



CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE

Honeywell

LETTERA DEL NOSTRO CEO



Caro Futureshaper,

In Honeywell, i nostri Principi fondamentali (Integrità ed Etica, Rispetto sul luogo di lavoro, Inclusione e Mentalità globale e Sicurezza sempre) 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 fanno 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

I PRINCIPI FONDAMENTALI DI HONEYWELL 5

AZIONI con i sei comportamenti di Honeywell.....6

INTRODUZIONE AL IL NOSTRO CODICE.....8

Ciò che Honeywell si aspetta da ogni dipendente8

Chi deve rispettare il nostro Codice 10

Obblighi condivisi 10

Obblighi aggiuntivi per manager e supervisori 10

Conformità alla legge 11

Richiesta di supporto 12

Canali di segnalazione..... 12

Modalità di gestione dei report 13

Opposizione di Honeywell a qualsiasi atto di ritorsione 14

UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL: IL TRATTAMENTO RECIPROCO 15

Rispetto reciproco e sviluppo di un luogo
di lavoro positivo 16

Sviluppo dell'inclusione e di una mentalità globale
sul posto di lavoro 16

Protezione dei dati personali..... 17

Abuso di sostanze 18

Un luogo di lavoro privo di violenza 18

Creazione di un luogo di lavoro sano e sicuro 19

UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL: LE AZIONI NEL MIGLIOR INTERESSE DELL'AZIENDA..... 20

Prevenzione dei conflitti di interesse 21

Omaggi e forme di intrattenimento..... 21

Interessi finanziari 23

Impiego secondario..... 23

Affari con la famiglia e gli amici 24

Segnalazione impropria di candidati 24

Vantaggi personali impropri 24

Opportunità aziendali 25

Salvaguardia delle informazioni e della proprietà aziendale .. 25

Proprietà fisica di Honeywell..... 25

Informazioni riservate di Honeywell.....	26
Proprietà intellettuale di Honeywell.....	27
Rispetto dei diritti di proprietà altrui.....	27
Utilizzo delle risorse informatiche.....	28
Utilizzo responsabile dell'AI.....	29
Social media e social network	30
Insider Trading	31
Esempi di informazioni privilegiate rilevanti.....	31

UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL: IL TRATTAMENTO RISERVATO AI CLIENTI 32

Prodotti e servizi di qualità	33
Ricerca onesta e trasparente di nuove opportunità di business.....	33
Nessun atto di corruzione e nessun pagamento illecito a funzionari pubblici	33
Conformità alle leggi internazionali sulla concorrenza.....	35
Procedure di fatturazione precise	36
Rispetto delle informazioni riservate dei clienti	36
Interazione con clienti del settore pubblico	36

UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL: IL TRATTAMENTO RISERVATO AI FORNITORI 38

Ricerca di rapporti a lungo termine con i fornitori	39
--	-----------

Protezione delle risorse dei fornitori.....	39
--	-----------

UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL: IL TRATTAMENTO RISERVATO AGLI AZIONISTI..... 40

Libri e registri improntati all'onestà e all'accuratezza	41
Comunicazioni finanziarie e frode	42
Anti-Riciclaggio di Denaro.....	42
Ispezioni e indagini.....	42
Gestione dei record.....	43
Richieste da parte dei media e degli analisti e Incontri di discussione esterni.....	43

UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL: IL TRATTAMENTO RISERVATO ALLE COMUNITÀ E AL MONDO..... 44

Protezione dell'ambiente.....	45
Rispetto dei diritti umani.....	46
Impegno politico e opere di beneficenza.....	47
Controlli sul commercio internazionale.....	48
Leggi sul controllo delle esportazioni	48
Leggi sul controllo delle importazioni.....	49
Leggi sulle sanzioni.....	49
Anti-boicottaggio.....	49
Deroghe al nostro codice	50

I PRINCIPI FONDAMENTALI DI HONEYWELL

Honeywell si aspetta che tutti i dipendenti rispettino pienamente il Codice di condotta aziendale e i nostri quattro principi fondamentali: Integrità ed etica, Rispetto sul luogo di lavoro, Inclusione e mentalità globale e Sicurezza sempre. Il nostro impegno nei confronti di questi principi fondamentali è un'aspettativa fondamentale del lavoro 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 MENTALITÀ GLOBALE

Apprezziamo la diversità
di pensiero ed esperienza.



SICUREZZA SEMPRE

Ci impegniamo per la sicurezza
in tutto ciò che facciamo.

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 di inclusione, mentalità globale e sicurezza costante. 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.

AZIONI CON I SEI COMPORTAMENTI DI HONEYWELL

In combinazione con il conseguimento di risultati, i nuovi comportamenti di Honeywell chiariranno ulteriormente cosa è necessario per avere successo nel mercato odierno e cosa è importante nella nostra cultura.



PROMUOVERE LA CULTURA DELLA RESPONSABILITÀ

Sii impavido **responsabile** 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. **Prioritizza 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 al di fuori della tua zona di comfort**. Ripeti, verifica, prova, **assumi rischi misurati**. Ottieni risultati personalizzati anche quando il risultato non è quello pianificato. Condividere e affrontare i problemi **in modo aperto e diretto**. Sii **trasparente** e preparati all'impopolarità quando necessario.



SVILUPPARE TALENTI ECCEZIONALI

Assumi, mantieni e sviluppa talenti di elevata qualità. Crea un ambiente positivo e **inclusivo** in cui le persone hanno la possibilità di dare il **massimo**. **Cercare, fornire e accettare 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.

AZIONI CON I SEI COMPORTAMENTI DI HONEYWELL



VINCERE INSIEME

Pensa **UN'UNICA ENTITÀ 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**



INNOVARE E CREARE VALORE PER I CLIENTI

Guarda il mondo attraverso gli occhi del **cliente**, internamente ed esternamente. Sapere 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.



ACCETTARE LA TRASFORMAZIONE

Apprendere e contribuire 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**.

INTRODUZIONE AL IL NOSTRO CODICE

CIÒ CHE HONEYWELL SI ASPETTA DA OGNI DIPENDENTE

La crescita della nostra azienda parte da ciascuno di noi: siamo fondamentali per il carattere della nostra azienda e per la sua leadership e per il suo successo.



Il Codice di condotta aziendale di Honeywell (il nostro “Codice”) è ideato per fornire a ciascuno di noi istruzioni in merito agli standard di integrità e conformità di Honeywell in tutte le nostre attività commerciali. 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 nostro Codice definisce ciò che Honeywell si aspetta da ogni dipendente e l'approccio con:



CHI DEVE RISPETTARE IL NOSTRO 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 [Portale delle politiche 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 "[Canali di segnalazione](#)".

OBBLIGHI AGGIUNTIVI PER MANAGER E SUPERVISORI

I manager e i supervisori di Honeywell hanno il dovere speciale di promuovere una cultura del rispetto dei 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 Mentalità globale e Sicurezza sempre. Significa anche che i manager e i supervisori dovrebbero garantire che i colleghi che riferiscono a loro si sentano a proprio agio nel sollevare domande e preoccupazioni senza timore di ritorsioni, che qualsiasi dubbio o domanda venga affrontata in modo professionale e tempestivo e che non comprometteremo i nostri standard di integrità e conformità per ottenere risultati aziendali.

I responsabili e i supervisori 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. Quando si è in dubbio sulla correttezza di un'attività, è necessario esaminare le risorse a cui si fa riferimento in "[Richiesta di supporto](#)".

Le leggi e le normative sono complesse e soggette a modifica 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 dubbi sulla legittimità o l'adeguatezza di un'azione proposta, chiedi consiglio seguendo i passaggi indicati nella sezione "[Richiesta di consulenza](#)".

Questo codice è progettato per essere conforme e fare riferimento ad alcune politiche aziendali chiave, incluse nel [Portale delle politiche di Honeywell](#). Il [Portale](#) delle politiche Honeywell può fornire maggiori dettagli rispetto a quelli forniti dal presente Codice. In alcuni casi contiene il riferimento a politiche aggiuntive, non trattate all'interno del presente Codice. [Il Portale delle politiche di Honeywell](#) è disponibile su Honeywell Digital Workplace.

È importante notare che i nostri diritti in materia di lavoro sono regolati dalle leggi dei paesi in cui operiamo, nonché dalle norme in vigore nei luoghi in cui operiamo. 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 dalle disposizioni del presente Codice, attenersi alle leggi del paese in cui si lavora.

RICHIESTA DI SUPPORTO

Nello svolgimento delle proprie mansioni per conto di Honeywell, potrebbero presentarsi 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, chiedersi:

- È legale?
- È una decisione o un'azione in linea con i principi fondamentali, le politiche e il Codice di Honeywell?
- Sarei disposto a essere ritenuto responsabile per questa decisione o azione?
- Questa decisione o azione si rifletterebbe in modo positivo se segnalata ad altri utenti all'interno di Honeywell o nei media?

Se la risposta è a una di queste domande è **"no"**, allora "non farlo" e segnala il problema se vedi qualcun altro farlo.

Se non sei sicuro, fermati e valuta l'impatto delle tue decisioni e azioni e chiedi consiglio.

Mentre Honeywell lavora sodo per identificare, incentivare e premiare coloro che fanno la cosa giusta, sono anche necessarie azioni rapide e risolutive, tra cui informare le autorità governative e applicare gravi conseguenze sull'occupazione, sino a una terminazione compresa—contro coloro che rigettano i nostri principi base, violano il Codice o svolgono altri comportamenti contrari.

Puoi cercare assistenza contattando una delle risorse elencate in **"Canali di segnalazione"**.

CANALI DI REPORTISTICA

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.

Per segnalare questi problemi sono disponibili diverse risorse.

È possibile:



PARLARE CON:

- Il proprio manager o supervisore
- Qualsiasi rappresentante delle Risorse umane
- Eventuali Ambasciatori etici
- Un membro dell'ufficio legale o della sicurezza globale
- Un membro dell'Ufficio per l'integrità e la conformità aziendali



COMPORRE 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.



ONLINE:

Inviare un report online disponibile al portale Access Integrity Helpline.

Inviare un'e-mail a:

AccessIntegrityHelpline@Honeywell.com



SCRIVERE A:

Honeywell International Inc.

Attenzione: ACCESS Helpline

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

La [ACCESS Integrity Helpline](#) è un servizio attivo 24 ore su 24. È fornito da terzi ed è disponibile in tutte le lingue dei dipendenti Honeywell.

Le sospette violazioni possono essere riferite identificandosi o restando anonimi. In Europa sono stati implementati processi specifici per rispettare le norme che limitano le segnalazioni anonime.

MODALITÀ DI GESTIONE DEI REPORT

Honeywell tratterà tutte le segnalazioni in modo confidenziale per quanto possibile, in conformità con la legge, la politica aziendale e la necessità della Società di condurre un'indagine approfondita.



Una volta inviato un report, Honeywell procede come segue:



Riconosce la segnalazione e, se necessario, apre un caso e assegna un investigatore imparziale.



Ottiene fatti attraverso interviste e revisione dei documenti.



Ove possibile, arriva alle conclusioni sulla base di fatti raccolti.



Fornisce azioni correttive necessarie in base a un quadro standard.



Fornisce un feedback sul report alla persona che ha segnalato il problema (se questa persona è nota) in un intervallo di tempo ragionevole.

Tutti i report 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 potrebbe essere motivo di azione disciplinare, che può arrivare fino al licenziamento (soggetto alle leggi locali applicabili). 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 ritieni che si sia verificato un atto di ritorsione, dovresti segnalare i tuoi dubbi attraverso uno dei metodi illustrati in "[Canali di segnalazione](#)".



UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL: IL TRATTAMENTO RECIPROCO

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 SVILUPPO DI UN LUOGO 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 "[Canali di segnalazione](#)".

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

SVILUPPO DELL'INCLUSIONE E DI UNA MENTALITÀ GLOBALE SUL POSTO DI LAVORO

I nostri Futureshaper in tutto il mondo portano un'ampia varietà di esperienze, background, talenti e prospettive che sono un fattore fondamentale per la nostra attività. Ci impegniamo per un ambiente inclusivo in cui tutti i dipendenti si sentano apprezzati e rispettati e possano innovare per risolvere i problemi più impegnativi del mondo.

Ci impegniamo a mantenere un ambiente di lavoro inclusivo, sicuro e rispettoso per tutti i dipendenti, indipendentemente da sesso, razza, colore, origine etnica, età, credo religioso, origine nazionale, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità, stato civile, stato di veterano, cittadinanza o cittadinanza 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 ulteriori informazioni, consultare la nostra [Pari opportunità di occupazione](#)
Politiche [sui 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.

Durante il trattamento dei dati personali, Honeywell rispetta la legge applicabile e le politiche aziendali.

Per ulteriori informazioni, consultare la nostra [Informativa sulla protezione dei dati personali](#)

[Politica di gestione dei record](#)

[Politica sull'uso consentito delle informazioni](#)

[Politica in materia di classificazione e trattamento delle informazioni](#)



E SE?

Devo lavorare con un foglio di calcolo che contiene i numeri di identificazione governativa degli impiegati Honeywell. Posso inviarlo al mio indirizzo e-mail personale?

No. I numeri di identificazione governativa e altri identificativi nazionali sono "dati identificativi sensibili", altamente riservati, devono essere sempre crittografati e possono essere utilizzati solo se strettamente necessario, ad esempio per scopi fiscali. I dati sensibili non devono essere rimossi dai sistemi Honeywell senza l'approvazione scritta previa dell'Ufficio legale.

Mi è stato chiesto di condividere dei dati personali per scopi assicurativi. Dovrei accettare?

Il dipendente deve verificare che il richiedente abbia un adeguato accordo sul trattamento dei dati con Honeywell. Inoltre, è necessario aprire un ticket in [Rosso](#), per una gestione appropriata dei dati personali dei dipendenti all'esterno.

ABUSO DI SOSTANZE

L'abuso di sostanze limita la nostra capacità di svolgere il nostro lavoro in sicurezza, il che ci mette tutti in pericolo. 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 nostra [Politica Alcol e stupefacenti sul luogo di lavoro](#)

UN LUOGO DI LAVORO PRIVO 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 nostra [Politica di prevenzione della violenza](#)



CREAZIONE DI UN LUOGO DI LAVORO SANO E SICURO

Integrando le considerazioni relative alla salute, alla sicurezza e all'ambiente in tutti gli aspetti della nostra attività, proteggiamo le nostre persone e l'ambiente, raggiungiamo una crescita sostenibile e una produttività accelerata, promuoviamo la conformità a tutte le normative applicabili e sviluppiamo le tecnologie che espandono la capacità sostenibile del nostro mondo. Il Sistema di gestione della salute, della sicurezza, dell'ambiente, dei prodotti e della sostenibilità (HSEPS) riflette i valori aziendali e contribuisce a realizzare gli obiettivi previsti. La conformità al Sistema di gestione HSEPS contribuisce a garantire la sicurezza dei dipendenti, delle comunità e dell'ambiente. Il mancato rispetto intenzionale dei requisiti HSEPS, compreso l'obbligo di segnalare gli incidenti HSEPS, 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 in modo improprio a una struttura Honeywell, contattare la sicurezza del sito e [Honeywell Global Security](https://www.honeywell.com/global-security).

E SE?

Durante un intervento, il cliente mi ha chiesto di affrettare l'operazione di saltare la fase di esecuzione della valutazione dei rischi pre-lavoro richiesta. È appropriato saltare un passaggio per accontentare il cliente?

No, ignorare una fase richiesta non è accettabile. Il nostro sistema di gestione HSEPS stabilisce programmi come l'esecuzione di valutazioni dei rischi sul lavoro per identificare e gestire i potenziali rischi. Se il cliente insiste, interrompi il lavoro e rivolgiti al tuo supervisore per trovare una soluzione con il cliente.

Sono il project manager per l'avvio della produzione di un nuovo prodotto. Durante una riunione di progetto, un partner fornitore ha affermato che il progetto potrebbe essere accelerato perché l'attrezzatura è conforme alle leggi e non è necessaria una revisione della sicurezza. Per recuperare tempo, dovrei autorizzare l'acquisto della nuova apparecchiatura senza la revisione HSE prevista?

No, l'esclusione della valutazione potrebbe comportare la violazione delle norme di sicurezza e un rischio potenziale per la sicurezza degli altri. Coinvolgere sempre un rappresentante HSE per condurre una revisione delle apparecchiature proposte per assicurarsi che soddisfino tutti i requisiti aziendali e legali applicabili.



UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL: LE AZIONI 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.



PREVENZIONE DEI 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 mediante il [Portale di segnalazione dei conflitti di interesse](#) o parlandone al proprio supervisore. I conflitti di interesse sono spesso facilmente evitabili se comunicati 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

Sviluppare solidi rapporti di lavoro con i nostri clienti, fornitori e altri partner commerciali è importante per la nostra crescita. 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.

E SE?

Un fornitore mi ha invitato a pranzo e ho accettato. È accettabile?

I pasti occasionali e gli omaggi di valore minimo sono normalmente accettabili, purché non compromettano l'obiettività. Sarebbe opportuno richiedere l'approvazione di conformità utilizzando l'applicazione per i viaggi e le spese dei dipendenti prima di ricevere o concedere atti di cortesia aziendali.

Sto pianificando un evento VIP per clienti privati e pubblici, in cui pasti e omaggi saranno offerti ai partecipanti. Le leggi locali limitano il valore di omaggi e accoglienza a determinati funzionari governativi. Credo che sia irrispettoso escludere alcuni clienti, dunque vorrei offrire a tutti i partecipanti gli stessi omaggi. Cosa dovrei fare?

È opportuno richiedere indicazioni e l'approvazione all'Ufficio per l'integrità e la conformità prima di realizzare l'evento che dovrebbe seguire le politiche di Honeywell e le limitazioni previste dalle leggi locali.



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.

E SE?

Sono stato invitato a far parte del consiglio di amministrazione di un'organizzazione locale no-profit che ricicla e ricondiziona apparecchiature elettroniche usate destinate a giovani svantaggiati. Non vi è sovrapposizione con le attività di Honeywell e le mie mansioni nel consiglio si tengono al di fuori degli orari di Honeywell. Posso farne parte?

Sì. Sebbene non vi siano conflitti diretti, il dipendente deve comunicarlo al proprio manager o alle risorse umane oppure tramite il Portale di invio dei conflitti di interesse e ottenere l'approvazione prima di accettare. È opportuno assicurarsi che le attività del consiglio non interferiscano con le mansioni di Honeywell. Vedere la [Politica di assistenza per l'impiego secondario e per l'organizzazione esterna](#).

IMPIEGO SECONDARIO

Di tanto in tanto, potresti voler impegnarti in un lavoro al di fuori della nostra 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, consultare la nostra

[Politica di assistenza per l'impiego secondario e per l'organizzazione esterna](#).

E SE?

Faccio l'allenatore di una squadra di calcio in una scuola locale. Vorrei portare la mia squadra in finale, ma devo rispettare una scadenza lavorativa molto ravvicinata. Posso chiedere ai miei collaboratori diretti di aiutarmi a gestire l'attività di allenatore?

No. L'utilizzo delle risorse di Honeywell per un lavoro di formazione fuori dal comune è inopportuno e crea un conflitto di interesse. Il dipendente deve informare il proprio supervisore delle attività di allenatore e assicurarsi che non interferiscano con le mansioni di Honeywell.

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 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.

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.

VANTAGGI PERSONALI IMPROPRI

Può inoltre verificarsi un conflitto di interesse quando un direttore, un ufficiale o un dipendente o un membro della sua famiglia immediata 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.

E SE?

Vorrei ordinare dei ricambi dall'azienda di mio cugino per utilizzarli in un prodotto Honeywell. Posso farlo?

Il dipendente deve divulgare la relazione di parentela al proprio supervisore e ricusare sé stesso da qualsiasi decisione. Se l'azienda del cugino dovesse soddisfare gli standard di Honeywell, può competere lealmente per l'ordine.

E SE?

Ho bisogno di assumere qualcuno in breve tempo e ho chiesto a mio cugino in cerca lavoro di candidarsi. Va bene?

Ciò potrebbe apparire come un conflitto di interesse. Il dipendente deve divulgare la relazione di parentela e non dovrà essere coinvolto nell'assunzione. Si devono applicare i normali processi di gestione e assunzione.

E SE?

Ho avviato una mia attività e devo capire i dettagli dei prezzi dei potenziali fornitori. È errato estrarre i dati dei prezzi di alcuni di questi potenziali fornitori dal sistema Honeywell?

Sì. Crea un conflitto di interesse. Il dipendente non può utilizzare le informazioni di Honeywell o lavorare per un'attività personale nei locali Honeywell o durante l'orario di lavoro. Inoltre, non utilizzare le informazioni riservate dei fornitori di Honeywell per scopi non autorizzati.

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 FISICA 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 di 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 nostra

[Informativa sulla protezione dei dati personali](#)

[Politica di classificazione e gestione delle informazioni](#)

E SE?

Qualcuno ha fatto irruzione nella mia macchina e mi ha rubato il computer. Cosa dovrei fare?

Il dipendente deve fare una denuncia alla polizia, informare il suo responsabile e compilare un modulo [Laptop smarrito/rubato](#) oppure 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.

Temo che il mio sistema sia stato compromesso dopo avere fatto clic sul link in una e-mail che sembrava affidabile. Cosa dovrei fare?

Il dipendente 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). È opportuno fare escalation dell'incidente rispondendo all'e-mail automatica ricevuta dalla casella postale [CIRT](#) e copiare Security@Honeywell.com.



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.

RISPETTO DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ ALTRUI

Rispettiamo i diritti di proprietà altrui. 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.

Per maggiori dettagli, consultare la [Politica sulla concessione in licenza della proprietà intellettuale di Honeywell](#).

E SE?

Spesso lavoro e rispondo a telefonate aziendali in aree pubbliche. È corretto affrontare in questo modo questioni aziendali riguardanti Honeywell?

Il dipendente può rispondere alle telefonate aziendali in luoghi pubblici, ma non dovrebbe discutere di informazioni proprietarie o riservate.

Voglio utilizzare il mio dispositivo per rivedere e lavorare su documenti aziendali quando sono sui mezzi pubblici. Si tratta di un problema?

Può essere. Quando si utilizzano dispositivi aziendali in luoghi pubblici per finalità aziendali, è necessario proteggere sempre lo schermo dagli sguardi indiscreti. È inoltre necessario bloccare e fissare la workstation quando non è in uso. Accertarsi di proteggere le connessioni al Wi-Fi pubblico connettendo il dispositivo alla rete privata virtuale (VPN).

UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Honeywell fornisce a molti di noi l'accesso a vari sistemi di comunicazione elettronica da utilizzare nel nostro lavoro quotidiano, 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 nostra [Politica sull'uso consentito delle informazioni](#).

E SE?

Sto lavorando in una caffetteria e utilizzo un dispositivo Honeywell. Al termine del lavoro, mi connetto a una rete Wi-Fi personale per scaricare il mio show TV preferito. È appropriato?

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 le politiche di Honeywell può essere tollerato, a discrezione del responsabile Honeywell. 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. Per evitare minacce di sicurezza informatica, non utilizzare mai reti Wi-Fi aperte perché non sono protette. Nei casi in cui tali connessioni sono l'unica opzione, è necessario utilizzare la VPN.

Per completare un progetto, devo condividere informazioni sensibili con un fornitore, il quale mi ha suggerito di caricare i file su un sistema cloud di terze parti. Cosa dovrei fare?

Il dipendente deve innanzitutto utilizzare metodi di trasferimento approvati da Honeywell IT. Se occorrono altri metodi, deve rivolgersi a Honeywell IT che ne valuterà l'approvazione. I dati riservati e i dati soggetti al controllo dell'esportazione non possono mai essere trasferiti mediante un servizio cloud. Per indicazioni in merito, contattare il [Funzionario per la conformità delle esportazioni](#).

UTILIZZO RESPONSABILE DELL'IA

Honeywell si assume la propria responsabilità per l'uso dell'IA e dell'IA generativa e integra principi di responsabilità, sicurezza, affidabilità, correttezza, privacy, protezione della proprietà intellettuale, trasparenza e responsabilità per informare i processi decisionali in tutti gli utilizzi dell'IA in Honeywell. Sebbene l'azienda incoraggi l'innovazione attraverso l'uso di strumenti di IA, è necessario ottenere le approvazioni appropriate per i nuovi casi di utilizzo di IA o Gen AI quando richiesto e utilizzare solo strumenti di IA autorizzati forniti da Honeywell per scopi lavorativi.

Per ulteriori informazioni, consultare la

[Quadro di governance responsabile dell'intelligenza artificiale di Honeywell](#)

[Politica di intelligenza artificiale responsabile di Honeywell.](#)



E SE?

Voglio utilizzare uno strumento IA per facilitare il mio lavoro, tra cui il riepilogo e la scrittura delle e-mail di lavoro. È possibile eseguire questa operazione? Inoltre, posso utilizzare il mio indirizzo e-mail o il mio account personale per accedere a strumenti pubblici GenAI per scopi di lavoro?

Incoraggiamo i nostri dipendenti a utilizzare l'IA per massimizzare l'innovazione e conseguire una maggiore efficienza finché lo si fa utilizzando strumenti di IA approvati da Honeywell, come Microsoft 365 Copilot, che possono essere di aiuto per riepilogare e redigere e-mail. Altri strumenti approvati, come HON GPT, sono elencati nel documento [Generative AI Standard](#). **NON** è possibile utilizzare strumenti GenAI per scopi di lavoro, né eludere i controlli di sicurezza e le politiche messe in atto per proteggere i dati di Honeywell, ad esempio utilizzando l'indirizzo e-mail o l'account personale per scopi di lavoro.

SOCIAL MEDIA E SOCIAL NETWORK

I social media hanno cambiato il modo in cui molti di noi condividono le informazioni su base giornaliera. 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. Non pubblicare mai informazioni riservate su Honeywell o sui nostri colleghi, clienti, fornitori o partner commerciali su tali siti.

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



E SE?

Sono entusiasta di un potenziale nuovo progetto per Honeywell. Voglio condividere la novità sul mio account Facebook. È un problema?

Sì. Ai dipendenti Honeywell non è consentito condividere informazioni riservate o proprietarie riguardanti le possibili iniziative imprenditoriali dell'Azienda sui propri social media o simili.

Sono elettrizzato da un accordo commerciale che viene presentato sul sito Web di Honeywell. Lo voglio condividere sui miei account LinkedIn e Twitter. Qual è il modo giusto per condividere questa novità sui social media?

Se il dipendente ha indicato Honeywell come suo datore di lavoro e nel post include una divulgazione del suo rapporto con Honeywell, è possibile condividere un link all'articolo di Honeywell.com. Puoi anche condividere i post che compaiono sui canali ufficiali esterni Honeywell.

Stavo leggendo un articolo online che conteneva informazioni imprecise sui prodotti Honeywell. Rispondo rapidamente nella sezione dei commenti per correggere tale dichiarazione. È appropriato?

Non si dispone dell'autorizzazione per parlare a nome di Honeywell. Invece, si dovrebbe informare il proprio responsabile e il gruppo delle Comunicazioni per formulare una risposta.



INSIDER TRADING

La politica di Honeywell stabilisce norme per i dipendenti e altri utenti che dispongono di informazioni riservate e proibisce l'insider trading. Nel corso del lavoro con Honeywell, è possibile conoscere informazioni riservate relative a Honeywell o a un'altra azienda non ancora pubblica. 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. Secondi tali leggi è illecito per chiunque abbia "informazioni privilegiate" riguardanti un'azienda investire in azioni o in altri titoli di tale società o divulgare tali informazioni ad altri utenti che potrebbero investire. La violazione di tali leggi può comportare sanzioni di tipo civile e penale.

ESEMPI DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE RILEVANTI

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](#).

Per evitare di violare la nostra politica sull'insider trading e le leggi sui titoli, NON:

- Acquistare o vendere azioni di qualsiasi azienda, oppure raccomandare l'acquisto o la vendita di azioni di qualsiasi azienda, compresa Honeywell, direttamente o tramite membri della famiglia o altre persone o entità, se si dispone di informazioni privilegiate sull'azienda in questione.
- 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.

In caso di domande o necessità di supporto sull'argomento, contattare l'Ufficio legale.

UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL: IL TRATTAMENTO RISERVATO AI 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

Siamo impegnati 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 di beni e servizi di qualità, dobbiamo anche ritenere responsabili i nostri fornitori e altri partner commerciali per garantire la qualità dei prodotti e dei servizi che ci forniscono.

E SE?

Ho rilevato un potenziale problema di sicurezza del prodotto durante i test di routine della linea di produzione. Dovrei parlare di questo, anche se non so tutti i dettagli?

Sì. La produzione e la vendita di prodotti potenzialmente non sicuri potrebbero causare lesioni personali. È opportuno segnalare il problema immediatamente, anche se non si è sicuri che costituisca un problema. Il dipendente deve informare al più presto il suo supervisore, il contatto della qualità o il rappresentante della salute e sicurezza. Se ritiene che i suoi dubbi non siano adeguatamente presi in considerazione, il dipendente deve segnalarli all'Ufficio legale o mediante la Linea di assistenza telefonica per l'integrità Access, come previsto in "[Canali di segnalazione](#)".

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.

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.

Eventuali dubbi relativi a questo argomento devono essere sollevati attraverso i canali appropriati, anche direttamente con le risorse regionali per l'integrità e la conformità nella propria regione.

Per ulteriori informazioni, consultare la nostra

[Politica anticorruzione](#)

e la sezione "[Omaggi e forme di intrattenimento](#)" del nostro Codice.

E SE?

Vorrei nominare Sales Rep Co rappresentante commerciale per aiutare Honeywell a vincere nuovi progetti nel settore petrolifero e dell'estrazione del gas. Scopro che il proprietario della Sales Rep Co è anche un membro del consiglio di amministrazione di una società statale che opera nel settore petrolifero e dell'estrazione del gas, il mio potenziale cliente. Credo che questo sia un'ottima cosa per Honeywell, perché il proprietario ha accesso a tutti i livelli del cliente. C'è qualcosa di cui dovrei preoccuparmi?

Sì, esiste un potenziale conflitto di interesse correlato alla sovrapposizione delle responsabilità ufficiali del proprietario del Sales Rep Co con le responsabilità del Sales Rep Co. verso Honeywell. Il dipendente deve contattare immediatamente il Dipartimento di integrità e conformità. Inoltre, Honeywell proibisce strutture di retribuzione basate su commissioni per i rappresentanti delle vendite a meno che (i) non siano richieste dalle leggi locali e (ii) approvate dal Dipartimento di integrità e conformità.

Sono in attesa di entrare in un Paese quando il funzionario di turno mi chiede di fare una "donazione" per poter rilasciare il visto. Ho sentito che questa è la norma, e i visitatori forniscono una piccola quantità per accelerare il processo. Pago la "donazione" al funzionario e lui timbra il mio passaporto. Posso farmi rimborsare da Honeywell?

No, in questo caso la vita del dipendente non sembrava essere in pericolo, quindi non avrebbe dovuto pagare la somma e non può chiederne il rimborso a Honeywell. I pagamenti agevolanti o ai funzionari al fine di accelerare le pratiche sono vietati da Honeywell, a meno che la vita del dipendente non sia in pericolo. Tali commissioni sono una violazione delle leggi anticorruzione nella maggior parte dei Paesi. In tali situazioni, i dipendenti Honeywell devono contattare il Dipartimento per la sicurezza globale o il Dipartimento di integrità e conformità.

CONFORMITÀ ALLE LEGGI INTERNAZIONALI SULLA CONCORRENZA

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 nostra

[Politica di conformità antitrust](#). In caso di ulteriori domande, chiedi consiglio al nostro Ufficio legale prima di agire.

E SE?

Un mio amico lavora per un concorrente di Honeywell. Mi svela l'intento della sua azienda di aumentare i prezzi sui prodotti in diretta concorrenza con Honeywell. Credo che queste informazioni potrebbero essere importanti per Honeywell da utilizzare nel prendere le decisioni aziendali future. Cosa dovrei fare?

Dovresti interrompere immediatamente la conversazione e di fornire un riepilogo scritto all'Ufficio legale. Discutere con i concorrenti su informazioni non pubbliche e sensibili dal punto di vista della concorrenza potrebbe creare l'impressione di un accordo illegale e anti-concorrenziale tra le aziende, con potenziali gravi conseguenze per tutte le parti coinvolte, tra cui la fornitura di prove indiziarie di un complotto.

PROCEDURE DI FATTURAZIONE PRECISE

La nostra reputazione sul mercato è un asset fondamentale 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 nostra

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 dichiarazioni e i registri che forniamo ai clienti governativi (inclusi i rapporti sulle strutture e sulla qualità e i dati sui costi e sui prezzi) 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 [sull'assunzione o il 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 dobbiamo condividere, distribuire o divulgare informazioni governative classificate o altrimenti sensibili in modo da violare i termini dei nostri contratti governativi.



UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL: IL TRATTAMENTO RISERVATO AI FORNITORI

I fornitori di Honeywell sono i nostri partner nella nostra costante ricerca della soddisfazione del cliente. L'elevata qualità dei materiali, dei prodotti e dei servizi che forniscono è direttamente collegata alla qualità, all'affidabilità, al valore e alla tempestiva consegna dei prodotti Honeywell ai nostri clienti.



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 "[Omaggi e forme di intrattenimento](#)" e "[Interazione con clienti del settore pubblico](#)" del nostro codice.

PROTEZIONE DELLE RISORSE DEI FORNITORI

Honeywell tratta le informazioni riservate dei fornitori con la stessa cura con cui tratta le proprie. Il software fornito da un fornitore non verrà riprodotto né incorporato nel proprio software sviluppato internamente a meno che non ci sia espressamente consentito di eseguire questa operazione tramite licenza.



UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL: IL TRATTAMENTO RISERVATO AGLI 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 sulla delega dell'autorità](#) e lo [Schema delle autorizzazioni dei dirigenti](#).

E SE?

Sto lavorando a un progetto per un contratto del settore pubblico e il mio responsabile deve approvare i miei fogli di presenza, ma è in vacanza. Posso approvare le schede attività per conto del mio manager?

No. L'approvazione dei propri fogli di presenza costituisce un conflitto in materia di separazione delle responsabilità e compromette anche i controlli della gestione. Il responsabile deve delegare una persona per l'autorizzazione.

Devo elaborare un ordine di acquisto per un importo che attiva le approvazioni dei dirigenti senior. Posso dividere la fattura per passare rapidamente attraverso il sistema?

No. Tutte le transazioni devono essere eseguite in base allo Schema delle autorizzazioni dei dirigenti e devono riflettere la natura dell'attività aziendale. Non suddividere mai un ordine di acquisto.

Sto aiutando a sviluppare nuove tecnologie per gli aerei militari. Honeywell deve certificare al cliente che la nuova tecnologia soddisfa gli standard tecnici richiesti. Posso certificare al cliente prima di completare il lavoro che la tecnologia soddisfa gli standard richiesti?

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

Gli account manager stanno cercando di raggiungere gli obiettivi di fatturato del trimestre. Hanno ordini in arrivo, ma il cliente non è ancora pronto per la spedizione. Possono fatturare l'ordine e trattenere la spedizione fino a quando il cliente è pronto per riceverla al fine di registrare il ricavo?

No. Le transazioni in cui Honeywell riconosce i ricavi sulla vendita senza consegnare il prodotto al cliente (ad es. "fattura e trattieni") possono a volte essere legittime. Ma in questo caso, i responsabili account desiderano fatturare il cliente senza spedizione per gonfiare i ricavi, che non è appropriato.

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.

ANTI-RICICLAGGIO DI DENARO

Il riciclaggio di denaro è il processo di trasformazione delle risorse (compresi, ma non limitati a, i fondi o i proventi) di attività criminale in risorse che apparire legittime e possono essere spostate attraverso il sistema finanziario senza sospetti. È importante ricordare che questa prassi non si limita alle transazioni in denaro. Complesse transazioni commerciali possono nascondere il finanziamento di attività criminali come il terrorismo, il commercio illegale di stupefacenti, la corruzione e la frode. Il coinvolgimento in tali attività compromette la nostra integrità, danneggia la nostra reputazione e può esporre Honeywell e gli individui a gravi sanzioni.

La nostra azienda proibisce consapevolmente di partecipare a transazioni che favoriscono il riciclaggio di denaro. Adottiamo misure positive per rilevare e prevenire la partecipazione a transazioni con controparti disdicevoli e/o la partecipazione a transazioni commerciali e pagamenti sospetti o illegali. Honeywell è impegnata nel rispetto delle leggi antiriciclaggio in tutto il mondo e conduce attività solo con parti consentite coinvolte in attività commerciali e transazioni legittime.

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

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

È nostra responsabilità condivisa conservare i registri aziendali di Honeywell per tutto il tempo necessario per scopi commerciali o più a lungo, se richiesto da leggi, tasse, normative o altri standard. 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.

Tutti i dipendenti Honeywell che desiderano presentare un prodotto, un sistema, un metodo operativo di Honeywell,

la ricerca o il proprio lavoro in una conferenza industriale o in un altro evento devono ottenere in anticipo l'approvazione 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 nostra

[Politica sulla comunicazione esterna](#)

UN'UNICA ENTITÀ HONEYWELL: IL TRATTAMENTO RISERVATO ALLE COMUNITÀ E AL MONDO

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.



PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

Cerchiamo di salvaguardare la salute, la sicurezza e l'ambiente, tenendo in considerazione inoltre gli aspetti sociali delle comunità in cui operiamo. Come parte di quest'impegno, Honeywell:

- Riduce l'impatto ambientale delle sue attività attraverso la prevenzione di malattie, infortuni e inquinamento.
- Promuove e sviluppa le opportunità di espansione della sostenibilità aziendale aumentando l'efficienza dei carburanti, energetica e idrica, migliorando la sicurezza e riducendo le emissioni inquinanti.
- Si impegna a garantire la conformità a tutti i requisiti sanitari, di sicurezza, ambientali e legali ovunque opera.
- Integra le considerazioni sanitarie, ambientali e di sicurezza nella progettazione dei prodotti, dei processi e dei servizi nonché nella gestione del ciclo di vita dei prodotti.
- Ricorre a sistemi di gestione che prevedono l'applicazione di uno standard globale per la protezione della salute dell'uomo e dell'ambiente in condizioni di normale operatività e di emergenza

- Individua, controlla e tenta di ridurre i rischi (per dipendenti e subappaltatori), le emissioni, i rifiuti e l'uso inefficiente delle risorse, come energia e acqua.
- È disponibile verso le parti interessate e lavora nelle comunità per promuovere la legislazione e le procedure che salvaguardano il bene pubblico.
- Si attiene alle norme aziendali più severe se la legislazione locale è meno rigida.
- Coinvolge la leadership senior e i singoli dipendenti negli aspetti riguardanti la salute, la sicurezza e l'ambiente, responsabilizzandoli nei confronti del mantenimento degli impegni aziendali.
- Valuta e sottopone a revisione periodica i progressi e punta al miglioramento continuo.

In caso di dubbi riguardanti la salute, la sicurezza o l'ambiente sul luogo di lavoro, contattare il supervisore locale, un rappresentante della funzione Salute, sicurezza e ambiente e Gestione prodotto e sostenibilità o visitare il [sito Web HSE](#).



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 mentalità globale, rispetto sul 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, ci offriamo un ambiente di lavoro inclusivo che promuove il rispetto per tutti i nostri colleghi e partner commerciali. 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 esseri 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 nostra [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.



CONTROLLI SUL COMMERCIO INTERNAZIONALE

Honeywell si impegna a rispettare tutte le leggi commerciali applicabili. Ciò include il controllo delle importazioni e delle esportazioni, il commercio, le sanzioni e le leggi Anti Boycott, nonché le normative nei paesi in cui la nostra azienda fa business.

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 comprende le leggi sull'importazione ed esportazione, le sanzioni commerciali, i piani di controllo tecnologico, le condizioni e le disposizioni delle autorizzazioni di licenza di esportazione che possono essere applicate a aziende o strutture specifiche.

LEGGI SUL CONTROLLO DELLE ESPORTAZIONI

Le leggi di controllo delle esportazioni disciplinano il trasferimento di prodotti, servizi e tecnologie da un paese a un 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.



LEGGI SUL CONTROLLO DELLE IMPORTAZIONI

L'importazione di merci è disciplinata dalle leggi e dai regolamenti sull'importazione. 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.

LEGGI SULLE SANZIONI

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.

ANTI-BOICOTTAGGIO

Le leggi anti-boicottaggio degli Stati Uniti impediscono a individui ed entità di partecipare a un boicottaggio che gli Stati Uniti non supportano. Le leggi anti-boicottaggio consentono di impedire che le aziende statunitensi vengano utilizzate per implementare politiche estere di altre nazioni in contrasto con la politica statunitense. Honeywell non collabora con i boicottaggi stranieri non approvati dal governo statunitense. Se riceviamo una richiesta relativa a un boicottaggio, non dobbiamo rispondere alla richiesta, ma segnalare immediatamente la richiesta a Antiboycott@Honeywell.com per la disposizione, incluse le segnalazioni richieste.

Per ulteriori informazioni sui controlli sul commercio internazionale, consultare le nostre [politiche](#) in materia di [Conformità per le esportazioni](#), [Conformità per le importazioni](#) e [Conformità per le sanzioni](#), [Anti-boicottaggio](#).



DEROGHE AL NOSTRO CODICE

In circostanze estremamente limitate, Honeywell può ritenere opportuno rinunciare a una disposizione del nostro Codice. 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

Aggiornato ad agosto 2025
© 2025 Honeywell International Inc.

Honeywell