizzo dell'abitazione, numero di telefono e indirizzo e-mail personali, informazioni di contatto aziendali, documentazione delle Risorse umane, numero identificativo dipendente, dati di geolocalizzazione, credenziali di accesso o identificatori online, come l'indirizzo IP.*

I dati personali possono essere raccolti, consultati, utilizzati o divulgati esclusivamente per

scopi aziendali appropriati. Inoltre, è possibile utilizzare solo la quantità minima di dati personali necessaria per svolgere un'attività e occorre evitare il trattamento di dati personali, se l'obiettivo dell'elaborazione può essere raggiunto in altro modo. Questi dati personali non devono essere condivisi con nessuno, né all'interno né all'esterno dell'azienda, se non per necessità di tipo aziendale. Occorre inoltre eliminare i dati personali non più necessari conformemente alla [Politica sulla gestione dei documenti](#). Si devono sempre applicare i provvedimenti necessari a proteggere correttamente i dati personali.

Le politiche, le prassi e i programmi di formazione aziendali sono concepiti per garantire che solo il personale autorizzato possa

accedere ai dati personali. Se si ritiene che i dati personali siano stati divulgati, utilizzati, consultati, eliminati o acquisiti senza autorizzazione, contattare tempestivamente la [Funzione riservatezza](#) dell'Ufficio legale. In caso contrario, l'azienda potrebbe essere soggetta al pagamento di sanzioni e/o ad azioni legali.

Il trattamento dei dati personali di Honeywell è conforme alla legislazione applicabile e alle politiche aziendali. Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica sulla riservatezza dei dati](#), la [Politica sulla gestione dei documenti](#), la [Politica sull'uso consentito delle informazioni](#) e la [Politica sulla gestione e classificazione delle informazioni](#).



D: Tom, un ingegnere, ha richiesto un documento contenente le date di nascita e gli indirizzi di ciascuno dei colleghi nel suo dipartimento per potere inviare loro gli auguri di compleanno. È giusto fornire queste informazioni a Tommaso?

R: No. I dati personali possono essere condivisi e utilizzati esclusivamente per scopi aziendali appropriati. La raccolta delle date di nascita dei colleghi e l'invio di corrispondenza personale presso le loro abitazioni non sono considerati **scopi** aziendali appropriati.

D: Mary, responsabile dell'ufficio paghe, sta lavorando su un foglio di calcolo che contiene i numeri di previdenza sociale dei dipendenti Honeywell. Il suo laptop aziendale è in riparazione e lei vorrebbe terminare il lavoro a casa. Può inviare il file sul suo account e-mail privato in modo da potervi accedere dal suo computer personale?

R: No. I numeri di previdenza sociale e gli altri identificatori nazionali costituiscono una speciale categoria di dati personali di Honeywell denominata "dati identificativi sensibili". Tali informazioni sono strettamente riservate e devono sempre essere crittografate. Possono essere utilizzate solo quando assolutamente necessario, ad esempio per scopi fiscali. Marina non può inviare file contenenti dati identificativi sensibili o altri dati personali a un account e-mail privato. Per poter lavorare da casa, dovrà quindi usare una rete e un computer aziendali autorizzati.

D: Mary, specialista HR con accesso a Peoplesoft, ha ricevuto la richiesta di fornire un file contenente i dati personali dei dipendenti a un fornitore esterno per scopi assicurativi. Maria dovrebbe inviare il file?

R: Mary deve verificare che il fornitore sia autorizzato a ricevere tali dati per uno scopo aziendale legittimo e abbia sottoscritto con Honeywell uno specifico accordo in materia di riservatezza dei dati. Inoltre, Mary non deve inviare personalmente il file, a deve comunicare la richiesta a [HR Help](#), dal momento che solo [HR Help](#) è autorizzata a condividere esternamente i dati personali dei dipendenti.

Abuso di sostanze

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

Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica Alcol e stupefacenti sul luogo di lavoro](#).

Opposizione a qualunque forma di violenza

Difendere l'ambiente di lavoro da qualunque atto o minaccia di violenza fa parte dell'impegno di Honeywell a preservare la sicurezza e la salute dei suoi dipendenti. I soggetti coinvolti in atti o minacce di violenza possono essere passibili di azioni disciplinari, fino a e incluso il licenziamento, nonché alla possibilità di essere perseguiti penalmente. Occorre segnalare

tempestivamente qualsiasi atto e minaccia di violenza al proprio supervisore, al responsabile locale delle Risorse umane o alla [Sicurezza globale Honeywell](#). Se si ritiene che qualcuno stia per correre un pericolo imminente, si devono contattare anche le autorità locali.

Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica sulla prevenzione della violenza](#).



Un ambiente di lavoro sano e sicuro

L'integrazione della salute, della sicurezza e delle considerazioni ambientali in tutti gli aspetti dell'attività aziendale consente di proteggere il personale e l'ambiente, di ottenere una crescita sostenibile e una produttività accelerata, di assicurare la conformità alla legislazione applicabile e di sviluppare le tecnologie in grado di espandere la capacità sostenibile del mondo. Il Sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente (HSE) riflette i valori aziendali e contribuisce a realizzare gli obiettivi previsti. La conformità al Sistema di gestione HSE contribuisce a garantire la sicurezza dei dipendenti, delle comunità e dell'ambiente. Il mancato rispetto intenzionale dei requisiti HSE, compreso l'obbligo di segnalare gli incidenti HSE, costituisce una violazione del Codice. Se si ritiene che alcune condizioni siano in qualche modo non sicure, bisogna interrompere immediatamente il lavoro. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione sulla "Protezione dell'ambiente".

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

D. Rosa è un tecnico della manutenzione delle apparecchiature presso i clienti. Durante un intervento, il cliente chiede a Rosalie di affrettare l'operazione e di saltare la consueta analisi del rischio. Rosa sa che così violerebbe i requisiti Honeywell in materia di identificazione dei pericoli, ma il cliente desidera portare a termine l'intervento in modo da riprendere l'attività senza ritardi. Dato che ha già svolto interventi in questo settore molte volte senza rischi imprevisti, può saltare la valutazione del rischio e completare il lavoro più velocemente per accontentare il cliente?

R. No, ma deve fare qualcos'altro. Il Sistema di gestione HSEPS stabilisce i requisiti e i programmi per individuare e gestire i rischi, ad esempio effettuando specifiche valutazioni. Come tutti i requisiti Honeywell, i criteri HSE devono essere rispettati ovunque si svolga l'attività aziendale. Rosa deve parlare dei requisiti Honeywell con il cliente e quindi completare la valutazione del rischio prima di effettuare l'intervento, oppure può interrompere il lavoro e interpellare il suo supervisore, affinché si possa trovare una soluzione insieme al cliente.

D Qiang deve raccogliere i guanti utilizzati per la manipolazione di prodotti chimici pericolosi e deve smaltirli nel contenitore dei rifiuti previsto dalla legge, che si trova sull'altro lato del piano di produzione. Quando un grosso contratto deve essere portato a termine rapidamente dallo stabilimento, il Direttore chiede a tutti i dipendenti di lavorare in modo sicuro ma rapido per rispettare i tempi previsti. Vicino alla postazione di lavoro di Qiang si trovano i normali cestini dei rifiuti. Per aiutare i colleghi a portare a termine l'ordine, Qiang può smaltire i guanti usati per manipolare i prodotti chimici pericolosi nei normali cestini dei rifiuti?

R. No, ma deve fare qualcos'altro. Nell'ambito della valutazione dei potenziali rischi e dei requisiti in un impianto, il Sistema di gestione HSE di Honeywell, tenendo conto dei requisiti legali applicabili alle attività dello stabilimento,

stabilisce i relativi programmi per garantire la conformità legale. Honeywell rispetta tutte le leggi, tra cui la legislazione in materia di HSE, ovunque operi, quindi Qiang deve continuare ad attenersi alle procedure di smaltimento dei rifiuti previste. Attraverso il processo di miglioramento continuo dell'impianto, deve però sfruttare l'opportunità di usare criteri più snelli per ridurre il tempo di trasporto dei guanti sporchi, individuando contenitori di smaltimento dei rifiuti più vicini alla sua postazione di lavoro.

D Henry è il responsabile del progetto relativo all'avvio della realizzazione di un nuovo prodotto. Il progetto è in ritardo e il team vuole recuperare. Nel corso di una riunione settimanale sul progetto, un fornitore ha affermato che l'acquisto e l'installazione di nuovi macchinari necessari al progetto potrebbero essere accelerati, perché

l'apparecchiatura è conforme alle leggi e non occorre un'ulteriore revisione di sicurezza. Al fine di recuperare tempo e rispettare le scadenze, Henry deve autorizzare l'acquisto della nuova apparecchiatura senza la revisione HSE prevista?

R. No, ma deve fare qualcos'altro. Enrico deve coinvolgere un rappresentante HSE per svolgere una revisione del macchinario proposto al fine di verificare che sia conforme a tutti i requisiti applicabili e a quelli di Honeywell. Sebbene il fornitore dichiari che l'apparecchiatura è conforme, spetta a Henry coinvolgere un rappresentante HSE per svolgere una revisione del macchinario proposto al fine di verificare che sia conforme ai requisiti di Honeywell. L'esclusione della valutazione potrebbe comportare la violazione delle norme di sicurezza e un rischio potenziale per la sicurezza dei colleghi di Enrico.

UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL COME AGIRE NEL MIGLIOR INTERESSE DELL'AZIENDA

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



Evitare i conflitti di interesse

Per tutelare la reputazione dell'Azienda, occorre evitare i conflitti di interesse illeciti. Un "conflitto di interesse" si verifica quando gli interessi personali di un soggetto interferiscono, o sembrano interferire, con la capacità di eseguire il proprio lavoro senza condizionamenti. I dipendenti Honeywell devono quindi evitare di essere coinvolti in interessi, investimenti o associazioni che potrebbero sollevare un conflitto di interesse. In caso di conflitto di interesse potenziale o effettivo, è necessario rivelarlo immediatamente parlandone al proprio supervisore o mediante il [Portale di segnalazione dei conflitti di interesse](#). I conflitti di interesse sono spesso facilmente evitabili se affrontati in anticipo.

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

Omaggi e forme di intrattenimento

Lo sviluppo di solide relazioni di lavoro con clienti, fornitori e altri partner commerciali è importante per la crescita aziendale. A volte, per rafforzare questi legami, si ricorre a omaggi e forme di intrattenimento. Tuttavia, bisogna prestare particolare attenzione quando si offrono o si accettano forme di cortesia. Lo scambio di omaggi e intrattenimenti può provocare l'insorgere di un conflitto di interessi. Se non gestito correttamente, può anche generare il sospetto di pagamenti impropri, tangenti o corruzione. I dipendenti non possono accettare o offrire omaggi, favori o forme di intrattenimento se destinati a uno scopo improprio oppure se si rendono conto di violare le politiche aziendali, la legge o la politica in materia di omaggi dell'azienda del destinatario.

In genere, si può offrire o accettare un omaggio, un favore o un intrattenimento purché:

- il destinatario non si senta obbligato o dia l'impressione di sentirsi obbligato a restituire il favore
- si resti nell'ambito delle pratiche aziendali locali generalmente accettate

- si tratti di offerte di valore nominale
- non possa essere ritenuto una tangente o forma di corruzione
- non violi leggi vigenti, politiche aziendali o le politiche dell'azienda del destinatario
- non si tratti di una richiesta

Queste regole non si applicano al materiale promozionale non richiesto di natura pubblicitaria, ad esempio matite con riferimenti ad altre aziende, memo pad e calendari, purché non implichi o dia l'impressione di creare alcun tipo di obbligo. Inoltre, nel rispetto delle consuetudini nazionali, le presentazioni cerimoniali sono consentite purché non violino alcuna legge, non possano essere considerate come corruzione e non risultino imbarazzanti per sé stessi e per Honeywell, se diventano di dominio pubblico.

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

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

L'offerta di omaggi a funzionari pubblici è regolata da leggi ancora più rigide. Queste leggi si applicano non solo ai funzionari pubblici ma anche ai dipendenti di società pubbliche o controllate dallo Stato. L'attenta osservanza di queste leggi e normative è d'obbligo. Non offrire o accettare mai una cortesia commerciale se contraria alla legislazione, se causerà imbarazzo per Honeywell o se influenzerà negativamente la reputazione dell'Azienda. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "Nessun atto di corruzione e nessun pagamento illecito a funzionari pubblici" del Codice e le politiche in materia di [Atti di cortesia commerciali per funzionari pubblici americani](#), [Rapporti con le autorità pubbliche](#), e [Lotta alla corruzione](#). Per dubbi o domande, contattare l'Ufficio legale.

Q: In una riunione fuori sede, un fornitore che da diversi mesi eroga servizi a Honeywell invita Denisha a pranzo. Lei accetta e consente al fornitore di pagare il conto. Il suo comportamento è accettabile?

R: I pasti occasionali e gli omaggi di valore minimo sono normalmente accettabili, purché non compromettano l'obiettività di Denisha. Gli eventi di intrattenimento e gli omaggi per i clienti dovrebbero essere discussi in anticipo con il proprio supervisore. Il supervisore deve valutare lo scopo aziendale, il contesto e il costo del pasto, nonché la frequenza [Atti di cortesia commerciali per funzionari pubblici americani](#) degli inviti al fornitore.

Q: Anna sta pianificando un evento VIP per clienti privati e pubblici, in cui pasti e omaggi saranno offerti ai partecipanti. La legislazione locale prevede limiti ridotti per il valore di omaggi e ospitalità destinati ai funzionari pubblici, pertanto alcuni partecipanti non potranno ricevere pasti e/o omaggi. Anna ritiene sia scortese non offrire l'omaggio ad alcuni ospiti, quindi vuole donare a tutti la stessa cosa. Cosa deve fare Anna?

R: Generalmente, i dipendenti Honeywell possono offrire omaggi e ospitalità conformemente alle politiche dell'Azienda e alla legislazione applicabile. In questo caso, la legge prevede limiti ridotti, a cui Honeywell deve attenersi, per il valore di omaggi e ospitalità destinati ad alcuni funzionari pubblici. Anna deve richiedere alcune indicazioni e l'approvazione all'Ufficio per l'integrità e la conformità prima di realizzare l'evento e non deve ignorare le limitazioni previste dalle leggi locali.

I Interessi finanziari

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

Inoltre, i dipendenti non possono acquistare o mantenere un significativo interesse finanziario nell'attività di un cliente, concorrente o partner commerciale con il quale Honeywell ha o potrebbe avere rapporti d'affari, salvo approvazione dell'Ufficio legale. I dipendenti devono sempre prendere le decisioni aziendali tenendo conto del migliore interesse di Honeywell.



D: Artie è stato invitato a fare parte del consiglio di amministrazione di un'organizzazione locale no-profit che aiuta a riciclare e ricondizionare computer e dispositivi elettronici usati, destinati a giovani svantaggiati. L'attività di questa organizzazione non si sovrappone a quella di Honeywell e Artie dovrà partecipare alle riunioni del consiglio (al di fuori dell'orario di lavoro Honeywell), esaminare i piani aziendali e discutere la strategia. Artie può entrare a fare parte del consiglio di amministrazione?

R: Sì. Sebbene non sembri esserci un conflitto di interesse con le responsabilità in Honeywell, Artie deve innanzitutto informare il proprio responsabile o le Risorse umane oppure inserire le informazioni nel [Portale per la segnalazione dei conflitti di interesse](#) per ottenere l'approvazione prima di accettare la posizione nel consiglio. Inoltre, Artie deve assicurarsi che queste attività si svolgano al di fuori dell'orario di lavoro in Honeywell e non interferiscano con le sue mansioni in Azienda. Vedere la [Politica di assistenza per l'impiego secondario e per l'organizzazione esterna](#).

I Impiego secondario

Un dipendente Honeywell potrebbe, periodicamente, desiderare di assumere un impiego all'esterno dell'azienda. In questo caso, è necessario assicurare che, qualunque sia il tipo di impiego, non si venga a creare un conflitto di interessi. Ciononostante, è previsto che i dipendenti trattino il loro lavoro per Honeywell come il loro impiego primario. Mai utilizzare proprietà tangibili o non tangibili di Honeywell, compresi documenti, risorse informatiche, strutture e proprietà intellettuale per condurre attività che non siano di pertinenza Honeywell. L'impiego secondario deve essere segnalato comunicandolo al proprio supervisore o mediante il [Portale di presentazione dei conflitti di interesse](#).

Per ulteriori informazioni, vedere la [Politica di assistenza per l'impiego secondario e per l'organizzazione esterna](#).

I Affari con la famiglia e gli amici

Le relazioni commerciali con familiari e amici possono determinare, o dare l'impressione di determinare, un conflitto di interessi. Pertanto, i dipendenti non devono mai essere coinvolti

D: John è un responsabile delle comunicazioni. Di sera e nei fine settimana fa l'allenatore di una squadra di calcio in una scuola locale. Il campionato sta volgendo al termine e John vuole che la sua squadra conquisti la finale. Deve rispettare una scadenza ravvicinata al lavoro, quindi si domanda se può chiedere ai collaboratori diretti di aiutarlo a gestire l'attività di allenatore. I suoi collaboratori diretti possono aiutare Gianni nella sua attività calcistica extra lavoro?

R: No. Chiedere ai collaboratori diretti di aiutarlo nell'attività calcistica extra lavoro è un utilizzo inappropriato delle risorse Honeywell e crea un conflitto di interessi. Anzi, in questo caso Gianni deve informare il proprio supervisore di questo impegno extra come allenatore al di fuori dell'orario lavorativo Honeywell, rinunciando a utilizzare le risorse aziendali per coadiuvare tale attività.

D: Sam lavora nell'Ufficio approvvigionamento e vuole ordinare componenti Honeywell presso l'azienda di distribuzione del cugino. Può farlo?

R: Sam deve rivelare la relazione con l'azienda del cugino al proprio supervisore e ricusare sé stesso da qualsiasi acquisto che coinvolga familiari o amici. L'azienda del cugino può concorrere alla presentazione di offerte a Honeywell se è stata giudicata idonea in base alle procedure di acquisto standard, se Samuele non è coinvolto nella relativa procedura e l'acquisto rispetta le consuete norme applicabili a tutti i fornitori.

o tentare di influenzare procedure di offerta, negoziazione o appalto tra loro stessi, un familiare o un amico e Honeywell. Questa regola si applica anche in situazioni indirette in cui un soggetto,

un suo familiare o amico stretto, sia proprietario o lavori per conto di un'azienda con cui Honeywell intrattiene, o intende intrattenere, rapporti d'affari.

I Segnalazione impropria di candidati

È necessario evitare l'impropria segnalazione di candidati, in quanto potrebbe comportare problemi legali all'azienda e dare l'idea di favoritismi e trattamenti preferenziali tra i colleghi delle persone coinvolte, che darebbero inevitabilmente luogo a un ambiente lavorativo sfavorevole. Per questo motivo, un dipendente non può, direttamente o indirettamente, supervisionare, influenzare la retribuzione o l'avanzamento di carriera, o lavorare sotto la supervisione di un familiare o di qualcuno con cui abbia una stretta relazione personale, di natura sessuale o diversa.

I Vantaggi personali impropri

Può inoltre verificarsi un conflitto di interesse quando un direttore, un funzionario o un dipendente o un membro della sua famiglia più stretta riceve vantaggi personali impropri a causa della sua posizione in Honeywell. Tali vantaggi possono includere doni o prestiti da un ente o un soggetto con cui l'azienda intrattiene un rapporto d'affari. Evitare di accettare un qualunque tipo di vantaggio improprio.

Inoltre, si configura un conflitto di interesse se un dipendente Honeywell aiuta un concorrente a scapito dell'Azienda. Per esempio, fornire informazioni riservate a un coniuge o partner che lavori per un concorrente costituirebbe un conflitto di interessi e una violazione del Codice aziendale.

D: Salma è alle prese con la carenza di personale e deve assumere qualcuno al più presto. Durante un picnic familiare, la cugina di Salma dice che sta cercando un lavoro. Salma le chiede quindi di presentare non appena possibile la sua candidatura.

R: Se la cugina di Salma diventasse sua subalterna, la situazione potrebbe creare, o assomigliare a, un conflitto di interesse. In Honeywell non vige un divieto generale di assunzione di familiari, ma Salma deve rivelare il rapporto familiare durante la procedura di selezione e assunzione e deve recusare sé stessa dalle relative decisioni. Si devono inoltre applicare i normali processi e controlli di gestione e assunzione.

D: Jane lavora nell'Ufficio approvvigionamento di Honeywell. Con alcune amiche ha avviato un'attività propria nel settore della stampa 3D. Gianna ha lavorato alla pianificazione aziendale dopo le ore di lavoro e nei fine settimana. È stata inoltre impegnata nell'acquisizione di alcuni dettagli sui prezzi di potenziali fornitori. Gianna utilizza il sistema Honeywell per ottenere i dati relativi ai prezzi di alcuni fornitori pertinenti. Il comportamento di Gianna è corretto?

R: Sì, perché genera un conflitto di interesse. Gianna non deve utilizzare le informazioni di Honeywell per un suo vantaggio personale o usare o svolgere un lavoro per la sua attività personale nei locali Honeywell durante le ore di lavoro per Honeywell.

| Opportunità aziendali

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

da tali opportunità commerciali o di investimento per un rientro personale, inclusi familiari e amici.

Salvaguardia delle informazioni e della proprietà aziendale

| Proprietà materiale di Honeywell

Furti, danni, incuria e inefficienze hanno un impatto diretto sul successo dell'Azienda. Pertanto, occorre proteggere le risorse materiali dell'Azienda da furti, danni, perdite o uso improprio, compresi

impianti, veicoli, attrezzature aziendali, prodotti e forniture. Se si sospetta che possa essersi verificata una frode o un furto, riportarlo immediatamente al proprio responsabile o supervisore.

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

| Informazioni riservate di Honeywell

Tutti i dipendenti gestiscono informazioni riservate dell'Azienda e sono pertanto tenuti a proteggerle. Ciò include generalmente qualsiasi informazione di carattere non pubblico che, in caso di divulgazione, potrebbe favorire concorrenti o altri, a danno dell'azienda. Esempi: piani aziendali o di marketing,



informazioni sui fornitori, progetti di prodotti, processi di produzione, informazioni sui prodotti esistenti e futuri e informazioni sui dipendenti.

Il personale non autorizzato non deve mai accedere alle informazioni riservate di Honeywell. Occorre fare attenzione a non smarrire, mettere fuori posto o lasciare incustodite le informazioni riservate (o le tecnologie contenenti tali dati, tra cui computer, laptop, cellulari, dispositivi mobili e software). Inoltre, in caso di smarrimento di un dispositivo aziendale o di un oggetto contenente informazioni riservate di Honeywell (ad esempio un laptop, un cellulare o dispositivo simile), occorre segnalarlo tempestivamente alla [Sicurezza globale Honeywell](#).

I dipendenti non possono inoltre parlare delle informazioni riservate di Honeywell in luoghi in cui possono essere udite o viste da chi non ha la necessità di conoscerle, tra cui luoghi pubblici come terminal aeroportuali, treni e ristoranti. Sono comprese anche le aree aperte in Honeywell, come i servizi igienici e le sale del personale. Garantire l'accesso alle informazioni riservate esclusivamente ai colleghi che hanno legittimamente diritto, per necessità aziendali, a venirne a conoscenza. Non usare mai le

informazioni riservate sull'azienda per ottenere un vantaggio personale né divulgarle a terzi affinché ottengano un vantaggio. Mai inviare le informazioni riservate di Honeywell a un account e-mail personale. Ciascun dipendente deve restituire le informazioni riservate

di Honeywell in suo possesso prima dell'ultimo giorno di impiego.

Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica sulla riservatezza dei dati](#) e la [Politica sul trattamento e sulla classificazione delle informazioni](#).

D. Il veicolo di Sam è stato forzato e il suo laptop rubato. Cosa deve fare Sam?

R. Samuele deve fare una denuncia alla polizia, informare il suo responsabile e compilare un modulo [Laptop smarrito/rubato](#). Se Sam non ha accesso al computer, deve contattare l'[IT Service Desk](#) per ottenere assistenza nella compilazione del modulo. I dipendenti devono evitare di lasciare dispositivi incustoditi nel proprio veicolo, anche se chiuso.

D. Tina teme che il proprio sistema sia stato compromesso dopo avere fatto clic sul link in una e-mail che sembrava affidabile. Cosa dovrebbe fare Tina?

R. Tina deve usare il pulsante "Segnala messaggio" nella barra degli strumenti di Outlook per segnalare l'e-mail o, se non disponibile, deve inviare l'e-mail in questione come allegato a [CIRT](#) (Cyber Incident Response Team - Team per la risposta agli incidenti informatici). Dato che ritiene che il proprio sistema sia stato compromesso, Tina deve fare escalation dell'incidente rispondendo all'e-mail automatica ricevuta da [CIRT](#) contenente il numero della pratica.

D. Wil sospetta che una e-mail nella posta in arrivo sia phishing. Non essendo sicuro, chiede un parere alla collega. Deve fare qualcos'altro?

R. Sì! Wil deve immediatamente segnalare l'e-mail sospetta a [CIRT](#) facendo clic sul pulsante "Segnala messaggio" nella barra degli strumenti di Outlook o, se non disponibile, deve inviare l'e-mail in questione come allegato a [CIRT](#). Non occorre chiedere ai colleghi o ai supervisori, in quanto si rischia di diffondere involontariamente l'e-mail facendo clic su un link o un allegato dannosi.

I Proprietà intellettuale di Honeywell

L'Azienda protegge con cura la sua proprietà intellettuale. La proprietà intellettuale comprende i brevetti, i marchi commerciali, i diritti d'autore o altre risorse intangibili dell'Azienda, ad esempio idee, invenzioni, processi o progetti creati durante l'orario di lavoro, a spese dell'Azienda, usando le risorse aziendali o nell'ambito delle proprie mansioni. L'Azienda identificherà qualsiasi nuova invenzione di sua pertinenza, incaricando l'Ufficio legale delle relative questioni riguardanti brevetti, diritti d'autore o protezione del segreto commerciale. I dipendenti devono segnalare qualsiasi sospetto di uso improprio della proprietà intellettuale dell'Azienda all'Ufficio legale.

I Rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi

Honeywell rispetta i diritti di proprietà intellettuale di terzi. Non si devono quindi mai violare consapevolmente i diritti d'autore, i marchi commerciali o i brevetti di terzi. Non si possono scaricare software senza licenza sui computer aziendali né si possono duplicare, pubblicare o distribuire materiali protetti dal diritto d'autore. Non si possono scaricare canzoni, fotografie

e video senza il consenso del legittimo titolare. Inoltre, è vietato divulgare o usare le informazioni riservate di ex dipendenti.

Consultare la [Politica sulla concessione in licenza della proprietà intellettuale di Honeywell](#) per ulteriori informazioni.



D: Emilia lavora spesso durante la pausa pranzo, risponde a telefonate aziendali al ristorante e in aree comuni degli uffici. Gli astanti sembrano tutti impegnati nelle proprie conversazioni, quindi presume che non prestino attenzione a lei. È corretto affrontare in questo modo questioni aziendali riguardanti Honeywell?

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

D: Troy utilizza il laptop Honeywell durante i viaggi aziendali per sfruttare il tempo libero su aerei e treni, in aree di attesa e altri luoghi pubblici e lavorare su documenti aziendali. È un problema?

R: Può essere. È impossibile sapere chi può passare o sedersi accanto a lui in uno spazio pubblico. Quando si usano laptop e dispositivi simili in aree pubbliche per finalità aziendali, bisogna accertarsi che lo schermo sia sempre protetto da sguardi indiscreti. Inoltre, occorre bloccare e proteggere la postazione di lavoro quando non la si usa.

Utilizzo di risorse informatiche

Honeywell fornisce a gran parte dei suoi dipendenti l'accesso a vari sistemi di comunicazione elettronica da utilizzare nel corso della giornata lavorativa, tra cui computer e telefoni, laptop, cellulari, dispositivi mobili e software. Tutti i dipendenti hanno il dovere di salvaguardare costantemente questi sistemi e le tecnologie messe a loro disposizione. Tutti quindi devono fare il possibile per evitare danni, perdite e accesso non autorizzato a queste risorse. Assicurarsi di seguire sempre tutte le misure di sicurezza e i controlli interni previsti per le risorse che si sta utilizzando. Bloccare e proteggere sempre la propria postazione di lavoro, il laptop o il dispositivo mobile, se lasciato incustodito in luogo pubblico o in una sede Honeywell, anche se per poco tempo. Proteggere le proprie credenziali di accesso a tutti i dispositivi e account Honeywell. Non condividere mai le credenziali personali con persone non autorizzate. Dopo averla condivisa con un rappresentante autorizzato dell'assistenza tecnica che ha risolto un problema, modificare subito la password.

Ricordare che i messaggi elettronici (ad esempio e-mail, messaggi istantanei e SMS) sono documenti permanenti delle comunicazioni. Queste comunicazioni possono essere alterate e inoltrate senza la propria autorizzazione. Prestare quindi particolare attenzione quando si scrivono messaggi elettronici o lettere su carta intestata Honeywell o quando si usano risorse dell'Azienda.

Mettere sempre in pratica il buon senso e l'integrità nell'uso di questi sistemi e tecnologie. Utilizzare esclusivamente sistemi, dispositivi, supporti di memorizzazione e/o servizi approvati per elaborare, archiviare e trasmettere le informazioni di Honeywell. Non installare software non approvati su computer, server di rete o altre risorse tecniche di Honeywell senza aver ricevuto previa autorizzazione di Honeywell IT. Non sottoscrivere alcun contratto con terzi per conto

di Honeywell, ad esempio per servizi cloud o clickthrough. Non scaricare o inviare, tramite queste risorse, materiale inadeguato, sessualmente esplicito, illecito o offensivo. Non usare queste risorse per condurre un lavoro con finalità esterne all'azienda. Nella misura consentita dalla legge, Honeywell può sempre monitorare l'uso personale delle risorse aziendali da parte dei dipendenti, i quali non possono rivendicare in tale ambito diritti di riservatezza. L'Azienda non può però interferire nella vita personale dei dipendenti, salvo che la loro condotta sia vietata dalla legge, comprometta le prestazioni professionali o influenzi negativamente l'ambiente lavorativo o la reputazione di Honeywell.

Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica sull'uso consentito delle informazioni](#).



D. Tammy sta per cambiare il laptop. Il tecnico dell'Honeywell Solution Center le ha chiesto le credenziali di accesso per poter spostare i suoi file e configurare il suo laptop nuovo. Deve fornire queste informazioni?

R. L'Honeywell Solution Center è un ufficio tecnico autorizzato. Tammy può fornire le credenziali al tecnico, oppure può restare nelle vicinanze per eseguire personalmente l'accesso durante il processo di sostituzione del laptop. Durante il processo di sostituzione, Tammy deve assicurarsi che il tecnico dell'Honeywell Solution Center non possa accedere senza autorizzazione a dati personali, dati delle esportazioni o altre informazioni sensibili. Una volta sostituito il laptop, in caso di condivisione delle credenziali con il tecnico autorizzato, Tania dovrebbe immediatamente modificare la propria password.

D. Jon sta lavorando in un bar vicino usando un dispositivo Honeywell. Al termine del lavoro, si scollega dalla rete Honeywell e si collega a un wi-fi personale per scaricare la sua serie TV preferita sul suo computer. Questo comportamento è corretto?

R. Un utilizzo limitato non legato all'attività dell'Azienda, che non costituisca un abuso del tempo e/o delle risorse aziendali e che non violi la forma e la sostanza delle politiche Honeywell può essere tollerato, a discrezione del responsabile Honeywell. Una serie TV potrebbe rappresentare un utilizzo non aziendale eccessivo a seconda della situazione. I dipendenti devono agire sempre in un modo rispettoso dell'etica e della legalità e, prima di utilizzare un dispositivo Honeywell per motivi non aziendali, devono ottenere l'autorizzazione del proprio responsabile. Mai utilizzare reti wi-fi pubbliche accessibili per evitare minacce informatiche, perché tali reti non sono protette. Se tali connessioni sono l'unica opzione, utilizzare la VPN.

D. Mary sta lavorando su un progetto e deve condividere informazioni sensibili con un fornitore esterno per completare l'incarico. Dato che il file è molto grande, il fornitore le suggerisce di caricarlo su un sistema cloud di terzi. Cosa dovrebbe fare Maria?

R. Mary deve innanzitutto utilizzare metodi di trasferimento approvati dall'IT di Honeywell. Se occorrono altri metodi, deve rivolgersi a Honeywell IT che valuterà se approvare la soluzione di terze parti. I dati riservati e i dati relativi alla conformità delle esportazioni non possono **mai** essere trasferiti mediante un servizio cloud. Per indicazioni in merito, contattare il [Funzionario per la conformità delle esportazioni](#).

I Social media e social network

I social media hanno cambiato il modo in cui si condividono le informazioni quotidianamente. Sebbene creino nuove opportunità di comunicazione e collaborazione, i social media comportano anche ulteriori responsabilità che occorre conoscere e rispettare. I "Social media" comprendono una vasta gamma di siti web e risorse online. Sono compresi tra gli altri i social network (ad esempio Facebook,

Twitter, Instagram, Snapchat, YouTube e LinkedIn), i blog, i siti di condivisione di foto e video, i forum e le chat. Se la posizione che si riveste presso Honeywell richiede la pubblicazione di contenuti su questi siti, in quanto rappresentante di Honeywell bisogna limitarsi a farlo solo per scopi aziendali Honeywell autorizzati, pubblicando solo informazioni conformi a quanto previsto dal Codice e dalle politiche aziendali. Nelle interazioni personali sui "social media", occorre agire

responsabilmente. I post pubblicati possono influire in modo negativo sulla reputazione di Honeywell. Bisogna tenere sempre presente la salvaguardia della reputazione dell'azienda. Mai postare informazioni riservate su Honeywell o su colleghi, clienti, fornitori o partner commerciali su tali siti.

Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica sui social media](#).

D: Rita è entusiasta di un potenziale nuovo progetto per Honeywell che potrebbe aumentare notevolmente i ricavi per l'Azienda. Non vede l'ora di condividere la propria emozione e la notizia sul suo account Facebook. È un problema?

R: Sebbene possa condividere le proprie emozioni sui social media, Rita, in qualità di dipendente Honeywell, non può condividere informazioni riservate o proprietarie riguardanti le possibili iniziative imprenditoriali dell'Azienda.

D. Carlos è elettrizzato da un accordo commerciale che è stato scritto nella Newsroom di Honeywell. Non vede l'ora di condividere l'emozione e la notizia sui suoi account LinkedIn e Twitter. Qual è il modo migliore per Carlo di condividere questa notizia sui social media?

R. Purché nel proprio tweet Carlos citi Honeywell come datore di lavoro e riveli il proprio rapporto con l'Azienda, può condividere un link alla storia della Newsroom. Può anche retweetare o condividere tutti i post presenti sui canali ufficiali esterni di Honeywell.

D: Ron, uno specialista di marketing, ritiene che le informazioni sui prodotti Honeywell contenute in un articolo on-line che sta leggendo, siano imprecise. Provvede quindi a rispondere subito nella sezione dei commenti per correggere le informazioni. Le azioni di Roberto sono appropriate?

R: Sebbene le sue intenzioni siano buone, Ron non è autorizzato a parlare a nome di Honeywell. Piuttosto, Roberto dovrebbe informare il proprio responsabile e il gruppo delle Comunicazioni per formulare una risposta.

Insider trading

Per proteggere gli investitori, le leggi sui titoli azionari stabiliscono che chi è in possesso di "informazioni privilegiate" su una società non può legalmente investire sui suoi titoli. Per "informazioni privilegiate" si intendono quelle informazioni non generalmente disponibili al pubblico di investitori e che, se divulgate, potrebbero ragionevolmente avere delle ripercussioni sul valore di un titolo o influenzare la decisione di acquistare, vendere o tenere il titolo. Tra gli esempi di informazioni privilegiate possiamo trovare: profitti non comunicati, fusioni, acquisizioni, cessioni, il risultato di un'importante controversia, la modifica dell'azionariato di maggioranza dell'Azienda e dei dirigenti senior o un importante evento legato alla sicurezza informatica. Quest'elenco di esempi non è esaustivo e le informazioni privilegiate possono emergere in connessione con altri eventi non presenti qui. Per ulteriori informazioni in merito, consultare la [Politica sull'insider trading](#).

Nel corso del proprio lavoro presso Honeywell, può essere capitato di imbattersi in informazioni privilegiate riguardanti Honeywell o altre aziende, non ancora di pubblico dominio. L'accesso

può essere avvenuto durante lo svolgimento delle proprie mansioni in Honeywell o in altro modo, ad esempio partecipando a riunioni formali o informali, ascoltando per caso una conversazione o leggendo un documento su una fotocopiatrice. L'uso o la divulgazione di queste informazioni per ottenere un vantaggio personale o finanziario è una violazione della politica aziendale sull'insider trading e in tutta probabilità anche delle leggi che regolano i titoli azionari.

Per non violare la politica sull'insider trading e le leggi sui titoli azionari, EVITARE DI:

- acquistare o vendere azioni di qualsiasi azienda, compresa Honeywell, direttamente o tramite un familiare o altri soggetti o enti, se si è in possesso di informazioni privilegiate sull'azienda in questione;
- raccomandare a qualcuno l'acquisto o la vendita di azioni di qualsiasi azienda, compresa Honeywell, se si è in possesso di informazioni privilegiate sull'azienda in questione; o
- veicolare importanti informazioni interne ad altri soggetti esterni a meno che ciò non sia necessario

per le attività aziendali e le informazioni siano trasmesse tramite un'infrastruttura per la riservatezza.

Alcune persone, a causa della loro posizione in Azienda (tra cui direttori, funzionari e altri dipendenti chiave coinvolti in alcune attività finanziarie e di previsione), sono considerate possessori di informazioni privilegiate e quindi "insider". Tali persone sono soggette a ulteriori limiti (ad esempio autorizzazione preventiva alla vendita), dettagliatamente specificati nella [Politica sull'insider trading](#).

Se si dispone di informazioni privilegiate relative a un'azienda (inclusa Honeywell), si possono effettuare transazioni in titoli di tale società solo dopo che tali informazioni sono state comunicate agli investitori ordinari tramite mezzi di comunicazione appropriati.

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

A photograph of two men in business attire shaking hands. The man on the right is smiling broadly, wearing a grey blazer over a blue checkered shirt. The man on the left is seen from the back, wearing a light blue shirt. The background is a blurred office environment.

UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL COME TRATTIAMO I NOSTRI CLIENTI

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

Prodotti e servizi di qualità

L'Azienda si impegna a fornire prodotti e servizi che soddisfino o superino i requisiti dei clienti in termini di qualità, affidabilità e valore.

L'Azienda si impegna a garantire la conformità a tutti gli standard richiesti dai controlli di qualità sulle mansioni lavorative dei suoi dipendenti, comprese leggi e normative applicabili, nonché procedure interne di controllo

volte a favorire una produzione sicura e di qualità. L'Azienda si impegna anche a rispettare tutte le specifiche contrattuali e l'ottemperanza alle specifiche introdotte dal cliente.

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

Ricerca onesta e trasparente di nuove opportunità di business

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

Honeywell non intende ottenere un vantaggio rispetto ad altri ricorrendo a pratiche di negoziazione scorrette. L'Azienda fa quindi attenzione a non distorcere le informazioni relative a qualità, caratteristiche o disponibilità dei prodotti o servizi. Inoltre, non scredita o rilascia dichiarazioni false sui prodotti o servizi dei concorrenti. Honeywell vuole affermarsi per la qualità dei propri prodotti e delle proprie persone, senza ricorrere a mezzi impropri.

D: Min viene a sapere di un potenziale problema scoperto durante il consueto collaudo della linea di produzione. La misura in cui il problema potrebbe influire sulla sicurezza del prodotto è al momento sconosciuta e Monica non sa cosa fare. Ne deve parlare anche se non è al corrente di tutti i dettagli?

R: Sì. La produzione e la vendita di prodotti potenzialmente non sicuri può essere causa di infortuni per clienti e dipendenti. Monica deve segnalare tempestivamente il problema, anche se non sa in che modo ne sarà influenzata la produzione. Deve informare al più presto il suo supervisore, il contatto della qualità o il rappresentante della salute e sicurezza. Se ritiene che i propri dubbi non siano adeguatamente presi in considerazione, Min deve segnalarli all'Ufficio legale o mediante Access Integrity Helpline, come previsto in "Richiesta di supporto ed esternazione di problemi".

| Nessun atto di corruzione e nessun pagamento illecito a funzionari pubblici

I dipendenti non devono richiedere, offrire o accettare atti di corruzione o tangenti, e perfino di dare l'impressione di assumere una tale condotta. Per "atto di corruzione" si intende qualsiasi situazione in cui un dipendente Honeywell o un soggetto che agisce per conto di Honeywell offre qualcosa di valore con l'intenzione di influenzare in modo scorretto una decisione o azione aziendale. Per "tangente" si intende qualsiasi situazione in cui un dipendente riceva un vantaggio personale improprio per aver effettuato o essersi trattenuto dall'effettuare una transazione per conto di Honeywell. Honeywell non tollererà casi di corruzione o tangenti, siano essi effettuati direttamente dai suoi dipendenti o tramite terzi.

Per evitare il verificarsi di episodi di corruzione e tangenti, Honeywell agisce nel rispetto di tutte le leggi anticorruzione applicabili riguardanti l'elargizione di pagamenti illeciti a vantaggio di funzionari pubblici. I "pagamenti illeciti" possono essere diretti e indiretti, pagamenti incentivanti o costituiti da un'offerta, promessa

o autorizzazione di pagamento o di qualcosa di valore a un funzionario pubblico con lo scopo di influenzarne illecitamente azioni o decisioni al fine di ottenere o mantenere un contratto o in altro modo assicurarsi un vantaggio commerciale. I pagamenti illeciti possono essere realizzati in contanti, mediante omaggi o sfarzose forme di intrattenimento.

I "funzionari pubblici" includono funzionari di enti pubblici, organizzazioni internazionali e partiti politici, dipendenti di aziende pubbliche o controllate dallo Stato e partner di joint-venture.

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

È vietato quindi sostenere l'effettuazione di un pagamento illecito di un funzionario pubblico da parte di terzi o partecipare a una qualsiasi transazione che possa suscitare il sospetto di un pagamento illecito da parte di terzi. Qualunque azione contraria comporterebbe una violazione del Codice aziendale e delle leggi anticorruzione.

Tutti i dipendenti Honeywell sono tenuti a selezionare accuratamente tutte le terze parti mettendo in atto le procedure aziendali di dovuta diligenza prima di sostenerle.

Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica contro la corruzione](#).

Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "Omaggi e forme di intrattenimento" del Codice.



D: Thomas lavora a stretto contatto con distributori esterni che rivendono i prodotti Honeywell. Un'azienda interessata alla distribuzione dei prodotti Honeywell contatta Tommaso e gli offre il pagamento della retta della scuola privata di sua figlia in cambio del diritto di rivendita esclusivo dei prodotti Honeywell in una specifica regione. Cosa dovrebbe fare Tommaso?

R: Thomas deve interrompere immediatamente la conversazione e segnalare la questione all'Ufficio legale. Honeywell non tollera la proposta o la ricezione di tangenti in cambio dell'assegnazione di contratti.

D: Charlene è preoccupata perché Honeywell probabilmente perderà un grosso contratto, se lei non offre una tangente a un funzionario locale. Cosa dovrebbe fare?

R: Charlene non deve pagare tangenti o fare nulla che possa dare l'impressione che Honeywell sia disposta a pagare tangenti per aggiudicarsi un contratto. Nessun contratto è

tanto importante da giustificare la violazione di una legge o degli standard di integrità aziendale. Il potenziale danno a lungo termine alla reputazione e credibilità di Honeywell è più grave del guadagno a breve termine derivante dal contratto ottenuto.

D: Geri e Carol lavorano insieme nel gruppo acquisti di Honeywell. Chiara sente per sbaglio una conversazione telefonica tra Germana e un potenziale fornitore. Durante la chiamata, risulta chiaro che Germana prevede di assegnare un grosso contratto a questo fornitore, anche se la sua proposta non è la più vantaggiosa per Honeywell. È chiaro inoltre che Germana otterrà in cambio una grossa somma di denaro. Cosa dovrebbe fare Chiara?

R: Carol deve segnalare immediatamente quanto udito all'Ufficio legale. Sembra, infatti, che Geri sia disposta ad accettare una tangente dal fornitore, il che costituirebbe una condotta illegale e avrebbe gravi conseguenze per i soggetti coinvolti, il fornitore e Honeywell stessa.

D: Jerome vorrebbe nominare Sales Rep Co rappresentante commerciale per aiutare Honeywell ad aggiudicarsi progetti nel settore petrolifero e dell'estrazione del gas in un nuovo territorio. Durante un meeting con il proprietario della Sales Rep Co, scopre che questo è anche membro del consiglio d'amministrazione di una società statale che opera nel settore petrolifero e dell'estrazione del gas, il suo potenziale cliente. Gianni pensa sia perfetto per Honeywell, in quanto godrebbe di libero accesso a clienti di ogni livello. C'è qualcosa di cui Gianni dovrebbe preoccuparsi?

R: Jerome deve tenere presente il conflitto di interesse relativo alla sovrapposizione degli obblighi ufficiali del rappresentante vendite con quelli di Sales Rep Co, rispetto a Honeywell. Prima di agire, Jerome deve comunicare il prima possibile il problema all'Ufficio integrità e conformità.

D: David si è aggiudicato un progetto con un cliente statale. Il delegato del cliente statale ha chiesto a David di servirsi di uno specifico subappaltatore e gli ha fornito i dettagli del contratto. David ha incontrato il subappaltatore e ha scoperto che l'azienda non possiede le giuste competenze per occuparsi dei servizi richiesti. Inoltre, viene a sapere che il proprietario dell'azienda subappaltatrice è il cugino del cliente statale che ha incontrato. Cosa dovrebbe fare Davide?

R: David deve segnalare questi problemi all'Ufficio integrità e conformità. La mancanza delle competenze pertinenti nell'organizzazione del subappaltatore è un problema, così come il potenziale coinvolgimento dello Stato che può indicare una condotta illecita e non etica del subappaltatore e del rappresentante del cliente del settore pubblico. Honeywell è imputabile delle azioni di terze parti che la rappresentano, pertanto prima di stipulare un contratto con questo subappaltatore, dovrà investigare l'eventuale presenza di conflitti di interesse o rischi di corruzione.

D: Daniel si trova allo sportello immigrazione in attesa di entrare in un Paese, quando il funzionario di turno gli chiede di fare una "donazione" per poter rilasciare il visto. Daniel si rammenta di aver sentito dagli amici che si tratta di una consuetudine di quel Paese: pagando una piccola somma, i visitatori possono agevolare l'ottenimento del visto. Daniele dà al funzionario 5 dollari e ottiene così il visto sul passaporto. Daniele vorrebbe il rimborso di questa somma da Honeywell.

R: I pagamenti agevolanti o ai funzionari che rilasciano il visto al fine di accelerare le pratiche sono vietati da Honeywell, a meno che la vita del dipendente non sia in pericolo. Inoltre, nella maggior parte dei Paesi queste commissioni in denaro sono illegali e violano le leggi anticorruzione. In questo caso, la vita di Daniel non sembra essere in pericolo, quindi deve pagare la somma e non può chiederne il rimborso a Honeywell. I dipendenti Honeywell che si trovano in tali situazioni devono contattare l'Ufficio legale o per la Sicurezza globale.



Conformità alle leggi sulla concorrenza internazionale

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

Le leggi sulla concorrenza sono spesso complesse e generalmente impediscono la discussione con i concorrenti di qualunque argomento possa limitare il commercio. Tali argomenti comprendono tra l'altro determinazione dei prezzi, manipolazione di offerte, suddivisione o spartizione di

mercati, territori o clienti. Non si deve discutere nessuno di questi argomenti con un concorrente e, nel caso in cui un concorrente tentasse di farlo, bisogna interrompere immediatamente la conversazione e riportare l'incidente al proprio supervisore locale che si occuperà della questione insieme all'Ufficio legale. In occasione di un meeting di associazioni di categoria, o di un evento sociale per esempio, prestare particolare attenzione alle discussioni con i rappresentanti della concorrenza.

Inoltre, le leggi sulla concorrenza vietano accordi formali o informali con fornitori, distributori o clienti che possono limitare la concorrenza. Tali accordi possono includere vincoli ai prodotti, determinazione di prezzi di rivendita o esclusione di particolari clienti o fornitori rispettivamente dalle vendite e dagli acquisti.

Infine, le leggi sulla concorrenza proibiscono la stipula di accordi formali o informali tra due o più società che possano limitare i salari o i benefit del personale. Di conseguenza, occorre

evitare di condividere i dati sulle retribuzioni con altre società con le quali competiamo per la ricerca di talenti. Analogamente, l'Azienda in genere non si può accordare con altre società per non richiedere o assumere i rispettivi dipendenti. In caso di dubbio sulla legalità di eventuali accordi di condivisione delle informazioni o di "non assunzione", rivolgersi all'Ufficio legale.

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

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

Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica sulla conformità antitrust](#). In caso di ulteriori domande, chiedere assistenza all'Ufficio legale prima di intraprendere qualunque azione.

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

R: Alejandro deve interrompere immediatamente la conversazione e inviare un riepilogo scritto di quanto accaduto all'Ufficio legale. Discutere e agire in base a informazioni non pubbliche come la determinazione dei prezzi può dare l'impressione di una collaborazione illecita tra Honeywell e un suo concorrente, comportando serie conseguenze sia per i soggetti che per le aziende coinvolte.

Procedure di fatturazione precise

La reputazione di cui Honeywell gode sul mercato è una delle principali risorse dell'Azienda. Per questo motivo, su tutte le fatture emesse ai clienti viene riportato precisamente il prezzo di vendita, il costo dei beni e dei servizi venduti e gli altri termini della vendita. Ciascun dipendente ha la responsabilità di conservare dei record completi e precisi per consentire ad Honeywell di portare avanti quest'impegno. Mai falsificare documenti (cartellino, resoconto spese, numeri di vendita, documenti qualità o collaudi o altri documenti creati durante l'attività lavorativa in Azienda) o annotare voci fuorvianti o false nei documenti o registri Honeywell.

Rispetto delle informazioni riservate dei clienti

Si possono verificare dei casi in cui un cliente condivida con un dipendente Honeywell informazioni riservate in cambio della fornitura di prodotti e servizi. I dipendenti devono usare, archiviare e proteggere attentamente tali informazioni in conformità delle norme di legge in vigore. Bisogna mettere in atto tutte le procedure necessarie per proteggere queste informazioni e assicurare

che vengano usate solo per finalità aziendali approvate.

Interazione con clienti del settore pubblico

Le mansioni di alcuni dipendenti riguardano i contratti con enti pubblici, comprese le aziende pubbliche o controllate dallo Stato. In tali casi, i dipendenti devono conoscere e rispettare le politiche aziendali nonché la legislazione in vigore che disciplina le interazioni dell'Azienda con i clienti del settore pubblico. È importante notare che queste norme possono essere più complesse e restrittive di quelle che regolano i rapporti con i clienti del settore privato.

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

- Non bisogna compiere azioni che possano garantire ad Honeywell un vantaggio sleale sulla concorrenza, come ottenere o usare informazioni sensibili sugli approvvigionamenti.
- Tutte le attestazioni prodotte, comprese quelle su prezzi e offerte, devono essere complete e accurate.
- Non si può mai offrire, richiedere, promettere, dare o accettare

una tangente o compiere atti di corruzione nelle interazioni con un cliente del settore pubblico potenziale o esistente.

- È fatto divieto di proporre o accettare qualunque forma di tangente o omaggio da un fornitore in cambio di un favoreggiamento nell'assegnazione o nell'assolvimento di un contratto nel settore pubblico.
- Occorre utilizzare esclusivamente consulenti, rappresentanti commerciali o altri subappaltatori indipendenti di servizi professionali rispettabili per scopi leciti.

Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "Nessun atto di corruzione e nessun pagamento illecito a funzionari pubblici" del Codice e le politiche in materia di [Atti di cortesia commerciali per funzionari pubblici americani](#), [Rapporti con le autorità pubbliche](#), e [Lotta alla corruzione](#).

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

solo ai progetti su cui si è lavorato. È necessario, inoltre, prestare la massima attenzione per evitare di commettere errori nell'attribuzione dei costi. Occorre rispettare tutti i termini contrattuali e non usare mai proprietà, apparecchiature o risorse pubbliche in modo non conforme alla legislazione applicabile o agli accordi contrattuali.

Rispettare tutte le regole e le normative applicabili sulle modalità di discussione con ex o attuali dipendenti del settore pubblico riguardanti potenziali opportunità di lavoro presso Honeywell. Ogni dipendente ha

la responsabilità personale di evitare questo genere di conflitti di interesse. La partecipazione a una discussione riguardante l'impiego di un dipendente o ex-dipendente pubblico è soggetta a regole e procedure uniche. Queste regole possono anche limitare il lavoro che ex-dipendenti pubblici svolgono per conto dell'Azienda.

Consultare la Politica [Assunzione o coinvolgimento di ex dipendenti pubblici](#).

Occorre inoltre tutelare le informazioni riservate e le altre informazioni sensibili acquisite

durante le interazioni con i clienti del settore pubblico. Come previsto dai termini aziendali dei contratti con il settore pubblico e da altre normative applicabili, queste informazioni possono essere rese disponibili solo a coloro i quali ne abbiano un'effettiva necessità aziendale e abbiano ottenuto un'adeguata autorizzazione o altre approvazioni da parte dello Stato. Non si possono condividere, distribuire o divulgare le informazioni riservate o le altre informazioni pubbliche sensibili in violazione dei termini contrattuali pubblici.



UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL COME TRATTIAMO I FORNITORI



I fornitori sono i partner che contribuiscono alla soddisfazione dei clienti di Honeywell. Il livello elevato dei materiali, delle merci e dei servizi che forniscono è direttamente collegato alla qualità, all'affidabilità, al valore e alla consegna tempestiva ai clienti dei prodotti di Honeywell.

Ricerca di rapporti a lungo termine con i fornitori

Honeywell è impegnata nella costruzione di rapporti a lungo termine con i suoi fornitori. La scelta dei fornitori è basata su criteri commerciali leciti. Honeywell conclude accordi di rappresentanza o fornitura esclusivamente con aziende che si distinguono per il loro impegno nell'osservazione dell'integrità. Inoltre, l'azienda non intende ottenere alcun vantaggio sleale nei confronti dei fornitori tramite l'abuso di informazioni riservate, il travisamento di fatti sostanziali o qualunque altra pratica di negoziazione sleale.

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

- Sia presente il rappresentante del fornitore.
- L'ospitalità offerta non sia eccessiva o anomala.

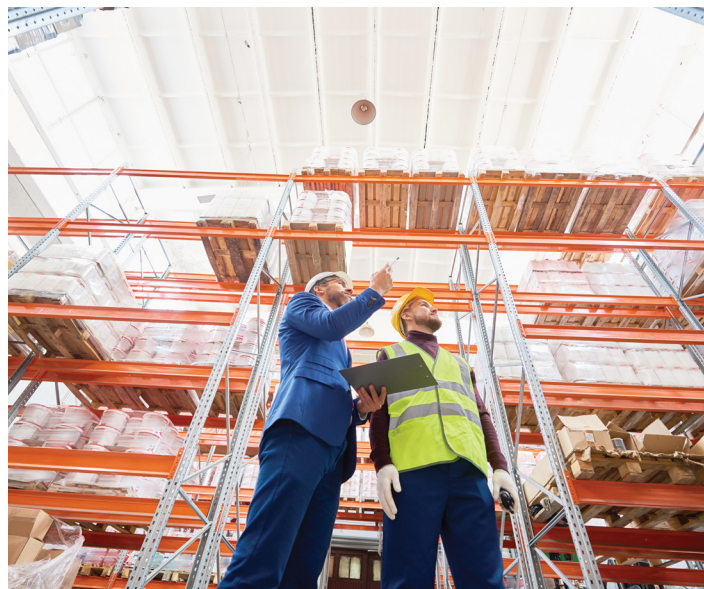
- L'ospitalità sia conforme a quanto previsto dalle leggi applicabili e non sia proibita dal Codice aziendale.

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

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

Protezione delle risorse dei fornitori

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



UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL COME TRATTIAMO I NOSTRI AZIONISTI

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

Libri e registri improntati all'onestà e all'accuratezza

I nostri azionisti ripongono la propria fiducia nella capacità dell'azienda di mantenere libri e registri completi e accurati. Questi documenti sono la base di tutte le dichiarazioni e le comunicazioni pubbliche, che mirano a fornire agli azionisti e al pubblico un'analisi accurata delle attività e della situazione economica dell'Azienda. Honeywell, inoltre, usa questi documenti per analizzare le proprie attività e prendere importanti decisioni aziendali.

Honeywell ha il dovere e l'obbligo legale di garantire che le informazioni contenute in tutti i registri aziendali siano complete, precise e comprensibili. Ciò include, ma non si limita a, tutte le informazioni fornite nei seguenti registri:

- Registri finanziari e contabili
- Documenti inerenti le retribuzioni
- Cartellini di presenza e sistemi di registrazione delle presenze
- Report su viaggi e spese

- Misurazione, collaudo prodotti e registri delle prestazioni
- Registri clienti e fornitori
- Registri di progettazione e ingegnerizzazione
- Registri e dichiarazioni di esportazione e importazione
- Registri contabili dei progetti

Libri e registri veritieri e precisi sono fondamentali per la reputazione dell'Azienda. Per questo motivo non bisogna **mai** inserire dichiarazioni false o fuorvianti nei documenti aziendali.

Le transazioni aziendali saranno eseguite solo in conformità delle autorizzazioni generali o specifiche dei dirigenti. Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica in materia di delega dell'autorità](#) e lo [Schema delle autorizzazioni dei dirigenti](#).

D Diego è un ingegnere che lavora su un progetto per un contratto del settore pubblico. I costi del progetto sono strettamente monitorati, pertanto i suoi fogli di presenza devono essere approvati dal suo responsabile ogni settimana. Questa settimana il suo responsabile è via in vacanza. Diego può approvare i suoi fogli di presenza al posto del suo responsabile, visto che è sicuro di aver segnato correttamente gli orari?

R. No. L'autoapprovazione dei fogli di presenza non costituisce solo un conflitto in materia di separazione delle responsabilità, ma compromette anche i controlli di gestione che garantiscono l'applicazione della legislazione in vigore e delle disposizioni contrattuali applicabili. Diego, quindi, non deve mai approvare i propri fogli di presenza, anche se è sicuro della loro correttezza. Il suo responsabile deve delegare una persona per l'autorizzazione. Inoltre, la configurazione iniziale del sistema IT deve tenere conto dei conflitti in materia di separazione delle responsabilità e garantire l'applicazione di controlli adeguati per la revisione e l'approvazione.

D. Lei è una buyer e deve elaborare un ordine di acquisto per un importo che richiede le approvazioni dei dirigenti senior. Può suddividere la fattura per farla passare attraverso il sistema più velocemente?

R. No. Tutte le transazioni devono essere eseguite con l'adeguata autorizzazione conformemente alla Pianificazione delle approvazioni dei dirigenti e devono riflettere in maniera accurata la natura dell'attività aziendale. Lei non deve mai suddividere un ordine di acquisto per riflettere una transazione di valore inferiore.

D. Sandra contribuisce allo sviluppo di una nuova tecnologia per aerei militari. Honeywell deve certificare al cliente che la nuova tecnologia soddisfa gli standard tecnici richiesti. Può Sandra rilasciare al cliente la certificazione prima di avere soddisfatto gli standard richiesti per la tecnologia in questione?

R. No. Ogni dichiarazione Honeywell deve essere accurata nel momento in cui viene rilasciata. Ciò include la certificazione della conformità a specifiche norme tecniche.

D. Sofia e Ron sono account manager e stanno cercando di raggiungere gli obiettivi del trimestre. Hanno alcuni ordini previsti, ma il cliente non è ancora pronto per la spedizione. Sofia e Ron possono fatturare l'ordine e trattenere la spedizione fino a quando il cliente è pronto per riceverla?

R. No, non in questo caso. Le situazioni in cui Honeywell riconosce i ricavi sulla vendita

senza consegnare il prodotto al cliente sono denominate "fattura e trattieni". Tali transazioni sono legittime, ma in questo caso Sofia e Ron stanno cercando di fatturare al cliente senza consegnare al fine di gonfiare i ricavi, quindi l'azione non è appropriata.



Comunicazioni finanziarie e frode

I responsabili finanziari e contabili hanno lo specifico dovere di garantire la correttezza e la chiarezza dei resoconti finanziari dell'Azienda. Essendo una società per azioni ad azionariato diffuso con sede negli Stati Uniti, Honeywell è tenuta alla presentazione di vari report finanziari e di altri rendiconti alle autorità di regolamentazione degli Stati Uniti. L'accuratezza e la puntualità di questi documenti è fondamentale. Pertanto, i responsabili devono attenersi ai requisiti legali e normativi che regolano la preparazione di questi report. Devono inoltre conoscere e rispettare i relativi controlli interni di Honeywell. Le persone coinvolte nella preparazione di documenti o resoconti imprecisi, incompleti o intempestivi, nonché l'Azienda, rispondono legalmente del proprio operato.

Chiunque sia ritenuto coinvolto in episodi di frode finanziaria sarà soggetto ad azioni disciplinari e potrebbe essere perseguito per responsabilità civili e penali. I dipendenti devono, pertanto, riportare immediatamente qualsiasi sospetto di irregolarità nell'ambito della contabilità o della revisione. Honeywell è contraria a qualsiasi forma di ritorsione ai

danni di chi, in buona fede, abbia riportato un caso di gestione impropria o discutibile della contabilità o delle finanze.

Ispezioni e indagini

Tutti i dipendenti Honeywell sono tenuti a cooperare per l'esecuzione di indagini e ispezioni interne ed esterne. Ciò significa che tutti sono tenuti a fornire ai responsabili dei controlli le informazioni che sono autorizzati a conoscere e a mantenere la riservatezza sulle indagini. Inoltre, non bisogna mai cercare di interferire sulle operazioni di revisione o influenzarle impropriamente. Rifiutarsi di collaborare pienamente

a un'indagine condotta da soggetti interni ad Honeywell o da funzionari pubblici, o di fornire testimonianze e prove in totale onestà, potrebbe comportare azioni disciplinari fino al licenziamento del dipendente. In caso di domande su quali siano le informazioni a cui un responsabile delle ispezioni ha diritto ad accedere, consultare l'Ufficio legale o l'Ufficio revisione aziendale. In caso di richieste riferite a un'indagine pubblica, è necessario contattare immediatamente l'Ufficio legale prima di procedere. L'Ufficio legale avrà la supervisione primaria per qualsiasi indagine o controllo interni che comportino un'indagine pubblica o una causa legale.



Gestione dei record

Occorre conservare i registri aziendali di Honeywell per il tempo necessario ai fini commerciali o più a lungo, se imposto dalla legislazione in materia fiscale, regolatoria o di altro tipo. Inoltre, è necessario che tutti sappiano quando e come è possibile distruggere in modo adeguato questi documenti aziendali.

I dipendenti devono rispettare tutte le regole previste nella [Politica sulla gestione dei documenti](#). La [Politica sulla gestione dei documenti](#) comprende il Programma di conservazione dei documenti, che fornisce istruzioni relative alla durata della conservazione di vari registri. Honeywell esorta i dipendenti a riesaminare i loro documenti regolarmente e a eliminare quelli vecchi secondo la [Politica sulla gestione dei documenti](#). L'eliminazione dei documenti conformemente alla Politica contribuisce a ridurre i costi di archiviazione, ma è importante farlo nel rispetto delle regole per la distruzione dei documenti.

Se si sa che i documenti sono pertinenti a una causa legale o a un'indagine delle autorità pubbliche, non alterarli, celarli o distruggerli. In alcuni casi, l'Ufficio legale può chiedere al dipendente di conservare determinati documenti che

altrimenti potrebbero essere eliminati secondo la [Politica sulla gestione dei documenti](#) di Honeywell. In tali circostanze, attenersi alle indicazioni fornite dall'Ufficio legale.

La corrispondenza urgente e di carattere legale e aziendale, nonché gli altri tipi di corrispondenza, possono essere ricevuti da Honeywell presso una delle sedi

aziendali in tutto il mondo. Tutti i dipendenti Honeywell devono adottare le necessarie misure per aprire, controllare e gestire tutta la corrispondenza in modo tempestivo, indipendentemente dal metodo di consegna. Qualora si fosse a conoscenza di un procedimento legale o di un'eventuale indagine, effettivi o potenziali, che coinvolgono



Honeywell, è necessario informare immediatamente un membro dell'Ufficio legale prima di procedere all'eventuale coinvolgimento di terze parti.

SUGGERIMENTO: se si riceve una notifica legale di qualsiasi tipo tramite posta aziendale, e-mail o qualsiasi altro mezzo di comunicazione, è necessario segnalarla immediatamente all'ufficio legale e/o al proprio manager per un'escalation immediata.

Richieste da parte dei media e degli analisti e Incontri di discussione esterni

Honeywell è impegnata a fornire informazioni chiare e precise ai media, agli analisti finanziari e al pubblico in generale, tutelando così l'integrità dei rapporti con le parti interessate esterne, la quale rafforza a sua volta la reputazione aziendale. Data l'importanza cruciale dell'accuratezza delle informazioni, la comunicazione con i media, gli analisti finanziari e i membri della community di investitori per conto di Honeywell è consentita solo ad alcuni soggetti. Se si riceve una richiesta di informazioni da parte dei media, inoltrarla alla sezione Comunicazioni aziendali. Se si riceve una richiesta da un



analista finanziario o un membro della community di investitori, non rispondere in autonomia ma inoltrarla alla sezione Rapporti con gli investitori per la gestione.

Qualsiasi dipendente Honeywell che desidera presentare un prodotto, un sistema, un metodo operativo, una ricerca o il proprio lavoro in occasione di una conferenza di settore o altro evento Honeywell deve ottenere l'approvazione preventiva del proprio supervisore diretto e dell'Ufficio legale. Le presentazioni devono (i) essere coerenti con gli standard attuali

del marchio aziendale; (ii) essere conformi alla messaggistica aziendale sulle relazioni con gli investitori; (iii) essere conformi alla strategia aziendale; e (iv) non rivelare informazioni riservate o proprietarie. Sono richieste autorizzazioni aggiuntive per presentazioni relative alla sicurezza informatica o alle questioni ambientali, sociali e di governance (ESG).

Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica sulle comunicazioni esterne](#).

UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL HEALTH, SAFETY, AND ENVIRONMENT (SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE)



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

Rispetto dei diritti umani

Nella catena di fornitura e nelle operazioni a livello globale, Honeywell si impegna a sostenere i diritti umani e i diritti sul posto di lavoro. Honeywell sostiene che i lavoratori devono essere trattati con correttezza, dignità e rispetto e cerca di far sì che ogni dipendente possa esprimere la propria opinione sul posto di lavoro. È un impegno che si fonda sui principi dei diritti umani internazionali che le organizzazioni indipendenti hanno posto in essere, come i Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani, i Dieci Principi del Patto globale delle Nazioni Unite, la Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali dell'Organizzazione internazionale per il lavoro e tutte le leggi applicabili delle giurisdizioni in cui operiamo.

Il Codice e la [Politica sui diritti umani](#), insieme alle altre politiche di Honeywell, stabiliscono prassi e standard che affrontano un'ampia gamma di diritti umani e problemi sul posto di lavoro, quali inclusione e diversità, rispetto del luogo di lavoro, libertà di associazione, luogo di lavoro sano e sicuro, sicurezza sul posto di lavoro, orario di lavoro e retribuzioni, lavoro forzato e traffico di esseri

umani, sfruttamento dei minori. Honeywell rispetta e valorizza la diversità riflessa nelle differenti origini, esperienze e idee. Insieme diamo vita a ambiente lavorativo improntato sulla diversità e l'inclusione che favorisca il rispetto di tutti i dipendenti e partner aziendali. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione intitolata "Rispetto reciproco e promozione di un ambiente di lavoro positivo".

Honeywell non tollera né ricorre allo sfruttamento del lavoro minorile. Non assume dipendenti di età inferiore ai sedici anni, anche se consentito dalla legge locale. Se le leggi locali sono più restrittive delle politiche dell'aziendale, Honeywell agisce in conformità con quanto previsto da dette leggi. Inoltre, non si avvale mai di lavoro in schiavitù, forzato o coatto in nessuna attività aziendale e non tollera lo sfruttamento minorile, le punizioni o l'abuso fisico. Nell'ambito del suo impegno verso le comunità e il mondo, Honeywell non tollera il traffico di essere umani o il lavoro forzato né intrattiene rapporti d'affari con terze parti (come agenti o fornitori) che facciano ricorso a queste pratiche. Honeywell ha adottato il Codice di condotta dei fornitori che sancisce chiaramente le aspettative nei

confronti dei fornitori, a garanzia di un trattamento dignitoso ed equo dei rispettivi dipendenti.

Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica sui diritti umani](#).

Impegno politico e opere di beneficenza

Honeywell è consapevole dei mille modi in cui le attività politiche arricchiscono le comunità in cui opera. La libertà di credo e di coscienza è un diritto fondamentale e le persone sono libere di esprimere le proprie opinioni verbalmente, in forma scritta o grafica senza il timore di incorrere in atti di censura. Tuttavia, la partecipazione a tali attività si deve svolgere a spese dell'interessato e nel suo tempo libero; le attività inoltre non devono essere in conflitto con il Codice.

È vietato l'utilizzo delle proprietà di Honeywell per lo svolgimento di attività politiche personali. Inoltre, è vietato impegnarsi in attività politiche per conto di Honeywell, salvo autorizzazione della funzione Rapporti con le autorità pubbliche. È vietato costringere un dipendente, soprattutto se coinvolto in un rapporto di segnalazione, a sostenere le proprie cause.

Come cittadini interessati, i dipendenti Honeywell sono liberi di esprimere la propria preferenza per i candidati da loro scelti. I dipendenti di cittadinanza statunitense o residenti in modo permanente negli Stati Uniti sono idonei a partecipare al Comitato internazionale di azione politica Honeywell (HIPAC), a patto che soddisfino certi requisiti legali. Per verificare tali requisiti, contattare la funzione Rapporti con le autorità pubbliche o il consulente generale della propria unità aziendale.

Le attività di lobby sono fortemente regolamentate. È vietato pertanto contattare i funzionari pubblici per tentare di influenzare leggi, regolamenti, politiche o altre azioni per conto di Honeywell senza l'autorizzazione della funzione Rapporti con le autorità pubbliche. Per ulteriori informazioni, consultare la [Politica sui rapporti con le autorità pubbliche](#).

Honeywell si assume le proprie responsabilità sociali in ogni fase delle attività aziendali. L'azienda è impegnata nel sostegno di



attività a scopo benefico nelle comunità locali in cui opera. Honeywell può impegnarsi in tali attività a scopo benefico, purché l'organizzazione benefica e l'attività siano state approvate dai dirigenti, dall'Ufficio legale e da Honeywell Hometown Solutions.

È vietato inviare e-mail nel tentativo di raccogliere fondi per un'organizzazione benefica o una raccolta fondi sulla rete Honeywell. Inoltre, è vietato utilizzare le risorse Honeywell, compreso il tempo retribuito dall'azienda, per attività personali a scopo di beneficenza.

Conformità ai controlli sul commercio internazionale

Honeywell si impegna a garantire la conformità a tutte le leggi applicabili in materia di commercio. Sono inclusi i controlli sulle importazioni e sulle esportazioni, la legislazione in materia di sanzioni commerciali e sulle importazioni, nonché le normative nei Paesi in cui l'Azienda opera.

Le leggi sui controlli delle esportazioni disciplinano il trasferimento di beni, servizi e tecnologia da un Paese all'altro. I controlli delle esportazioni riguardano molti tipi di scambi di tecnologia o informazioni tecniche tra confini nazionali, tra cui l'accesso a diversi server di trasmissione e-mail che potrebbero contenere dati tecnici soggetti al controllo dell'esportazione e discussioni tecniche. La legislazione USA in materia di esportazioni controlla anche la trasmissione e/o la condivisione (elettronica, orale o visiva) di dati tecnici soggetti al controllo dell'esportazione con persone non americane all'interno degli Stati Uniti.

Le leggi e le norme sulle importazioni regolano l'importazione di beni.



Tali leggi garantiscono che solo i beni ammessi possano entrare nel Paese di importazione e che la giusta quantità di dazi e imposte sia pagata su tali beni. Honeywell deve conservare, tra l'altro, informazioni precise sulle merci/sulla nomenclatura, sul valore commerciale e sul Paese di origine di tutti i beni importati.

La legislazione in materia di sanzioni commerciali disciplina un'ampia serie di provvedimenti politici e/o economici che limitano e/o vietano le transazioni con

specifici Paesi/giurisdizioni, entità, settori, persone e aerei/navi. A una particolare transazione si possono applicare vari tipi di sanzioni, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: sanzioni onnicomprensive su un particolare Paese/giurisdizione; divieti selettivi su entità, persone e aerei/navi; limiti selettivi su finanziamenti o attività relative alla transazione. Honeywell deve valutare le implicazioni relative alle sanzioni commerciali quando si impegna in qualsiasi rapporto con terzi.

Dato che Honeywell continua ad espandersi in tutto il mondo, i dipendenti che si occupano dell'importazione di beni e di prodotti, tecnologia e servizi soggetti a esportazione controllata devono conoscere e rispettare tutte le normative applicabili. Ciò include le leggi sull'importazione ed esportazione, le sanzioni commerciali, i piani di controllo tecnologico, le condizioni e le disposizioni delle autorizzazioni per l'esportazione che possono essere applicate a specifiche aziende o impianti e le [Politiche Conformità per le esportazioni](#), [Conformità per le importazioni](#) e [Conformità per le sanzioni](#) di Honeywell.

Per ulteriori informazioni, consultare le Politiche [Conformità per le esportazioni](#), [Conformità per le importazioni](#) e [Conformità per le sanzioni](#).

Deroghe al Codice aziendale

In circostanze estremamente limitate, Honeywell può ritenere appropriata l'accettazione di una deroga a una clausola del Codice aziendale. È necessario, tuttavia, ottenere preventivamente l'approvazione di una qualunque azione non conforme a quanto previsto dal Codice da parte del CEO o del vice presidente senior e responsabile dell'area legale di Honeywell. Tutte le deroghe per i membri del Consiglio di amministrazione o per i dirigenti di Honeywell devono essere approvate preventivamente dal Consiglio di amministrazione e saranno tempestivamente divulgate quando imposto dalla normativa o dalla legge. Quando si concede una deroga, il Consiglio di amministrazione deve assicurarsi che siano stati esercitati i controlli appropriati per tutelare l'Azienda e gli azionisti.

Honeywell International Inc.

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

Aggiornamento: settembre 2023
© 2023 Honeywell International Inc.

Honeywell